

长江出版传媒股份有限公司 内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为规范长江出版传媒股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，完善公司内部审计制度，正确评价经济责任，确保国有资产安全完整，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》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》等法律、法规及公司章程的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司依法实行内部审计制度，以加强内部管理和监督，维护公司合法权益，改善经营管理，提高经济效益。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构和人员依据国家有关法律、法规、财务会计制度和公司有关规章制度，采用一定的程序和方法对被审计单位会计账目、相关资产、内控制度及执行、财务收支及各项经济活动的真实性、合法性、效益性进行检查和评价，提交报告并做出建议的经济监督活动。

第四条 公司各子（分）公司的法定代表人和总经理（含主持工作者）任期届满或离任，均应对其任期内的经济责任进行内部审计。未经内部审计，不得解除其任职期间的经济责任。公司各子（分）公司负责人除任期届满或者离任前应当进行经济责任内部审计外，在任中考察、年度考核、群众举报等情况下，也应进行任中经济责任内部审计。各成员单位发生分立、合并、重组、改制、撤销、破产、出售、拍卖等重大经济行为，以及发生债务危机、严重经营亏损、巨额资产损失等财务异常情况的，应当先行安排经济责任内部审计或及时进行

专项内部审计。公司审计监察部对各子（分）公司轮审以及协助有关部门组织中介机构对各子（分）公司的年度会计报表审计等。

第五条 公司审计监察部对各子（分）公司的法定代表人和总经理（含主持工作者）实行离任内部审计、任期经济责任审计，作为其离任、接任、继任的重要交接制度要求，其审计结论，作为公司考察和任用干部的依据之一。

第六条 公司审计监察部负责对各成员单位的财务收支、经济责任、资产负债状况、经济效益、重大工程项目、重大投资项目、内控制度的建立和执行、财务基础工作等事项进行内部审计监督，独立行使内部审计监督权。

第七条 公司审计监察部作为公司董事会在内部审计业务方面的常设办事机构，在董事会审计委员会和监事会的领导和指导下，依法独立行使内部审计职权。审计过程中发现重大问题或重大风险隐患时，应及时向公司主管领导报告，并向公司董事会审计委员会和监事会报告工作；遇特殊情况时，有权向董事长直接报告。同时接受上级审计机关和上级主管部门内部审计机构的业务指导。

第二章 内部审计机构与审计人员

第八条 公司设立独立的审计监察部，配备与公司规模相适应的专职内部审计人员，以确保内部审计职能得到有效发挥，并满足每年的基本内部审计覆盖面及一定时间期限内的轮审工作要求。必要时外聘审计机构或专业审计人员帮助工作。

公司所属法人单位原则上应设立独立的内部审计机构，或配备相应的、专业的内部审计人员开展相关工作。

第九条 公司审计监察部和审计人员应保持独立性和客观性，依法开展内部审计工作，不得干预被审计单位正常经营活动的开展和内部控制的决策执行。

第十条 公司审计监察部负责制定和修改公司内部审计制度、内部审计实施细则、审计工作规划及年度审计计划，报经公司领导层批准后，负责组织实施。

第十一条 公司内部审计人员开展审计事项，应当遵循职业道德规范，做到独立客观、公正勤勉、保守秘密，并保持应有的职业谨慎。

第十二条 公司审计人员与办理的审计事项或与被审计部门有利害关系的，应当回避。

第十三条 公司内部审计人员依照本制度执行审计任务，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计项目的开展，不得对审计人员进行打击报复。

第三章 职责和范围

第十四条 公司内部审计机构和人员的职责是：遵循国家法律法规、上市公司治理规则、公司章程及管理制度等规定，根据公司内部控制工作的需要，按照《中国内部审计准则》的要求，运用系统化和规范化的方法，实施一系列审查和评价活动，向公司提供分析、评价、建议和资料。

公司审计监察部定期向公司提交内部控制评价报告。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议，帮助公司改进风险管理、控制和治理过程，为实现公司的管理目标服务。

