

# 福建省青山纸业股份有限公司

## 内部审计制度

(2018年10月26日公司八届二十三次董事会修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 本制度制定的依据是：

1、《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》及具体准则和《内部审计人员职业道德规范》。

2、福建省《内部审计工作规范》、福建省国资委《所出资企业内部审计工作指引（试行）》、福建省轻纺(控股)有限责任公司《内部审计工作实施细则》。

3、《公司法》。

4、《公司章程》。

5、公司股东会决议、董事会决议等。

**第二条** 为建立健全公司自我约束机制，防范经营风险，提高经济效益，有效发挥内部审计在强化内部控制、改善风险管理、完善组织治理结构、促进公司的自我完善与发展的作用，促进企业领导人廉洁从业，依据国家相关法律、法规和公司章程的有关规定，制定本制度。

**第三条** 公司内部审计，是指单位内部审计机构或者人员对本单位及所属单位（含占控股地位或者主导地位的单位，下同）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，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

**第四条** 公司内部审计应遵循“独立、客观、公正、保密”的原则，发挥“管理、监督、鉴证、评价、服务”的职能，实事求是地评价被审单位的财务收支、经营活动、内部控制、风险管理，旨在监督企业经营决策、经营方针以及财务管理制度、财经纪律在企业的贯彻执行情况，强化企业经营管理，确保资产安全完整，为提高企业经济效益，规避经营风险，实现经营战略目标服务。

**第五条** 接受国资委内审机构、控股公司内审机构、公司审计委员会对公司内部审计工作的指导、评价、管理与监督。

### 第二章 内部审计管理体系

**第六条** 公司设立审计室，是公司内部审计机构的管理部门，在

公司董事会的领导下，负责组织和指导公司及权属各单位开展内部审计工作。

**第七条** 公司审计室应配备不少于 3 名专职内部审计人员，公司内审机构负责人应具备审计师或会计师及以上任职资格，且从事审计、会计相关工作 5 年以上。审计室可根据审计工作需要，从权属企业抽调人员，也可外聘审计人员和专家参与内审工作。

**第八条** 内部审计人员应具备与其从事审计工作相适应的专业知识和业务能力，自觉接受内部审计职业培训和后续教育，不断更新专业知识，提高业务能力，所在企业应予以支持和保障。

**第九条** 公司内部审计人员的配备和内部审计岗位的设置。

(一) 公司内部审计人员应当具有良好的政治素质和较高的政策水平，熟悉国家有关法律、法规等审计制度，具备与从事内部审计工作相适应的业务能力、专业知识以及相关知识；

(二) 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守《内部审计人员职业道德规范》，忠于职守、做到独立、客观、公正、保密；不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

(三) 内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，每年应接受不少于两周的专业知识的学习和培训。

(四) 公司定期或不定期进行审计人员遵守职业道德规范的情况检查，并作为审计人员晋升、晋级、聘任专业职务、表彰奖励的重要依据，对违反职业道德的审计人员必须进行处罚，情节严重的，建议吊销审计从业资格并调离审计岗位。

(五) 公司根据内部审计业务需要设置审计工作岗位，制定审计岗位责任制度，配备必要的审计人员，审计人员的工作岗位根据工作需要不定期轮换，定期进行考核。

**第十条** 实行内部审计回避制度。内审人员在办理审计事项，有下列情形之一的，应当申请回避，被审计单位也有权申请审计人员回避：

(一) 与被审计单位负责人或财务负责人，或有关主管人员存在夫妻关系、血缘关系，或近姻亲关系的；

(二) 与被审计单位或者审计事项有利益关系的；

(三) 与被审计单位、审计事项、被审计单位负责人、财务负责人或有关主管人员有其他利害关系，可能影响公正的。

**第十一条** 审计人员依照规定，行使审计监督权，不受其他部门、单位和个人的干预和影响，保持审计工作独立性、公正性和客观性。公司各机构及权属企业应当配合审计人员依法履行职责，不得妨碍内审工作。

**第十二条** 内部审计机构和人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行，不得兼任被审单位

的总经理等高管人员和财务岗位职务等。

**第十三条** 内部审计机构履行职责所需经费应当列入各单位预算，予以保证。专职内部审计人员和审计项目聘请相关专业人员（在审计通知书上列入审计小组名单）外出开展现场审计工作期间，给予每天 50 元的审计补贴，由各单位按审计人员实际外出开展现场审计的工作时间计发。

### 第三章 职责及权限

**第十四条** 公司审计委员会对公司内部审计工作职责：

(一)公司审计委员会是公司内部审计业务指导机构，负责指导公司审计室工作，制订公司内部审计制度。

(二)公司审计委员会负责组织内部审计机构与外部审计机构，对年度财务报告和非财务报告所出现事项进行必要与充分沟通，并下达整改通知，具体由公司审计室负责跟踪落实，并上报公司审计委员会。

