

 东北电气发展股份有限公司	制度编号	NEE-MR-025	版本	[2014]V1.0
	拟订部门	内部审计部	总页数	23
规章制度	审批	七届十一次董事会		

## 审计工作管理制度

修订记录			
版本	修订日期	修订内容简述	审批

## 目 录

第一章 总则 .....	1
第二章 内部审计 .....	1
第一节 内部审计原则及目标.....	1
第二节 内部审计机构和内审人员.....	3
第三节 内部审计的对象及依据.....	4
第四节 内部审计的范围和内容.....	5
第五节 内部审计部的职责.....	6
第六节 公司内审机构的权限.....	7
第七节 被审计单位（人员）的权利和责任.....	8
第八节 内部审计的种类和方式.....	9
第九节 内部审计工作程序.....	10
第十节 内部审计工作底稿.....	12
第十一节 内部审计报告.....	12
第十二节 内部审计档案.....	13
第十三节 奖励和处罚.....	14
第三章 外部审计 .....	15
第一节 外部审计基本内容.....	15
第二节 年报审计基本内容.....	15
第三节 审计报告的管理.....	20

---

第四节 档案管理.....	22
第四章 附则 .....	23

# 审计工作管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范东北电气发展股份有限公司（以下简称公司）审计工作，明确审计机构和人员的职责，发挥审计在强化内部控制、控制经营风险、改善经营管理、提高经济效益中的作用，配合公司法人治理结构的完善和发展，实现审计工作的制度化和规范化，制定本规定。

**第二条** 审计业务分为内部审计和外部审计两类。

公司内部审计是公司董事会的重要控制手段，是公司内部由专门的组织开展的一种活动，是运用系统化、规范化的方法，独立、客观的对各级管理部门、各岗位履行职责情况及管理行为进行认定评价。进而增强公司风险管理与内部控制系统的有效性，不断增加公司的价值。

按照《公司法》、《上市规则》规定，上市公司必须接受年度审计、资产评估审计、外汇审计等审计业务，统称为外部审计。

## 第二章 内部审计

### 第一节 内部审计原则及目标

**第三条** 内部审计的主要原则有：

#### （一）独立性原则

公司内审人员应在组织上、业务上保持相对独立，应排除干扰，独立履行审计职能。

#### （二）客观性原则

公司内审人员应以客观事实为依据。

### （三）权威性原则

公司内审人员应积极利用职权对被审计单位及被审计人员实施审计，并努力提高自己的威信。

### （四）效益性原则

公司内审人员应当把促进本公司经济效益的提高作为自己的主要任务之一。

### （五）经济性原则

公司内审人员不仅要考虑审计成本，而且要考虑整个公司的管理成本。

### （六）公正性原则

公司内审人员在履行职责时应做到客观公平。

### （七）风险性原则

公司内审人员应当优先选择风险大并且风险发生后给公司带来比较严重不良影响的领域或环节进行审计，或将其作为审计的重点。

### （八）稳健性原则

公司内审人员在履行职责的过程中，必须采取稳健的态度。

**第四条** 公司应全面加强内部审计质量管理。公司内部审计质量管理是由公司董事会审核委员会领导、审计机构和内审人员依照审计标准，对影响审计质量的各项审计要素实施管理，尤其是对每一个审计人员审计作业的全过程和全部可控要素的质量进行约束、对审计结果进行检查，借以提高公司内部审计工作质量的一系列活动。

**第五条** 公司内部审计的总体目标是：

（一）提高会计信息质量，使作为管理决策依据的会计信息更为可靠；

- (二) 监督检查有关财务会计法律、法规、准则、制度和规章的执行情况，保护公司资产的安全、完整，保证公司财务运作的合法性、合规性；
- (三) 开展内控审计，促进公司内部控制制度的完善和发展；
- (四) 开展法人治理结构审计，促进公司法人治理结构的完善和发展；
- (五) 关注并识别各种经营风险和财务风险，促进公司加强风险管理。

