

中农发种业集团股份有限公司内部审计制度

(2018 年 3 月修订)

第一章 总则

第一条 为规范中农发种业集团股份有限公司(以下简称公司)内部监督和风险控制,规范内部审计工作,依据《中华人民共和国审计法》、审计署《关于内部审计工作的规定》、《中央企业内部审计管理暂行办法》和中国农发集团相关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 公司的内部审计是一种独立客观的监督和评价活动,它通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性,保障国有资产的安全运行和保值增值。促进企业深化改革、加强管理,提高经济效益。为考核企业经营管理、经营业绩情况提供依据。

第三条 被审计单位应按照本制度接受审计,并提供真实完整的资料,如实汇报情况。

第四条 内部审计的范围:公司及各所属企业(各所属企业包括控股子公司、拥有实际控制权的公司及分公司)。

第二章 审计机构和人员

第五条 公司设审计部门,配备审计人员。在公司董事会所属审计委员会的直接领导下独立开展内部审计工作,并向审计委员会提交内部审计工作报告,以确保内部审计能够进行客观、公正的审核评价。

第六条 所属大中型企业必须设立独立的审计机构，配备审计人员不得少于两人。所属小型企业是否设立独立的审计机构，由企业根据情况自行决定。不设立独立审计机构的小型企业的必须配备专职或兼职审计人员。

第七条 各所属企业的审计部门和审计人员向本企业董事会负责，业务上接受公司审计部门的领导。

第八条 公司审计部门根据工作需要，有权调度使用各所属企业的审计人员。

第九条 各所属企业审计负责人是各所属企业的审计部门负责人，暂时没有设置审计部门的须指定一名负责人。各所属企业任免审计负责人应报公司审计部门备案。

第十条 审计负责人的任职条件：

（一）对工作认真负责，具有敬业和奉献精神，敢于坚持原则，清正廉洁，没有经济方面的违法乱纪问题。

（二）熟悉各项财经规章制度，对本企业财务和审计工作比较熟悉，有较强的组织能力和协调能力。

（三）具有审计师、会计师或相关中级以上职称。

第十一条 审计人员必须遵守国家法律、法规和审计职业道德，自觉接受有关审计制度、纪律的约束，严格依法审计。

第十二条 内部审计人员须具备与从事内部审计工作相适应的专

业知识与业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制。审计人员应当努力学习，更新知识，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力，适应审计工作的要求。为提高审计人员业务工作水平，公司及各所属企业应安排一定时间用于业务学习，学习形式可自行决定。

第十三条 凡不具有助理会计师、助理审计师技术职称的审计人员，必须参加全国统一组织的助理会计师、助理审计师资格考试。在审计岗位工作三年仍未取得助理会计师、助理审计师技术职称的审计人员，不得继续从事审计工作。

第十四条 根据审计项目和工作内容，可临时聘请具有相关专业知识的中级或中级以上职称人员参加审计工作。

第十五条 内部审计人员办理审计事项，应当遵循职业道德规范，做到独立客观，公正勤勉，保守秘密，并保持应有的职业谨慎。

第十六条 内部审计人员执行审计业务时，与被审计单位、部门或个人有利害关系时，应予以回避。

第十七条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第三章 审计机构的职责与权限

第十八条 审计部门负责对本级和下级单位的经济业务活动进行审计和监督，具体内容如下：

(一)负责对本企业及各所属企业贯彻国家财经政策和法规执行情况、内部控制制度的健全及执行情况、财务收支情况及经济效益情况的审计监督。

(二)组织并实施对各所属企业(或业务部门)绩效考核完成情况的审计。

(三)组织并实施对各所属企业法定代表人(主要负责人)进行任期或定期经济责任审计,参加对各所属企业高管的任期考核工作。

(四)对企业的基本建设项目、技术改造项目和大修理项目的立项、概(预)算、决算及竣工交付使用进行审计监督。

(五)对企业物资(劳务)采购、产品销售、对外投资等经济活动和经济合同进行审计监督。

(六)组织或配合社会审计机构和上级审计机构对本级和下级单位进行的审计工作。

(七)完成企业领导交办的其他审计工作。

第十九条 在内部审计管辖范围内,审计部门的主要权限是:

(一)根据内部审计工作的需要,要求有关单位按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等。

(二)审核凭证、帐表、决算,检查资金和财产,监测财务会计软件、查阅有关文件和资料。

(三) 参加部门、单位的年度计划、预决算、基建项目、对外投资、联营、合资合作等研究和立项的有关会议。

(四) 对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料。

(五) 对正在进行的严重违反财经法规、损失浪费的行为，做出临时制止决定。对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，可以采取必要的临时措施，封存账册、物资、冻结资金等，并报告公司董事会。

(六) 对违反财经纪律和公司有关规定的部门和个人，对严重失职造成重大损失的有关责任人员，向公司董事会提出纠正、处理违法违规和损失浪费行为的意见，以及改进管理、提高效益的建议。

