

# 最新内部审计方案(实用8篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

## 内部审计方案篇一

根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》和《中华人民共和国国家审计准则》，编制如下审计实施方案：

### 一、审计目标

通过对县朝阳市场、中心市场采光棚工程结算造价的审计，揭露和查处工程项目在建设程序、概算管理、招投标及合同签订、工程结算、财务核算中存在的真实、不合法和不规范问题，监督和检查建设资金管理和使用情况，促进建设单位合法有效地使用建设资金，提高投资效益，督促建设单位和参建单位堵塞漏洞，加强项目核算和工程管理，确保投资安全，促进整顿和规范我县的建设市场，针对存在的问题，分析产生的原因，提出审计意见和建议，为其他国家投资重点工程项目提供决策依据，充分发挥审计职能为我县经济保驾护航的功能。

### 二、审计对象及范围

(一) 审计对象：隆回县市场管理中心。

(二) 审计范围

1. 工程量及工程价款结算情况。

### 三、审计内容、重点及审计措施

#### (一) 招投标程序及合同的签订是否合法、有效

相应资金或资金来源是否得到落实;是否具备招标所需的设计图纸及技术资料;另一方面,关注建设项目招标是否符合程序,要关注应该公开招标的工程是否违规进行了邀请招标,采用公开招标的,主要审计招标人是否在国家指定的报刊和信息网络上公开发布招标公告,招标公告内容是否完整。

应注意有无通过种种弄虚作假的方式“明招暗定”;有无投标人有意压低标价,搞恶性竞争;有无投标人挂靠其他施工单位或从其他施工单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书,以他人名义参与投标;有无中标人转包或违法分包。关注是否存在招标人以不合理的标段或工期限制或者排斥潜在投标人或者投标人的现象。

2. 审核合同签订日期、签订对象以及合同内容,合同的主要条款是否与招标文件中的合同主要条款一致,有无实质性变更,特别是结算条款的变更。审计招标文件要求中标人提交履约保证金或者其他形式履约担保的,中标人是否提交;是否存在中标人将中标项目转让给他人、将中标项目肢解后分别转让给他人或者分包人再次分包的情况。

#### (二) 按图施工部分及隐蔽工程工程量的计算是否准确

场复核,结合施工记录、监理日记等各种资料的相关性、连续性来验证工程项目的真实存在,进而核实是否按图施工,原设计预算部分工程量是否按实计算,确定工程量。

#### (三) 工程结算造价的准确性

运用相关的施工规范及法律法规,结合已完成的工程量、定额单价或综合单价、各项费用的有关规定确定最后的工程造

价。计价方法采用定额计价(工料机单价法)，取费依据湘建价[]406号文件。

#### 四、审计工作分工及时间安排

##### (一) 预定的审计工作时间

20xx年4月23日下达审计通知书;一审审计时间[]20xx年4月27日至20xx年5月4日;二审审计时间[]20xx年5月7日至20xx年5月9日。

##### (二) 人员分工

一审责任人(审计组成员): 王彬林, 1. 按规定程序审计该项目工程造价的全部内容;2. 拟写审计报告;3. 整理审计档案。

二审责任人(审计组组长): 卿燕。1. 配合一审责任人现场察看、丈量;2. 按规定程序全面复审该项目工程造价的全部内容。

##### (二) 工程造价管理情况

1、通过查阅招投标文件, 审查是否存在未严格执行招投标等有关程序而造成合同价款

偏高的问题, 并分析其产生的具体原因和造成的影响。审计过程中采用抽查核对的方式, 重点抽查中标单位是关联单位或合同价款高的项目。

2、通过查阅竣工资料和招标文件以及中标合同, 对工程项目中各项取费进行逐一核对, 审查工程造价的各项取费是否执行合同及相关定额标准, 有无提高取费标准、抬高工程造价等问题。重点抽查施工单位是关联单位或合同价款高的项目。

3、以竣工资料为基础, 结合招标文件、主合同和附加合同,

重新计算工程量，审查工程量的计算和计量是否严格执行了合同文件及相关定额，工程量计算是否准确，工程变更的依据是否充分，往来款项的账户审计，确定工程价款的结算是否合规，有无高估冒算和虚报投资额等问题。审计过程中注意隐蔽工程及其签证手续的完备情况。计算结果要部分进行现场核对，对相对主承包合同工程量变更较大的项目和关联单位承包的工程项目要重点抽查。

4、通过查阅竣工资料，核对有关原始签证，审查工程变更及索赔签证是否完备、真实，是否严格执行了有关程序，理由和依据是否充分，变更及索赔的计算是否合理，有无借变更或索赔为名抬高工程造价等问题。审计中对有疑问的要部分进行现场核对，对变更较大的项目和关联单位承包的工程项目要重点抽查。

5、通过查阅设计文件，核对变更设计有关手续，审查工程设计变更是否严格履行了有关手续，并查明和分析原因。

6、通过查阅物资设备采购计划和合同以及建设主管部门公布的价格行情，核对财会上的支出原始单据，审查工程所用的主要设备、材料是否按设计要求进行采购，其价格是否与当时市场行情相符。对有问题的要查明原因和分析是否存在人为因素。

7、通过现场抽查，审查尾工工程的未完工程量及所需投资，查明是否留足资金和有无概算外新增工程等问题。

## **内部审计方案篇二**

近年来，随着企业管理的不断发展与完善，越来越多的企业意识到了审计的重要性。作为企业内部管理的重要环节，审计在发现问题、规范经营、提升效益等方面发挥着重要作用。通过我公司最近一次的审计工作，我深刻认识到了制定有效、科学的审计方案对于企业的运营和发展是至关重要的。下面，

我将从方案的制定、实施、结果反馈等几个方面分享我在这次审计中的心得体会。

首先，在制定审计方案的过程中，我们充分考虑到企业的实际情况，并充分听取了相关部门的意见和建议。从企业的财务管理、流程规范、内部控制等多个方面入手，确保审计过程能够全面、客观地反映企业的真实情况。我们与企业的管理层进行了充分交流，了解到了他们对审计的期望和要求。在此基础上，我们结合企业内外部环境因素，综合考虑了企业目标、风险和机会，并制定了一套全面且可行的审计方案。这样做的好处就是可以让审计过程更加符合实际，更好地帮助企业发现问题、提出建议。

其次，方案的实施是审计的核心环节。在实施过程中，我们注重团队的协作与配合，每个团队成员都明确自己的责任与任务，并严格按照方案的要求进行工作。我们充分利用现代化的审计工具与技术手段，提高了审计的效率与准确性。在与企业内部的沟通与交流中，我们注重交流方式的灵活性，提高了沟通的效率。同时，我们还注重与企业各部门的合作与配合，充分发挥了团队优势。这样的实施方式可以有效避免工作中的疏漏与偏差，并确保审计结果的客观与准确。

