

江西长运股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为确立江西长运股份有限公司内部审计部门的工作职责、权限、基本行为准则，推动内部审计工作的有序开展，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》、《中国内部审计准则》，《审计署关于内部审计工作的规定》，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是通过采取系统化、规范化的方法，检查和评估企业风险管理、内部控制相关制度的完整性、有效性和遵循性。目的在于通过提供经营管理方面保护性和建设性的审计建议，强化企业内部控制制度的推动和执行，以减少错误、防止舞弊、提高经营绩效，帮助企业实现经营战略目标。

第三条 内部审计是企业实施管理监督和风险控制的重要工具。它与企业治理系统、业务控制系统、财务控制系统一起构成企业风险控制系统。内部审计是通过其独立专业的工作，推动上述系统控制的有效性

第四条 本制度适用于公司本部、分公司和各子公司。

第二章 机构设置和审计人员

第五条 管理审计部是公司内部审计的归口管理部门，按照有关规定开展内部审计工作，对公司董事会负责和报告工作。工作报告的内容包括：提交审计计划及审计预算；提交年度审计工作报告；汇报公司内部控制建设情况及制度的执行情况；董事会要求的其它工作。

第六条 管理审计部设部长 1 人，全面负责管理审计部日常工作。管理审

计部部长由董事长聘任。

第七条 管理审计部在行政性报告关系上应与股份公司总经理、财务总监及其他相关管理层及时沟通并汇报工作情况。

第八条 股份公司各子公司应相应地设置内部审计机构或内部审计人员。行政上由子公司董事会管理；业务上接受管理审计部的指导。

第九条 内部审计人员应当具备以下条件：

1. 熟悉内部审计准则、程序和技术
2. 通晓企业管理原则
3. 了解会计原理及其操作技能
4. 掌握本行业的有关业务知识
5. 逻辑清晰、思维敏锐、视野开阔、善于沟通，书面及口头表达能力强。

第十条 内部审计人员办理审计事项，必须遵循审计人员职业道德规范和各项审计准则的要求，恪尽职守、坚持原则、客观公正、谨慎勤勉。

第十一条 内部审计人员履行审计职务，受到法律和公司章程的保护，任何企业和个人不得造谣中伤、打击报复内部审计人员，也不得以任何形式消极抵制审计工作。

第十二条 审计人员对其执行职务时知悉的被审计单位的商业秘密，负有保密的义务。在执行职务中取得的资料和审计工作记录归股份公司所有，由股份公司保管，未经批准不得对外提供和披露，并不得利用其为自己或他人谋取利益。

第十三条 内部审计人员应不断加强自身业务能力的培养，积极参加各类业务培训，始终保持与审计职位和股份公司业务发展需要相称的专业水平。

第三章 职能、责任和权限

第十四条 管理审计部门履行以下职能：



1. 负责制定股份公司内部审计控制系统的发展规划，建立和完善内部审计工作体系，制定有关内部审计工作的制度和标准，并切实执行。
2. 负责股份公司内部审计人员的选拔、任用、管理、培训，并对下属企业审计工作进行必要的业务指导。
3. 制定日常审计工作计划，合理安排审计资源，及时、高效地完成审计工作。
4. 检查、评估股份公司及下属各企业财务状况的真实性、资产的安全性、资源使用的有效性、以及各项财务收支的合理性、合法性，提出审计意见。
5. 检查、评估股份公司及各企业有关风险管理、内部控制、治理过程相关制度的有效性和遵循性，提出审计意见。
6. 组织实施公司内部控制自我评估工作，并负责对公司及所属各企业内部控制体系的适当性、合法性和有效性进行评审，提出自我评估报告。
7. 检查、评估股份公司及各企业绩效完成情况、预算执行情况，并提出审计意见。
8. 检查、评估子公司主要负责人任职期间的经济责任，并提出审计报告。
9. 监督、检查股份公司及各企业对审计发现事项的改善措施。
10. 参与股份公司重要管理制度、流程的设计和讨论，提供相关审计意见。
11. 公司、控股子公司的对外投资、购售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用的决策过程、执行情况是内审工作的必备内容。
12. 及时向董事会反映和报告审计工作中发现的对公司经营管理和经营成果有重大影响的问题。

