

# 珠海华发实业股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强公司内部管理和风险控制，完善公司治理结构，规范公司内部审计工作，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《内部审计基本准则》等法律法规，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部的一种独立、客观、公正的经济监督和评价活动，它通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进公司目标的实现。

**第三条** 内部审计的目的是为使公司内部各部门及其下属公司（包括子公司和分支机构，下同）能够有效地履行职责，通过审计检查和评价经济活动，以改善经营管理，促进内部控制制度的建立健全，更好地规避经营风险，提高经济效益。

### 第二章 内部审计机构与审计人员

**第四条** 内部稽核室是公司的内设机构，是公司根据自身经营管理实际需要设置，行使公司的内部审计职能。

**第五条** 内部稽核室隶属于公司监事会并由监事长直接领导，向公司监事长报告日常内部审计工作，并接受国家审计机关、内部审计协会和公司审计委员会的工作指导。

**第六条** 内部稽核室依照法律规定和公司授权开展审计工作，对审计过程中发现的重大问题，视具体情况，可以直接向审计委员会或董事局报告。

**第七条** 审计人员应当具备内审人员从业资格，具备执行内部审计的基本知识和技能，不断接受后续教育，提高专业能力，忠于职守、坚持原则，做到独立、

客观公正、廉洁奉公、保守秘密。

公司董事局、监事会保护内部审计人员依法履行职责，任何单位或个人不得打击报复。

审计人员与办理的审计事项或被审计单位(部门)有利害关系的，应当回避。

公司监事会聘请内部稽核室主任一名，作为内部审计机构负责人，负责公司内部审计日常管理工作，该负责人应根据公司发展的规模，以及业务的复杂程度和业务量，以及下属机构地理分布等因素，合理配备专业审计人员。人员配置计划经公司监事长、董事局主席审批后由人力资源部负责招聘。

### **第三章 内部审计工作职能和具体实施内容**

**第八条** 内部审计工作主要职能是依照国家有关法律、法规和审计规范，对公司及公司所属全资、控股公司的经营活动、财务收支、经济效益、领导人员任期经济责任等进行内部审计监督，并对其内部控制制度的建立和执行情况进行检查和评价。内部审计要以提升企业价值，维护资产所有者权益，改善经营管理水平为主要目标工作。

**第九条** 内部审计具体实施内容：

1、内部稽核室根据工作需要，于每年初编制本年度内部审计工作计划，并于每年终向董事局提交年度内部审计工作报告。

2、对公司及下属公司的内部控制制度的健全性、有效性以及风险管理进行评审，检查下属公司组织架构设置、岗位分工、职责权限是否合理和有效，不相容职务是否相分离，有否形成约束。检查权力和职责是否作出合理规定，议事程序和规则是否合规、合理，是否按所规定的权限范围和职责办理业务。

3、根据公司预算管理相关制度的要求，对公司及下属公司年度预算执行情况和财务收支情况以及绩效考核情况进行审计。

4、根据公司总裁关于专项经济责任审计的要求，对下属公司负责人在经营期间的经济责任和经营业绩情况、目标（包括项目预定目标）执行情况和资产保值增值情况进行审计和评价。

5、对外投资项目合同跟踪督办。跟踪投资项目的相关文件执行、合同履行情况，向公司总裁反馈重大投资项目的进展和落实情况。

6、对项目建设全过程的审计和控制。包括：

①项目准备工作的审计和控制。

②前期报批手续的审计和控制。

③设计的审计和控制。

④工程项目招投标的审计和控制。

⑤工程业务合同的审计和控制。

⑥工程项目造价的审计和控制。

⑦工程项目现场审计和控制。

⑧工程竣工验收工作审计和控制。

7、销售环节审计和控制。

8、公司内外部往来（含关联交易）的审计与控制。

9、材料采购和库存物资的审计和控制。

10、货币资金的审计和控制。

11、工薪和福利制度的审计和控制。

12、税务业务的审计和控制。

13、完成公司领导和监事长交办的其他事项。

#### 第四章 审计权限

**第十条** 内部审计人员履行职责具有以下权限：

1、根据审计工作需要，有权要求被审计单位报送生产经营有关资料 and 文件、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告，以及其他与财务收支有关的资料，被审计单位不得拒绝、拖延、谎报。