第三，结果反馈是审计工作的重要环节。在审计工作结束后，我们及时向企业管理层反馈了审计结果，同时针对问题提出了具体的改进建议。通过对结果的反馈，使得企业能够及时了解问题的本质和原因，并能够根据我们的建议进行改进。同时，我们还帮助企业树立了问题意识和创新意识，并引导他们制定未来的发展战略。通过结果的反馈，使得审计不仅仅是一个发现问题的工具，而成为了企业管理的一项重要手段。

总结起来，一个好的审计方案应该是全面、科学且可行的。在制定方案时，我们要明确审计的目标与目的，并充分了解企业的实际情况和需求。在实施方案时，我们要注重团队的

协作与配合，充分利用现代化的技术手段提高审计效率。在结果反馈中，我们要及时向企业反馈审计结果，并提出具体的改进建议。只有制定和实施一套全面、科学、可行的审计方案，才能够更好地帮助企业规范经营、提升效益，实现长远的发展目标。我相信，在今后的审计工作中，我会继续以此次心得体会为指导，做得更加出色。

## 内部审计方案篇三

### 一、销售与应收款管理

#### 1、货币资金管理

岗位职责是否分离？

审计程序

1) 会计与出纳是否为同一人？（出纳是否登记收入、费用支出、债权、债务等账户的登记工作？）

2) 银行账户保管与密码是否分离？（一般会计保管存折、出纳保管密码）

3) 空白票据与印章是否分开保管？

4) 网上银行账户是否建立相互牵制机制？（一般会计保管u盾等安全验证码，出纳保管用户名和登陆密码）

参考资料

1) 财务人员岗位设置和职责说明

2) 存折、空白票据、印章、密码和网银u盾等的保管情况

## 审计关注点

### 2、货币资金账实是否相符？

1) 监盘现金，编制现金盘点表，关注是否账实相符？

## 参考资料

1) 现金日记账；

2) 银行日记账；

3) 银行对账单；

4) 银行存款余额调节表

## 审计关注点

### 3、是否存在白条抵库现象？

白条：包括盘点日以前的借款、费用等单据仍未进行账务处理的，在现金监盘时检查。

1) 现金日记账；

2) 相关的单据

## 审计关注点

### 4、银行账户管理是否规范？

3) 关注是否有存在长期未使用的银行账户，并核查保留银行账户的原因

4) 关注是否存在账户出借他人使用的情况，如有，关注是否

履行了相应的审批手续？

参考资料

1) 银行账户

2) 审批记录

审计关注点

5、是否严格执行收支两条线？

1) 检查驻外机构是否分别设立了费用支出专用账户和收入专用账户。

2) 检查费用支出账户借方，查看是否其资金来源中，是否有贷款收入，如有，询问原因并关注是否经审批。

3) 检查贷款账户贷方，是否存在上划阀门公司以外的记录，如果有，应该检查单据，查看用于什么支出，了解坐支是否存在特殊原因，是否有特批文件，并做好记录。

参考资料

1) 资金账户的用途设置

2) 现金和银行存款日记账

3) 相关的`原始凭证

审计关注点

6、账务处理是否做到日清月结？

参考资料



- 1) 现金日记账
- 2) 银行日记账
- 3) 相关的会计凭证

审计关注点

7、出纳人员是否每日填写资金结报表交会计？

参考资料

- 1) 现金日记账
- 2) 银行日记账
- 3) 每日资金结报表

审计关注点

8、资金支出是否规范

参考资料

- 1) 现金日记账
- 2) 银行日记账
- 3) 相关的原始凭证

审计关注点

## 内部审计方案篇四

1、审计准备阶段：一要取得离任审计委托，应及时取得董事

会或其他权力机构的书面授权或委托书，依据集团企业的有关制度开始实施审计工作。集团企业董事会和领导层对审计任务的布置与大力支持，是顺利实施离任审计的前提。二是要做好审前调查，要分析任期内历年审计资料及结论，以便整合审计资源、提高工作效率。三要制定审计方案，方案要把握目标，突出重点，对具体步骤、人员分工及审计方法，以及是否延伸对被审企业下一级企业进行审计等内容应当明确。四要下达审计通知书，在通知书中应向被审企业说明本次审计的时间、范围、方式(送达或就地审计)，并提出需配合工作的具体要求，例如准备好财务帐册、凭证、报表及相关合同资料等。

2、审计实施阶段：一是要召开审计进点会，讲明审计目的和要求，听取情况介绍，并取得被审企业对所提供资料的真实性与合法性所作出的书面承诺。二是组织审计查账，在审阅、核对、调节、盘点和调查的基础上，将账面审查的结果与收集的账外证据结合起来进行分析。

3、撰写离任审计报告：在整理工作底稿、征求意见后要撰写好离任审计报告，并向委托方及有关单位出具离任审计报告。离任审计报告撰写的内容及要素和其他审计项目一样，区别在于离任审计报告反映的审计客体是“企业负责人”，其作用是为集团企业考核、任用管理人员提供依据。报告中要高度重视对离任者任期经济责任进行合理评价，这部分内容对于被审计企业和离任者来说较为敏感，也是离任审计成果的综合体现。如何恰当进行审计评价，要把握好以下四个原则：

(1)客观公正原则。一切从实际出发，以法规制度为准绳，以资料事实为依据，实事求是地作出评价。对问题要结合客观条件进行分析，不能简单地以表象论功过、断是非，并注意有无潜亏和短期行为。在审计报告中应尽量使用量化指标和对比的方式说明企业经营状况，用写实的表述客观反映企业对外投资、偿债能力等方面情况，不用感情色彩浓的词语，切忌做无审计依据的随意评价。

(2) 谨慎性原则。审什么就评什么，要有针对性。审计证据不足或不太清楚的事项不要做评价，超出审计范围的事项不予评价。评价措辞要恰当，有分寸。

(3) 责权分清原则。对所发现的问题，结合企业所处的经营环境与政策影响面，实事求是地剖析问题产生的主、客观原因，明确前任与现任责任，分清直接与间接责任，主观与客观责任，集体与个人责任。

(4) 突出重点原则。要抓住主要问题进行评价，事无巨细、评价过长，会影响审计报告的效果。

## 二、离任审计内容

1、检查内部控制：检查被审计企业的内部控制，既是离任审计的重要内容，也是进一步确定审计重点的必要前提。检查一个企业是否建立了行之有效的内部控制制度，一是参照有关规范性文件确定该企业内控制度模式，二是检查该企业内控的现状和健全性，三是测试该企业内控的有效性(即符合性测试)，四是根据测试结果对企业内部控制予以评价。

