

天津七一二通信广播股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了加强内部审计工作,提升内部审计工作质量,充分发挥内部审计作用,建立健全天津七一二通信广播股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计制度,加强公司内部管理和审计监督,防范和控制风险,增强信息披露的可靠性,根据《中华人民共和国审计法》、《企业内部控制基本规范》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《天津七一二通信广播股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)和公司的实际情况,制定本制度。

第二条 内部审计是指对本单位及所属单位财政财务收支、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,是公司内部的一种独立、客观的监督和评价活动,其目的是通过审查和评价内部控制、经济效益、财务收支、成本控制、工程管理及其有关经济活动的真实、合法、有效性,完善公司治理结构,促进公司管理目标的实现,以合理的成本促进有效的控制,防范各种违纪违规行为,从而来改善经营管理,规避经营风险,增加公司价值。

第三条 内部审计基本原则:

(一) 独立性原则:审计人员在审计工作中应保持相对独立的立场,不受其他机构和个人干涉,不参与被审计单位和部门的经营管理活动;

(二) 重要性原则:审计人员在审计工作中应抓住审计重点和重要问题,合理安排时间和工作进度;

(三) 保守秘密原则:审计人员应对审计过程中知悉的公司及被审计单位秘密保密,不得向外泄露取得的资料、数据及文件;审计人员应对审计的结果保密,不得向外透露;

(四) 回避原则:与被审计单位或审计事项有利害关系的当事人应当回避。

第四条 本规定适用于公司及公司各职能部门、分公司和公司投资的全资子公司、控股子公司等。

第二章 机构和审计人员

第五条 公司设立审计部作为内部审计机构,并配备专职内部审计人员。审计部直接向公司党委会、董事会(或主要负责人)负责并报告工作,独立、客观地行使审计、检查、监督职权。部门职责独立于公司其他机构与部门,其业务不受其他机构及部门的干扰。

第六条 审计部应配备专职人员从事内部审计工作,且专职人员应不少于三人,内部审计人员应当具备下列理论知识和专业能力:

- (一) 具有审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业理论知识;
- (二) 熟悉相应的法律法规及公司章程;
- (三) 掌握内部审计准则及内部审计程序;
- (四) 通晓内部审计内容及内部审计操作技术;
- (五) 熟悉本单位生产经营及经济业务知识。

第七条 内部审计部门的负责人必须专职,由审计与风险控制委员会提名,董事会任免。内部审计部门应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第八条 内部审计人员聘任与管理,按照公司的有关规定执行。内部审计部门的负责人应当具备相应的专业技术职称资格,但不得由本企业财务部门的负责人兼任。

第九条 审计部应根据工作需要和人员状况,有计划地开展审计人员岗位培训和考核,不断提高内审人员的思想素质和专业胜任能力。

第三章 审计范围和权限

第十条 审计部依据本制度对公司所属部门、分公司、全资、控股子公司财务收支和经济效益进行内部审计监督,独立行使内部审计监督权,开展公司内部审计工作,对公司系统内下列事项进行审计监督:

- (一) 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) 公司经营决策和财务计划及其预算的执行情况;
- (三) 各种会计资料、财务收支及与财务收支有关的经济活动、经营成果的真实性、合法性、有效性;
- (四) 财产和资金运作的安全性、完整性;
- (五) 对各项基金的提取和使用、固定资产投资的立项、资金来源及其预算、决算;
- (六) 公司股权性重大投资项目的可行性及项目建成后的经营效益性;
- (七) 本单位与境内外经济组织兴办合资、合作经营企业以及合作项目所投入资金、财产使用的合法性及有效性;
- (八) 对公司所属部门、分公司、全资、控股子公司的资产、负债、损益及其经营情况进行审计;
- (九) 对所属单位法定代表人(负责人)任期内经济责任进行期中和离任审计;
- (十) 负责与外部审计部门的业务联系,搜集和研究有关政策、法规和审计资料,及时向公司领导反馈信息,为公司决策服务;
- (十一) 对公司经营中的重要问题开展审计调查;
- (十二) 董事会安排的其他审计事项。

第十一条 董事会审计部有权审计公司所属部门、分公司、子公司的会计资料,

包括：各种账目、合同、统计报表、原始凭证及有关文件资料。被审计部门和个人不得拒绝、推诿或隐匿，应如实提供各种会计资料。

第四章 内部审计的种类和方式

第十二条 内部审计的种类包括：

（一）例行财务收支审计。对被审计对象财务收支的合法性、真实性进行监督检查。

（二）专项审计包括：

1. 内部控制制度审计；

2. 经营管理合规审计。对被审计对象经营管理活动的合法合规性、合理性、风险性进行审计；

3. 经营管理绩效审计。在例行财务收支审计基础上，对经济活动绩效性进行审计；

4. 专项工程审计；

5. 其他董事会认为必要的专项审计。

第十三条 公司内部审计方式有：

（一）报送（送达）审计

被审计对象接到审计通知书，应当按照审计通知的要求做好接受审计的各项准备工作，应在通知的时间内将有关材料送董事会审计与风险控制委员会接受审计调查。

（二）就地审计

内审人员到被审计对象所在地进行审计，后者提供必要的工作、生活条件。

（三）网上即时审计

通过基于互联网或其他网络的电算化内部审计管理信息系统进行实时对财务报告、会计账簿、会计凭证及其他有关资料的实时审计，提高审计的时效性，提高审计效率。

第五章 审计程序

第十四条 根据公司工作重点, 董事会审计与风险控制委员会应拟定公司年度审计计划，报董事长批准后, 组织实施。

审计部根据年度审计计划确定审计事项，编制项目审计方案，按审计计划和审计对象的具体情况组成审计小组，确定项目负责人，编制审计工作方案。确定审计范围、内容、方式和时间，并向被审计单位送达审计通知书。一般审计项目在审计实施前3个工作日书面通知被审计单位。对于需要突击执行审计的特殊业务，可在实施审计同时送达审计通知书。

第十五条 内审人员进点审计时，在正常的工作时间内可以根据需要就审计事项的问题向有关部门和个人进行调查及取证（如函证、外调），有关部门和个人应当支持和协助，如实向审计人员反映情况，提供有关证明材料。

第十六条 对审计中发现的问题，审计部会有权进一步查询，召开调查会索取证明材料等。被审计部门和有关人员必须积极配合，不得设置障碍或阻止审计工作正常进行。

第十七条 内审人员可随时向有关单位和人员提出改进建议。

第十八条 内审人员根据审计中收集的资料、问题、证据及查证核实资料，进行综合分析，做出审计评价，写出审计报告初稿。审计报告的内容包括：审计的范围、内容、发现的问题、评价及结论、处理的意见和要求，并须附必要的说明材料和有关证据资料。

第十九条 被审计部门或公司在接到审计报告初稿及时提出书面反馈意见，被审计部门或公司对审计报告内容、结论有异议时，若意见正确合理的，内审人员应及时采纳。对不合理的意见要求，应予以抵制，坚持正确的审计结论。

第二十条 被审计部门或公司按要求在规定期限内须将审计结论执行情况反馈给审计部。

第二十一条 审计部有权对主要项目进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第六章 附 则

第二十二条 对违反内部审计制度和影响内部审计制度执行的人，应当追究其责任。

第二十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

第二十四条 本制度由董事会负责解释，经董事会批准后施行。