

时代出版传媒股份有限公司 内部审计管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强内部审计工作，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，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》《内部审计准则》《安徽省内部审计条例》《安徽出版集团内部审计制度(修订)》及其他有关规定，结合时代出版传媒股份有限公司（以下简称“时代出版”）实际，现对公司内部审计管理暂行办法予以修订。

第二条 本办法所称内部审计，是指对时代出版及其所属单位财务收支、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，以促进公司完善治理、规范运营，提高经济效益，确保国有资产保值增值的活动。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 审计部在党委和董事会审计委员会领导下，依照国家法律、法规和有关政策，依照公司规章制度，独立开展工作并行使内部审计职权，履行监督、评价和服务职责。

第四条 审计部负责组织和指导公司内部审计工作，时代出

版所属单位根据需要设立内部审计机构或配备审计人员，负责本单位内部审计工作。

第五条 审计部根据工作需要合理配备相应专职人员，审计人员应当具备相应专业能力和职业操守。

审计人员每年应当接受必要的后续教育和培训，不断提高专业胜任能力。

第六条 除涉密事项外，审计部可根据工作需要抽调有关人员参加审计工作或向社会购买审计服务，对社会中介机构开展的受托业务进行指导、监督、检查复核，并对采用的审计结果负责。

第七条 公司应当对审计部开展工作所必要的人员、经费及其他条件予以支持和保障，为内部审计机构和人员履行职责创造条件。

第八条 内部审计人员办理审计事项时，若与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第九条 内部审计人员应当依法独立履行审计职责，严格遵守内部审计职业规范，恪尽职守、客观公正、坚持原则，保持应有的职业谨慎。不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密。

第十条 内部审计人员依法履行职责受法律和公司各项制度保护，任何单位和个人不得侮辱、诽谤、打击、报复审计人员，阻碍审计人员履行职责。

第三章 内部审计职责及权限

第十一条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）制定内部审计相关制度，根据公司整体战略规划，编制公司中长期和年度审计计划；

（二）对时代出版及所属单位财务收支、资产管理及其他有关管理活动进行审计监督和评价；

（三）对时代出版及所属单位内部控制有效性及风险管理情况进行审计监督与评价，协助完善公司内控制度，提高内控管理的有效性；

（四）对时代出版及所属公司基本建设项目和重大技改项目进行审计；

（五）按管理职责对时代出版及所属单位主要负责人履行经济责任情况进行审计；

（六）对经济事项合法性、合规性和效益性审计；

（七）组织各类专项审计和审计调查，配合上级组织的审计工作；

（八）督促落实内部审计发现问题的整改工作；

（九）组织开展内部审计人员培训，提升公司及所属单位内审人员专业能力；

（十）完成公司党委、董事会交办的其他审计事项。

第十二条 审计部的主要权限：

（一）根据工作需要，要求被审计单位及时报送有关制度、计划、预算、决算、报表、文件、合同等资料（含相关电子数据），前期审计、巡视巡察等报告及整改材料；

（二）盘查资金和财产，检查账目等资料，登录查询财务软件和有关电子数据等；

（三）参加或召开与审计事项相关的生产、基建、经营、对外投资等有关经营管理的重要决策会议；

（四）就审计中的有关事项及审查发现的问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（五）对违法违规和造成损失浪费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；

（六）对阻挠、破坏审计工作及拒绝提供有关资料的，经批准，可以采取限期报送、暂时封存账册、冻结资产等临时措施；对提供虚假材料或配合不力，造成内部审计工作误判或无法进行的，有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议；

（七）对内部控制、风险管理的重大缺陷和薄弱环节提出改进建议；

（八）公司党委、董事会授予的其他权限。

第四章 内部审计工作程序

第十三条 内部审计工作的主要程序包括：

（一）制订审计工作计划。审计部根据国家审计相关规定，结合公司重点工作及管理需要，对审计工作做出合理安排，经公司党委及董事会审计委员会批准后实施。

（二）制订审计方案。在具体实施审计项目前，内部审计人员应充分了解被审计单位内部控制和管理情况、纪检巡察反馈情况等，考虑重要性与审计风险，明确具体审计目标、审计范围、审计时间，制定项目审计方案。审计项目负责人可以根据审计单位的经营规模、业务及审计工作的复杂程度确定审计方案内容的繁简程度。

