

# 会稽山绍兴酒股份有限公司

## 内部审计制度

(2025年11月修订版)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强会稽山绍兴酒股份有限公司（以下简称本公司或公司）的内部审计工作，明确内部审计机构和内部审计人员的职责，发挥内部审计（以下简称内审）在强化内部控制、保障股东权利、提高经济效益中的作用，保护投资者合法权益，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》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—规范运作》及其他法律、法规和《会稽山绍兴酒股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于会稽山绍兴酒股份有限公司、全资子公司；控股子公司据此制定制度并通过内部决策程序审批后执行；参股公司可参照执行。

**第三条** 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，是指对本单位及所属单位财务收支、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，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

### 第二章 内部审计机构及人员

**第四条** 审计委员会下设内控审计部，作为公司内部审计机构，负责日常审计工作的组织实施，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查和监督。内控审计部对董事会审计委员会负责并报告工作，独立行使内审监督权，不受其他部门或个人的干涉。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

**第五条** 内控审计部应配备具有必要专业知识的审计人员。审计人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和生产经营管理经验，其中要有适当数量的中、高级专业技术职称的业务骨干。内控审计部的负责人必须专职。同时根据公司生产规模、经营特点及相关规定，配置专职内审人员。

**第六条** 审计人员应具备以下基本条件：

（一）熟悉相关法律、法规政策及公司的经营活动和内部控制制度；

（二）掌握审计及相关专业知识，有一定的审计经验或其他相关专业工作经验，其专业能力和专业经验应胜任其工作；

（三）具备调查研究、综合分析、专业判断和文字表达能力，并不断通过后续教育学习来保持这种专业胜任能力和业务技术能力，提高服务质量。内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

**第七条** 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

### 第三章 内部审计基本原则

**第八条** 独立性原则：内控审计部应当保持独立性，不得置于公司财务部的领导之下，或者与财务部合署办公。

**第九条** 公正务实原则：内控审计部及审计人员办理审计事项时应当保证公正、客观、实事求是。

**第十条** 保密性原则：审计人员应当保守在执行业务中知道的商业秘密，在内审工作中取得的资料不得用于与审计无关的目的。

**第十一条** 回避性原则：实行审计回避制度，审计人员与审计对象或被审计对象（部门）有利害关系的，应事先申明，不得参与该项内审工作。

**第十二条** 廉洁性原则：审计人员不得参与被审计对象的任何实际经营管理活动，在审计过程中，必须遵守有关廉洁的纪律规定。

**第十三条** 职业道德原则：审计人员应当遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务，妥善处理与被审计对象的关系，提高沟通能力与技巧。

**第十四条** 内控审计部内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

### 第四章 内部审计范围及审计时限

**第十五条** 内控审计部可在公司下列范围内开展内审工作：

- （一）公司本部（包括各职能部门）；
- （二）公司下属分子公司及其它所属机构。

**第十六条** 内控审计部可根据实际情况，实施定期或不定期、全面或专项审计。

**第十七条** 当公司发生重大投资事项、签署重大经济合同或有重大经济问题时，经公司董事会决议批准，内控审计部可随时审计。

**第十八条** 当发生管理人员离任、调任及其他特殊情形时，内控审计部可随时审计。

## **第五章 内部审计机构职责**

**第十九条** 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；
- （五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- （六）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计对象之间的关系。

**第二十条** 公司内审机构应当履行以下主要职责：

- （一）对公司各内部机构、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；
- （二）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股股东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，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- （三）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关注 and 检查可能存在的舞弊行为；
- （四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于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；
- （五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；
- （六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第二十一条** 内部审计通常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，包括但不限于：销货及收款、采购和费用及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部门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。

**第二十二条** 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。内控审计部应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

## **第六章 内部审计机构权限**

**第二十三条** 内控审计部和人员在工作中享有相应的立项权、知情权、参与权、查阅权、询问权、制止权、建议权，包括但不限于：

（一）参加或列席公司有关会议，参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计，并可要求召开与审计事项有关的会议；

（二）要求被审计对象按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档，包括但不限于生产、经营、工程、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他相关文件、资料；

（三）要求被审计对象及时提供相关的文件资料，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料，查看被审计对象所有与审计活动相关的经营活动的记录；

（四）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议等；有权查阅、复印、索取与审计有关的文件、资料，有权就审计有关问题向相关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（六）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议，督促、检查被审计对象对审计整改措施的执行情况；

（七）对审计中发现的违规违纪行为采取临时措施，作出临时制止决定，对违规违纪行为提出纠正意见，对违法乱纪事项提出追究责任的建议；

（八）审计中发现重大问题及时向审计委员会、董事会报告；

（九）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（十）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计对象和个人，可以向董事会提出表彰建议。