(三)公司审计委员会对内部审计出具《内控制度自我评价报告》审核与批准。

(四)公司审计委员会要求内部审计机构，定期或不定期汇报年度内部审计情况和内控制度审计结果。

(五)公司审计委员对公司内部审计机构负责人的任免、调动、晋升、奖惩的建议权。

(六)公司审计委员负责与公司经营班子沟通内部审计发现其他事项。

**第十五条** 公司总经理对公司内部审计工作的领导职责：

(一)领导公司内部审计机构，要求内部审计人员遵照《内部审计工作规定》《内部审计准则》等，认真执行国家有关审计法律、法规、政策等制度，自觉遵守审计纪律。

(二)指导制定公司内部审计制度、批准年度审计工作计划，对内部审计工作情况进行检查督促。

(三)保护内部审计人员依法履行职责、行使职权，任何单位和个人不得对审计人员打击报复。

(四)决定公司内部审计机构职能、内审人员配置及内部审计机构负责人的任免、调动、晋升、奖惩。

(五)保证内部审计机构履行职责所必需的经费，列入财务预算，并在管理权限范围内，授予内部审计机构必要的处理、处罚权。

**第十六条** 公司分（代）管审计工作的领导对公司内部审计工作的领导职责：

(一)协助总经理具体负责公司内部审计制度的拟订、年度审计工作

计划的制定和指导公司内部审计工作的实施。

(二)具体负责审核每个审计项目的审计计划、审计报告，保证内部审计工作质量，提高公司内部审计效率，防范审计风险。

(三)组织审计人员的业务培训和考核，支持审计人员依法行使职权，定期或不定期向公司经营班子或公司党委汇报内部审计工作。

(四)对公司内部审计机构设置、机构职能、内审人员配置及内部审计机构负责人的任免、调动、晋升、奖惩提出建议经总经理批准后，按规定程序执行。

**第十七条** 公司内部审计机构负责人对内部审计工作的领导职责。

(一)拟定年度审计工作目标和年度审计计划，编制内审人员年度工作计划和内审费用预算。

(二)定期或不定期向公司审计委员会主任、董事长、总经理和分（代）管审计工作的领导汇报公司内部审计工作，使公司领导了解所属单位经营情况，适时调整公司决策战略。

(三)领导内部审计人员开展内部审计工作，规范内部审计人员的审计行为。

(四)建立内部激励约束制度，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。

(五)在总经理及公司相关领导的支持和监督下，做好与外部审计的协调工作。

**第十八条** 内部审计机构的职责：

(一)对公司及所属单位的财务收支及预算内、预算外资金管理和使用情况等经济活动进行审计。

(二)对公司内设机构及所属单位领导人员的任期经济责任进行审计。

(三)对公司及所属单位固定资产投资项目等工作进行专项审计。

(四)公司及所属单位内部控制的健全性和有效性以及风险管理进行评审，出具内控制度自我评价报告。

(五)对公司及所属单位经营管理和效益情况进行审计（含进出口业务）。

(六)对公司及所属单位经营管理中风险管理项目进行专项审计。

(七)法律、法规规定和公司总经理要求办理的其他审计事项。

(八)定期或不定期向公司审计委员会主任、董事长、总经理和分（代）管审计工作的领导汇报公司内部审计工作。

**第十九条** 内部审计机构具有履行职责所必需的权限：

(一)要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料。

- (二)参加公司有关会议、召开与审计事项有关的会议。
- (三)参加研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，经审定公布后施行。
- (四)检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物。
- (五)检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。
- (六)就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。
- (七)对正在进行和严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定。
- (八)对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司总经理批准，有权予以暂时封存。
- (九)提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议。
- (十)对公司有关单位及下属单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，向总经理提出表扬和奖励的建议；对违法违规和造成损失的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

#### 第四章 内部审计工作程序、内容和报告

**第二十条** 内部审计机构每年 12 月份，拟定次年审计工作计划，由公司分（代）管领导审核，经总经理批准后实施。

##### **第二十一条** 审计工作程序

###### (一)制定审计实施方案计划

内部审计人员对被审单位的基本情况初步调查了解，并进行审计风险评估；公司内部审计机构应成立内部审计工作小组，根据内审工作计划，在审计实施 5 日前，向被审单位送达审计通知书。

###### (二)审计方案的具体实施

1、审计组对被审单位实施审计工作，首先应出具“被审单位承诺书”，被审单位若无异议，在“被审单位承诺书”上加盖被审单位的印章、法人代表签章及财务负责人签章，同时向审计组提供相关资料。

