

武汉明诚文化体育集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为加强和保障武汉明诚文化体育集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，规范内部审计行为，发挥内部审计作用，增强审计监督整体效能，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《湖北省内部审计条例》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件以及《武汉明诚文化体育集团股份有限公司章程》等有关规定，结合公司审计工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构对公司财务收支、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、实现目标的活动。

第三条 本制度是公司内部审计工作的基本制度，是制定其他内部审计管理办法、操作细则的依据。

第四条 公司内部审计工作坚持中国共产党的领导，立足经济监督定位，遵循依法、独立、客观、公正的原则。公司本部内部审计机构对内部审计工作实施统一指导和监督。

第五条 本制度适用于公司及其直接管理的各级单位，包括公司下属的全资、控股、实际控制的企业和受托管理企业。各级单位根据本办法另行制订内部审计管理制度的，在公司本部内部审计机构备案后从其规定。

第二章 审计领导体制

第六条 公司建立党委、董事会（或主要负责人）直接领导下的内部审计领导体制。内部审计机构在党组织、董事会（或者主要负责人）直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。公司党委健全和完善领导内部审计工作的制度和工作机制，加强对年度内部审计计划、审计质量控制、审计整改等重要事项的管理，研究内部审计工作中的重大问题。董事会对内部审计重要事项进行指导、

检查和评估。公司主要负责人直接分管内部审计机构，是内部审计工作第一责任人。

第七条 为了规范公司董事会决策机制，公司设立董事会审计委员会，对董事会负责。董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，对内部审计机构的审计计划、重点任务、整改落实等重要事项进行管理和指导，督促年度审计计划及任务组织实施，研究重大审计结论和整改落实工作，评价内部审计机构工作成效，并将有关情况报告董事会或提请董事会审议。

第三章 职责权限和人员管理

第八条 公司设立内部审计机构，独立开展审计工作、行使内部监督权，发挥监督、评价、指导和服务功能。公司内部审计机构统筹审计工作的开展，规范审计工作程序，调配审计资源，推进构建集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系。

第九条 具备条件的控股子公司应结合本制度及公司管控要求建立健全本单位内部审计制度，设置内部审计机构，并配备相应审计人员；尚不具备条件的控股子公司，需配备兼职的审计人员。

第十条 内部审计为管理层系统地提供分析、评价、建议、咨询和信息，其主要目标是：

（一）开展审计监督与评价，保障国家有关的法律法规、方针政策、监管部门规章和单位战略规划、内控制度的贯彻执行；

（二）揭示经营管理活动中风险事项和舞弊行为，保障单位资产安全，提高经营效率和效果；

（三）督促审计发现问题整改，促进单位治理完善、内部控制健全、长效机制建立，促使各项经营管理活动不断改善。

第十一条 内部审计机构负责制定并实施年度审计计划，落实本机构的内部管理，监督被审计单位整改，实施审计质量控制，及时向单位党委、主要负责人报告工作情况，并对审计工作的整体质量负责。

第十二条 内部审计机构主要履行下列职责：

（一）编制内部审计工作规划，制定并完善公司内部审计制度，经批准后实

施；

（二）编制年度内部审计计划及年度审计工作报告，定期向党委、主要负责人报告审计工作及审计整改工作进展；

（三）对公司发展规划、战略决策、重大措施、年度业务计划执行情况以及信息系统管理情况进行审计；

（四）对公司贯彻落实上级重大决策部署、财务收支、经济活动、数据资产管理、内部控制、风险管理、绩效管理以及内部管理的领导人员履行经济责任等情况进行审计；

（五）对公司的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

（六）沟通、通报开展审计监督的情况，对审计过程中发现的涉嫌违纪违法、违规经营等问题，及时报告分管领导，并将问题移交责任部门；

（七）提出审计发现问题的改进管理意见、建议，对审计发现的问题进行跟踪，督促落实内部审计查出问题整改工作；协助相关部门查处审计发现问题的有关案件，协助开展审计发现问题的专项整治工作；

