

上海城投控股股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海城投控股股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计水平，促进公司经营活动的健康发展，强化公司风险管控，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》等有关法律、法规和《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本管理制度。

第二条 本制度适用于公司、公司持股比例 50%以上的绝对控股子公司和公司拥有实际控制权的相对控股子公司（以下简称“子公司”）。本制度所称被审计单位，特指公司各部室、子公司，以及上述机构相关责任人员。共同控制公司和参股公司，受该公司董事会委托后，可以参照执行。

第三条 本制度所称内部审计，是指依据国家法律法规及公司的管控要求，设立内部审计机构，对被审计单位的财务管理、资产管理、经营管理等有关经济行为的真实性、合法性和效益性进行监督和评价，以促进提高经营管理水平，实现公司的经营和管理目标。

第二章 内部审计机构

第四条 公司设立审计部，作为内部审计机构，在公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的专业指导下履行内部审计职责，日常工作接受公司分管领导的领导，对公司管理层和董事会负责并报告工作。同时，为保障内部审计的独立性，内部审计机构可以直接向审计委员会及董事

会汇报工作。

第五条 内部审计机构独立行使职权，不受其他部门或者个人的干涉。其履行职责必需的经费，列入公司财务预算，并予以保证。

第三章 内部审计人员

第六条 内部审计机构应根据审计范围、职责配备相应审计人员，另外，可以根据工作需要，聘请特约审计人员和兼职审计人员。

第七条 内部审计人员应当具备较高的政治素质及与审计岗位相适应的审计、财会、工程概预算、工程造价审核、经营管理、信息技术等专业技术职称或执业资格。

第八条 内部审计人员应当依法审计，严格遵守《内部审计准则》和《内部审计职业道德规范》，做到忠于职守、坚持原则、独立、客观、公正、保密。

第九条 内部审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内部审计人员依法审计，受法律、法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得阻挠和打击报复。

第十一条 内部审计人员应根据有关规定实行岗位资格和后续教育制度，所需经费公司应予以支持和保障。

第四章 内部审计机构工作职责

第十二条 内部审计机构，应依据国家法律法规和国家证监会等的要求，结合公司实际，制定并实施本公司内部审计的相关规章制度。

第十三条 内部审计机构是通过运用系统、规范的方法，评价并改善风险管理、控制和治理过程。对公司及下属单位

财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、提升价值、实现目标。内部审计机构主要履行以下职责：

（一） 制定并更新公司内部审计管理办法和相关制度，规范内部审计操作流程。

（二） 制定并更新内部审计工作计划、年度计划。

（三） 对被审计单位的财务收支、财务预算、财务决算等经济活动进行审计监督和评价。

（四） 对被审计单位的负责人进行任期或定期经济责任审计；对发生重大财务异常情况的单位进行专项内部审计。

（五） 对被审计单位管理、实施的固定资产投资项目的立项、概预算执行、招投标工作、工程投资控制和竣工决算的全过程进行监督。

（六） 对被审计单位的收购和出售资产、对外投资、关联交易、改制重组、股权转让、借款融资、提供担保、提供财务资助等重要经济活动和重要的经济合同等进行审计监督。

（七） 对被审计单位的经营绩效及经营目标完成情况进行监督和评价。

（八） 内部控制若存在重大缺陷或存在重大风险，应及时向公司管理层、审计委员会和董事会报告。

（九） 对社会中介机构开展有关财务审计、资产评估、工程投资监理（财务监理）、工程审价等工作结果的真实性、合法性进行监督和评价。。

（十） 跟踪检查各类审计发现问题的整改情况，并对被审计单位的审计整改进行检查和考核，必要时开展后续审计。

（十一） 完成董事会、审计委员会或管理层交办的其他事

项。

第十四条 内部审计机构负责协调公司各项外部审计工作的开展，并及时将审计内容、重大问题及审计结果向公司管理层、审计委员会和董事会报告。

第十五条 内部审计机构负责组织内部审计人员的业务学习、岗位培训和后续教育等。

第十六条 内部审计机构应与审计委员会保持充分、有效的沟通，并为审计委员会日常工作提供服务及与有关部门的联络，组织公司职能部门、子公司为审计委员会提供所需的有关材料。

第十七条 内部审计机构和人员应保持应有的职业谨慎，协助公司管理层建立健全反舞弊机制，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。根据公司管理层对监察工作的需要，通过专项审计工作对相关事项进行调查，并向管理层报告。

第五章 内部审计机构工作权限

第十八条 内部审计机构主要权限：

(一) 参加公司重大经营管理、财务管理及投资决策会议，召开与审计事项有关的会议。

(二) 要求被审计单位按照规定报送投资、生产、经营、财务收支计划、预算及其执行情况、决算、会计报表和其他有关的文件、资料。

(三) 检查被审计单位有关的生产、经营、财务活动的资料、文件和现场勘查实物；检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