2、审查任期内财务状况及经营成果：以财务收支审计为基础，审查会计资料的真实性与合法性。一是审查财务收支及遵守财经法规和集团规章等情况，关注有无隐瞒收入、偷漏税行为，有无利用职权便利谋取私利的不法行为，有无按规定程序办理投资决策、重大采购、股权变动、经济担保等事项；二是审计收入、成本、费用、利润及其分配，关注有无弄虚作假、潜亏挂帐、虚盈实亏、转移损失等问题；三是审计资产、负债和损益，关注债权债务是否清晰，有无呆坏帐及其他经济遗留问题。

3、审查任期内资产管理、使用及保值增值情况：企业负责人作为资产的受托经营者和管理者，必须履行其托管责任，确保各项资产的安全完整、有效利用和保值增值。对企业存量

资产进行审计核实，能划清前后任的经济责任归属。一要谨慎地检查各类资产的真实完整性、合法合规性，例如，对现金、原材料、产成品、固定资产进行实物盘点或抽查，对银行存款、应收帐款等进行证实；鉴别资产报废依据等。二要审查各项资产的有效利用和增值情况，将企业纵向变化的相关指标和同行业先进水平进行对比与分析，如投资回收期、资金利润率、设备完好率等，有利于考察企业发展前景和生产后劲。

4、重点审查任职期间的经营业绩：任期经济责任审计要着重评价企业负责人是否完成经济责任目标，一般包括销售、利税、固定资产及投资管理、资产保值增值等内容。实施审计要逐项核查指标完成情况，并适当拓展和延伸审计内容。例如审核固定资产投资时，将项目计划、合同与实际投资支出进行对比，分析取得的投资收益。对任期经营业绩的分析与评价，由于企业实际情况不同，可以因地制宜，选取一些最能反映经营活动真实情况的经济指标来进行。

### 三、离任审计的方法

因受时间和人力安排等条件的限制，离任审计应根据实际情况，灵活科学地选用审计方法。在具体操作时应注意以下几个“结合”：

1、企业自查与审计检查相结合。对资产规模较大，情况比较复杂的企业，可先由企业实物和资产进行盘点，对债权债务进行清理，在此基础上由审计人员进行重点抽查核实，以提高审计效率。

2、检查会计资料与检查内部控制相结合。较好的内部控制是保证会计信息真实可靠的关键，能预防差错和舞弊行为的发生。检查会计资料与检查内部控制的有机结合，可减少审计风险，提高工作效率。

3、账簿审查与实物核对相结合。对重要的资产除对账表进行审查外，还要核对实物，这样可以有效地降低审计风险，确保审计质量。

4、账簿审查与调查研究相结合。审计中除审查账簿外，还可以通过调查，如与有关人员进行交谈，了解和掌握有关情况，为合理评价打好基础。

5、离任审计与延伸审计相结合。延伸审计下属企业及有经济往来的企业，是全面有效评价经济责任的一个有效途径。

6、离任审计与专项审计等日常审计相结合。能充分利用以前审计成果，提高审计工作效率，避免重复审计，起到事半功倍的效果。

## 内部审计方案篇五

2011年主要对政府重点投资项目以及涉及公共利益和民生的城市基础设施、保障性住房、学校、医院、水利、水保、交通等工程进行审计，并对其建设和管理情况实施跟踪审计，及时纠正可能出现的投资损失浪费。揭示了投资管理体制、机制和制度方面的问题。同时，加大投资审计力度，完善工作程序，严把投资审计质量关。

### 二、项目建设过程审计监督

审计关口前移，从过去的事后竣工结算审计逐步过渡到事前预防、事中控制、事后监督的全过程审计监督。

针对建设项目的特点，建设过程中的决策、规划、设计、采购、招标、施工、监理等任一环节出现问题都有可能无法挽回的损失浪费，从而影响投资的经济性、效率性、效果性。我们进行了积极探索，本着真实、合法、有效的原则，对建设项目实行全过程、全方位监督。

### 三、积极建言献策，为政府投资决策提供依据

2011年，市政府转给我局相关部门提出的固定资产投资项目有关请求报告45余份，要求我局提出意见。我局高度重视，认真对待，对每一事项都进行深入的调查研究，在此基础上，依法、依规提出了切实可行的审计建议，全部得到政府的采纳，可为政府节约投资。参加市委、市政府及相关建设部门组织的工程建设工作会议11人次，积极建言献策，为政府投资决策提供依据。

### 四、主要做法

我局的投资审计工作安排紧凑，工作进度快，效率高。近年来，随着经济社会的发展和国家对固定资产投资的扩大，政府投资建设项目不断增加，民生工程普遍实施，审计项目迅速增加，审计力量不足与工程竣工结算审计项目多的矛盾日益突出。为此，我局委托有资质的造价咨询公司审核基建项目。有效缓解了审计压力。

## 内部审计方案篇六

审计方案是审计工作的重要组成部分，对于审计的有效开展起着至关重要的作用。在实践中，我参与编写了一份关于某公司的审计方案，通过整个过程，我深刻地体会到了审计方案的重要性和编写过程中的一些经验教训。

首先，审计方案要充分了解被审计对象。在编写审计方案前，我们首先进行了广泛的调研和了解被审计对象，包括其经营情况和业务特点等。只有充分了解被审计对象，我们才能准确地确定审计范围和重点，保证审计方案的详实性和可操作性。在这个过程中，我意识到了对被审计对象了解的重要性和必要性，这对于最终完成一份合格的审计方案是至关重要的。

其次，审计方案要切实可行。在编写审计方案时，我们要充分考虑到实际情况和实施条件，制定出切实可行的计划和措施。不能一味地追求完美和庞大，要结合具体情况确定合适的审计工作内容和时间进度。通过实践，我发现一份好的审计方案应该具有可行性，并且应该保持灵活性以应对突发状况的出现，这样才能更好地完成审计任务。

再次，审计方案要与被审计对象密切合作。在实施审计工作之前，我们要与被审计对象进行沟通和合作，明确审计目标和共同关心的问题。通过与被审计对象的积极互动，我们可以更好地理解对方的需求和期望，为制定出更加详实和有效的审计方案提供基础。在实践中，我学到了与被审计对象的密切合作对于制定审计方案来说是至关重要的，并且只有建立良好的合作关系，才能更好地推动审计工作的开展。

再次，审计方案要灵活调整。在实施过程中，由于各种原因，审计方案可能需要进行灵活调整。我们应该及时对变化做出响应，并据此调整计划和措施。这也是审计方案编写的一个重要环节，它要求我们具备及时应变和灵活调整的能力。通过这次实践，我明白了审计方案的灵活性是必不可少的，只有面对变化，才能更好地实施审计工作。

