

龙元建设集团股份有限公司 内部审计管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强龙元建设集团股份有限公司（简称“集团”，下同）内部审计工作，建立、健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计促进集团提高公司治理水平，助力集团合法合规、有效运营，实现资产保值增值的作用，并协助董事会和审计委员会履行其所负有的责任，特制定本管理办法。

第二条 本办法依据《中国内部审计准则》以及《龙元建设集团股份有限公司章程》的有关规定制定。

第三条 本办法适用于集团总部各职能部门、实际控制企业（公司）、分公司、项目部及建筑公司（简称“单位”或“各单位”，下同）。

如有需要并经相应授权批准后，非实际控制的参股企业（公司）也适用本办法。

第四条 本办法所称内部审计，是指依据《中国内部审计准则》、《龙元建设集团股份有限公司章程》以及集团制度规定、内部控制流程等，采用检查、审计、调查、评估、分析等方式、方法，对各单位（或某特定对象）的内部控制和风险管理的适当性和有效性、制度的执行情况、资产的真实性和完整性、财务信息的准确性、会计核算方法的适用性、企业运营的效率 and 效果、管理人员职责履行情况、经济行为的合法性等实施独立、客观的评价和建议（统称“审计”，下同）。

第二章 组织机构及职责

第五条 董事会

- （一）批准公司内部审计制度和审计人员的职责。
- （二）下达专项审计任务。
- （三）听取审计负责人的工作报告。
- （四）具体由审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

第六条 集团经营管理层

具体由总裁或其授权人负责：

- (一) 批准年度审计项目计划。
- (二) 下达专项审计任务。
- (三) 批准项目实施并签发《通知书》、审计结果报告、《整改通知书》等文件。
- (四) 决定有关审计实施的重大事项，如中止、终止或重启审计。
- (五) 听取审计工作汇报、意见和建议，作出有关决定。

第七条 审计部

集团总部设置审计部，配备专职人员（简称“审计人员”，下同），具体负责组织实施集团内各单位的内部审计工作。有条件或业务需要的单位也可以设立审计机构或配备专职审计人员，执行本单位的内部审计职能，并接受集团审计部的指导和监督。

审计部以及单独设立审计机构的各单位履行内部审计职责所需的经费，列入集团及各单位部门预算；所需人员，纳入集团及各单位招聘计划；所需软件、硬件等设施、设备及办公场所，由集团及各单位给予支持和保障。

第八条 被审计单位

- (一) 应按照本办法接受内部审计监督，认真执行、落实《整改报告》、《管理建议书》、《审计报告》等的审计决定和建议等。
- (二) 应向审计人员提供业务、财会核算及执行内控等制度的依据并保证提供资料的完整和真实。填报《***单位承诺书》（格式见附件 4，下同）。现场审计结束后，填写《廉政及业务情况反馈表》（格式见附件 7，下同），以协助、监督审计人员按集团规定执行审计。
- (三) 有权对审计意见的合规性、合法性和合理性提出建议。被审计单位也可就审计人员在审计过程的问题直接向集团董事会、领导或督导处投诉。

第九条 审计人员应了解有关法律、法规和国家的方针、政策，熟悉集团和各单位规章制度，具备相应的专业能力，通过继续教育和培训来不断更新知识，保持并提高专业水平和工作能力。

第十条 审计人员应当在实施内部审计业务时保持应有的职业谨慎，遵守以

下职业道德和行为规范：

- (一) 依法、依规审计。(二) 诚信正直。(三) 客观公正。(四) 忠于职守。
- (五) 坚持原则。(六) 廉洁奉公。(七) 保守秘密。

审计人员不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，对审计事项和获取的信息予以保密，未经批准不得公开。

第十一条 审计人员依照国家法律法规和公司规章制度独立行使职权，任何单位和个人不得阻挠审计工作、打击报复审计人员。违者将严肃处理，涉嫌违法的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十二条 为有效履行内部审计职责，审计部及其人员在审计过程中具有下列权限：

(一) 现场检查或要求被审计单位报送有关发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据），以及必要的计算机技术文档，包括但不限于：规章制度、会议纪要、合同、账册、会计凭证、预算、决算、各类报表、其他相关档案资料等。被审计单位负责人对所提供资料的真实性和完整性负责。