第十五条 内部审计的工作范围主要包括：

（一）公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的充分性、合理性及其实施的有效性的检查和评价。

（二）公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性的审计。

（三）公司基本建设项目(包括土建、装修、大修理)预(概)算执行和竣工决算情况的审计。审计工程的概、预、决算，核实工程造价、审查工程进度、规范工程款支付方式和评估基建工程的效果。

（四）公司固定资产投资和供应物资采购价格情况的审计。参与投资项目的评估论证，检查投资项目成本和效果是否达到可行性分析预期；检查物资采购定价，全面参与招投标过程，对价格信息体系进行监督，为节约成本、加强管理、提高经济效益服务。

（五）公司财经法纪审计。对严重违反财经纪律，侵占公司资产、严重损失浪费等损害公司和股东利益的行为进行专案审计，维护公司生产经营活动的正常秩序和国有资产的安全完整。

（六）协助公司建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。

（七）对子（分）公司的轮审可以与任期经济责任内部审计、离任审计和专项内部审计等相结合统筹安排。轮审周期为五年一次。

第十六条 公司内部审计部门将公司对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募投（预算）资金存放管理和使用情况、信息披露事务等事项相关的内控制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。上述等事项为年度审计工作计划的必备内容。

第十七条 公司内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等，对发现的带有普遍性的问题或者特殊性的事项，适时开展专项调查和分析工作，进行前瞻性研究，为公司经营决策服务。

第十八条 公司审计监察部应于每个会计年度前两个月内向公司提交内部审计工作计划、部门的年度预算及人力资源计划，以供审批。工作计划和部门年度预算重大变动须经过批准。

第十九条 公司审计监察部在制订年度审计工作计划时，应在征求公司董事会、监事会和管理层的意见后，根据重要性原则、风险大小、管理需要及审计资源，突出审计的重点和确定先后次序。

至少每半年向公司报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部控制检查监督工作报告。

第二十条 公司审计监察部应当在每个会计年度结束后两个月内向公司管理层及董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。报告年度内部审计工作的实施情况和效果，对与公司财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，说明审查和评价公司内部控制的的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第四章 内部审计的工作权限

第二十一条 公司审计监察部为确保全面履行职责，根据内部审计工作的需要，在公司批准的制度范围内，具有如下权限：

（一）可以采用就地审计、送达审计、委托社会中介审计机构审计等多种审计方式进行工作。

（二）在职责范围内，有权审计与经营管理活动有关的所有工作，有权接触所有记录和人员，实施与审计工作有关的活动。有权根据公司领导层的要求，自主确定审计项目和审计对象，灵活安排审计项目的范围、深度和时间。

（三）有权要求被审计单位按时报送计划、决算、报表和经营管理有关的文件、资料。公司有关部门和控股子公司编制的财务、生产、营销等计划和执行结果报告，应及时抄送公司审计监察部。各子公司年度、季度、月度财务报表，应在送公司资产财务部的同时，送公司审计监察部一份电子报表。

（四）有权参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议，可以列席参加由董事会、监事会或公司管理层举行的与内部审计机构职责有关的会议。

公司其他部门、控股子（分）公司召开的财务、经营、财产物资管理等工作会议，重要合同、协议的洽谈与签订，大额采购、发包工程等事项的招标、评标工作，应当通知公司审计监察部参加，审计监察部不能派员出席时应及时报送相关会议资料。

（五）有权审核被审计单位有关生产、经营和财务活动的资料、文件，现场查证资金和财产，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；有权就审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查、询问，并取得证明材料。

（六）在审计过程中，对被审计单位正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，经批准有权作出临时制止决定；对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，可报告公司领导层并采取必要的临

时措施，封存账册、物资、冻结资金等。

（七）在审计过程中有权与公司领导层或其他机构、部门等交换意见，进行沟通。经批准，有权组织召开有关工作会议。

对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节有权及时向公司报告，并进行持续监测。

（八）内部审计工作在确定审计范围、实施审计及报告审计结果时应不受干扰，以保证机构、人员和审计工作的独立性、公正性。

（九）公司审计监察部有权与外部审计进行协调，以利于确保充分的审计范围，减少重复审计，降低审计成本，维护公司利益。外部审计的聘请、解聘、更换，审计监察部有建议权，董事会审计委员会有最终决策权。

