

# 浙江贝因美科工贸股份有限公司 审计条例 (二〇一二年一月)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步强化本公司内部审计工作，规范审计行为和审计业务流程，加强公司对所属子（分）公司和部门的监督、管理、审核力度，促进公司各项规章制度的有效贯彻、执行，促进公司各项事业健康发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》（起草稿）、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中小企业板上市公司内部审计工作指引》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、《中国内部审计准则》等法规政策，结合公司的实际情况，特制定本工作条例。

**第二条** 本条例适用于公司本部各部门及控股子公司、参股公司、分公司、驻外办事处等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

**第三条** 本条例所称内部审计，是指公司内部的一种独立客观的确认和咨询活动，旨在增加价值和改善组织的运营。通过应用系统的、规范的方法，评价并改善风险管理、控制和治理过程的效果，帮助组织实现其目标。

## 第二章 机构和人员

**第四条** 公司内部审计机构为审计部，由董事会下设的审计委员会领导，对公司的财务收支、经济活动的真实性、合法性及内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

**第五条** 审计部设审计部部长 1 名，由审计委员会提名，董事会任免。审计部应配备不少于三名的专职审计人员。审计部对董事会负责，向审计委员会报告工作。

**第六条** 审计部在董事会及董事会审计委员会的直接领导下，独立行使审计监督职权，不受其他部门或者个人的干涉。

**第七条** 内部审计人员应当严格遵守内部审计人员职业道德规范，忠于职守，坚持原则，客观公正，保守秘密，廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

**第八条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或审计事项有利害关系的，应当回避。

**第九条** 审计部根据审计工作需要，可以聘请外部专家服务，并对利用外部专家服务结果所形成的审计结论负责。

### 第三章 职 责

**第十条** 审计部在董事会审计委员会的直接领导下，依照国家法律、法规、政策和公司的规章制度，独立行使内部审计监督权，并报告工作。

**第十一条** 审计部工作的主要职责：

（一）根据国家法律、法规，结合公司实际情况制定内部审计制度。

（二）编制审计部年度工作计划，明确内部审计工作重点，拟定内部审计工作具体要求，提交审计报告，定期向直接领导报告工作情况。

（三）对公司及所属子（分）公司的财务收支及有关的经济活动的经济性、效果性、效率性、遵循性进行审查和评价。

1、经济性审计是指内部审计机构和人员对组织经营活动的资源投入和使用过程中成本节约的水平及资源使用的合理性进行审查与评价的活动。

2、效果性审计是指内部审计机构和人员对组织经营活动的既定目标的实现程度及经营活动产生的影响进行审查与评价的活动。

3、效率性审计是指内部审计机构和人员对组织经营活动的投入资源与产出成果之间的对比关系进行审查与评价的活动。

4、遵循性审计是指内部审计机构和人员审查组织在经营过程中遵守相关法规、政策、计划、预算、程序、合同等遵循性标准的情况并作出相应评价的审计活动。

（四）对公司及所属子（分）公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。

内部控制审计是对管理当局为实现经营目标，保护资产安全完整，保证遵循国家法律法规，提高组织运营的效率及效果而采取的各种政策和程序进行审查与评价的活动。

（五）对公司主要业务部门负责人及所属子（分）公司的负责人进行任期或定期经济责任审计。

（六）在董事会或审计委员会的支持和监督下，做好与外部审计的协调工作。

**第十二条** 公司内部审计的工作范围。

审计部应当在每个会计年度结束前二个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

公司内部审计依据国家法律、法规及公司各项规定执行审查与监督，工作内容包括但不限于：财务审计、内控审计、责任审计及专项审计。

（一）财务审计：对公司及所属子（分）公司的财务计划、预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查，对财务管理和财产管理情况进行监督评价。财务审计包括但不限于资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计。

（二）内部控制审计：包括对控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督五个要素开展审查和评估，重点关注公司（包括控股子公司）采购和销售环节、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露等事项。