最后，审计方案要进行及时总结和反馈。在结束审计工作后，我们要对审计方案进行及时总结和反馈。总结工作要全面客观，找出存在的问题和不足，并提出改进措施。同时，还要及时将总结和反馈结果反馈给被审计对象，以便其进一步完善自身的管理和运作。只有通过总结和反馈，我们才能不断提高审计方案的质量和工作效能。

综上所述，审计方案是审计工作的基石，它要求我们在整个编写和实施的过程中保持细致、灵活、合作。通过这次经历，我深刻领悟到了审计方案的重要性和编写过程中的一些关键经验教训。我相信，在今后的工作中，我将更加注重审计方案的制定和实施，努力提高审计工作的质量和效率。

# 内部审计方案篇七

## 一、企业内部审计主体资源整合的可行性分析

从企业治理结构的视角来看，在企业内部，发挥审计职能的主体资源包括内部审计部门、审计委员会、监事会等负有审计职责的主体。那么，将这3种主体进行整合的可行性在哪里呢？本文认为至少有以下3个方面的理由：

1. 职责目标的一致性。按照中国证券监督管理委员会、国家经济贸易委员会22年1月发布的《上市公司治理准则》规定，审计委员会的职责主要包括：提议聘请或更换外部审计机构；监督公司的内部审计制度及其实施；负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司的内控制度。按照《公司法》的规定，监事会的职权是：检查公司的财务；对董事、经理执行公司职务时违反法律、法规或者公司章程的行为进行监督；当董事和经理的行为损害公司的利益时，要求董事和经理予以纠正；提议召开临时股东大会；列席股东大会和董事会等等。这与内部审计的终极目标是高度契合的。在审计目标上，内部审计不仅关注财务信息的真实性和经济活动的合法性，本部门或单位经营管理的效益性更是其首要目标。也就是说，内部审计在目标上与审计委员会和监事会基本一致，只是侧重点各有区别。有了这种职责目标上的一致性，监事会、审计委员会和内部审计在整合审计资源时就有了目标基础。

2. 技术手段的同质性。从本质上看，监事会、审计委员会和内部审计都是代表所有者或管理者，对其所辖制的经济活动及其结果记录进行监督的活动。这种活动所采用的技术手段都包括对审计对象的财务资料及其经济活动的相关资料进行审核，对货币资金和实物资产进行盘点，对经营管理人员进行询证，收集各种证据以形成并支持评价结论。在审计程序安排上，监事会、审计委员会和内部审计都遵循大体相同的



规律，从工作计划(包括审前调查、方案制定等)到实施、直至出具报告，三者大同小异，只是名称和侧重点不同而已。尽管监事会、审计委员会和内部审计因具体目标、工作环境等不同，造成技术手段具体运用上各有侧重，但技术手段上如此众多的同质性，已经为整合企业内部审计资源提供了广阔的技术平台。

3. 资源利用的互补性。从内部审计发展的历史来看，内部审计部门的关键优势表现在业务技能上。而审计委员会熟悉所处行业的经营环境，了解审计对象的运行规律，因而也具有相当的项目管理优势和信息资源优势。监事会具有以法律授权和公司章程为保证的高度独立性，则是内部审计部门审计委员会无法企及的。在企业内部审计项目实施中，依托监事会和审计委员会的行政权威，通过优选整合监事会、审计委员会、内部审计的人力资源，充分利用其技术资源、信息资源，从而可以实现优势互补。只要组织协调得当，资源的互补性将带来可观的整合效益。

## 二、整合方案设计的假设前提

假设是基于某种特定的目的，在一定的客观事实的基础上，对某一事物理想状态的一种设定。它在很大程度上具有人为设定的主观性，是建立理论模型和进行实务工作的必备基础，且不需要证明。整合企业内部审计资源的假设前提可以从以下几个方面考虑：

1. 独立性假设。独立性即内部审计主体独立于被审计对象，能够排除干扰和个人利害关系，客观公正地实施审计并提出报告。审计主体的独立性假设要求审计主体与被审计对象的活动没有利害关系，因为有利害关系的人显然是无法站在公正的立场上对待被审计对象的。该项假设的重要意义在于确立了内部审计主体独立性的特征，它也是内部审计主体审计行为的基本依据。

2. 正当怀疑与可确认假设。正当怀疑是指由于没有充分的理由完全信任受托经济关系中的受托人的责任履行过程是全面有效的，没有充分的理由完全确信受托人提供的说明其责任履行状况的财务会计信息都是真实、公允和可信的，就有必要对受托经济责任的履行情况及其表达的信息的可靠性进行审计；可确认是指受托经济责任的履行情况及其表达的信息的可靠性可以通过收集评价相关证据、验证相关信息而得到确认。该项假设明确了企业内部审计的直接原因，为内部审计标准的制定和审计程序实施提供了依据。

3. 审计有效假设。即指假设审计主体与被审计的对象之间不存在必然的利害冲突，即使有时存在，也可以避免或不至于妨害内部审计行为的有效实施。该假设是有效实施内部审计的基础。

4. 不同内部审计主体具体的差异性。即指监事会、审计委员会和内部审计部门等内部审计主体的具体审计目标并不是完全一致的，其行使的审计监督功能也存在差异。从组织属性上看，审计委员会以及内部审计部门的监督职能是寓于经济管理活动之中的监督，而监事会是企业内部专门行使监督职能的组织，比较而言，在所有的企业内部监督主体中，只有监事会的独立性最强。从功能上看，审计委员会(独立董事)大多具有专业特长和丰富的商业经验，能够为企业带来多样化的思维，有助于实现企业决策的科学化，因而审计委员会并不囿于监督功能，还具有一定的战略功能；监事会的功能则限于单一的监督功能。从审计方式上看，审计委员会是董事会的内部控制机制，其监督作用主要体现在董事会的决策过程中，这是一种事前的审计；而监事会则是董事会之外、与董事会并行的企业监督机构，主要是一种事后监督，因为监事虽然可以列席董事会会议，但其对董事会决议没有表决权，不可能事前否定董事会决议。