（八）对控股子公司内部审计工作进行指导和监督，总结、宣传、交流内部审计工作经验；

（九）加强审计队伍专业化建设，督导审计人员遵守职业道德规范；

（十）建设管理公司内部审计人才库，对内部审计人才进行后续管理；

（十一）其他事项。

第十三条 公司各内部机构、所属企业应当配合内部审计机构依法履行职责，并为其提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计工作。

第十四条 为有效履行内部审计职能，内部审计机构享有下列权限：

（一）参与公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（二）协助公司有关部室研究制定和修改公司有关规章制度并督促落实；

（三）抽调内部审计人才库的人员或内部审计人员参加审计项目；

（四）要求被审计单位提供与审计事项相关的财务、会计、业务、管理等资料（含相关电子数据，下同）；检查相关资料、资产、信息系统，现场勘查实物；就审计事项中的有关问题进行调查询问，并取得证明材料；

（五）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的财务、会计、业务、管理等资料，

经公司主要负责人批准，按照规定予以暂时封存；对违规违纪违法的被审计单位和人员，给予通报批评或提出追究责任的建议。

第十五条 内部审计机构应配备符合内部审计工作要求的内部审计人员。内部审计人员应当具备从事内部审计工作所需要的专业知识和业务能力。公司应当加强内部审计人员业务培训，提升其职业素养和能力；不得安排内部审计机构和内部审计人员从事可能影响独立、客观履行内部审计职责的工作。

第十六条 内部审计机构和内部审计人员应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，客观公正，实事求是，保守秘密，并依法接受监督。内部审计机构履行职责所必需的工作经费应予以保证，并列入公司年度财务预算，仅供开展内部审计工作使用。

第四章 审计工作程序

第十七条 制定年度审计计划。内部审计机构应当根据公司的风险状况、管理需要，编制年度审计计划，确定年度审计范围和审计重点，经批准后实施。

年度审计计划应当结合内部审计中长期规划，充分考虑公司重大风险领域和关键项目，综合考虑以下因素制定：

- （一）公司战略目标、年度目标和工作重点；
- （二）公司战略目标、年度任务及中心业务（主责主业）；
- （三）公司党委、董事会、上级主管部门及管理层对内部审计的相关工作要求及指示等；
- （四）影响公司战略目标实现的相关风险；
- （五）公司内部控制的有效性和风险管理水平；
- （六）以往审计发现的问题频次、整改情况；
- （七）其他需要考虑的因素。

内部审计机构应当根据批准后的审计计划组织开展内部审计活动。年度审计计划在执行过程中确需调整，按原审批权限执行变更程序。

第十八条 项目审计立项。在年度审计计划范围内，内部审计机构根据工作安排，明确具体审计项目的审计目标和审计范围，经批准后实施。

第十九条 成立审计组。审计项目立项后，内部审计机构应当根据时间安排，

选派合适的内部审计人员组成审计组，确定审计组组长。一般情况下，审计组成员（含审计组组长）不得少于3人。审计组成员与被审计单位及其主要负责人应没有利害关系。审计组成员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当主动申请回避。被审计单位也可以根据回避情形申请相关人员回避。审计组成员的回避，由内部审计机构负责人决定；内部审计机构负责人作为审计组成员的回避，由公司主要负责人决定。

第二十条 编制审计实施方案。审计组应当在审计项目开展前，编制审计实施方案，明确审计目标、审计范围、审计内容、人员分工等事项。审计实施方案经内部审计机构负责人审批后实施。

审计组可根据审计工作实际开展的情况，对审计实施方案进行调整；调整后的审计实施方案需重新报内部审计机构负责人审批。

第二十一条 下发审计通知。审计组应当在实施审计3日前，向被审计单位送达审计通知书。审计通知书经内部审计机构负责人审批通过后，送达被审计单位。遇有特殊情况，经公司主要负责人批准，审计组可以直接持审计通知书实施审计。

第二十二条 审计准备。被审计单位接到审计通知书后，应当配合审计组依法履行职责，按照审计通知书的要求，及时提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责。

第二十三条 审计实施。审计组应根据审计实施方案的审计范围和重点，通过查阅有关文件、资料、实物，向被审计单位和人员进行核实，取得相关证明资料，记录审计工作底稿，编制审计取证单。审计组可以运用检查、观察、询问、外部调查、重新计算、重新操作、分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据。