2、对所属企业财务收支（公司本部有财务收支的单位）及其经济活动（如：经济责任审计、经济效益审计、专项经济责任审计）的真实性、完整性、合法性、效益性进行审计。

3、审计组通过记录抽查和实地检查，对被审单位的控制环境、风险识别、风险评估、风险应对、风险分析、控制活动、信息与沟通

和监督检查等八个方面进行内部控制测评工作，了解被审计单位内部控制的设置和运行情况，并对内部控制的健全性、合理性和有效性作出评价。

4、对所属企业风险管理项目审计的开展，如：重大决策部署和投资项目、重大产权变动、重要专项资金、高风险业务、重大财务异常、重大资产损失及风险隐患等开展风险管理专项审计，进行过程管控、结果管理。

5、审计组在实施审计过程中，发现审计实施方案不适应实际需要时，可以根据情况及时调整，向审计负责人说明调整的理由，由审计负责人签字批准后实施。

### (三)出具审计报告

审计组按审计工作计划对被审单位实施审计，编制工作底稿，在实施必要的审计程序后，应当以经过核实的审计证据为依据，形成审计意见，出具审计报告征求意见稿。审计报告征求意见稿、被审单位反馈意见经审计机构负责人、分管审计工作领导分级复核后，形成正式审计报告，在被审单位实施审计结束 30 日内，向被审单位出具正式审计报告。

审计组按审计工作计划，组织实施公司内控制度的穿行测试工作，编制工作底稿，按科学方法抽取样本，根据《公司内控制度评价手册》的要求，测试内控制度的风险点和控制关键因素，形成《内控制度自我评价报告》，上报公司经营班子和公司审计委员会审议。

### (四)落实整改跟踪

1、审计报告生效后，被审计单位必须对审计意见及时进行整改，且在规定期限内向组织审计的内部审计机构报告执行和整改情况。

2、公司每年中期由内部审计机构等相关部门组织审计小组对权属企业进行中期巡查工作，结合年初审计结果，跟踪落实被审计单位对审计意见采纳和整改情况，内部审计机构应及时将整改情况向单位分（代）管领导和总经理汇报。

3、每年 9 月公司内部审计机构向各权属企业下达年度审计意见（年度绩效审计、中期巡查、外部审计意见、控股公司审计、省国资委审计等）整改通知书，在 30 日汇总各权属企业整改意见，将整改情况向单位分（代）管领导和总经理汇报，并上报控股公司审计室。

4、未能对审计意见进行整改的，列入下一年度重点审计跟踪事项，情节严重的上报其董事会，适当扣减其经营班子成员的绩效年薪。

### (五)建立审计档案

审计档案分纸质档案和电子介质档案，审计档案管理人员在审计报告出具 30 日后，对审计工作日记、审计工作底稿进行分类整理，形成审计档案（含纸质档案和电子介质档案）。审计纸质档案保管年

限为 15 年，对于保管期限届满的审计纸质档案，按公司档案保管制度进行销毁；审计电子介质档案无限期保管。

#### **第二十二条 后续审计工作要求**

内部审计人员对主要审计项目实施后续审计，检查被审单位采纳审计意见和执行审计决定的情况，以促进被审单位对审计发现的问题及时采取合理、有效的纠正措施。公司对被审单位对审计意见落实情况进行考核，提出处罚及奖励的建议。

#### **第二十三条 审计工作质量要求**

内部审计机构应当不断提高内审工作质量，分析被审计单位有关情况，确定重要性水平和评估审计风险，围绕审计目标确定审计的范围、内容和重点。

#### **第二十四条 审计证据质量要求**

审计人员可以通过检查、监督盘点、观察、查询、函证、计算和分析性复核等方法收集被审单位审计证据，运用现代审计手段，定性和定量地分析、评价审计证据，以事实为基础，客观、公正，保证审计工作质量。

#### **第二十五条 内部控制测评工作要求**

审计组通过对控制环境、风险识别、风险评估、风险应对、风险分析、控制活动、信息与沟通和监督检查等情况进行测试，了解、评价被审计单位内部控制的过程及结果，对是否依赖被审计单位的内部控制及依赖的程度作出决策，并将在测评中发现的内部控制的重要缺陷与被审计单位进行沟通。

#### **第二十六条 审计工作底稿编制要求**

编写审计工作底稿应做到内容完整、真实、重点突出，观点明确、条理清楚、用词恰当、字迹清晰、格式规范；编制审计工作底稿所附的审计证明材料应当经被审计单位或其他提供证明资料者的认定签字；审计工作底稿必须经审计组组长、审计稽核人员、内审机构负责人的复核，并确认签字。