(二) 列席参加集团或被审计单位的有关会议，召开与审计事项有关的会议。

(三) 参与研究制定有关的规章制度。

(四) 实地察看、盘点或监督盘点资产。

(五) 进行工作流程测试。

(六) 就审计事项中的有关问题，向相关单位和个人开展调查和询问（口头询问应制作笔录，由审计人员和被询问人员签字确认），取得相关证明材料（对有关文件、材料、实物等进行复印、复制、录音、现场拍照等），并有权要求被审计单位、相关人员在审计工作底稿或取证单（见附件5）上签署意见。有关单位和个人必须积极配合，如实反映情况，提供有关证明材料，不得设置障碍。

(七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存。

(八) 审计人员应根据预定的审计目标，在预定的审计范围内实施内部审计。如有必要并经批准，可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计。

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见、整改通知，以及改进管理、提高绩效的建议。

（十）对正在进行的严重损害公司利益、违反法律法规行为，提请公司或有关部门作出临时的制止决定。

（十一）对拒绝、阻挠和破坏审计工作的被审计单位或个人，有权提出给予必要的行政、经济处分及追究有关人员责任的建议。

（十二）对违法违规和造成公司损失的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

（十三）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向董事会、管理层提出表彰建议。

第三章 内容及程序

第一节 工作内容

第十三条 内部审计应保持客观公正，具体实施：

（一）拟订、修改集团内部审计相关规章制度，拟订年度内部审计工作计划。

（二）对集团系统内各单位内部控制及风险管理体系的健全性、合理性和有效性以及执行情况进行监督、评价和建议。

（三）对被审计单位的经营管理和效益情况进行审计。

（四）对集团人力、财务和物资资源的配置、使用是否切实有效、厉行节约并有所保障进行审查、评估。

（五）对集团各单位负责人离任进行经济责任审计。

（六）对重大违规违纪、侵害公司利益或因工作失职、渎职给公司造成严重损失等问题进行专项责任审计。

（七）必要时，对被审计单位就审计发现问题和落实审计意见情况实施后续审计，以确定审计中发现的问题是否得到了适当解决，审计意见是否得到妥当落实。对于暂时无法解决的问题和落实的意见，进行相关风险评估。

（八）其他专项审计。

第二节 基本实施程序

第十四条 审计立项。

- (一) 经批准的年度审计项目计划。
- (二) 由董事会、集团总裁或其授权人下达的专项审计任务。
- (三) 由被审计单位或个人提出审计申请，经批准实施的审计项目。

第十五条 审计授权。

审计部应在审计实施前以正式的书面形式报集团分管领导审核，由集团董事长、总裁或其授权人批准实施并签发《通知书》（格式见附件 3，下同）。

第十六条 审计实施。

(一) 在正式实施年度审计项目计划或集团领导安排的临时任务之前，相关人员应当制定相应的实施方案，实施方案包括但不限于本次审计任务的目标和范围、内容和重点、程序和方法、成员组成及分工、时限等有关内容。实施方案经分管领导审核批准后执行，在执行过程中可根据实际需要进行修改和调整。

(二) 审计部在实施审计等任务之前，应当以《通知书》的形式事先告知被审计单位或者人员接受审计的项目名称、事项、范围、内容、时间、人员等，并明确需要被审计单位提供的资料及其他必要的协助要求等事宜。如在经授权实施突击审计的情况下，审计部可不预先通知被审计单位，但应当在现场出示《通知书》。被审计单位没有收到《通知书》且审计人员未持《通知书》的，被审计单位无须接待，更不应提供任何资料。

(三) 审计人员可以采用报送审计、就地审计等形式，运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据，以支持审计结论、意见和建议；并在审计工作底稿中记录审计程序的执行过程，获取的审计证据，以及作出的审计结论，审计人员对有关事实不清楚的可以向相关单位或人员发送《工作联系单》（格式见附件 2，下同），以便相关单位或人员陈述事实。

(四) 在实施必要的审计等程序后，应征求被审计单位或个人的意见（特殊情况下可不交换意见），并在此基础上出具《审计报告》、《管理建议书》、《效益分析报告》等相应报告，提出审计等意见或建议。报告应当客观、完整、清晰，