审计证据是审计人员在实施审计业务中，通过实施审计程序所获取的，用以证实审计事项，支持审计结论、意见和建议的各种事实依据。审计人员应当依据不同的审计事项及其审计目标，获取不同种类的审计证据。对审计发现的问题，审计人员应当有针对性地获取与问题相关的审计证据。

对实现审计目标有重要影响的审计事项的审计程序和方法难以实施或者实施后难以获取适当、充分审计证据的，审计人员应当实施追加或者替代的审计程

序和方法；仍难以获取审计证据的，应当由审计项目负责人确认并附注说明，在审计工作底稿中记录和反映。对审计过程中未涉及、证据不充分的问题，评价依据或标准不明确以及超越审计职责范围的事项，审计人员不得发表审计意见。

第二十四条 审计取证。对需在审计报告反映的审计事项，审计组应当编制审计取证单。审计取证单应描述所附证据反映的事实，由被审计单位及有关人员对取证单的内容进行核实后盖章或签字确认。不能取得签字或者盖章不影响事实存在，该审计取证单仍然有效，但审计人员应当注明原因，并由2名及以上审计人员签字。

第二十五条 编制审计报告初稿。审计组应在审计实施结束后，以审计证据和审计取证单为依据，汇总审计发现的问题并形成审计底稿，提出审计报告，并对报告的客观性、真实性承担责任。

审计报告应当包括基本情况、审计依据、审计评价、审计发现的主要问题和处理意见、整改要求、审计建议等内容。审计组在审计中应当有效利用内部审计力量和内部审计成果，对被审计单位内部审计发现且已经纠正的问题，不再在审计报告中反映。

第二十六条 意见征求。内部审计机构应建立结果沟通机制，审计报告经内部审计机构负责人审核后，需向被审计单位充分征求意见。被审计单位有异议的，自接到审计组的审计报告之日起十日内，将其书面意见送交审计组；逾期未作回复，或无法提供反馈异议证明材料的，将视为无异议。

第二十七条 异议处理。被审计单位对审计报告有异议的，需按要求提供充分的证明资料。审计组需根据被审计单位反馈的证明资料，对相关问题进行进一步研究、核实，并与被审计单位进行沟通协调；无法协调时，审计组将审计报告与被审计单位意见提供给单位相关职能部门确认。根据沟通协调和确认的结果，审计组编制《被审计单位反馈意见的说明》，经内部审计机构负责人审核后修改审计报告，并将反馈意见抄送被审计单位。

第二十八条 报告及整改下发。内部审计机构负责人对审计报告进行复核，报单位党委会前置研究、总办会审议通过后，可下发至被审计单位。审计整改通知书经内部审计机构分管领导审批后，和审计报告及问题清单一并送达被审计单位，并同步抄送参加审计整改评审的相关职能部门。

第二十九条 审计整改。审计报告下发后，审计组应对被审计单位的审计整改工作进行督导，督促被审计单位开展审计整改工作。被审计单位应在规定的时间内上报审计整改情况报告及相关资料；对于审计整改通知书和审计报告中提出的处理意见和整改建议，被审计单位应认真落实，并自审计整改通知书送达之日起三十日内按照问题类型制定分类整改方案，明确整改期限和措施，报送内部审计机构。内部审计机构组织单位各职能部门人员组成审计整改评审组，对审计整改情况进行验收，直至问题全部销号。

第三十条 整改结果报告及反馈。审计整改初次评审完成后，审计组需汇总评审结果，将评审结果报分管领导，并抄送被审计单位。对未销号问题，审计组应当加强对内部审计查出问题整改情况的跟踪检查，制定未销号问题清单，持续追踪问题整改进展；被审计单位需持续落实整改措施，并定期上报整改进展，直至问题销号。

第三十一条 审计项目评价。审计项目完成后，内审机构负责人应亲自或委派相关人员对审计项目评价，填写《项目质量评价表》。

第三十二条 审计档案归档。审计组应当在每个审计项目结束后，按审计项目建立内部审计档案。内部审计项目档案应当包括审计通知书、审计方案、审计工作底稿和证据材料、审计报告、被审计单位书面意见以及审计整改情况等资料。