### 三、整合企业内部审计资源的方案设计

站在企业治理结构的视角，深入分析公司内部多重审计主体，会发现监事会的审计与审计委员会和内部审计部门的审计又有所不同，它是站在主营业务执行机构外部客观地对其进行审计，能够对业务执行进行客观地判断，能够克服董事会自我监督的“短视”效果，调整董事会“监督者与被监督者于一身”的尴尬地位，而审计委员会与内部审计部门的审计存在一些自身难以回避的弱点，所以，对企业内部不同审计主体进行整合，做到监事会和审计委员会、内部审计部门等其他审计主体之间相互沟通信息，交换意见，实现信息资源共享，才是完善企业内部审计机制的根本之道。理论上，对资源的整合方式主要有三种：集中(centralization)[]分散(decentralization)[]共享服务(shared service)[]“集中”可以带来效率上的优势，但是企业规模的不断扩大必然使其让步于“分散”，以便有更大的灵活性，然而“分散”又容易滋生重叠和相互之间的孤立，造成资源的浪费。要想既取得集中所带来的成本上的优势，又获得分散所具有的灵活性，就有必要对企业内部不同的审计主体资源进行“共享式”的整合管理，这种整合管理的特点表现为集中管理、分散控制。在整合过程中，要从企业内部审计制度模式、企业内部审计资源组织方式、企业内部审计方式方法、企业内部审计职能等方面进行考虑，各部分要素之间要配合得当、和谐运转；要尊重企业内部审计自身的特点和规律、围绕企业内部审计机制总目标有序进行。

1. 企业内部审计制度模式的安排。企业内部审计机构的合理设置是内部审计资源整合的重要组成部分。从机构设置上看，目前企业内部审计通常有3种制度形式：一是内部审计机构隶属于总经理，向总经理报告工作；二是内部审计机构设在监事会，向监事会报告工作；三是在董事会下设审计委员会，内部审计机构由审计委员会领导。此外，还有的内部审计机构隶属于财会部门，也有与纪检、监察合署办公的。

从主要职能上分析，企业内部审计是对企业经营者的经营活动进行监督，通过对内部控制系统的检查，发现其中存在的

缺陷和漏洞，以确保揭露企业自身存在的潜在风险，使企业逐步形成一个自我防范的机制。那么，内部审计只有独立于被监督者，才能获取客观公正的审计证据以做出评价，从而真正履行监督的职能。所以内部审计的制度形式应选择能够保证其独立性的制度形式，具体应为监事会下设审计委员会领导的模式。如图1所示。

2. 企业内部审计资源组织方式的重新架构。现代企业往往以集团公司的形式存在，拥有众多实际控股和参股的子公司以及分布在各地的分公司，这些公司的内部审计队伍资源汇总起来往往是很庞大的，这就涉及到了企业内部审计资源组织方式的整合的问题。一般来讲，企业内部审计的组织模式有集中管理性和分散管理性两种，其中集中管理性，即总部垂直领导性模式有利于内部审计部门的权威性和独立性。而分散管理，机构设置不统一，企业集团对下属企业审计队伍的工作缺乏指导和监督，整个审计队伍难以形成合力，审计资源就会存在浪费的情况。所以，对这类内部审计机构整合的方式可以按照下述思路进行：对于集团控股的非上市公司，其审计部门一律直接划归集团审计总部，财审合一的子公司，其审计人员则剥离给集团审计总部。对于事业本部或其他非法人机构中的有关审计人员和审计职能，也同样划归或剥离给企业集团审计总部。总之，在整合过程中，各企业、各管理部门要互相配合，尽量减少对正常经营活动的影响。

### 3. 企业内部审计方式方法的选择与配合

(1) 制定中长期审计计划。在日常审计工作中，内部审计部门往往缺少全盘统一的规划，临时任务较多，审计计划存在一定的盲目性。因此，内部审计部门应在明确审计职责的前提下，根据现有审计资源，采取中长期规划的方式来克服审计资源不足的影响，在一定的时期内，将重点审计单位全部审查一遍，并以固定的间隔期对被审计单位进行定期重复审计。中长期计划要采取滚动式编制方法，每年加以更新，通过制定中长期规划，一方面可以克服短期审计资源不足的

影响，防止审计工作的盲目性、随意性和临时性，保证在一定期间内全面完成任务；另一方面，中长期计划制定的比较合理，也有利于内部审计机构在企业内部争取新的资源。

(2)开展定期审计。这是提高内部审计资源使用效益的有效途径。具体思路是，第一，制定审计计划，对确定的重点审计单位实行定期审计，其余单位作为一般审计，这就保证了将有限的内部审计资源用在刀刃上；第二，实行定期审计，由于每次审计都积累了许多资料，并在此基础上建立了审计档案等，可以大量节约审计前的准备工作量，大大提高了工作效率；第三，做好准备工作，以便于分析潜在风险，可以积累较多的经营管理和财务会计数据，便于实施实质性测试；可以与被审计单位进行更有效的沟通，获得更多的信息，提高审计效率。

(3)加强内外部审计协调。这是节约内部审计资源的重要措施。国际内部审计师协会在颁布的《内部审计实务准则》中建议，在协调内外部审计工作时，内部审计负责人应确保内部审计工作不与外部审计工作重复，内部审计可以利用外部审计成果来保障内部审计的覆盖面。内部审计应当加强与外部审计之间的协调，在制定审计计划时，充分考虑到外部审计因素，尽量避免工作重复，最大限度地节约内部审计资源。

4. 企业内部审计职能的拓展。内部审计系统必须对企业的增值与长远战略有所帮助。从传统意义上看，内部审计的职责仅限于在管理及规章制度方面的监督，正因为如此，许多内部审计团队在风险管理方面经验严重不足，同时无法在改革工作程式、推广先进经验方面向企业提出有价值的建议。企业中新技术和电子商务的应用以及对“多快好省”目标的迫切追求把内部审计推到了风险管理和运作程式改革的最前沿。因此，越来越多的企业都要求其内部审计部门突破传统的、管理和规章制度范畴，承担更加广泛的职能。对许多内部审计人员来说，这一变化过程既艰巨又充满了各种不稳定因素。成功实现这一转变的关键可以概括成一点：职能整合。内部审

计的资源与技能只有与多数股东的预期和企业经营战略相结合，才能为企业创造价值。整合后的内部审计部门能够在很多方面为实现企业增值做出巨大的贡献。

## 一、编制依据

根据《中华人民共和国审计法》和重庆市巴南区审计局年度审计计划安排以及区政府交办审计事项的要求，结合审前调查情况，制定本实施方案。

## 二、被审计单位基本情况

按审前调查情况填列。此部分应包括工程项目立项审批及投资计划、招投标情况、合同约定情况、工程项目参建单位情况、工程开竣工时间及实际建设规模、送审结算(决算)情况及建设单位初审情况等，决算审计项目需调查项目总投资情况、建设资金的筹集、管理及使用情况等。

## 三、审计目标

通过审计，揭示建设项目存在的违反招投标规定、高估冒算、挪用建设资金等等违法、违纪、违规问题，促进建设单位及有关部门加强对建设项目和建设资金的管理，规范投资建设行为，提高投资效益。