(七) 对有贪污受贿等严重违法乱纪嫌疑的人员，报经董事会批准后，移交有关部门处理。如公司法定代表人有上述情况，报上级单位处理。

(八) 对审计查出的一般财务、业务等问题，按照公司有关规定做出适当处理或者督促纠正。重要事项应当报经公司董事会做出审计决定，督促被审计单位和个人执行。

(九) 审计中对重要、重大审计疑难事项可以聘请专门机构或有专业知识的人员，对其进行鉴定，鉴定结果作为审计证据。

第四章 审计程序

第二十条 公司及各所属企业内部审计部门根据公司部署和企业的实际情况，拟订年度审计工作计划。

第二十一条 内部审计部门根据年度审计工作计划，确定审计事项，选派审计人员组成审计组，并指定审计组组长。审计组实行组长负责制。审计组组长负责编制审计工作方案、对审计人员进行分工、起草审计报告、征求被审计单位意见等。

第二十二条 审计组进行审计工作应当编制审计工作方案。在编制审计工作方案前，应当调查了解被审计单位的基本情况以及与审计事项有关的法律、法规和政策，确定审计目标和审计重点。根据被审计单位的情况和预计审计工作的复杂程度，编制审计工作方案。审计方案的内容包括：

- （一）编制审计方案的依据。
- （二）被审计单位的名称和基本情况。
- （三）审计的范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定时间。
- （四）审计组组长、审计组成员名单及分工。
- （五）编制审计方案的日期。

第二十三条 审计组应于实施审计工作五日前将审计通知书下达被审计单位。审计通知书的内容包括：

- （一）被审计单位名称。

(二) 审计的依据、范围、内容、方式和时间。

(三) 审计组组长和审计组成员名单。

(四) 被审计单位配合审计工作的具体要求。

(五) 审计派出单位公章及签发日期。

第二十四条 被审计单位接到审计通知书后应按要求做好前期准备工作。

第二十五条 审计组实施审计时，应当进一步了解被审计单位的管理体制、机构设置、职责或经营范围、业务规模、资产状况和内部控制制度等情况。可以利用经核实后的内部审计机构或社会审计机构的审计成果。

第二十六条 审计人员通过审查被审计单位银行账户、会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查、函证等方式进行审计，并取得证明材料。被审计单位财务和有关部门必须积极配合审计组开展工作，并提供审计组所需要的资料，不得拒绝或提供虚假的资料。

第二十七条 审计人员收集审计证据，必须遵守下列要求：

(一) 客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证审计证据具有客观性。

(二) 对收集的证据进行分析、判断，决定取舍，保证审计证据具有与审计目标的相关性。

(三) 实施准确、证据完备，足以证明审计事项的真相，保证审计证据具有充分性。

(四) 严格遵守法律、法规，保证审计证据具有合法性。

第二十八条 审计人员在实施审计时编制审计工作底稿。

第二十九条 审计组应当在审计工作结束后15 日内写出审计报告。

第五章 审计工作底稿

第三十条 审计工作底稿是指审计人员在审计过程中形成的与审计内容有关的工作记录。审计人员应当根据审计方案确定的项目内容逐项逐事编制分项目审计工作底稿，做到一项一稿或一事一稿。

第三十一条 审计工作底稿应包括以下内容：

(一) 被审计单位的名称。

(二) 审计项目的名称以及实施审计的时间。

(三) 审计过程记录。

(四) 编制者的姓名及编制日期。

(五) 复核者的姓名及复核日期。

(六) 其他应说明的事项和与审计事项有关的记录。

第三十二条 审计工作底稿应当记载审计人员在审计中获取证明材料的名称、来源和时间等，并附有证明材料(证明材料应当有提供

者的签名或盖章),主要包括:

(一)与被审计单位财务收支有关的资料。

(二)与被审计单位审计事项有关的法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证、鉴定资料等的原件、复制件或摘录件。

(三)其他有关的审计资料。

第三十三条 审计工作底稿中的审计过程记录主要包括:

(一)实施审计具体程序的记录及资料。

(二)审计人员判断、评价、处理意见和建议。

(三)审计组讨论的记录和审计复核记录。

(四)审计组核实与采纳被审计单位对审计报告反馈意见的情况说明。

(五)其他与审计事项有关的记录和证明资料。

第三十四条 编制审计工作底稿应当做到内容完整、真实,重点突出,如实反映被审计单位的情况。审计人员不得擅自删减或修改审计工作底稿。未经审计负责人批准,不得向外提供审计工作底稿。

第三十五条 编制审计工作底稿应做到观点明确,条理清楚,格式规范。审计工作底稿中载明的事项、时间、地点、当事人、数据、计量、计算方法和因果关系必须准确无误、前后一致。相关的证明材料如有矛盾,应当予以鉴别和说明。

第三十六条 审计人员应当认真审阅分项目审计工作底稿，并确定其事实清楚、证据确凿、手续完备后，按照分项目审计工作底稿的性质、内容，进行分类归集，形成汇总审计工作底稿，并经审计组集体讨论、形成审计报告。审计人员应当对审计工作底稿的真实性负责。