## 第二节 内部审计机构和内审人员

**第六条** 董事会审核委员会下设内部审计部，主要负责执行内部控制的监督和检查，独立行使审计监督职权。内部审计人员均要求具备会计等专业知识，保证公司内部审计工作的有效运行。在公司审核委员会的监督与指导下，开展公司内部审计、督查工作，采取定期与不定期检查方式，对公司和下属公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查，并对公司内部管理体系以及下属公司内部控制制度的情况进行监督检查。

**第七条** 公司根据业务规模的发展及其他工作需要逐步配置一定数量的内审人员。公司将根据发展规划逐步建立多层次、多功能的内部审计监控体系。

**第八条** 内审人员应具备良好的业务素质，包括：具有丰富的财务、会计、审计、银行、经济法、税法、经营管理等方面的知识；具有较高的分析问题、解决问题的能力，能对审计工作中各种错综复杂的情况和问题进行周密思考与分析，并能作出及时、准确的处理；具有能恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力等，以保证能有效地开展内部审计工作。

**第九条** 内审人员应把不断提高自己的学习力并保持经常学习放在首位，不断地通过后续教育、总结工作中的实践经验来保持相应的专业胜任能力。

**第十条** 内审人员应遵循职业道德规范，保持应有的职业谨慎，并合理使

用职业判断来执行内部审计工作任务。

**第十一条** 内审人员应依法审计、忠于职守、坚持原则、廉洁奉公，不得滥用职权、循私舞弊、玩忽职守。内部审计人员独立行使职权，不受被审计单位或其他个人的干涉。

**第十二条** 内审人员按内部审计程序开展工作，对内部审计中的所有事项予以保密，未经批准，不得公开。

**第十三条** 内审人员在开展内部审计工作时，如与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

**第十四条** 内部审计部和内审人员依据国家有关法律法规及公司的有关规章制度行使职权，受法律法规和公司规章制度保护，任何单位和个人不得进行阻挠、打击或报复。

### 第三节 内部审计的对象及依据

**第十五条** 内部审计的对象：

（一）公司本部及控股公司、公司各职能部门及公司设立的其他机构（分支机构）；

（二）公司向控股公司、参股公司、公司设立的其他机构派驻的有关人员及公司各职能部门有关员工；

（三）董事会审核委员会认为需要检查的其他事项和有关人员。

**第十六条** 内部审计的依据：

（一）国家法律、法规及有关政策；

（二）本公司及控股公司、公司设立的其他机构的有关规章制度、会议决议、财务预算、发展规划、工作计划、工作目标、经营方针等。

## 第四节 内部审计的范围和内容

### 第十七条 内部审计的范围和内容包括：

（一）公司本部及控股公司、参股公司、公司各职能部门及公司设立的其他机构；

（二）执行国家财经法律、法规情况；

（三）法人治理结构的建立、健全和有效情况；

（四）内部控制制度等有关规章制度的建立、健全和有效执行情况；

（五）股东会、董事会决议及决议落实、执行情况；

（六）组织公司相关部门或外聘中介机构进行工程招投标核查、项目结算核查和决算审计；

（七）组织公司相关部门或外聘中介机构进行子公司法人离职的专项审计；

（八）组织公司相关部门或外聘中介机构核查财务收支及与其有关的经营活动，包括：

公司财务预算的执行情况；报告、财务报告、会计账簿及相关原始凭证的真实、完整、合法及有效情况；经营成果及财务收支的真实性、合法性、完整性；实物资产的安全性、完整性；销售和债权债务情况，促进销售和账款的及时回笼；采购和债权债务情况，促进合理采购和合理付款；投资及投入到控股公司、参股公司、公司设立的其他机构的资金、财产的经营管理、风险及效益情况；经济合同、协议的订立及执行情况。