公司应当依据国家有关法律法规，完善内部审计管理规章制度，保障内部审计机构拥有履行职责所必需的权利和义务。

## **第七章 内部审计工作程序**

**第二十四条** 年度审计工作计划的编制：内控审计部在每年年初根据公司部署和生产经营的需要，确定审计重点，编制提交年度内部审计工作计划，并报董事会审计委员会审批后实施。内控审计部将审计重要的对外投资、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事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

**第二十五条** 确定审计项目：内控审计部根据批准的年度审计工作计划或董事会决定，结合具体情况，确定审计项目，并指定项目负责人和审计组。项目负责人在对被审计对象的生产经营、财务收支等情况初步了解的基础上，编制项目审计计划，经批准后实施。

**第二十六条** 下达审计通知书：审计组根据批准的项目审计计划，于实施审计前一周，向被审计对象书面下达审计通知书（特殊审计项目除外）。

审计通知书主要包括以下内容：

- （一）审计的范围、内容、方式、时间；
- （二）对被审计对象接受审计、配合工作的要求。

被审计对象在收到审计通知后，必须做好审计准备，并为审计工作提供必要的工作条件。

### **第二十七条 内审方式**

内审机构实施审计时所采取的方式，可以是就地审计、报送审计、事前审计、事后审计等方式，也可将上述方式结合进行。

### **第二十八条 实施内审**

内审人员通过审查会计凭证、会计账簿、会计报表、盘点实物，查阅与审计事项有关的文件、资料、合同或协议，检查货币资金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

内部审计人员在审计过程中，应当获取充分、相关、可靠的审计证据，获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的

相关性，依据有关证据对具体的审计事项作出审计结论。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。

### **第二十九条 内审报告**

（一）审计报告是指审计人员在实施必要的审计程序后，对审计概况和审计发现所做的总结性文件。

（二）审计人员应在审计业务结束后，根据审计证据、与被审计对象沟通后的审计结果等资料，按照有关规定编制与复核审计工作底稿，审计终结后，出具书面审计报告。

（三）在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。

**第三十条** 除法律法规另有规定外，内控审计部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

前款规定的检查中发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向上交所报告。

审计委员会应当根据内控审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。

董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第三十一条** 内控审计部应根据实际情况，对审计报告所披露问题的整改落实情况进行必要的后续审计。

## **第八章 信息披露**

**第三十二条** 内控审计部应按照《企业内部控制基本规范》及公司相关内部控制制度，实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部审计工作报告。董事会审计委员会应根据内控审计部出具的内部审计工作报告及相关信息，对企业内部控制制度建立健全和有效实

施出具年度内部控制评价报告并报公司董事会审议。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （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）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （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。

**第三十三条** 董事会、审计委员会应当根据公司内部审计机构出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

**第三十四条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具内部控制审计报告。

**第三十五条** 公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

## 第九章 档案管理

**第三十六条** 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并归档。

**第三十七条** 应将记录和反映内审过程中形成的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定归入审计档案。

**第三十八条** 审计档案的保管期限按规定分为永久、长期（10 年至 50 年）和短期（10 年以下）三种，立卷存档时应标明保存期限。

**第三十九条** 审计档案的借阅，一般应限定在公司内控审计部内部。凡需将审计档案借出内控审计部或要求出具审计结论证明的，应由审计委员会批准。

## **第十章 违规责任和奖惩**

**第四十条** 公司对内部审计人员进行监督、考核，以评价其工作绩效。对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，由内部审计部门或审计委员会提出奖励建议，经公司董事会批准后实施。

**第四十一条** 内部审计人员对有下列行为之一的被审单位和个人，根据情节轻重，向公司董事会提出处罚建议，董事会给予处分、追究经济责任：

（一）拒绝或拖延提供与审计事项有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；

（二）阻挠内部审计人员行使职权、抗拒、破坏监督检查的；

（三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（四）拒不执行内审结论和决定的；

（五）打击报复内审人员或举报人的。

**第四十二条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予处分、追究经济责任：

（一）利用职权谋取私利的；

（二）弄虚作假、徇私舞弊的；

（三）玩忽职守，给公司造成重大损失的；

（四）泄露公司秘密的。

**第四十三条** 对违反本制度，情节严重，构成犯罪的责任人，须由董事会决议后移交当地司法机关。

## **第十一章 附 则**

**第四十四条** 本制度规定与国家有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》不一致的，以国家有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》的规定为准。本制度未作规定的，适用有关法律、法规、规章、规范性文件、《公司章程》的规定。

**第四十五条** 本制度由董事会负责解释。

**第四十六条** 本制度自公司董事会通过之日起实施，修改时亦同。