(四) 对审计涉及的有关事项，向有关单位和个人进行调查并取得有关文件，有关单位和个人应当予以支持。

(五) 对正在进行的严重违法违规的、严重损失浪费的行为，做出临时制止决定，并立即向公司管理层、审计委员会和董事会报告。对上述行为的责任单位和人员，提出追究责任的建议。

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与经济活动有关的资料，经公司管理层批准后，内部审计人员有权予以暂时封存，并及时向审计委员会和董事会报告。

第十九条 与审计相关事项报告或备案制度：

(一) 被审计单位应积极配合完成各项外部审计(包括国家审计、社会中介机构审计等)或各类稽查、检查工作等，并在进场 3 日内将审计机构、被审单位、审计时间和审计目的向公司通报(附件七)、同时及时将审计情况及审计结果向公司报告。

(二) 子公司发现或发生重大违法违规、重大资产损失、重大经济案件、重大经营风险等事件，应当立即将相关情况向公司报告。

(三) 子公司的年度财务报表，年度财务预算等重大财务报告，应在上报公司财务部的同时，报审计部备案。

(四) 公司及公司各部室制订的各项内部管理制度，应及时抄报审计部备案。

第二十条 内部审计机构根据工作的需要或当审计任务的内容与公司管理层有利益冲突时，可以委托社会中介机构对有关单位进行审计工作。被审计单位应全力配合社会中介机构做好相关工作。社会中介机构的审计结果经确认后，可以为内部审计机构引用。

第二十一条 内部审计机构出具的各类内部审计报告可

以作为公司内部考核体系的组成部分。

第六章 内部审计工作程序

第二十二条 内部审计机构应当根据公司的发展目标及年度工作重点，制定年度审计计划，报经公司管理层同意，审计委员会审核，董事会审批后组织实施，临时项目审计需求由公司管理层审批后组织实施。

第二十三条 内部审计机构在做好审前调查的基础上，按照项目需要，组成审计小组，必要时可由公司领导、审计部和其他相关职能部门人员、子公司相关人员组成联合审计项目小组（下称“联合审计小组”），并制定具体审计计划和审计方案（附件二）。

第二十四条 内部审计机构应当在实施审计前 3 个工作日，向被审计单位送达审计通知书（附件一）。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备工作。

第二十五条 （联合）审计小组在实施审计中，可采用检查、抽样、分析性复核、询问等审计方法，取得充分、相关、可靠的审计证据，编制审计工作底稿。过程中，若发现重大事件，应及时向公司管理层报告。

第二十六条 （联合）审计小组在出具审计报告前应当征求被审计单位及其分管领导的意见（附件五）。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告征求意见稿之日起 10 个工作日内提出书面意见；逾期不提出的，视为无异议。（联合）审计小组对被审计单位提出的书面意见应进一步核实或说明。

第二十七条 内部审计机构负责人对审计报告进行审核后，报公司分管领导审核、总经理审批；对需要处理的问题，报请公司分管领导审核，总经理批准后，做出审计决定；审计报告或审计决定需以公司正式发文形式送达被审计单位（附件四），并向审计委员会报告。

第二十八条 被审计单位应在收到之日起 2 个月内将审计报告的整改落实情况或审计决定的执行情况书面报告给实施审计的内部审计机构（附件六）。被审计单位基于成本或其它考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施，应当做出书面承诺；内部审计机构负责人应将审计结果以及被审计单位书面承诺不采取纠正措施的情况向公司管理层报告。

第二十九条 内部审计机构应根据需要对重要事项进行后续跟踪审计，检查督促被审计单位对审计中发现问题所采取的纠正措施及其效果。

第三十条 内部审计机构应当每年向公司管理层和审计委员会提交内部审计工作年度总结报告；定期向审计委员会汇报审计情况和结果。

第三十一条 内部审计机构应当依据内部审计准则建立审计项目质量控制体系，对编制内审方案、收集内审证据、编写内审工作底稿、出具内审报告、归集内审档案等全过程实行质量控制，确保内部审计意见的真实性、可靠性和恰当性。内部审计机构应当按照相关法规的要求，妥善归档保存审计报告、工作底稿等相关内审资料。

第七章 奖惩

第三十二条 内部审计机构对严格遵守和维护财经法规、提出改进管理建议成绩显著的单位 and 人员，可以向公司领导

提出给予表彰和奖励的建议；

第三十三条 对于不配合内部审计工作、拒绝或拖延提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计决定或打击报复内部审计人员的相关人员，公司应予以及时处理。

第三十四条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，调离审计工作岗位，并依照有关规定追究责任。

第八章 附则

第三十五条 本制度经董事会审议通过后实施，原“沪城投控股〔2009〕35号”文颁布的《上海城投控股股份有限公司内部审计管理制度》废止。

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

附件

- 1-审计通知书
- 2-内审具体计划
- 3-被审计单位承诺书
- 4-审计文书送达回执
- 5-审计报告征求意见书
- 6-内部审计发现问题整改情况表
- 7-外部审计情况通报表

