

# 南京港股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范内部审计工作，发挥内部审计监督、评价和服务职能，防范和规避经营风险，提高经济效益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、深交所《中小企业板上市公司规范运作指引》，结合公司实际情况制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是公司内部审计机构和审计人员依照国家法律法规及公司内部管理制度，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 公司本部、控股子公司以及具有重大影响的参股公司依照本制度接受审计监督。

### 第二章 机构设置

**第四条** 审计部是董事会审计委员会的日常办事机构。审计部对审计委员会负责，受审计委员会指导和监督，并向其报告工作。

审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第五条** 审计部应配备专职人员从事内部审计工作，人数不应少于三人。从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和经营管理经验。应熟悉公司的经营管理情况，热爱审计工作，自觉恪守“严格依法、正直坦诚、客观公正、勤勉尽责、廉

洁自律、保守秘密”的基本职业道德；保持职业谨慎，并合理使用职业判断。

**第六条** 审计部设负责人一名，负责人必须专职。

### **第三章 内部审计职责**

**第七条** 制订和完善公司内部审计工作制度，组织开展内部审计工作。

**第八条** 拟订公司年度审计工作计划，经审计委员会审定后负责组织实施。

**第九条** 对公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。

**第十条** 对公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。

**第十一条** 协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，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。

**第十二条** 定期向审计委员会报告工作，内容包括内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题等。

**第十三条** 审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向董事会审计委员会提交下年度内部审计工作计划，并在公司聘请的会计师事务所出具正式年度审计报告后二个月内向董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。

**第十四条** 审计部应当将重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露等事项，作为年度工作计划的必备内容。

**第十五条** 公司内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理（包括投资融资管理）、人力资源管理、工程建设项目、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

**第十六条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第十七条** 配合和参与公司范围内涉及违反财经法律、法规行为的调查。

**第十八条** 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理和归档。

**第十九条** 审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不低于10年。

**第二十条** 完成党委会、董事会、监事会或总经理办公会交办的其他专项审计工作。

## 第四章 内部审计权限

**第二十一条** 根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议。

**第二十二条** 根据内审工作需要，检查被审计单位生产经营活动、财务活动和商务活动的会计账簿、凭证、报表及有关文件资料，现场勘察相关资产，调取计算机系统及其电子数据文档资料等。

**第二十三条** 对与审计事项有关的问题，向有关单位、和个人进行询证，被询证的单位和个人应当提供相关资料及证明材料。对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准后予以暂时封存；对封存的资料、资产，审计部可以指定被审计单位负责保管，被审计单位不得损毁或擅自转移。

**第二十四条** 对正在进行的严重违纪违规和严重损失浪费行为，有权作出临时制止决定。

**第二十五条** 组织开展内部审计人员审计实务与审计理论研究的学习交流和相关的业务培训，不断提高内部审计队伍素质和业务质量。

**第二十六条** 内部审计机构和人员依法行使职权和履行职责。被审单位、部门应积极配合内部审计工作，任何组织和个人不得对履行职责的内部审计人员进行打击报复。

## **第五章 审计工作程序**

**第二十七条** 根据年度审计计划及董事会审计委员会的安排，针对审计对象的实际情况，制定具体审计计划并实施，明确审计项目和内容及具体工作要求。

**第二十八条** 在实施审计 3 个工作日前，向被审计对象送达审计

通知书。被审计对象应配合审计人员的工作，做好接受审计的各项准备工作。

**第二十九条** 编制审计方案。在实施审计前，审计部应针对审计项目认真进行审前调查，编制审计方案，确定审计时间、内容、范围、实施步骤、人员分工、审计方式以及所需资料清单等，并确定审计重点，由审计部负责人审核。必要时，可选调其他专业人员参与审计或提供专业建议。

**第三十条** 收集审计证据，实施审计。审计人员应当按照审计方案和相关业务规范，采用适当的审计方法收集审计线索，获取审计证据。获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并取得被审单位签字或盖章确认，不能取得提供者签名或者盖章的，审计人员应当注明原因，编入审计工作底稿。

**第三十一条** 出具审计报告。审计人员依据审计工作底稿，撰写审计报告。审计报告初稿形成后，应征求被审计对象的意见，就审计依据、结论、决定或建议进行沟通。被审计单位对审计报告无异议的，应由其单位负责人签字后加盖公章；如有异议，应当自接到审计报告之日起十个工作日内提交书面反馈意见，在规定期限内未提出书面意见的，视同无异议。被审计对象对审计报告有异议，且无法协调时，应当将审计报告与被审计对象意见一并报公司主要领导协调处理，确保审计结果的客观、公正。

**第三十二条** 作出审计决定。审计报告经审定后，应对被审计单位查出的问题根据不同情况作出处理，分别下达审计意见书和审计决定，需要整改的问题，被审计单位应当在规定时间内完成审计问题整改。

**第三十三条** 后续审计。审计部应对审计对象的整改情况进行跟踪监督，并根据需要开展后续审计工作，充分提高审计质量，发挥审计成果的效用。

## **第六章 内部控制评价**

**第三十四条** 审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

**第三十五条** 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

## **第七章 奖励与处罚**

**第三十六条** 对审计工作成绩显著、忠于职守、坚持原则、有突

出贡献的内部审计人员，由审计部提出奖励意见或方案，报经公司主要领导批准，公司给予表彰或奖励。

**第三十七条** 对玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密造成重大经济损失等严重后果的内部审计人员，不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理；构成犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

**第三十八条** 对被审计对象拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍检查的，审计部应当责令其限期改正，情节严重的，报请公司主要领导责令改正，或通报批评。构成犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

## **第八章 附 则**

**第三十九条** 本制度如与国家颁布的审计法规有抵触时，按国家颁布的审计法规的规定执行。

**第四十条** 本制度由公司审计部负责解释。

**第四十一条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。