(三) 责任审计：主要是对被审计单位负责人任期的履行职责情况、经济活动情况进行的内部审计监督，包括但不限于财务责任、管理责任、绩效责任和法纪责任。离任（离职）审计原则上应于相关经济责任人离任、离职前进行审计。

(四) 专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行的专项审计调查，并向公司审计委员会或公司负责人报告审计调查结果。包括工程项目审计、合同审计和专项调查等。

1、工程项目审计的主要内容是对公司及所属子（分）公司的基本建设、技术改造（包括大修理）等工程项目的管理情况、签证流程、竣工验收、工程款项支付等情况进行审查和评价。工程结算审核委托专门的外部审计机构执行，未经特别批准，一律不得私下报送中介机构进行工程结算审核。

2、合同审计的主要内容是对公司及所属子（分）公司合同交易前的询价、谈判、评审过程及合同执行等情况进行内部审计监督，对公司重要的对外投资、购买和出售资产进行价格审核。公司募集资金投资项目及公司认为重大的合同，应参与合同前期审查。

3、专项调查的主要内容是对公司普遍存在的问题或公司决策层希望通过检查核实后进行决策、解决和处理的专题进行调查。

**第十三条** 审计部应当将审计对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

(一) 审计部应当在对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注下列内容：

- 1、对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- 2、是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- 3、是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；
- 4、涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；
- 5、涉及证券投资、风险投资等事项的，关注公司是否建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）。

(二) 审计部应当在购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注下列内容：

- 1、购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- 2、是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- 3、购入资产的运营状况是否与预期一致；
- 4、购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

(三) 审计部应当在对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关

注下列内容:

- 1、对外担保是否按照有关规定履行审批程序;
- 2、担保风险是否超出公司可承受范围,被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好;
- 3、被担保方是否提供反担保,反担保是否具有可实施性;
- 4、独立董事和保荐机构是否发表意见(如适用);
- 5、是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

(四) 审计部应当在关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时,应当重点关注下列内容:

- 1、是否确定关联人名单,并及时予以更新;
- 2、关联交易是否按照有关规定履行审批程序,审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决;
- 3、独立董事是否事前认可并发表独立意见,保荐机构是否发表意见(如适用);
- 4、关联交易是否签订书面协议,交易双方的权利义务及法律责任是否明确;
- 5、交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况,是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项;
- 6、交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好;
- 7、关联交易定价是否公允,是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估,关联交易是否损害上市公司利益。

(五) 审计部应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计,并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时,应当重点关注下列内容:

- 1、募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理,公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐机构签订三方监管协议;
- 2、是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金,募集资金项目投资进度是否符合计划进度,投资收益是否与预期相符;
- 3、是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资,募集资金是否存在被占用或挪用现象;
- 4、发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自筹资金、用闲置募集资金补充流动资金、变更募集资金用途等事项时,是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务,独立董事、监事会和保荐机构是否按照有关规定发表意见(如适用)。

(六) 审计部应当在业绩快报对外披露前,对业绩快报进行审计,并重点关注下列内容:

- 1、是否遵守《企业会计准则》及相关规定;
- 2、会计政策与会计估计是否合理,是否发生变更;
- 3、是否存在重大异常事项;
- 4、是否满足持续经营假设;
- 5、与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

(七) 审计部在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注下列内容：

- 1、是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；
- 2、是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核和披露流程；
- 3、是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；
- 4、是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；
- 5、公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行及披露情况；
- 6、信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