## 四、重要性的确定和审计风险的评估

### (一)确定重要性水平

本次审计采用固定比率法确定重要性水平。被审计单位此次投资项目应是非盈利性质的，根据资料调查情况，选用工程承包合同总价 元作为判断基础，选用敏感比率1.5%，根据固定比率法的计算公式：重要性水平=判断基础×比率，确定重要性水平为 元。

## (二) 审计风险的评估

本次审计将可以接受的审计风险水平确定为5%。

根据对被审计单位的初步调查了解和查阅有关资料，对该单位的固有风险评估为中度风险，固有风险水平取值为75%。

通过对内部控制制度的初步测评，该单位的控制风险评估为中度风险，控制风险水平取值为50%。

根据计算公式：可接受检查风险=可以接受的风险/(固有风险×控制风险)，计算出可接受检查风险为13.33% $[5\%/(75\% \times 50\%)]$ 的低度风险，保证程序为86%，则实质测试的性质为余额测试为主，测试范围为较大样本和较多证据。

对审计风险有较大影响的主要是以下两个方面：

1. 资料的准确性、完整性对工程造价及投资额准确性的影响；
2. 审计人员业务能力和工作水平对工程造价及投资额的影响。

## 五、 审计范围

对xx工程项目预算执行(竣工决算)情况进行审计，并可延伸审计与建设项目直接相关的设计、施工、监理、采购、供货等单位。

## 六、 审计内容和重点

### (一) 审计内容

1. 审查建设单位是否履行国家规定的立项审批、规划许可、施工许可等等基本建设程序。审查建设项目是否实行法

人制、招标制、合同制、监理制，现场签证的程序和权限设置是否合理、合规。重点审查工程招投标情况，审查工程是否执行了招投法，招投标工作是否公正、公平、公开、其过程是否合规、合法。

2. 审查建设项目工程直接费用(造价)的构成是否真实、合规。重点审查项目工程结算的真实性、合理性和合法性，审查构成工程结算的依据是否充分，工程量的计算是否正确；工程的计价是否遵循了建设和施工方约定的原则和国家相关的法律法规，有无多算重复计算工程量、高套定额、提高取费标准和材料价格、重复计算费用等问题。

3. 审查项目财务收支的真实性、合规性、合法性。审查项目资金来源是否合规、合法，有无挪用与项目无关的救灾、救济、移民等其它专项资金；是否存在利用“小金库”非法帐外资金修建项目的情况；审查项目工程支出是否真实、合规、合法，是否按合同约定拨付工程进度款；竣工决算审计应重点审查工程待摊投资支出(工程前期、间接费用)归集是否合理、正确，内容是否真实，有无将不应纳入的费用纳入了待摊投资。

## (二)重要审计事项的审计步骤和方法

### 1. 招投标程序审计

符合有关规定，招标标底是否进行过审查，有无招标前泄露标底的情况，招标过程的依据是否充分、合法。

### 2. 工程结算审计

首先收集工程的招标、施工合同、竣工图等等工程相关资料，并踏勘现场。然后根据收集的招标文件、施工合同等资料确定审计的核心原则和方向；之后计算工程量并与施工单位进行核对，对有疑问的工程量，采取现场测量进行核实、确定。



工程量应边核对确定边签字认可。待工程量最终确定后，再根据招标文件和施工合同明确的计价原则和国家相关法律、法规的规定套价、取费，确定工程的结算造价。最后，将审定工程结算造价结果和有关问题形成审计取证记录和审计工作底稿，并附上涉及问题的主要证据。

### 3. 待摊投资费用审计(竣工决算审计)

收集勘察、设计、监理等需要以协议或合同形式确认的费用的相关资料，通过审查这部分合同或协议，确定其费用额，审查项目相关会计帐簿中各种待摊费用的实际支付依据是否合规、合法，是否有尚未支付的费用。最后，确定待摊投资的费用总额。

## 七、审计工作时间

### (一) 审计准备阶段

包括进行审前调查、编写审计实施方案和送达审计通知书三个阶段的时间。

### (二) 审计实施阶段

包括审计实施、编写审计工作底稿、编写审计报告征求意见稿、征求意见及召开交换意见会的时间。

### (三) 审计报告阶段

包括审计报告审理会、审计报告(送审稿)、出具最终审计报告的时间。

### (四) 档案整理阶段

归集、整理审计资料及装订档案的时间。

## 八、审计人员及分工

审计组组长□xxx

审计组成员□xxx xxx(含聘请中介机构人员) 审计分工:

## 九、工作要求

1. 严格执行审计人员廉政纪律;
2. 严格按照要求做好审计日记和审计取证等原始资料积累工作;
4. 坚持依法审计、实事求是的原则。

审计组长:

年 月 日

## 内部审计方案篇八

第一条为加强公司内部管理和审计监督,有效控制风险,规范公司内部审计工作,充分发挥内部审计在完善公司治理、促进公司内部控制有效运行、改善公司风险管理方面的作用,根据国家《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》及其它有关法律法规,法规和《公司章程》,结合本公司实际,制定本制度。

第四条公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则,公司应保证其工作合理、合法、有效,达到完善公司内部约束机制。内部审计的目标是促进公司内部程序的合理性和资源利用的有效性,保护资产的安全和完整,防止错误和舞弊的发生,确保公司各项规章制度与有关决议能够有效实施执行。通过系统化、规范化的方法,评价、改进公司及所

属单位等组织机构、人员及其经营管理行为在风险管理、内部控制和公司治理过程中的效果，促进公司经营目标的实现。

第五条本制度是公司内部审计工作的基本管理制度。公司授权监察审计部根据本制度制订和完善有关的操作规程和工作指引，实现审计工作的制度化、规范化。

第六条公司各部门、各分公司及所属部门和员工均依照本制度接受内部审计监督。

## 第二章 内部审计机构和人员

第七条监察审计部是公司的内部审计机构，并对董事会负责，独立于公司业务部门，不受其他部门 and 个人的干扰。

第八条公司内部审计负责人向董事会定期报告工作并接受董事会及其下设的审计委员会的指导、检查和监督，监察审计部负责人具体组织和实施内部审计工作。

第十条公司应配备与审计任务相匹配的专职内部审计人员，审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范，具备开展审计活动所需的相关专业知识、经验和技能。具有一定的政治素养、应当依法审计、忠于职守、客观公正、坚持原则、廉洁奉公、保守秘密，不得职权滥用、徇私、泄露秘密、玩忽职守。并不断通过定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育来保持和提高审计工作水平和专业胜任能力。