**第十八条** 组织公司相关部门或外聘中介机构核查公司向控股公司、参股公司、公司设立的其他机构派驻的有关人员和公司各职能部门的有关员工：



- (一) 执行国家有关财经法律、法规情况；
- (二) 执行内部控制制度等规章制度情况；
- (三) 任期经济责任及其他经济责任。

**第十九条** 董事会审核委员会交办的其他内部审计事项。

### 第五节 内部审计部的职责

**第二十条** 负责制定并完善内部审计规章制度，组织公司相关部门或外聘中介机构制定年度审计计划和具体审计计划。

**第二十一条** 参与经营管理内控制度的制定和完善。

**第二十二条** 根据审计计划及董事会审核委员会的要求，组织公司相关部门或外聘中介机构对公司本部、控股公司、参股公司、公司各职能部门及公司设立的其他机构组织进行抽查或专项审计。内容包括：

- (一) 对财务收支及其有关的经济活动的真实性、合法性和效益性进行审计；
- (二) 对资产、负债和损益情况进行审计；
- (三) 对内控制度的健全性和严密性进行审计，并对执行国家财经法规和内控制度的有效性进行审计；
- (四) 对负责人的任期经济责任进行审计；
- (五) 对资产使用、管理和保值增值情况进行审计；
- (六) 对资金使用和管理情况进行审计；
- (七) 对经济管理中的重要问题开展审计调查。

**第二十三条** 每项审计均应按董事会审核委员会的要求提交内部审计报告。

**第二十四条** 组织公司相关部门配合外部审计机构对公司及有关部门的审计。

## 第六节 公司内审机构的权限

**第二十五条** 内部审计部有权要求被审计对象及时提供与审计有关的内部控制制度、财务收支计划、财务预算的执行情况、财务报告及其他内部管理报告、报告(财务软件账套、电子表格数据)及附注、会计账簿、会计凭证及其他相关的资料、文件。

**第二十六条** 内部审计部经董事会审核委员会批准,有权对被审计单位的现金、实物资产进行突击盘点,而不用事先通知被审计单位。

**第二十七条** 内部审计部在审计过程中可以行使下列权限:

- (一) 召开与审计事项有关的会议;
- (二) 检查内部审计范围和内容中的有关事项;
- (三) 对审计事项的有关问题,向有关单位和个人调查,并取得证明材料;
- (四) 对正在进行的违反财经法规和公司规章制度,可能或已经产生浪费、严重损失的行为,作出临时制止的决定;
- (五) 提出纠正、处理违反财经法规和公司规章制度的意见以及改善经营管理、提高经济效益的建议;
- (六) 对严重违反财经法规和公司规章制度、造成严重损失和浪费的单位和人员,提出追究责任的建议;
- (七) 对可能隐匿、转移、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、报告及其他与财务收支有关的资料,经董事会审核委员会批准,有权予以暂时封存;
- (八) 对阻挠、破坏审计工作及拒绝提供资料的,经董事会审核委员会批

准，有权采取必要措施，追究相关人员责任；

（九）对审计中发现的重大问题，及时向董事会审核委员会报告。

**第二十八条** 董事会审核委员会根据工作需要，授予内部审计部必要的处理、处罚权，内部审计部据以对有关事项和人员进行处理和处罚。

**第二十九条** 内部审计部履行职责所必需的经费应经当年财务预算批准，予以充分保证。

### 第七节 被审计单位（人员）的权利和责任

**第三十条** 被审计单位（人员）必须接受内部审计部在其职责范围内实施的审计，并为内审人员提供必要的工作条件和其他便利。

**第三十一条** 在接受审计过程中，被审计单位（人员）享有下列权利：

- （一）申请有关内审人员回避，但需有正当的理由；
- （二）对审计事项进行必要的说明或解释；
- （三）要求内审人员修正不符合规定的审计程序及不适当的行为；
- （四）向委派内审人员的内部审计部（或其他有关部门）举报、控告内审人员的不适当行为。

