

新湖中宝股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 目的：为了加强新湖中宝股份有限公司内部管理和监督，维护企业合法权益，改善经营管理，提高经济效益，保证公司的经济建设健康、有序、快速地发展，确保资本保值和增值，根据《中华人民共和国审计法》和国家有关内部审计工作的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条适用范围：本制度适用于新湖中宝股份有限公司，全资子公司、控股子公司和参股并实行实质性管理的子公司参照执行。

第三条 定义：内部审计的内容包括被审计单位的资产负债情况、财务收支情况、内部控制执行和财务制度建设情况等。

第四条 部门职责：公司审计部是公司实施经济监督的部门，依照国家法律、法规和政策，以及本公司的规章、制度，对指定审计的单位及部门的财务收支和经济效益进行审计监督、评价，独立行使审计监督权，同时接受国家审计机关对审计业务的指导和监督。

第二章 内部审计的职责范围

第五条 公司审计部对董事会负责，并在董事会下设的审计委员会直接领导下，独立行使职权，不受其他部门或个人的干涉。公司监事会认为有必要时可委托审计部对公司进行审计检查。

第六条 公司审计部对指定审计的单位以及部门的下列事项进行审计：

- （一）年度财务收支计划预算执行情况；
- （二）财务收支和经营成果的真实性、效益性；
- （三）年度会计决算和重要项目的合法性、合规性；
- （四）所有者权益的增减变动，特别是股东的股本保值和增值情况；
- （五）内部控制制度的适应性和合理性以及有效执行情况；
- （六）经济合同、协议的合法性、效益性；
- （七）公司所属各子公司和部门与境外经济组织兴办的合资企业、合作项目的经营状况及效益；

（八）被审计单位经理任职期间的经济责任审计或离任审计，以及承包经营任期内经济责任履行情况的审计；

（九）执行财经法规和执行公司规章制度情况；

（十）委托审计方交办的其他审计事项。

第七条 必要时，经审计委员会批准，审计部可以委托外部审计单位，对其管辖范围内的审计事项进行审计监督。

第八条 公司对被审计单位原则上安排每年一次内部审计。

第九条 根据要求，公司可进行不定期的专项审计。

第三章 内部审计机构和审计人员

第十条 公司设立审计部并配备专职审计人员。公司所属各分公司、子公司根据需要可以设立内部审计机构，或配备专(兼)职审计工作人员，形成内部审计工作网络。

第十一条 公司审计部和审计人员办理审计事项，必须坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密原则。

第十二条 内部审计人员为维护股东和公司的利益，保障公司经营管理工作正常开展而履行职责，相关单位应支持、保障审计人员职权不受侵犯。

第十三条 内部审计人员必须遵守职业道德规范，主要包括：

（一）忠于职守、勤奋工作、依法审计、实事求是、廉洁奉公、努力学习、积极进取、谦虚谨慎、平等待人；

（二）遵守保密，取得的资料、数据及文件不得向外泄露；

（三）保持相对独立的立场，对审计对象作出客观公正的评价，不受其他单位和个人干涉和影响；

（四）不得利用审计工作的便利，谋取个人私利。违反者要按有关规定进行严肃处理。

第十四条 内部审计人员必须具备良好的业务能力，主要包括：

（一）熟悉国家和地方制定的方针、政策和财经法规，掌握审计和会计及其专业知识；

（二）熟悉会计的基本理论和基本方法，熟悉会计准则和会计制度；

（三）掌握审计的基本理论方法，能够熟练操作电子计算机、运用相关的操

作软件；

（四）内部审计人员应具备的基本技能：

- 1、正确理解和运用审计程序、方法；
- 2、具有调查研究，综合分析和文字表达能力；
- 3、能独立撰写审计报告。

第十五条 内部审计人员应主动接受各种继续教育和培训，以保证知识不断更新、专业能力的不断提升。

第十六条 内部审计人员在审计工作中应按照“客观、谨慎、认真”的职业要求：

（一）严格按审计程序办事，在查验账、证、表和实物过程中，要恰当选用抽样方式，防止或减少审计风险；

（二）审计查证过程中要抓住重点，应特别注意股东的股本保值和增值、盈亏的真实性以及财务收支中的遵纪守法的情况，以防止出现重大的遗漏；

（三）撰写审计报告和做出审计评价时，应有准确充实的审计证据和有效的法律依据。

第四章 内部审计的方式和程序

第十七条 年度审计工作计划的编制：审计部在每个会计年度结束后两个月内根据公司战略部署和公司生产经营的需要，确定审计重点，编制提交本年内部审计工作计划，并报审计委员会审批后实施。

审计部应按公司制定的管理政策和程序，设置恰当的审计内容。它包括：经济业务和活动的批准权；员工的职责分工以及不相容岗位分离；充分的会计凭证、账单设置与传递；资产和记录的接触控制；业务的独立审核等。同时将对外投资、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重点关注，以确保公司战略目标的实现。

第十八条 审计部可以根据需要采取就地审计、审计调查等方式进行审计；对不同项目可以分别采取全面审计、专题审计、事前审计、事中审计和后续审计。

第十九条 审计工作的基本程序包括下列四个阶段：

（一）准备阶段：审计部根据审计计划确定审计项目，指定审计方案，组成审计小组，并在实施审计十日前，将审计通知以书面（传真）或电话方式送达被

审计单位。

审计通知书应包括以下基本内容：

- 1、被审计单位及审计项目名称；
- 2、审计目的及审计范围；
- 3、审计时间；
- 4、被审计单位应提供的具体资料和其他必要的协助；
- 5、审计小组名单；
- 6、内部审计机构及其部门经理的签章和签发日期。