第十一条内部审计人员在履行职责时，应当保持应有的职业谨慎和防范潜在舞弊的意识，特别要对可能影响公司目标、营运或资源的重大风险保持高度警惕。

第十二条内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应该主动申请回避，利害关

系人也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第十三条内部审计人员依照法律和本制度行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第十四条内部审计人员按审计程序开展工作，对审计事项应予保密，未经批准不得公开。

第十五条审计人员每年应保证一定的后继教育时间，可通过参加专业协会组织的各类培训、会议或公司内部业务培训等，以保持专业的熟练性。

### 第三章内部审计机构的职责和权限

第十六条监察审计部根据国家法律法规和公司相关规定，履行以下职责：

(一)负责制定公司内部审计相关制度和 workflows；

(二)负责对被审计单位的财务收支及其有关的经济活动进行审计；

(三)负责对被审计单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行审计；

(四)负责对被审计单位的经营管理和效益情况进行审计；

(五)负责对被审计单位的领导人员的任期经济责任进行审计(含主要干部的离任审计)；

(六)负责对公司资产的安全完整状况进行审计；

(九)法律法规规定和公司主要负责人或者权力机构要求办理

的其他审计事项。

第十七条为有效履行内部审计职责，董事会授予监察审计部如下权限：

(一) 在本制度规定的范围内，根据年度审计计划确定审计项目和审计对象；

(二) 根据需要委派审计人员对公司所属单位或特定事项实施内部审计；

(三) 根据需要参加与内部审计职责有关的各种会议及各类事项，包括：

2. 参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；

(四) 在履行职责时，监察审计部有权要求被审计对象及时提供真实、完整的计划、预算、决算、财务会计资料、招投标资料、经济合同、统计报表、会议纪要、与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据，以及其他相关资料，并对其审查。

(五) 在履行职责时，监察审计部可以不受限制地直接、立即查阅属于公司的所有文件和记录，被审计单位负责人对本单位提供的文件和记录的真实性和完整性负责。查阅的文件和记录包括但不限于：

1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件资料；

2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；

3、客户档案、业务操作记录、系统数据等业务资料；

4、签订的各项合同、招投标活动记录、工程预决算资料；

5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；

6、其他与审计工作相关的资料。

(六)在履行职责时，监察审计部可以根据工作需要，对审计对象

(七)在履行职责过程中，对被审计单位的下列行为，有权做出制止的决定，提出纠正、处理意见以及改进经营管理的建议，并报告公司董事会和管理层：

1、阻挠、妨碍内部审计工作的及拒绝提供资料行为；

2、经济活动中的违法、违规行为

3、严重违反财经法规、造成严重损失浪费的行为

5、截留、挪用公司或客户资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；

6、其他违法违规，侵害客户和公司利益的行为。

二、审计部还具有以下权限：

(一)就审计事项的有关问题向被审部门(子公司)和个人进行调查；

(二)盘点被审公司全部实物资产和有价值证券等；

(三)要求被审部门(子公司)有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。

(四)制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。审计部经权力机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全

措施后报有关领导。

(六)对被审部门(子公司)提出改进管理的建议;

(八)可以随时调阅公司、控股公司及参股公司的与财务收支有关的资料。

第十八条公司内部审计部门依法行使职权,被审计对象要予以配合,不得拒绝、阻碍。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应当配合内部审计部门依法履行职责,不得妨碍内部审计部门的工作。

#### 第四章内部审计工作内容、程序和方法

第十九条内部审计工作包括:常规审计、专项审计、经济责任

审计、结算审计等,涉及业务、财务、信息系统等方面内容。

第二十条公司内部审计种类包括:

1、财务审计:对公司财务计划、财务预算执行情况、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等进行监督评价。

2、内控审计:对公司内部控制系统的合法性、健全性和有效性进行测评和监督检查。内部控制的审查和评价的重点为公司(包括控股子公司)采购和销售环节、对外投资、购买和出售重要资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项。

3、基建项目审计:对基本建设、技术改造等工程项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、概预算、决算等进行的内部审计监督。

4、合同审计:对公司大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同、技术转让合同等合同执行情况、存在的问题和违规违章情况等进行的内部审计监督。公司募集资金投资项目及公司认为重大的合同, 审计部门应当参与合同前期审查。

5、责任审计:对公司高级管理人员、所属分子公司及控股公司负责人和各部门负有经济责任的管理人员任期的履职情况、经济活动及个人收入情况等进行的内部审计监督。公司副总裁以上人员审计由审计委员会授权审计;副总裁以下需要审计的由总裁授权人力资源部委托内部审计部门进行审计。内部审计部门原则上应于相关经济责任人离任、离职前进行审计。

6、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专项审计调查, 并向审计委员会报告审计调查结果。

包括:

6.1管理审计:对被审单位管理活动的效率性、合法性、效益性进行审计。

6.2效益审计:在财务收支审计基础上, 对其经济活动效益性、合理性进行审计。

6.3审计调查:对公司普遍存在的问题进行专题调查。

6.4职工保险福利收缴支付审计。

7、公司年度内部控制测试与自我评价审计:对公司的内部控制、部门及管理层提交的年度内部控制测试和自我评价报告进行审计, 并提交公司年度内部控制测试与自我评价报告。

8、董事会审计委员会、总裁授权的其他审计。



第二十一条内部审计机构有权检查被审公司审计区间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：

- (一) 会计账簿、凭证、报表；
- (二) 全部业务合同、协议、契约；
- (三) 全部开户银行的银行对账单；
- (四) 各项资产证明、投资的股权证明；
- (五) 要求对方提供各项债权的确认函；
- (六) 与客户往来的重要文件；
- (七) 重要经营投资决策过程记录；
- (八) 其他相关的资料。

必要时可自审计区间向前追溯或向后推迟，被审部门(子公司)不得拒绝。被审部门(子公司)有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，审计部应该及时向董事会汇报，按有关法律法规处置。

第二十二条公司内部审计方式：

- 1、报送审计：被审单位接到审计通知书，应在指定时间将审计部要求的有关材料报送审计部接受审计检查。
- 2、就地审计：审计人员到被审计单位处进行审计，被审计单位提供必要的工作条件。

第二十三条内部审计的工作内容包括但不限于：

- 1、募集资金投资项目审计；

- 2、对公司基础建设项目的立项、概预算、决算、开工、竣工审计；
- 4、合同审计；
- 5、对公司财务状况、经营成果、财务收支的真实性、合法性、效益性审计；
- 6、对公司内部控制制度的健全性、严密性、有效性和执行情况审计；
- 7、年度内部控制测试与自我评价审计；
- 8、对公司重要资产的安全性、效益性审计；
- 9、联营、合营、子公司和项目投入资金、财产使用及效果审计；
- 10、配合国家审计机关和会计师事务所，对公司、分支机构和有关部门的审计；
- 11、接受公司审计委员会委托的其他审计事项；
- 12、向审计委员会报送审计工作计划、报告、统计报表等资料；
- 13、监督审计工作中发现的违规行为整改情况。