**第三十二条** 在接受审计过程中，被审计单位（人员）应履行下列义务：

（一）被审计单位（人员）应支持、配合审计，接受内审人员的询问，及时提供有关文件和资料，并对其准确性、真实性和完整性负责。

（二）被审计单位（人员）不得以任何方式逃避、阻挠、妨碍审计，不得转移、隐匿、篡改、毁弃凭证、账册、报告、档案等文件和资料，不得转移、隐匿资产。

（三）被审计单位（人员）应接受并执行内部审计部门做出的审计建议、

审计处理处罚决定，不得以任何方式影响、干涉、阻碍内部审计部做出有关的审计决定。

（四）任何部门和个人不得拒绝、阻碍、干涉正常的审计工作，不得打击报复内审人员。

（五）被审计单位应充分重视和利用审计成果，建立有效的督办程序，监督落实内控审计部提出的审计建议和审计处理处罚决定，完善内部管理和控制制度，降低经营风险，提高经济效益。

## 第八节 内部审计的种类和方式

### 第三十三条 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：

法人治理结构审计；内部控制制度审计；董事会决议执行情况审计；合规责任审计，即对被审计单位遵守国家财经法律法规及公司规章制度的情况进行审计；管理责任审计，包括业务经营审计和管理审计；派出人员任期审计。对派出人员在任职期间履行职责情况进行审计；单位负责人的任期经济责任审计。包括对经济指标、资产保值增值重大经营决策、内控责任、遵守财经法规及公司规章制度等方面的审计。审计调查。对发现的普遍存在的问题进行专题调查；董事会审核委员会认为必要的专项审计。

（三）专案审计。对被审计单位及人员违反公司经济纪律情况进行审计。

### 第三十四条 公司内部审计方式有：

（一）报送审计

被审计对象接到审计通知书，应在指定时间将有关材料送到内部审计部接受审计检查。

## （二）就地审计

内审人员到被审计对象所在地进行审计，被审计对象提供必要的工作、生活条件（帮助）。

## 第九节 内部审计工作程序

**第三十五条** 内部审计程序是指内部审计工作从开始到结束的整个过程，其中包括制定审计计划、审查和评价审计资料、报告审计结果和进行后续审计四个步骤。

**第三十六条** 内部审计部应根据工作计划或有关安排，组织公司相关部门或外聘中介机构确定审计目标和审计范围，委派内审人员，确定审计项目负责人，并在收集、分析有关资料的基础上制定审计工作计划，对审计工作做出合理安排。

**第三十七条** 内部审计部在实施审计前三天向被审计单位发出书面的审计通知书，或在实施审计时现场送达。

**第三十八条** 内审人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、函证、计算、分析性复核等审计程序实施审计，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，以获得必要的审计证据。

**第三十九条** 内审人员应对所获得的审计证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

**第四十条** 实施审计的过程中，内审人员应与被审计单位及有关人员进行

充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

**第四十一条** 审计中如与被审计单位（人员）发生争议，应如实反映给审计负责人及董事会审核委员会。内审人员必须依法有据、实事求是地提出解决规定，切忌主观臆断。

**第四十二条** 内审人员应将审计程序执行过程、证据及取得证据的方法、审计结论等记录或附加于审计工作底稿，并由审计负责人进行检查或审核。

**第四十三条** 审计负责人在完成各项审计程序后，应汇总审计结果，作出审计评价，并在此基础上编制审计报告。

**第四十四条** 审计负责人在正式出具审计报告前应将审计报告发送给被审计单位征求意见。被审计单位在收到审计报告后的三日内签署意见并加盖公章。审计负责人在充分考虑被审计单位意见及相关补充信息后，向董事会审核委员会正式报送审计报告（含审计意见和建议）。

