

# 浙江中国小商品城集团股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总 则

第一条 为加强公司内部审计工作，规范内部审计行为，完善公司内部控制制度，改善经营管理，提高经济效益，促进廉政建设，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》等法律法规及《浙江中国小商品城集团股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

第二条 公司内部审计工作，是为促进公司战略和经营目标实现，对公司及下属分公司、控股子公司（以下简称：下属公司）的经济活动和内部控制的真实性、合法性和有效性而实施的监督、评价和咨询活动。

第三条 公司内部审计机构依照本办法，遵循依法、客观、独立、公正的原则，在公司董事会和审计委员会的直接领导下开展工作，独立行使内部审计职权，不受其他部门、单位和个人的干预，保持内部审计机构的独立性、公正性和权威性。

### 第二章 审计机构和审计人员

第四条 公司法务审计部，配备若干具备从事内部审计工作所需专业知识和业务能力的内部审计人员，负责对下属公司的业务活动、风险管理、财务信息、内部控制等事项进行监督检查。

第五条 公司内部审计工作直属公司董事会和审计委员会领导（以下简称“主管领导”），法务审计部对公司董事会负责，向审计委员会报告工作，在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。发现下属公司重大审计问题或线索时，应当立即向审计委员会直接报告。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第六条 内部审计人员必须依法履行职责，遵守内部审计规定和准则，恪守职业道

德规范，做到客观公正、廉洁奉公、保守秘密。

第七条 内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部审计人员不得兼任或者从事可能影响其依法履行职责的经营管理或者财务工作，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当遵守有关回避规定。

第八条 内部审计人员依法行使职权受国家法律保护，任何单位和个人不得打击报复。

第九条 内部审计负责人根据内部审计工作的特殊需要，经主管领导批准，可以临时聘请或召集专业人员，对审计中某些专门事项协同审查与鉴定。

第十条 审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，法务审计部应积极配合，提供必要的支持和协作。

### 第三章 审计职责

第十一条 内部审计工作主要职责是：

（一）根据国家相关法律法规、上市公司治理的有关规定和公司具体情况，负责制订或拟订公司内部审计工作相关制度和规定。

（二）编制公司年度内部审计工作计划，报主管领导核准后组织实施。

（三）负责审查和评价下列事项：

- 1、公司及下属公司的内部控制制度建立健全和执行情况及风险管理；
- 2、公司及下属公司的经济活动及相关财务收支情况；
- 3、公司内设机构及下属公司负责人的离任或任期经济责任；
- 4、公司及下属公司经营管理中重要问题的专项调查。

（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) 对公司内部控制存在的缺陷及实施中暴露的问题，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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

(六) 协调与外部审计之间的关系，并协助做好外部审计的配合工作。

(七) 根据档案管理制度规定，负责做好内部审计的各种制度、资料及相关记录的归档和保管工作。

(八) 负责内部审计人员业务知识的学习，定期或不定期的参加专业知识培训。

(九) 负责办理公司领导交办的其他事宜。

第十二条 按照公司内部审计的相关要求出具审计报告，保证审计报告内容的真实性、公正性是审计人员的工作责任；建立健全内部控制制度，保护资产的安全、完整，保证会计资料的真实、合法、完整，是被审计单位的责任，审计工作不能替代、减轻或免除被审计单位的责任。

第十三条 法务审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后一个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

#### **第四章 审计职权**

第十四条 提请召开与审计有关的工作会议。

第十五条 根据内部审计工作需要，有权调阅或要求有关部门及下属公司按时报送计划、预算、报表及相关文件资料；有权审阅会计报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，实施现场勘查与实物查验，检查相关信息系统，并查阅必要的文件和资料。

第十六条 被审计单位、内部有关单位和个人应当配合内部审计工作，按要求提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责，不得拒绝、阻碍、隐瞒、谎报。

第十七条 对阻挠拖延、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的被审计单位，经主管领导批准，可以采取冻结资金，封存有关帐册、资产等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