第六章 审计报告

第三十七条 审计组应根据审计工作底稿以及相关资料，在综合分析、归类整理、核对的基础上，汇总形成审计报告初稿。

第三十八条 审计报告应有恰当的标题，内容客观、完整，文字通顺、简练，表达准确。审计报告要有建设性，并要体现重要性原则。

第三十九条 审计报告应包括以下内容：

- (一) 审计报告标题。
- (二) 审计的范围、内容、方式、时间。
- (三) 被审计单位的基本情况。
- (四) 实施审计的有关情况。
- (五) 审计评价意见。
- (六) 对违反规定行为的定性、依据、处理意见及改进建议。
- (七) 审计组组长、审计组成员签名和审计报告日期。

第四十条 审计报告应当经审计组集体讨论并由审计组组长定稿，审计组组长应当对提出的审计报告的真实性负责。

第四十一条 审计组在提交审计报告前，按规定及时征求被审计单位对审计报告的意见。被审计单位应当自收到审计报告之日起十五日内提出书面意见并及时反馈审计组，如在规定的期限内没有提出书面意见，视同对审计报告没有异议。

第四十二条 被审计单位对审计报告有异议的，审计组应进一步核实、研究。如能取得一致意见，可修改或调整审计报告。

第四十三条 审计报告未下达前，任何人无权对外透露审计结果。

第四十四条 审计报告应当及时送达被审计单位，被审计单位必须严格执行，并在一定期限内将执行结果（包括帐务处理结果的复印件）报送审计委派单位。

第四十五条 审计部门应建立并维护对审计结果处理情况进行监测的政策及程序。对重要的审计发现和建议，审计部门对其进行后续审计。对一般审计项目在下达审计报告或审计意见后，审计部门应及时了解被审计单位对审计意见的采纳情况，监督审计决定的执行情况，以确认经营层所采取的整改措施是否充分、有效和及时，或经营层已接受了不采取措施实施整改所带来的风险。

第七章 审计档案

第四十六条 审计档案是指在审计监督或审计调查活动中直接形成的，具有保存价值的各种文字、图表等不同形式的历史记录。应当归入审计档案的文件材料包括：

(一) 审计通知书、审计意见书、审计决定、审计建议书、移送处理意见书等审计公文。

(二) 审计证据、审计工作底稿、审计报告及审计报告征求意见稿。

(三) 审计工作方案、审定审计报告的会议纪要、监察审计决定执行情况的记录等文件材料。

(四) 有关审计项目的请示、报告、批复、批示等文件材料。

(五) 与具体审计项目有关的群众来信、来访记录等举报材料。

(六) 其他应归入审计档案的文件材料。

第四十七条 审计部门必须按审计项目内容进行分类归档，并交企业档案部门保管。

第四十八条 审计档案保管年限：

(一) 企业法定代表人、负责人离任审计材料保管20 年。

(二) 基本建设、技术改造项目审计材料保管30 年。

(三) 合资、股份制改造项目审计材料保管30 年。

(四) 年度资产经营责任制完成情况审计材料保管20 年。

(五) 其他审计材料保管10 年。

第八章 审计责任与奖惩

第四十九条 审计人员坚持原则、客观公正、廉洁奉公，业务素质过硬、工作业绩突出的，由所在企业或公司给予通报表扬等精神鼓励和适当的物质奖励。为国家和企业挽回重大损失的给予重奖。

第五十条 审计人员有下列行为之一的，由所在企业给予批评教育、经济处罚和行政处分，情节严重、影响恶劣的，除给予处罚和处分外，应当调离审计岗位。

- (一) 接受被审计单位宴请、接受被审计单位礼品。
- (二) 隐瞒审计过程中发现的被审计单位存在的违纪、违法行为。
- (三) 泄漏在审计过程中知悉的企业商业秘密。
- (四) 责任心不强或故意弄虚作假造成审计结果不实。
- (五) 未经批准对外透露审计情况和审计结果。

第五十一条 审计人员滥用职权徇私舞弊、索取贿赂、玩忽职守、构成犯罪的，由所在企业移交司法机关，依法追究其法律责任。

第五十二条 被审计单位或人员抵制审计、提供虚假材料、打击报复审计人员的，有下列行为的，由审计委派单位追究当事人和企业负责人的责任，并视情节给予批评教育、经济处罚和行政处分。情节严重、构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料的。
- (二) 不配合内部审计工作，拒绝、阻碍监督检查的。

- (三) 阻挠审计人员行使职权，拒不执行审计决定的。
- (四) 打击报复审计人员或者提供审计线索人员的。
- (五) 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经营活动和审计事项有关的资料，截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为。
- (六) 其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

第九章 附则

第五十三条 本制度未尽事宜，参照国家有关规定办理。

第五十四条 本制度由公司审计部门负责解释。

第五十五条 本制度由公司董事会批准之日起施行。

中农发种业集团股份有限公司董事会

2018年3月21日