被审计单位若有不同意见又未能达成一致的，应在审计报告中反映或将不同意见附于审计报告之后。

审计负责人在收到审计报告后，做出审计意见书，必要时做出审计决定或提出处理意见。

审计报告及审计处理处罚决定经董事会审核委员会讨论通过后，通知被审计单位执行。

涉及对公司经营可能产生重大影响的审计报告及审计处理情况，由董事会审核委员会提交公司董事会审核通过后执行。

**第四十五条** 内部审计部门应对审计意见书、审计处理决定或处理意见的整改情况进行必要的后续审计。

内审人员应通过定期回访方式，检查被审计单位整改情况；并编写后续审计报告，总结审计效果。必要时内部审计部应建立审计回访制度。

根据审计事项的重要程度，后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

## 第十节 内部审计工作底稿

**第四十六条** 审计工作底稿是审计过程和结果的记录文件，应格式规范、内容完整、记录清晰、结论明确。

**第四十七条** 审计工作底稿应包括以下基本要素：

- （一）被审计单位名称、审计项目和审计时间；
- （二）具体审计事项的审计程序执行过程和结果；
- （三）陈述证据收取的程序和方法；
- （四）内审人员的分析、判断及审计结论；

五、底稿标识及说明、编号、编制和复核人员的姓名及编制和复核日期。有关证据资料应附加在审计工作底稿之后。

**第四十八条** 内审人员应根据审计工作底稿撰写内部审计报告，完整、准确地反映审计结果，不遗漏应报告的重要事项，对被审计单位或有关事项做出客观、公正的鉴证或评价。

## 第十一节 内部审计报告

**第四十九条** 内审人员应于审计实施结束后出具内部审计报告。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完善并富有建设性。

**第五十条** 内部审计报告应说明审计的时间、目的、范围、方法、与审计事项有关的事实、法律、规章制度和政策的依据以及审计情况、审计结论、处理意见和建议，也可以包括被审计单位负责人对审计结论和建议的意见。

**第五十一条** 内部审计部应建立内部审计报告的审核制度。审计负责人应对下属出具的内部审计报告应检查审计证据是否充分、相关、可靠，内部审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行。

**第五十二条** 内部审计报告经董事会审核委员会批准后，应向被审计单位下达审计意见书或审计决定书。涉及对公司经营可能产生重大影响的内部审计报告，由董事会审计委员提交公司董事会审核通过后下达审计意见书或审计决定书。

**第五十三条** 内部审计报告应能对被审计对象的经营活动、内控制度、经济责任等的真实性、合法性、有效性、完整性提供合理保证。

**第五十四条** 公司对内部审计部撰写的内部审计报告拥有所有权。内部审计报告仅供公司内部使用，不得对外披露。未经批准，任何单位和人员不得对外提供、披露内部审计报告的全部或部分内容。

## 第十二节 内部审计档案

**第五十五条** 内部审计部应根据公司的档案管理制度、保密制度及董事会审核委员会的要求，结合国家的有关规定，建立内部审计档案管理制度。

**第五十六条** 内部审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计方案；
- （二）审计记录，审计工作底稿和审计证据；
- （三）审计报告及其附件；



- (四) 反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
- (五) 董事会审核委员会对审计事项或审计报告的指示，批复和意见；
- (六) 审计处理决定以及执行情况报告；
- (七) 申诉，申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