具有建设性并体现重要性原则。需要被审计单位整改的,可以出具《整改通知书》(格式见附件 6,下同),对以《审计报告》、《管理建议书》等代替《整改通知书》的,应当在《审计报告》、《管理建议书》等相关报告中明确说明。

(五)被审计单位不认可相应报告且与审计人员沟通无效的,可以直接向审计部门负责人、行政管理部门、总裁或向董事会的审计委员会提出申诉。此等申诉不影响相关报告的出具。

(六)出现下列情形之一的,经批准可以终止审计,不出具审计结果:

1. 被审计单位相关资料严重缺失,不具备审计条件的。
2. 审计独立性、客观性受到限制,又无法采取其他补救措施的。
3. 出现意外事项、突发情况使审计难以继续开展的。
4. 其他需要终止审计的情形。

(七)建立审计档案。审计人员在审计项目实施结束后,应当及时收集审计档案材料,按照立卷原则和方法进行归类整理、编目装订、组合成卷和定期归档,妥善保存,非经批准不得销毁。

第十七条 审计人员可根据需要,为跟踪检查被审计单位或个人针对审计发现的问题所采取的纠正措施及其改进效果,开展后续审计。

第十八条 各类审计表、单、书等文件送达时,受送达单位或个人应填写《文书送达签收表》(格式见附件 9,下同),有关签收人应对《文书送达签收表》进行确认并签字、盖章和返回。

第三节 审计结果运用

第十九条 被审计单位的主要负责人是审计中发现问题和整改的第一责任人。

第二十条 对审计发现的问题和提出的意见、建议,被审计单位应当及时整改、认真落实和执行,并将整改、落实和执行情况自收到审计等结论文书之日起 30 个日历天内书面反馈审计部。

第二十一条 审计部应当结合审计工作实际,不定期对以前年度审计意见落实、执行情况进行跟踪检查,被审计单位应当支持配合。对跟踪检查中发现的问题,审计部应当及时向管理层报告或者向有关单位通报,并可以就有关问题提出相关意见和建议。

对拒绝接受检查或者没有按照审计报告规定期限和要求执行审计意见的，审计部有权向被审计单位董事会或集团董事会、管理层汇报。

第二十二条 有关单位对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十三条 审计部应当加强与其他具有内部监督职责部门的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制，“治已病，防未病”，充分发挥内部审计促进制度完善并转化为治理效能的作用。

对审计中发现的损害公司利益的重要线索或其他审计部无法处置的情况，经总裁或其授权人批准，审计部以《线索（问题）移送单》（见附件 8）的形式移交相关职能部门处理。

第二十四条 审计部应加强内部审计结果系统性分析，为决策层制定和完善内部控制提出建议和意见。

第四章 监督与奖惩

第二十五条 集团管理层或董事会可以根据审计部报告的审计结果以及整改情况，对被审计单位及相关人员进行奖惩。其方式、方法包括但不限于：表彰、奖励、职务晋升、审计情况通报、诫勉谈话、责任追究、整改落实、结果公告、移送有关司法部门等。

第二十六条 被审计单位有下列情形之一的，审计部可向被审计单位董事会（或行政负责人）提出对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的。
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的。
- （三）拒不纠正审计发现问题的。
- （四）整改不力、屡审屡犯的。
- （五）违反国家规定或者集团内部规定的其他情形。

第二十七条 审计部和审计人员有下列情形之一的，由集团对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

（一）未按有关法律法规、本办法和内部审计有关规范实施审计，导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的。

（二）出具的报告与事实严重不符且经被审计单位提出拒不采纳的。

（三）隐瞒审计查出的问题或提供虚假报告的。

（四）泄露集团系统内商业秘密的。

（五）利用职权谋取私利的。

（六）违反国家或者集团内部规定且造成损失的其他情形。

第五章 附则

第二十八条 本办法由集团审计部负责解释。

第二十九条 本办法经龙元建设集团股份有限公司第九届董事会第十七次会议决议通过，并于通过之日起施行。《内部审计管理办法》（龙元建设〔2020〕15号）同时废止。

龙元建设集团股份有限公司

董 事 会

二〇二一年四月