## 第四章 权 限

**第十四条** 审计部有权要求被审计单位按时报送与审计有关的各项资料。

**第十五条** 审计部有权制定公司的内部审计规章制度，参加财务管理和经济决策方面的有关会议，参与研究制定、修改有关的规章制度。有权要求公司各系统及部门制定的制度、业务操作流程、通知及对现行规定的更改等抄送审计部。

**第十六条** 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) 检查被审计单位的会计凭证、会计账目、财务会计报告以及其他与财务收支有关的资料和资产，查阅有关合同等文件资料等，检查资金和资产实际状况，被审计单位必须如实提供，不得拒绝、隐匿；
- (三) 检查有关的计算机系统及其反映的电子数据和有关资料；
- (四) 对审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查核实，并取得有关证明材料。有关单位和个人必须积极配合，不得设置障碍。被审计单位和个人提供的资料、相关人员的访谈表、调查表，应当由提供者签名或盖章确认。
- (五) 提出纠正、处理违反财经法纪行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；
- (六) 检查审计整改的执行情况；
- (七) 对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的行为，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的意见；
- (八) 对正在进行的严重违反财经法规和损害公司利益的行为，提请公司领导做出制止决定；
- (九) 对严重违反财经法规、公司规章制度或干扰正常生产经营秩序并造成严重后果的有关责任人员，提出追究责任的建议；
- (十) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经公司领导或权力机构批准，有权予以暂时封存。

## 第五章 程 序

### 第十七条 审计立项的依据。

- (一) 公司董事会审计委员会下达审计项目，通过办公系统或相关文件流转至审计部。
- (二) 相关部门或所属于（分）公司委托审计项目，要求以审计委托书的形式流转至审计部，经审计部审核后认为确属审计范围的安排审计。
- (三) 审计部根据审计工作计划自行立项。

### 第十八条 审计准备阶段。

- (一) 根据审计立项，确定审计对象，并指定审计人员成立审计小组。
- (二) 审计小组至少提前三个工作日将审计通知书送达至被审计单位，经董事会批准的特殊事项审计除外。
- (三) 审计小组成员对被审计单位的审计事项的相关情况进行初步了解，分析收集的相关审计资料，拟定详细的审计方案，报经审计部负责人批准后实施。

### 第十九条 审计实施过程。

- (一) 被审计单位应积极配合审计部的工作，并提供必要的工作条件。
- (二) 在审计过程中，审计人员根据审计工作具体要求，深入调查了解被审计单位情况，编写审计工作底稿，获取有价值的审计证据。

### 第二十条 出具审计报告。

- (一) 外勤结束后，审计人员在十个工作日内出具审计报告，披露审计发现的问题，客观评价被审计单位的各项情况，提出处理意见和建议，并在报送审计报告前书面征求被审计单位意见，被审计单位应自接到审计小组的审计情况通报之日起 2 个工作日内提出书面意见，2 个工作日内未提出书面意见的，视同无异议；对于被审计单位提出的书面意见，核实情况后对审计报告作必要修改，并由审计部负责人审批后报送。
- (二) 将经批准的审计报告报送董事会，董事长签批意见后，董事长秘书负责流转至相关部门，由相关部门组织被审计单位进行整改，董事长批复意见及相关部门整改意见反馈至审计部。
- (三) 根据董事长签批意见及相关部门提交的整改报告，如有必要，可进行后续专项审计。

### 第二十一条 建立审计档案。

- (一) 审计部办理的每一审计事项都必须按规定要求建立审计档案，坚持谁审计谁立卷的原则，做到案结卷成，以备查考，非经审计委员会批准不得销毁。
- (二) 审计档案的内容应包括审计通知书、审计计划、审计记录、审计工作底稿和审计证据等。
- (三) 审计部应指定专人负责审计档案的保管工作，确保审计档案的安全、完整；未经审计部部长批准，任何人不得影印、传阅、外借审计档案。

## 第六章 监督与处罚

**第二十二条** 建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

**第二十三条** 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、以权谋私，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理。

**第二十四条** 对违反本办法的单位和个人，依照公司规定给予处理；构成犯罪的，依法移交司法机关，追究刑事责任。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本条例由公司审计部负责修订并履行相关解释。

**第二十六条** 本条例自发布之日起施行，原发布的《浙江贝因美科工贸股份有限公司审计管理办法》和《浙江贝因美科工贸股份有限公司审计条例》同时废止。