第三十三条 审计备案。公司在审计报告及审计整改完成后的 20 个工作日内，需将审计报告（含审计开展过程资料）、审计整改情况等资料报送上级内审机构备案。

第五章 审计档案管理

第三十四条 内部审计档案实行分级管理，公司内部审计档案由公司内部审计机构负责，并按规定保管；各级单位内部审计档案管理工作由本级单位内部审计机构（或内部审计职能所在部门）负责，并按公司规定进行档案集中管理。

第三十五条 首轮审计整改评审工作完成后 3 个月内，审计组应完成该项目档案的初步归档工作，并按单位要求进行移交保管。对未销号问题的跟踪整改档案，审计组需在获取被审计单位报送的定期整改进展资料及问题销号整改评审资料后 1 个月内，将该部分资料按问题、报送时间次序进行归档。审计档案需加装

统一封面和档案目录；档案需用牛皮档案盒进行存放。牛皮档案盒需标明项目名称、项目编号；同一项目涉及多个档案盒的，需在档案盒标明次序及档案主要内容，方便查阅。

第三十六条 审计档案可以分为纸质版档案和电子版档案。纸质版档案原则上应和电子版档案保持一致。对评估报告、审计报告等仅使用重要条款或关键信息的文件，纸质版档案可仅保存与审计报告相关的内容，但电子版档案需保存完整的报告内容。电子版档案和纸质版档案存在重大差异的，需编写说明书，供后期查看检阅。

第三十七条 内部审计档案应履行必要的复核程序，以确保内部审计档案材料的真实性、准确性和完整性。未经复核的内部审计档案不得归档移交。

第三十八条 档案保管部门对内部审计档案负有保密义务，除以下情形外，不得随意对外查阅、借阅：

- （一）因配合外部监管单位工作需要；
- （二）满足公司内部检查需要；
- （三）公司内部审计机构员工工作需要。

第六章 指导和监督

第三十九条 公司本部内部审计机构对控股子公司内部审计机构负有监督、指导的职责，依法履行下列职责：

- （一）推动建立健全内部审计制度、操作指引；
- （二）督促各级单位落实分级分类管理要求，按照要求设立内部审计机构，配备内部审计人员；
- （三）指导各级内部审计机构开展内部审计工作；
- （四）推动内部审计工作信息化建设；
- （五）法律法规规定的其他职责。

第四十条 公司本部内部审计机构采取日常监督、结合审计项目监督、专项检查等方式，对控股子公司内部审计项目质量、社会审计机构出具的相关审计报告质量以及内部审计查出问题整改情况等进行监督检查。对监督检查中发现的问题，公司本部内部审计机构应及时下发审计建议函（书），督促有关单位及时整

改，必要时可以通报检查情况。内部审计机构应当按照公司相关规章制度加强审计结果运用。

第四十一条 公司本部内部审计机构应加强内部审计管理信息化建设，建立健全内部审计数据采集、管理、分析和运用机制，推动与各级单位的管理信息系统共享，提高审计监督效能。

第七章 责任追究

第四十二条 违反本制度规定，被审计单位有下列情形之一的，由公司责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依规依纪依法进行处理：

- （一）拒绝接受或者拒不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与审计事项相关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正内部审计查出问题的；
- （四）虚假整改、整改不到位、屡审屡犯的；
- （五）违反法律法规规定的其他情形。

第四十三条 违反本制度规定，内部审计机构和内部审计人员有下列情形之一的，由所属公司责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依规依纪依法进行处理：

- （一）隐瞒内部审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （二）泄露国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私或者个人信息的；
- （三）利用职权谋取私利的；
- （四）违反法律法规规定的其他情形。

第四十四条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，对相关责任人员依规依纪依法进行处理。

第八章 附 则

第四十五条 本制度所称“审计人员”，是指在公司从事内部审计工作的人员。本制度所称“被审计单位”，是指接受内部审计的对象，包括公司及个人。

第四十六条 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；本制度如与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第四十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十八条 本制度自董事会决议通过之日起执行，原《内部审计制度》自动失效。

武汉明诚文化体育集团股份有限公司