（三）成立审计小组。可根据实际需要聘请中介机构或选派内部审计人员参与审计，成立审计小组，指定主审人员。

（四）签发审计通知书。审计部在实施重大项目审计时，提前3天下发《审计通知书》通知被审计单位。特殊情况，审计通知书可在实施审计时送达。

（五）召开审计进场会。审计部实施重大项目审计时，在审计组进驻被审计单位首日召开审计会议，提出有关工作要求，听取被审计单位情况汇报。

（六）实施审计。审计人员根据审计项目的不同类型，选用审核、观察、监盘、询问、函证、计算、分析性复核等适当的审

计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。由中介机构实施的，审计部应及时跟进审计项目实施情况，协调解决审计过程中遇到的问题，确保审计业务顺利实施。

（七）编制审计工作底稿。审计人员在实施审计过程中，对发现的问题要查清事实，作好记录，取得有关证明材料。审计组依据有关规定进行分析、筛选，编制审计工作底稿。审计组负责人对审计工作底稿的复核负责。

（八）交换审计意见。审计终结，审计组根据审计情况，以审计底稿为依据，形成审计结论与意见建议，撰写审计报告初稿，由中介机构实施的，审计部应对中介机构提交的审计报告初稿进行复核，审计报告初稿交被审计单位征求意见签字确认，被审计单位对审计报告如有异议，应在接到审计报告 10 个工作日内提交书面意见，逾期不提出视为无异议。

（九）修订审计报告。被审计单位对审计报告有异议的，审计项目负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时修改审计报告。被审计单位如不能提供相关证明资料，视为无效异议。

（十）复核审计报告。审计报告实行三级复核制度，确保审计报告客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

（十一）提交审计报告。审计部应将审计报告提交被审计单

位和公司管理层。被审计单位应在规定的期限内落实纠正措施并做出书面承诺。对发现的重大违纪违法问题线索，应当依法依规及时移送纪检部门。

（十二）审计结果运用。审计部应当跟踪审计发现问题和审计意见建议的落实情况，督促被审计单位做好审计整改工作。

审计部应当加强与财务、纪检、内部巡察等多部门沟通协调，实行贯通联动，建立内部监督协同体系。

第十四条 审计部对办理完毕的审计项目，应当及时整理相关信息和资料，做好归档工作。

第五章 责任与风险

第十五条 审计部和内审人员未按有关规定导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的、隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的、利用职权谋取私利的或者有其他违反内部规定情形，由公司党委、董事会对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 下列情况应免除内部审计人员的责任：

- （一）无法实施内部审计取证的事项；
- （二）委托、授权审计目的、内容要求界定不清晰的事项；

(三)被审计单位和责任人员未承担诚信责任的事项。

第十七条 内部审计人员应具备审计风险防范意识。对影响审计判断准确性的潜在风险，应在审计报告中据实披露。

第十八条 被审计单位负责人对本单位提供的与审计事项有关资料的真实性和完整性负责。

第十九条 被审计单位拒绝接受或者不配合内部审计工作的、拒绝或拖延提供与内部审计事项有关的资料或提供资料不真实不完整的、拒不纠正审计发现问题的、整改不力或屡审屡犯的，由公司党委、董事会责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理。

第二十条 内审人员依法履行职责的，任何单位和个人不得以任何理由打击报复内审人员。否则，一经查实，公司党委、董事会将给予严肃处理；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十一条 时代出版所属单位参照执行，也可根据工作实际制定本单位内部审计制度。

第二十二条 本办法自发布之日起执行，由时代出版审计部负责解释。《时代出版传媒股份有限公司内部审计管理暂行办法》（时代出版办〔2018〕58号）同时废止。