第十五条 管理审计部以上职能，应在审计计划报董事会批准的基础上进行，内部审计应通过其有效的工作，合理保证重要经营风险、管理缺失被有效揭示。

第十六条 审计部门应承担审计不实的责任；被审单位承担管理不善的责任。被审单位及其有关业务人员和主管，不因其业务经过审计单位的审计而代替、减轻或解除其原有的管理责任。

第十七条 管理审计部拥有以下审计职权



1. 信息获取权

① 根据审计工作需要，参加股份公司及各企业的财务分析会议、经营分析会议、制度及流程创建和改善等会议。

② 根据审计工作需要，有权要求下属企业提供财务计划、预算、决算、财务收支情况和各类财务分析报表；

2. 独立检查权

① 根据审计工作需要，有权查阅、复印、留存相关财务资料、管理制度、作业流程、会议记录以及其他认为必要的业务资料 and 文件。

② 检查、核实各企业的资产、存货、负债等财务状况；查看企业经营场所；观察企业生产经营和业务处理过程。

3. 要求协助权

① 询问与审计项目有关的当事人，知情人，并要求其提供文件、资料、情况说明等书面证明材料。

② 咨询各相关专业部门，要求协助鉴定、检查、评价相关审计证据，并可要求出具相应书面咨询意见。

③ 对于审计中发现的问题和审计建议的措施可要求被审计单位按时回复。

4. 独立报告权

独立、客观的出具审计报告，提出改进建议。审计报告形成过程应听取各相关方意见，但不影响审计人员独立作出审计判断。

5. 制止侵害权

① 对正在实施的有损股份公司利益的严重违规、严重管理缺失和舞弊行为，经审计部门负责人批准，有权要求立即停止或改正。

② 对可能转移、隐匿、篡改、销毁财务资料和其他有关业务记录的，经审计部门负责人批准，有权暂时予以封存或查扣。

6. 建议处罚权

在股份公司授权范围内，有权对审计过程中发现的问题行使行政处罚建议

权、经济处罚建议权。

第四章 审计对象、范围和依据

第十八条 管理审计部门的职能范围在组织层次上主要包括股份公司本部各部门和各下属公司。实际工作中，管理审计部主要以股份公司本部各部门及直接投资的一级子公司为主要审计对象（也可视情形对更下一级的公司进行审计监督）。一级子公司下属企业的审计监察工作原则上由子公司完成。

第十九条 管理审计部门的职能范围在业务层次上主要包括：

1. 财务和运营信息的可靠性和完整性
2. 政策、计划、程序、法规的遵循性
3. 资产的安全性
4. 资源使用的经济性和有效性
5. 经营目标的完成情况
6. 其他认定事项。

第二十条 内部审计依照以下审计标准开展

1. 国家法律、法规、政策
2. 股份公司、企业管理政策、制度、规章、程序、
3. 股份公司、企业经营策略、目标、计划。
4. 中国内部审计准则
5. 中国注册会计师独立审计准则
6. 内部审计手册

第五章 审计种类和方式

第二十一条 股份公司内部审计工作包括：

1. 内部控制审计：为确认公司的风险管理、内部控制和治理过程相关制度的有效性和遵循性而实施的审计。
2. 绩效审计：为确认各绩效考核单位期间绩效完成情况而实施的审计。