第二十四条监察审计部根据监管和业务发展的需要，拟定年度审计计划，年度审计计划在报公司内部审计负责人批准并经公司董事会认可后实施。

第二十五条监察审计部应参照中国内部审计协会颁布实行的《内部审计基本准则》和《内部审计具体准则》所规定的工作程序和方法，拟定《内部审计工作细则》，董事会授权公

司管理层审议颁布，监察审计部在履行内部审计职责时应严格执行。监察审计部在组织具体内部审计工作时，其工作程序包括审计计划制定、非现场审前准备、现场审计实施、报告提交、后续审计等。具体如下：

1、审计计划制定:内审部门应根据公司年度计划和公司发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计计划，报公司审计委员会批准。

2、审计立项:内审部门应根据批准后的公司审计计划，确定审计事项及其大致时间安排，经审计委员会批准后实施。

3、组建审计工作组:按照审计方案，内审部门抽调人员组成审计工作组(其成员不得少于两人)，拟定工作程序并进行详细分工，进行审前准备。

4、根据审计事项确定被审计对象并编制审计具体方案，同时送达审计通知书至被审计单位，说明审计内容、种类、方式、时间等审计事宜。特殊事项审计经审计委员会或总裁授权后可实施突击审计，而不需送达审计通知书。

5、实施审计:审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查收取审计证据等措施实施审计。内部审计部应制定规范、适用的审计底稿和报告格式及编制要求。

6、审计证据应当经被审计对象或者证据提供者签名或盖章。被审计对象对审计证据有异议的，工作组应当核实，必要时重新取证。被审计对象或者证据提供者拒绝签名或盖章的，工作组应当注明原因和日期。

7、审计工作组应汇总审计证据形成内部审计底稿并拟订内审报告，经审计部负责人审核后形成正式内部审计报告，由总裁或审计委员会审批。审批后的内审报告按公司相关规定送

交被审计单位。

8、被审计对象应当及时执行审计决定，落实审计报告有关意见和建议，并由内审部门进行监督，整改情况由内审部门审查后报总裁或审计委员会。

9、如被审计对象对审计证据、审计报告和审计决定有异议，应在三日内向审计委员会提出复审申请或者申诉；超过三日提出复审申请或者申诉的，不予受理。复审或者申诉期间，不停止审计报告、审计决定的执行。

10、内审部门在必要时可以开展后续审计，重点检查被审计单位曾出现过的问题，并将审计结果报审计委员会。

第二十六条 监察审计部应通过实施审核、观察、询问、函证、检查和分析性复核等多种审计方法，采取现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种方式开展内部审计工作。

第二十七条 监察审计部在审计计划阶段，应当利用非现场手段，充分做好准备工作，以利于提高工作效率，降低审计成本。

第二十八条 监察审计部应对内部审计工作实行分级督导审核制度，以保障审计质量，实现审计目标。

## 第五章 内部审计质量监督

第二十九条 内部审计应得到恰当的监督以确保审计目的得以实

现、审计质量得以保证、审计人员得到发展。

第三十条 监察审计部应定期对已开展的审计工作进行评价，

检查其质量与制度要求的符合程度，不断提高内部审计工作的效率和

效果。

第三十一条公司可组织其他部门或人员，在了解内部审计实务

标准的基础上，对监察审计部的审计工作开展定期检查，进行内部评

价。

第三十二条公司董事会、审计委员会可聘请合格的外部独立机

构对监察审计部的审计工作进行外部评价。

## 第六章内部审计人员职业道德规范

为了规范公司内部审计人员行为，提高内部审计人员的执业水平和素质，特制定公司内部审计人员职业道德规范：

第三十三条内部审计人员在履行职责时，要严格遵守国家内部审计法规、内部审计准则及公司内部审计规定，不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

第三十四条内部审计人员在履行职责时，要做到独立、客观、公正和正直、勤勉。

第三十五条内部审计人员在履行职责时，要保持头脑清醒，保持廉洁；不得职权滥用，不得弄虚作假，不得徇私，不得接受被审计对象的请客、送礼。

第三十六条内部审计人员要正确应用职业谨慎，并合理使用

职业判断。

第三十七条内部审计人员应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信和有损公司利益的事情。

第三十八条内部审计人员必须遵守公司保密规定，在履行职责时，要按规定使用所获得的资料；不得泄露公司商业机密。

第三十九条内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；不得隐瞒事实真相。

第四十条内部审计人员要保持和不断提高专业胜任能力，不断地接受后续教育；若有不能胜任的审计任务，应及时提出解决方案。

第四十一条内部审计人员应具有较强的的人际关系沟通能力，妥善处理好公司内外相关单位和人士的关系。

## 第七章内部审计责任追究

第四十二条监察审计部对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员，根据公司相关管理办法进行责任追究；对审计过程中发现并确认的违反国家相关法律法规的单位和人员，由公司移法移交司法机关处理。

第四十三条监察审计部应对拒绝接受审计及以各种方式逃避、阻挠、妨碍审计的单位和个人进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处理处罚；公司对拖延和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。

第四十四条对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，根据情节轻重由内审部门向审计委员会提出建议；公司给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

- 1、转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，干扰、抗拒审计检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计决定的；
- 5、打击、报复、诽谤、陷害审计工作人员或者有关举报人的。

第四十五条内部审计人员违反本制度规定，职权滥用、玩忽职守、徇私、弄虚作假、泄露秘密，造成损失和不良影响的，公司根据相关制度规定对审计人员进行严肃处理。

第四十六条审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一的，公司依法依规追究责任，同时给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

- 1、利用职权谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私，隐瞒查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- 3、泄露公司商业机密的。

第四十七条对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索的有功人员，监察审计部可以建议给予表彰或奖励。

## 第八章 审计档案管理

第四十八条内审部门应建立、健全审计档案管理制度，并完善审计操作规范、审计底稿规范、审计流程规范和审计报告方式及后续整改监督记录。

#### 第四十九条审计档案管理范围：

- 1、审计通知书和审计计划、方案；
- 2、审计报告及其附件；
- 3、审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- 4、反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
- 5、审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- 6、审计处理决定以及执行情况报告；
- 7、申诉、申请复审报告；
- 8、复审和后续审计的资料；
- 9、其他应保存的资料。

第五十条审计档案管理按照国家审计档案管理的规定，参照公司档案管理办法、公司会计档案管理办法及公司保密制度等执行。

#### 第九章附则

第五十一条本制度由公司董事会与内部审计部门负责解释和修订。

第五十二条本制度自公司董事会通过之日起施行。