### 第十三节 奖励和处罚

**第五十七条** 内部审计部对被审计对象之遵守财经法规和公司规章制度、经济效益显著、贡献突出的行为，可以向董事会审核委员会提出表扬和奖励的建议。

**第五十八条** 内部审计部应建立内部激励机制，对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、有突出贡献的内审人员，应给予表扬和奖励。

**第五十九条** 对检举揭发反财经纪律、抵制不正之风的有功人员应给予表扬和奖励。

**第六十条** 内部审计部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员进行审计处理和处罚，促进被审计单位严格执行公司的各项规章制度。

**第六十一条** 审计处理和处罚的方式主要包括限期纠正违规行为、建议上收审批权限、通报批评、建议调离工作岗位、建议给予行政处分等。以上处理处罚可以并处。

**第六十二条** 内部审计部应对拒绝接受审计及以各种方式逃避、阻挠、妨碍审计的单位和人员进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处

理处罚。

**第六十三条** 内部审计部应对威胁、污辱、打击报复内审人员及侵犯内审人员名誉、人格、人身安全的有关人员进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处理处罚。

**第六十四条** 未经批准，任何单位和人员不得拖延或拒绝执行审计处理处罚决定。内部审计部应对拖延或拒不执行审计处理处罚决定的有关单位和人员从重进行处理处罚。

**第六十五条** 内部审计部应对违反有关审计工作管理制度及内审人员行为规范、有重大工作过失及渎职、欺诈、泄密、舞弊、谋取不正当利益行为的内审人员进行处理处罚。

### 第三章 外部审计

#### 第一节 外部审计基本内容

**第六十六条** 公司委托的年度审计、资产并购审计、融资融券审计、股权转让等重大审计业务，应当由公司董事会审核委员会批准并报股东大会审批。

其他如税务部门要求的税务审计、外汇部门要求的外汇审计报告等常规审计业务由公司本部及各子公司经理层独立委托完成。

#### 第二节 年报审计基本内容

**第六十七条** 公司年度报告审计必须遵守《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》等法律、行政法规的规定。

公司应当在9月底之前委托或者变更委托会计师事务所，并与委托的会计师事务所签定业务约定书，明确委托审计的范围、内容、双方的权利与责任、收

费金额与付款方式、违约责任，并为会计师事务所实施审计提供必要的条件。

**第六十八条** 公司年度报告审计及其他重大审计由中国注册会计师和境内依法设立的具有（A+H股）双重审计资格的会计师事务所依法进行。

公司必须根据拥有的资产规模、子公司数量及其地区分布和业务特点，选择具有相应的注册会计师人数、执业经验、审计能力的会计师事务所。

任何单位不得排挤、限制依法设立的会计师事务所执业。除公司本部外，不直接支付审计费用的任何部门、机构，不得要求或者授意公司委托指定的会计师事务所，也不得给公司委托审计设置障碍。

**第六十九条** 接受公司委托审计的会计师事务所，承接的审计业务必须由本所的注册会计师完成，不得分拆后转给其他会计师事务所承担。

**第七十条** 公司本部统一委托审计，按照“公正、公开、公平”的原则，制定具体管理办法和操作流程，采取招标等透明、合理的方式选择一家或者多家会计师事务所，并事先以一定方式发布选择会计师事务所的信息。

**第七十一条** 公司本部选择多家会计师事务所实行联合审计的，应当确定牵头审计的会计师事务所，并协助牵头审计的会计师事务所制定公司本部审计方案，组织子公司或者所属公司配合实施。

**第七十二条** 公司年度报告审计，按照“资产规模及业务量规模”按比例的原则支付审计费用，其他重大审计业务按照“谁委托，谁负责”的原则负责。

公司年度会计报告审计费用标准，按照被审计公司当地政府主管部门的规定执行。

**第七十三条** 公司对于上年委托审计的、符合本规定且没有出现违纪违规问题的会计师事务所，一般不应随意变更；需要变更的，须说明理由，并予披露。

为同一公司连续执业5年的签字注册会计师，公司应当要求会计师事务所予以更换。

**第七十四条** 公司在审计年度内实施公司改革，需要进行整体资产评估或者财务咨询等，不得将年度报告审计业务委托给执行资产评估或者财务咨询业务的同一家会计师事务所或者相同出资人的会计师事务所。

**第七十五条** 审计业务约定书签定后，公司全体部门及子公司应当主动配合注册会计师实施的年度报告审计、内控审计等重大审计业务，按业务约定书的要求提供审计相关资料，并对所提供资料的真实性作出承诺，承担相应的会计责任。

**第七十六条** 公司在委托审计时，对纳入年度报告合并（或汇总）范围的子公司必须全部委托审计。

对子公司所属公司，或者个别行业性公司本部所属五级及其以下分支机构，由注册会计师根据《独立审计准则》有关重要性的规定进行审计。

**第七十七条** 公司年度报告审计包括个别报表审计和合并报表审计。

注册会计师审计的个别报表为资产负债表、利润表、现金流量表、公司会计制度规定的相关附表以及报告附注；注册会计师审计的合并报表，包括合并资产负债表、合并利润及利润分配表、合并现金流量表以及报告附注。