3. 任中以及离任审计：为确认各企业负责人任职期间的经营业绩和经营责任而实施的审计。

4. 投资审计：为评估拟投资项目财务状况，企业价值、经营风险而实施的审计。

5. 专项审计：指定项目审计，股份公司高管层要求执行的专项调查等。

第二十二条 公司内部审计方式有：

1. 报送审计：指被审单位收到审计通知书后，应在指定时间将有关材料送审计机构接受审计检查。

2. 现场审计：审计人员到被审单位现场进行审计。后者应提供必要的工作条件。

第二十三条 内部审计原则上采用现场审计。采用报送审计方式应由项目审计经理报审计部部长核准。

第六章 内部审计管理

第二十四条 内部审计工作采用系统化、规范化的方法，通过制定标准作业程序和各项工作的相关管理制度，使之形成完整的制度体系，进而推动审计工作的标准化。

第二十五条 审计部门应制定审计工作标准流程和项目审计实务标准等工作标准。

第二十六条 审计部门应制定审计工作复核制度，参照审计工作制度体系的要求，在审计工作的准备、实施、报告、后续追踪各阶段审核各项审计工作质量，保证审计工作的效率和效果。

第二十七条 审计工作中形成审计报告、审计过程记录文件应统一管理、控制使用。审计部门应制定审计档案管理办法，明确档案整理、提交、保存、调阅的工作标准。

第七章 审计一般工作程序

第二十八条 制定年度工作计划和年度工作报告。

管理审计部在每个会计年度结束前二个月内和结束后二个月内应分别向董事会提交次年度审计工作计划和上年度审计工作报告。

第二十九条 签发审计通知书。对于纳入年度审计计划，且经过审批的项目，由审计部负责人签发审计通知书；对于未纳入年度审计计划的审计项目，由管理审计部填制，董事长签发，管理审计部可直接持由董事长签发的审计通知书实施审计。

第三十条 成立审计小组。由管理审计部部长指定人员组成审计小组及项目经理，审计小组实行项目经理负责制。

第三十一条 实施审计。根据实际情况和内审工作进度安排由管理审计部确定审计方式，可以采取就地审计或报送审计，审计过程中，审计小组可随时向有关单位和人员询问并获取相关书面资料。

第三十二条 出具审计报告。审计终结，审计小组应做出审计报告初稿，提出审计意见，并征求被审计单位意见，审计报告初稿经审计部门内部复核后，形成正式的书面审计报告。

第三十三条 报送。审计报告按程序呈请审阅批准后，按报送级别报送相关主管人员。

第三十四条 被审单位整改。经董事长批准的审计整改和处理意见，被审单位和人员必须执行，并以书面形式报告整改情况，纳入审计档案管理。被审单位应在审计意见规定的时间内按批示要求完成审计整改工作。被审单位相关业务主管部门负责审计整改工作的监督和检查。审计部门应在适当时间安排人力追踪审查相关整改的落实情况、措施有效性和已取得的效果。

第三十五条 后续审计。根据被审事项的重要性，管理审计部应监督检查被审单位相关整改情况及效果。

第三十六条 审计部门应按董事会的要求定期或不定期汇报审计工作情



况，提示各项重大业务风险。审计部门亦应根据审计工作情况，以各种有效的形式向管理层提示各项业务风险。

第八章 奖励和处罚

第三十七条 审计人员在工作中有下列突出表现的，提请主管领导予以相应奖励：

1. 诚实勤勉、恪尽职守、业绩显著的
2. 勤奋好学、专业能力突出，为公司审计水准的提升作出突出贡献的
3. 不惧压力、不为利诱，充分揭示审计发现，为公司挽回重大损失的

第三十八条 审计人员在工作中有下列不当行为的，提请主管领导予以相应处罚：

1. 利用职权谋取私利的
2. 弄虚作假、徇私舞弊、故意隐瞒真相的
3. 玩忽职守、给股份公司或企业造成重大损失的
4. 泄露公司秘密的
5. 不思进取、工作散漫，不能完成工作任务的
6. 严重违背审计工作标准，审计工作质量低下，误导管理决策的

第三十九条 被审单位或个人在审计工作中有下列不当行为的，审计部门可以提请主管领导予以相应处罚：

1. 拒绝或拖延提供有关文件、财务资料、业务记录的
2. 阻挠审计人员行使职权、抗拒、破坏审计检查的
3. 弄虚作假、隐瞒事实真相的
4. 无理由拒不回复审计意见，拒不接受审计结论和决定的

5. 造谣中伤、打击报复审计人员的

第九章 附则

第四十条 本制度经董事会审议通过后实施。