（二）实施阶段：审计人员通过审查会计凭证、会计账本、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等方式进行审计，并取得证明材料。

审计人员进行内部审计时应当关注以下内容：

- 1、组织目标的可行性；
- 2、控制意识和态度的科学性；
- 3、员工行为规范的合理性和有效性；
- 4、经营活动授权制度的适当性；
- 5、风险管理机制的有效性；
- 6、信息系统的有效性。

（三）终结阶段：审计部撰写内审报告或日志，送达被审计单位征求意见，被审计单位应在十五日内提出反馈意见，该意见与内审报告等共同形成审计文件由审计人员整理后归档保管。

（四）检查阶段：被审计单位必须执行审计报告中做出的审计建议。如有异议可向审计部门提出申请复议，审计部应在十五日内予以复审。

（五）后续审计：后续审计是为了规范被审计单位对审计意见实施整改进行的继续跟踪审计。审计部应加强对内部审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果的后续审计工作，明确被审计单位就审计结果做出书面整改承诺，对不采取纠正措施的，审计部应向被审计单位管理层报告责令其整改。

第五章 内审工作底稿和内审报告

第二十条 内审工作底稿，是指内审人员在内审过程中所列的与内审事项有关的记录。内审工作底稿是形成内部审计报告的基础，其主要内容有内审工作文稿的编号，被审单位会计事项主要内容的摘录，被审单位异常或违规事项发生的日期、凭证号、会计分录、金额及附属材料，其他应说明的事项被审单位相关人员签名，内审人员签名及填制日期，复核人员签名及复核日期。

第二十一条 为保证内审工作底稿所提供的资料真实可靠性，内审工作底稿应有必要的附件，主要内容有：被审计单位的会计报表、相关凭证和账簿的复印件，有关文件、合同、协议、会议记录等资料的复印件，当事人或被审计单位就有关事项的书面说明，审计人员认为应该收集的资料。

第二十二条 内审报告，是指内审人员实施内审后，向委托审计方提交的书面文书。审计人员应在内审工作底稿及其相关资料的基础上，经过综合分析、归类、整理、核对、汇总，然后出具内审报告。

第二十三条 内审报告的基本格式由五个方面组成：

（一）被审计单位的基本情况：包括该单位的成立时间、注册地、办公地点、注册资本、股东组成、法人代表、员工人数等基本资料；

（二）被审计单位的资产负债情况、损益情况：以被审单位审计目的资产负债表和损益表为基础，揭示被审单位的实际财务状况和收支情况；

（三）存在的问题：包括财务状况、财务收支、内部规章制度和内部控制制度存在的不足；

（四）审计评价：内审人员对审计事项实施审计后，应作出适当的审计评价，审计评价包括被审计单位的内部控制环境和组织风险管理机构的健全性、有效性、适当性、合法性；

（五）整改建议：内审人员对被审单位存在的不足，提出建议和改进的措施。

第六章 内部审计质量管理

第二十四条 审计部经理应对内部审计工作进行督导，从制订审计工作方案开始，贯穿于检查、评价、报告和后续审计等各个阶段，复核审计工作底稿和审计报告，确保审计质量，实现审计目标，提高内部审计人员素质。

第二十五条 对于重大或敏感的审计问题，审计部经理应直接进行督导并对督导工作负主要责任，审计项目负责人负责审计现场督导。

第二十六条 审计部应按照相关法规及审计程序的要求实施自我质量控制，应包括以下内容：

- （一）遵守职业道德规范；
- （二）保持并不断提升内部审计人员的专业胜任能力；
- （三）合理分派内部审计业务；
- （四）依据内部审计准则及公司各项管控规定制定操作规程；
- （五）适当运用咨询手段；
- （六）进行审计质量的内部考核与评价；
- （七）评估审计报告的使用效果；

第二十七条 审计部要定期展开检查，对内部审计质量进行考核和评价，不断提高审计工作的效率与效果。

第二十八条 必要时可聘请公司外部独立的合格的机构和人员对内部审计工作质量进行考核和评价，出具外部评价报告，并提交公司董事会及审计委员会和最高管理层。

第七章 财务报告内部持续监督的持续和个别评价

第二十九条 审计部应对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查。

第三十条 审计部应在企业发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，根据风险评估结果以及日常监督的有效性等确定对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

第三十一条 审计部应结合内部监督情况，协同证券部对公司内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。评价过程应相互遵循回避原则。

第三十二条 审计部应建立审计档案。审计结束后将审计报告、审计底稿、整改报告、后续审计报告等资料及其它文书整理成册，编号、装订、归档保管，不得擅自销毁、出借。

第三十三条 审计部应对公司提名的实施监控的责任人员进行考核，确保其拥有执行业务足够充分的知识和能力。

第三十四条 审计部在发现内部控制缺陷时，应向负责该流程和相关控制人员、负责人及公司管理层报告，对于来自内部和外部渠道的缺陷要考虑它们对内

部控制的影响，并及时地确定和采取矫正措施。

审计部应跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或责任人的责任。

第八章 附 则

第三十五条 对违反和影响本制度执行的，本公司将追究其责任。

第三十六条 本制度由董事会制定并解释，经董事会批准之日起生效。

第三十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行；本制度如与日后颁布或修订的有关法律、法规和依法定程序修订后的公司《章程》不一致时，则应根据有关法律、法规和公司《章程》的规定执行。