附件一

审计通知书

×××审字(201×年)××号

关于对××××公司××进行××审计的通知

××××××公司:

根据《上海城投控股股份有限公司内部审计管理制度》和××××××,上海城投控股股份有限公司决定组成审计项目组自201×年××月××日起,对你公司××××等情况进行××审计。请积极予以配合,并提供有关资料和必要的工作条件。

特此通知

审计小组组长: ×××

审计小组成员: ×××、×××、×××、×××、×××

上海城投控股股份有限公司审计部

二〇一×年××月××日

附: 被审计单位需提供的资料清单

附件二

内审具体计划

被审计单位或项目名称:

索引号:

会计期间或截止日:

页次:

| | | | |
|--------------|------------------|------|--|
| 内审依据 | | 编制人员 | |
| 内审方式 | | 编制日期 | |
| 一、公司基本情况: | | | |
| 二、内审具体目标: | | | |
| 三、内审具体方法: | | | |
| 四、内审分工: | | | |
| 五、内审小组人员组成 | | | |
| 六、工作进度、时间安排: | | | |
| 经办部门意见 | 意见: 签字: 日期: | | |
| 分管领导意见 | 意见: 签字: 日期: | | |
| 总裁审核 | 审核意见: 签字: 日期: | | |

被审计单位承诺书

索引号: 页次:

上海城投控股股份有限公司审计项目组:

接×××审字(201×)××号审计通知书,为配合审计项目组对本单位(部门)××××事项进行××审计工作,我们谨郑重作出如下承诺:

- 1、我们出具的会计报表以及附注、相关附表和其他有关会计资料是按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》以及国家其他相关财务会计法规制度的要求编制的,我们对会计报表的真实性、合法性和完整性负责;
- 2、我们已提供了审计期间的所有帐簿、凭证及有关需提供的资料,我们对其真实性、完整性负责;
- 3、审计涉及期间发生的所有交易和事项均已入账,并在会计报表中予以披露,不存在任何以下情况:
 - (1) 尚未披露的因违反企业会计准则、会计制度或其他法律法规而正与相关的监管机构进行沟通的情况;
 - (2) 已发现而尚未披露的舞弊行为或对内部控制系统、会计报表产生重大影响的行为;
 - (3) 尚未披露的需要披露或应当作为或有损失加以记录的事项;
 - (4) 尚未披露的任何被限制、质押或抵押的资产;
 - (5) 尚未披露的任何可能为企业带来重大损失的协议或不能履行的可能对会计报表产生重大影响的合约条款;
- 4、已如实说明可能对会计报表的帐面价值或分类产生重大影响的事项,无蓄意歪曲或粉饰会计报表各项目金额或分类的情况;
- 5、所有关联方及重大关联交易、或有负债、期后事项以及其他重大风险和重大不确定性事项的资料已提供并已在会计报表中披露;
- 6、无尚未披露的未决诉讼、抵押、担保等或有事项。

企业名称: (盖章)

企业负责人: (签章)

财务负责人: (签章)

201 年 月 日

附件四

审计文书送达回执

索引号:

页次:

| | | | |
|-----------|--|------|--|
| 受送达单位(人) | | | |
| 送达地点 | | | |
| 送件事由 | | | |
| 送达文书名称 | | | |
| 送达文书文号 | | 页数 | |
| 送件人(签字) | | 送件日期 | |
| 收件人(签字) | | 收件日期 | |
| 受送达单位(印章) | | | |
| 备注: | | | |

附件五

审计报告征求意见书

索引号: 页次:

××××公司:

按照内部审计工作程序的规定,现将我部对贵单位××××事项的审计报告(征求意见稿)送达你们,请在收到审计报告之日起10日内提出书面意见,送交我部。如果在规定期限内没有提出书面意见,视为无异议处理。

上海城投控股股份有限公司

审计部

××年××月××日

意见回复

××××公司(公章)

法定代表人(签章)

财务负责人(签章)

××年××月××日

(篇幅不够,可另单独附书面意见)

附件六

被审计项目或单位名称:

审计报告名称:

审计报告文号:

索引号:

页次:

编制:

审核:

日期:

日期:

| 序号 | 审计中发现的问题 | 审计意见和建议 | 整改情况及完成时间 | 未完成整改的原因 | 备注 |
|-------|----------|---------|-----------|----------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 审计说明: | | | | | |

说明: 请被审计单位收到正式内审报告后的二个月内将整改落实情况填入本表反馈给审计部, 如有何问题请及时与审计部联系。

外部审计情况通报表

索引号:

页次:

| | |
|-------------------------------------|--|
| 被审计单位或项目名称 | |
| 会计期间或截止日 | |
| 审计实施单位 | |
| 审计目的与内容 | |
| 审计小组主要成员 | |
| 审计进场时间 | |
| 其他情况说明: | |
| <p>填表人: (工作单位、职务) 年 月 日</p> | |

(说明: 本表适用于子公司接受各类外部审计、检查、稽察等事项的情况通报)