**第七十八条** 公司应当按照《财务报告制度》的规定编写报告附注。对注册会计师为审计报告所需的年度内全部会计凭证、会计账簿、内部财务管理制度和会计政策及会计核算方法、重大购销合同、重大投资及融资合同、资产重组与公司改制等重大经济事项的决策或者审批文件以及其他相关资料，应当及时提供，不得隐瞒或者随意编造。

**第七十九条** 公司年度报告实施审计准备工作，应当重点关注以下事项：

- (一) 应收账款、预付账款、其他应收款的账龄情况及其主要债务人，坏账处理及坏账准备提取办法；
- (二) 存货计价方法和存货跌价准备提取办法，存放时间超过3年的存货；
- (三) 长期待摊费用（递延资产）及无形资产的主要内容、摊销办法及无形资产减值准备提取办法；
- (四) 长期股权投资的项目、持股比例、核算方法和减值准备提取方法以及投资损益的确认；
- (五) 固定资产主要类型、折旧年限、折旧方法及减值准备提取办法；
- (六) 在建工程主要项目及其投资情况，在建工程减值准备提取办法；
- (七) 应付账款、预收账款、其他应付款主要内容、账龄3年以上数额及主要债权人；
- (八) 应交税金的税种、税率及其本年发生额、年末余额，所得税纳税调整事项；
- (九) 出口退税申报及其结果，享有税收返还、减免政策以及财政资金拨付和使用情况；
- (十) 从事证券、期货、外汇交易业务占用资金、当年损益的确认和浮动盈亏情况；
- (十一) 年初未分配利润调整事由、金额以及本年利润分配政策及其执行情况；
- (十二) 提供担保、未决诉讼或仲裁等或有事项；
- (十三) 公司资产或者债务重组、公司改制、产权转让等事项的决策、实施情况，及其对公司年度报告的影响；
- (十四) 公司工资分配制度以及住房、医疗、养老制度建立、实施情况和

职工内部退养状况，及其对公司年度报告的影响；

**第八十条** 公司前一年度报告审计报告被出具保留意见、无法表示意见或者否定意见的，应当向审计本年度报告的注册会计师阐述年初数的调整事项，或者本年度采纳审计意见情况，并提供相关资料。

**第八十一条** 对于注册会计师在审计中发现公司存在的财务、税务、会计等处理失当或者差错，公司应当及时按照国家有关规定调整。

**第八十二条** 公司各部门或子公司不提供所需的财务会计资料及其他相关资料，或者不予配合，导致年度报告不能如期正常审计的，公司积极调查原因，对相关责任人进行相应的教育或者处罚。

**第八十三条** 公司在审计年度内实施合并、分立、改组、改制、高层管理人员收购及其报酬分配制度、职工住房、医疗、养老等制度改革，应当提供公司改革批准文件和经批准的具体实施方案。

**第八十四条** 公司在配合注册会计师实施年度报告审计及内控制度审计时，应当提供与经营决策、业务流程、资金收付、成本控制、损失核销等相关的全部内部控制制度。

**第八十五条** 公司本部在配合注册会计师实施年度合并报告审计时，应当提供与编制合并报告有关的详细资料，包括合并工作底稿、关联交易核对资料、公司本部内部统一会计政策调整资料、合并抵销事项以及前一年度合并抵销资料。

**第八十六条** 现场审计工作结束后，公司应要求注册会计师和会计师事务所应当在约定的时间内，按照《独立审计准则》和其他执业规范出具审计报告。

公司不得授意、强制要求注册会计师和会计师事务所出具不实或者不当的审计意见以及提出其他不合理要求。

**第八十七条** 接受公司本部委托参与审计的会计师事务所，应当密切配合牵头审计的会计师事务所制定并实施总体审计方案，就承担的审计业务出具审计报告，并承担相应的审计责任。

### 第三节 审计报告的管理

**第八十八条** 公司年度审计报告应当提供审计情况说明。审计情况说明包括以下内容：

- （一）接受委托审计的公司范围；
- （二）前期审计差异调整情况；
- （三）本年度审计未调整事项；
- （四）本年度审计不确认事项；
- （五）注册会计师认为需要说明或者恰当反映的其他事项。