第十八条 有权针对经济管理中存在的问题，提出改进管理、提升效益的建议，并就违反法纪的行为出具纠正意见。

第十九条 对正在进行的严重违反公司规章制度、严重失职可能造成重大经济损失、违反法律法规的行为，有权做出制止决定。

第二十条 法务审计部认为必要时，有权将审计期间向前追溯或向后顺延，被审计单位及有关人员应当予以配合，不得拒绝或阻挠。

第二十一条 主管领导签发的审计报告、审计建议和公司确定的审计决定，被审计单位必须按要求认真执行。

法务审计部有权督促、检查被审计单位执行情况，纠正和制止一切不正当的经营活动与财务收支，责令其限期整改。

第二十二条 根据公司主管领导的要求，参加或者列席公司及被审计单位召开的有关会议。

## 第五章 审计工作程序

### 第二十三条 年度审计计划

根据董事会、审计委员会的要求，在综合考虑公司战略需求、风险评估以及内审资源的基础上，结合公司年度工作计划和实际情况，确定审计重点，编制年度内部审计工作计划，经主管领导批准后实施。

### 第二十四条 审计准备

法务审计部根据年度内部审计工作计划，结合具体情况，确定审计项目，组织审计组并指定项目负责人。审计组项目负责人编制项目审计实施方案，确定具体的审计

时间、范围和审计方式等，项目方案经内部审计分管领导批准后实施。

除突击审计外，审计通知书应于实施审计三日前送达被审计单位。遇特殊情况，经法务审计部经理批准，可在审计实施时送达。

#### 第二十五条 审计实施

审计组可根据实际情况采取就地审计或送达审计方式，内部审计人员采用必要的审计方法，对被审计单位会计资料和有关的文件资料、实物等进行检查，向有关单位和个人进行调查取证，记录审计工作底稿。

#### 第二十六条 审计报告

审计现场工作结束后，审计项目负责人应组织成员讨论形成审计签证单，经被审计单位征求意见后，形成审计报告。审计报告经董事长审批后下发并报送审计委员会。

#### 第二十七条 审计整改

被审计单位负责人为审计整改第一责任人，督促问题全面整改。

被审计单位应当按照审计报告或审计决定的要求，自审计问题送达之日起5个工作日内制定并反馈整改方案，落实审计整改责任，60个自然日内落实相关整改，并将执行情况形成审计整改报告提交至法务审计部。

#### 第二十八条 后续审计

法务审计部根据需要，可以在审计报告或审计决定送达之日起60个自然日内，检查被审计单位的整改执行情况。

被审计单位未按规定期限和要求执行审计决定的，法务审计部应当责令其执行；仍不执行的，提请主管领导裁决。

#### 第二十九条 审计档案归档

审计项目结束后，审计人员应及时组织对内部审计报告、审计工作底稿及相关资料按照公司档案管理要求进行分类整理并归档。

审计档案未经主管领导批准不得销毁，亦不得擅自借其他单位和部门调阅。

## 第六章 奖惩

第三十条 对忠于职守、工作成绩显著的内部审计人员，以及揭发检举违反法纪、抵制不正之风的有功人员给予表扬和物质奖励，并对举报人信息予以保密。

第三十一条 对有下列行为之一的单位或人员，法务审计部可报请公司主管领导批准，视其情节严重情况给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- （一）拒绝、拖延提供有关文件、会计资料和证明材料的；
- （二）提供资料不真实、不完整、弄虚作假、隐瞒事实真相或者提供伪证的；
- （三）以各种手段阻挠、干扰审计人员行使职权，拒绝、阻碍内部审计工作正常进行的；
- （四）拒不执行审计报告或审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和举报人的。

第三十二条 内部审计人员有下列行为之一的，经主管领导批准后，视其情节严重情况给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- （一）隐瞒审计查出的重大问题或者出具虚假审计结论的；
- （二）泄露集团秘密的；
- （三）应当回避而没有回避的；
- （四）滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的；
- （五）其他依法应当予以处理的行为。

## 第七章 附则

第三十三条 本办法如有与国家颁发的法律法规以及《公司章程》相抵触的，以国

家颁发的法律法规以及《公司章程》为准。

第三十四条 本办法若有未尽事宜，可由法务审计部报主管领导批准后补充修订，其解释权归属法务审计部。

第三十五条 本办法自董事会审议通过之日起执行。