（十）公司审计监察部可根据公司要求对外部审计工作过程及结果的质量进行评价。

（十一）公司审计监察部每年年度审计费用列入当年财务预算，由公司予以保证。

第五章 内部审计的工作程序及管理

第二十二条 公司内部审计工作一般分为三个阶段：审计计划、审计实施、审计报告。主要工作程序分为：

（一）按照公司年度内部审计工作计划以及其他非计划性审计事项确定审计对象和目标。

（二）实施内部审计前，根据审计目标确定审计范围，编制审计项目总体计划和审计方案。特殊情况或突击审计外其他审计，应在审计实施前五个工作日，书面通知被审计单位。业绩轮审应在审计实施

前一个月，书面通知被审计单位。

（三）内部审计人员通过现场调查、内部控制测试、检查和分析各类相关文件、资料等步骤实施审计，并收集充分、可靠、相关及有用的审计证据进行分析和评价。

（四）对内部审计中发现的问题，内部审计人员应随时与被审计单位的负责人及相关责任人进行沟通，并提出改进的建议（舞弊调查除外），及时编制意见交换稿。

（五）现场内部审计终结后，内部审计人员应及时提交意见交换稿（或审计报告初稿），征求被审计单位的意见；在充分考虑被审计单位的意见后，及时编制正式的内部审计报告，报送公司领导层审批。

经批准的内部审计报告和公司的内部审计处理决定，送达被审计单位，被审计单位应及时、严格执行。

（六）被审计单位对内部审计报告及处理决定有异议，可在接到内部审计决定五个工作日内向公司审计监察部提出复审要求，并列举理由和证据材料。审计监察部应对复审要求进行研究，并在十个工作日内作出是否进行复审的意见，并通知被审计单位。

复审工作按审计程序进行。复审期间，原审计决定暂停执行。

（七）内部审计报告发出后，公司审计监察部认为需要连续实施审计的项目和需要检查被审计单位对内部审计报告提出的落实审计建议及执行审计决定的情况，公司审计监察部应在内部审计报告发出后相隔半年时间，实施后续审计。

（八）公司审计监察部对于办理完毕的内部审计事项，应将有关资料整理，建立内部审计档案。

第二十三条 内部审计报告是向被审计者（或单位）和公司反映审计结果的有关文件。

（一）审计报告主要应包括审计目标、审计范围、审计结论、审计建议和后续审计计划等。

（二）审计报告应该准确、客观、清楚、扼要、及时和富有建设性。

（三）根据实际情况，审计人员可在审计期间报送中期报告，用于报告需要立即关注和处理的信息。中期报告可采用书面或口头两种形式。中期报告不能代替最终的审计报告。

（四）最终的审计报告必须采用书面的形式正式报送，并由审计项目负责人、审计监察部负责人签名。

第二十四条 内部审计工作的管理应达到以下目的：

- （一）实现内部审计目标；
- （二）使内部审计资源得到合理和有效的利用；
- （三）提高内部审计质量，更好地履行监督与评价的职责；
- （四）使内部审计活动符合内部审计准则的要求。

第六章 监督和处罚

第二十五条 内部审计工作应该得到恰当的监督和评价以确保审计目的得以实现，审计质量得到保证。

第二十六条 对违反本制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出处罚意见，报请公司批准执行，对触犯法律的移交司法机关处理。

1. 拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
2. 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
3. 弄虚作假、隐瞒事实真相的；

4. 拒不执行审计意见书或审计决定的；
5. 打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十七条 审计人员违反本制度，有下列行为之一的，根据情节轻重，报请公司批准后予以相应处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

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. 泄漏被审计单位机密，造成被审计单位经济或其他损失的。

第七章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件和证券交易所规则及公司章程的规定执行。

第二十九条 本制度根据公司发展需要适时进行修订。

第三十条 本制度由公司审计监察部负责解释，经公司董事会审议通过之后颁布实施。