牵头审计的会计师事务所，在审计情况说明中，还应当列明参与公司本部联合审计的其他会计师事务所及其出具的审计报告类型。

**第八十九条** 牵头审计的会计师事务所出具总的审计报告，应当汇总反映各参与审计的会计师事务所的有关审计情况。

子公司报告被出具保留意见、无法表示意见或者否定意见的，牵头审计的会计师事务所在出具总的审计报告时，应当考虑对本部合并报告构成的影响程度，并决定总的审计报告应当采取的类型。

**第九十条** 公司应当将审计报告连同经审计的年度报告按规定报送主管政府机关、公司投资者以及其他有关部门。

公司本部年度合并报告及其审计报告报送时间为次年3月31日之前。纳入公司本部合并报告合并范围的子公司或者所属公司，其年度报告及其审计报告报

送时间，由本部按照会计制度的规定自行决定。

**第九十一条** 会计师事务所出具保留意见审计报告的，应当责成公司根据国家有关公司财务管理、会计制度的规定，改进财务管理或者调整账务。

**第九十二条** 会计师事务所拟出具无法表示意见或者否定意见审计报告的，公司应当及时与进行沟通，对其审计报告编制的理由提出相应意见。

上述情况属实的，公司应根据国家有关规定进行会计信息质量检查，或者对公司进行会计整顿，并依据《中华人民共和国会计法》、《企业财务会计报告条例》等法律、行政法规的规定进行处罚。

**第九十三条** 主管本部对子公司备案的资料和报送的年度报告及其审计报告，应当进行认真审核，加强公司年度报告审计工作的监管。

**第九十四条** 具有以下情形之一的，公司必须更改委托审计：

（一）违反本规定第六十九条规定，将审计业务委托给执行资产评估、财务咨询业务的同一家会计师事务所或者相同出资人的会计师事务所的；

（二）会计师事务所出具的审计报告，存在内容虚假，或者隐瞒重要事实的；

（三）会计师事务所不能履行业务约定书，导致公司年度报告披露事项严重缺失，或者存在重大信息偏差的。

**第九十五条** 经审计的年度报告，对事项披露不全的，或者审计报告组成内容不符合规定的，通知会计师事务所，要求补充审计。

**第九十六条** 子公司不委托审计，或者在审计过程中不提供有关财务会计资料及其相关资料，或者不给予有效配合，导致注册会计师不能有效实施必要的审计程序，从而影响审计报告的出具及其使用的，公司本部责令公司重新实施审计，并可予以通报批评。



**第九十七条** 公司发生以下行为之一的，公司本部可以按照《公司管理制度》及《上市规则》的规定，追究公司直接责任人员和其他责任人员的法律责任：

（一）不委托或者拒绝接受会计师事务所审计；

（二）提供虚假的年度报告及相关会计资料 and 文件；

（三）在审计中不提供有关财务会计资料 and 文件、不配合注册会计师审计，妨碍注册会计师执业；

（四）授意、强制要求注册会计师和会计师事务所出具内容不实或者虚假的审计；

**第九十八条** 各部门及各子公司有关工作人员在公司年度报告审计监管中滥用职权、徇私舞弊、以权谋私，或者泄露商业秘密给公司造成损失的，给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

**第九十九条** 资产评估审计、融资融券审计、股权转让审计等审计业务参照上述年度报告审计执行。

#### 第四节 档案管理

**第一百条** 公司在审计工作中对外提供的相关资料必须保存文件明细，部分重要合同、凭证、单据一式两份，一份内部审计部存档、一份交给外部审计师。

**第一百零一条** 审计报告原件除上交政府机关外，一份交财务管理部保存、一份交内部审计部保存。

## 第四章 附则

**第一百零二条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。

**第一百零三条** 本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

**第一百零四条** 本制度经公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

**第一百零五条** 本制度解释权归公司董事会。

**第一百零六条** 本制度自批准之日起施行。