**第二十七条** 内部审计机构根据年度审计工作计划有序安排审计项目，组成审计组实施审计。每个审计项目审计组成员不得少于 2 人。

## **第五章 进出口业务内部审计控制**

#### **第二十八条 进出口业务内部审计的开展**

内部审计机构应定期对公司进出口业务进行内部审计。在拟定年度审计工作计划时，需将进出口业务作为专项审计列入计划中，每年由内部审计人员或者聘请外部专职人员独立对进出口业务等实施内

部审计，建立内审书面或者电子档案，保留相关记录。

**第二十九条** 进出口业务审计内容包括但不限于以下内容：

- (一)涉及进口货物收货单证的完整性、真实性、准确性及规范性；
- (二)涉及出口货物发货单证的完整性、真实性、准确性及规范性；
- (三)所有进出口业务单证档案（包括报关单证、物流信息单据、印章、海关合法的证书、法律文件等）资料归档的及时性、完整性；
- (四)进口货物收货流程的管理效率效果（包括货物信息差异处理流程）；
- (五)出口货物发货流程的管理效率效果（包括货物信息差异处理流程）；
- (六)进出口业务账务及税务处理的及时性、准确性；
- (七)进出口货物作为存货进行运输、保管的安全措施（包括仓库人员进出、安全培训、集装箱检查及存储）的合理性及有效性；
- (八)进出口业务相关员工安全及职业健康妨害措施的合理性及有效性；
- (九)应急措施及预案的合理性及有效性。

**第三十条** 进出口业务审计责任追究及改进机制

(一)内部审计机构对进出口业务中发现的问题或者违法行为，应落实责任部门及责任人，追究其责任，并由内审机构出具合理、有效的纠正措施，对责任部门下达整改通知书，监督整改。对于违反国家法律并涉嫌犯罪的应及时上报移交司法机关进行处理。

(二)对海关要求的规范改进事项，应由负责关务的高级管理人员直接负责具体规范改进实施，内部审计机构监督相关整改措施的落实。

(三)内部审计人员应定期对责任部门进行检查，若发现整改无效，应及时上报公司负责人及审计委员会做进一步处理。

(四)相关责任人的问题涉及问责的，根据公司《问责管理规定》执行。

**第三十一条** 禁止公司人员私揽货物报关、假借海关名义牟利、向海关人员行贿等一切伤害公司利益的违法行为，若发现违反规定者应及时上报公司内审机构，由内审机构按下列程序进行调查及处理：

(一)收集到员工投诉后，应及时进行登记，对举报信息进行初步分析，并通过简单数据收集和分析判断举报信息的可靠性及真实性。

(二)对投诉内容是否符合规定受理范围提出初步审查意见，如可受理，则进行实际调查取证，如不受理则应清楚、准确的告知原因。

(三)员工投诉与申诉审查处理期限不得超过 5 个工作日。

(四)对可受理的员工投诉，内部审计机构在调查取证过程中，要本着迅捷、保密、客观的原则进行，相关部门必须积极配合。凡被调查的人员必须据实出证，并对调查事项保密。

(五)在调查投诉过程中,有权向员工、主管及其相关负责人了解有关细节;应重视申诉意见,保证被投诉人的合理要求。

(六)经审计室调查,投诉内容属实,应将投诉内容、调查情况、取得证据以及投诉解决方案通报投诉与被投诉双方,并移交公司高层根据公司《问责管理规定》进行处理。

(七)涉及党规党纪的举报,内审机构应联合公司纪委共同调查处理。

## 第六章 对被审单位的评价考核办法

**第三十二条** 为了规范被审计单位财务收支、经济活动的行为,严肃审计纪律,提高其财务管理水平,维护股东权益,根据相关法律、法规,制定对被审单位的评价考核办法,每年考评一次,考核结果提交公司管理层审议,并予以公布,作为被审单位的经济责任、经济效益、专项审计考核参考指标。

**第三十三条** 内部审计机构在审定对被审单位考核评价意见时,应当以有关的法律、法规、规章和政策为依据。评价的内容至少包括:被审单位会计资料真实性、财务收支合法性、经济运行情况、内部控制制度建设与执行情况、风险管理项目评估与分析情况。

**第三十四条** 考核办法由内部审计机构结合年度经济责任、经济效益、其他专项审计以及后续审计情况予以制订,采用定性和定量相结合的方式。对于重大对外投资、对外担保、不良资产、债权风险、资产损失等事项,采用定性考核评比,出现违规行为或涉及金额较大的,认定为不合格;若无出现定性事项,公司制定定量考核评比办法,采用定量考核评比。公司内部审计机构应综合地对被审单位客观、公正、独立地评价,每年考评一次,考评结果上报公司董事会和管理层,并抄送各被审单位。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本制度由公司内部审计机构负责解释。

**第三十六条** 本制度经公司董事会批准后实施。

福建省青山纸业股份有限公司  
二〇一八年十月二十六日