

国投中鲁果汁股份有限公司内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范国投中鲁果汁股份有限公司(以下简称公司)的内部审计工作,发挥内部审计的监督、管理、服务职能,维护股东权益,完善公司风险管理、控制和治理,促进公司改善经营管理,提高经济效益,保障公司健康、持续发展,实现公司战略目标,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》、《内部审计基本准则》、《上市公司治理准则》和《公司章程》,制定本内部审计制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指公司监察审计部依据国家有关法律法规和本制度的规定,对本公司及投资企业进行的一种独立、客观的监督检查和评价行为。通过审查和评价内部控制、经济效益、财务收支及其有关经济活动的真实、合法、有效性,促进公司经济目标的实现。

第三条 公司内部审计坚持依法独立、实事求是、客观公正、成本效益、监督服务、风险控制和重要性的原则。

第二章 组织机构与内部审计人员

第四条 公司设立监察审计部,对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督,独立行使审计职权并对董事会负责。

第五条 监察审计部对公司及投资企业的财务收支的真实性、合法性和效益性,对其经营管理的效率和效果,对内部控制制度的建立、健全、执行和有效性进行内部审计监督。

第六条 内部审计是公司监督约束机制的重要组成部分，以科学、规范的方式，对被审计单位的财务收支、经营管理和内部控制等方面进行独立、客观的检查和评价，以促进和完善公司风险管理、控制和治理过程，为公司价值提升和实现发展目标服务。

第七条 内部审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的财会、经济、法律、管理、投资及计算机等专业知识和综合分析、判断能力及较高的政策水平与语言表达能力。

第八条 内部审计人员在开展审计工作时，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 内部审计人员对其在执行职务中知悉的国家秘密和被审计单位的商业秘密，负有保密的义务。

第十条 内部审计人员依照国家法律、法规和公司的相关制度履行职责，受国家法律、法规和公司相关制度的保护。任何单位和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员依照法律法规开展工作。

第三章 职责和权限

第十一条 监察审计部负责公司及投资企业的财务收支和经营管理进行审计，并逐步积极推进经营管理的过程监督和审计。

第十二条 监察审计部对公司及投资企业的资产、负债、损益、收入、成本、利润的真实性、合规性、完整性和效益性进行审计监督。

第十三条 监察审计部对公司各职能部门和投资企业擅自变更经济合同或协议内容、改变履约行为、挪用签章等事项进行审计。

第十四条 监察审计部对公司及投资企业违反财经法纪和公司制度等问题进行专项审计，对审计意见和建议的落实情况进行后续审计。

第十五条 监察审计部负责对公司投资决策、项目管理和项目退出决策、预算编制与执行进行管理审计；负责对公司各职能部门业务流程和内部控制的建立、健全、执行、适用性和有效性进行管理审计；负责对公司相关投资企业的经营管理和内部控制进行管理审计。

第十六条 监察审计部负责对投资企业法定代表人及总经理任期经济责任进行审计。

第十七条 监察审计部负责组织、委托社会审计机构、评估机构对公司及投资企业项目的审计、评估，负责对委托社会审计机构审计的质量和付费等进行监督检查。

第十八条 监察审计部开展审计工作时，有权检查被审计单位的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料和资产，被审计单位应积极配合。

第十九条 监察审计部开展审计工作时，有权要求被审计单位提供会计报表、社会审计机构出具的审计报告、业务流程各环节形成的项目资料、可研报告、审批文件等管理资料，被审计单位应按时间要求如实提供相关资料。

第二十条 监察审计部开展审计工作时，有权就审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查，并取得有关证明材料。有关单位和个人应当支持、协助监察审计部工作，如实向监察审计部反映情况，提供有关证明材料。

第二十一条 监察审计部开展审计工作时，被审计单位不得转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支和经营管理有关的资料。监察审计部对被审计单位正在进行的违反国家和公司规定的财务收支和经营管理行为，有权建议公司或有

关部门予以制止。

第四章 内部审计工作程序

第二十二条 监察审计部根据公司年度经营管理目标，确定审计重点，编制年度审计工作计划，经审计委员会批准后实施。

第二十三条 监察审计部根据年度审计计划确定的审计事项组成审计组，并在实施审计五日前（特殊项目除外），将审计通知书送达被审计单位。被审计单位应当配合监察审计部的工作，并提供必要的工作条件。

第二十四条 监察审计部在职责和权限范围内开展工作，有权接触所有记录、人员及其他与执行审计项目相关的资料，通过审查会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

第二十五条 监察审计部应当在实施必要的审计程序后，按照本办法的要求，以经过核实的审计证据和审计工作底稿为依据，对审计事项按照审计标准进行审计评价后，形成审计意见，并于现场审计结束后的七个工作日内提出审计报告（初稿），并向被审计单位征求意见。被审计单位应在接到审计报告（初稿）之日起五个工作日内，将其书面意见送交监察审计部，否则视为无异议。

第二十六条 监察审计部根据被审计单位书面意见审定审计报告，并将正式报告上报。

第二十七条 后续审计。为了进一步掌握被审计单位整改情况，监察审计部可对被审计单位的整改报告进行专项再审计或在下次审计中，对上次的整改报告内容进行重点关注和实施再审计。

第五章 内部审计档案管理

第二十八条 内部审计档案是监察审计部在实施审计过程中形成的具有保存价值的以纸质、磁质或其他介质形式存在的历史记录。

第二十九条 监察审计部应对内部审计档案进行收集、整理、保管、利用、编研、统计、鉴定和移交等工作。

第三十条 内部审计案卷内的每份或每组文件之间的排列规则是：（1）正件在前，附件在后；（2）定稿在前，修改稿在后；（3）批复在前，请示在后；（4）批示在前，报告在后；（5）重要文件在前，次要文件在后；（6）汇总性文件在前，基础性文件在后。

第三十一条 内部审计档案应存放于加锁文件柜内。借阅内部审计档案仅限于公司内部，并应经监察审计部负责人批准。公司以外的单位不得查阅，但有特殊情况需要查阅审计档案或要求出具审计档案证明的，须经监察审计部分管领导批准。

第六章 相关责任

第三十二条 被审计单位违反本规定，拒绝或者拖延提供与审计事项有关资料的，或者拒绝、阻碍检查的，监察审计部责令其改正；拒不改正的，监察审计部可依据有关规定提出给予责任人处理或处分的建议。

第三十三条 被审计单位违反本章程规定，转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支、经营管理有关的资料的，监察审计部有权予以制止；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，监察审计部可依据有关规定提出给予行政处分的建议。

第三十四条 对被审计单位违反国家和公司规定的财务收支和经营管理行为，监察审计部令其及时纠正；对违规情节严重的，监察审计部可依据有关规定，提出给予责任人处理或处分的建议。

第三十五条 内部审计人员违反职业道德规定，滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄漏工作秘密，出具不客观或有较大错误的审计报告，由公司给予行政处分，情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。被审计单位和公司员工有权对内部审计人员的审计行为进行监督，发现问题，可向公司领导进行反映。

第七章 附则

第三十六条 本制度未尽事宜，按国家相关规定执行。

第三十七条 本制度自公司董事会审议批准之日起执行。

第三十八条 本制度由公司监察审计部负责解释。