2、有权组织和参加公司及所属单位的有关审计事项会议。有权参与研究制定审计相关的规章制度。

3、有权检查被审计单位会计凭证、会计帐簿、会计报表以及其他财务收支有关的资料、文件和实物资产，被审计单位不得拒绝。

4、有权对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；要求被审计单位有关责任人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。

5、有权对被审计单位的违规行为提出纠正、处理的意见；就改进经营管理、提高经济效益提出建议；对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经监事长批准，有权予以暂时封存。对违规和造成损失浪费的单位和人员，提出追究责任的建议；对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以建议予以表扬和奖励。

6、按照公司董事局主席的授权，对违规行为行使处理、处罚权。责令被审计单位限期调整与制度规定不符的帐务；追缴被审计单位或个人违规所得和被侵占的公司资产。

## 第五章 审计工作程序

### 第十一条 制定内部审计项目计划

审计项目包括：①经常性审计项目；②公司决策层根据具体情况而安排的专项审计和审计调查项目。

经常性审计一般为年度审计,是对公司及各子公司财务活动和内部经营管理进行监督审计;

专项审计是对特殊事件进行审计,包括单项效益审计、经济责任审计、解决专门问题的审计调查等。

## **第十二条 审计工作程序**

### **1、成立审计小组**

根据内部审计项目计划,内部审计机构选派审计人员组成审计小组,并指定审计组长和主审人员,审计小组实行审计组长负责制。必要时,可选调其他专业人员参与审计或提供专业建议。

### **2、签发内部审计通知书**

内部审计机构签发审计通知书,并在实施审计前三天,向被审计单位送达内部审计通知书。特殊审计业务可在实施审计时送达。

### **3、确定审计方式**

审计方式可以根据具体情况采用就地审计和送达审计。

### **4、实施审计**

审计小组依据具体审计项目方案,由审计组长安排相关人员执行审计任务。

被审计单位应当配合审计小组的工作,并提供必要的工作条件。审计人员可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法,获取充分、相关、可靠的审计证明材料后,由主审人员撰写审计报告。

### **5、提交审计报告和作出审计决定**

审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进的建议,审计终结,依据审计工作底稿,对审计事项和结果提出审计报告,征求被审计单位意见,被审计单位应当自接到审计报告之日起十日内,将其书面意见

送交审计小组。审计报告经过必要的修改后，应连同被审计单位的反馈意见报公司监事长、总裁和董事局主席，经批准后的审计报告将作为被审计单位在规定的期限内落实整改的依据。

对被审计单位或负有直接责任人员违反公司规定的财务收支行为，需要给予处理、处罚的，在董事局主席授权范围内作出审计决定，并向公司经营班子通报。

#### 6、后续审计

对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见和审计决定执行的情况和效果。

#### **第十三条 审计终结**

应在完成该项审计后十五日内对办理的审计事项建立审计档案，实行审结卷成，定期归档。

### **第六章 奖惩**

**第十四条** 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，内部稽核室提出处罚意见，报公司批准后执行：

- 1、拒绝提供有关文件、凭证、帐簿、报表资料和证明材料的；
- 2、阻碍审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计决定的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的。

**第十五条** 审计人员应保持严谨的工作态度，在被审计单位提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题。审计人员因被审计单位未如实提供全部审计所需资料而导致无法作出正确判断时，由责任单位或过错人员承担相应的责任。

**第十六条** 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应行政处分、经济处罚：

- 1、利用职权、谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失实的；
- 4、未能保守公司重大秘密的。

### **第七章 附 则**

**第十七条** 本制度未尽事宜，按照证监会、上海证券交易所有关法律法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。

**第十八条** 本制度由公司监事会负责解释和修订。

**第十九条** 本制度自公司董事局通过之日起生效实施。

珠海华发实业股份有限公司

二〇〇九年一月二十二日