**四川星创智融股权投资基金管理有限公司**

**项目管理中心**

**内部审计章程**

第一章 总则……………………………………………………………………………………(1)

第二章 内部审计机构和审计人员……………………………………………………………(1)

第三章 内部审计的职责、对象、范围和依据………………………………………………(1)

第四章 内部审计的种类和方式………………………………………………………………(2)

第五章 内部审计的内容………………………………………………………………………(3)

第六章 内部审计的主要职权…………………………………………………………………(3)

第七章 内部审计工作程序……………………………………………………………………(3)

第八章 审计档案管理…………………………………………………………………………(4)

第九章 奖励与惩罚……………………………………………………………………………(5)

第十章 附则……………………………………………………………………………………(5)

**第一章 总 则**

第一条 为了加强和完善公司内部控制制度，充分发挥内部审计监督作用，使审计工作制度化、规范化、程序化，依据有关法律、法规的规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指由公司内部审计委员会门或人员,对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种审计评价活动。

第三条 内部审计的目的是促进内部控制制度的建立与健全,有效地控制成本,改善经营管理,规避经营风险,杜绝违法行为,增加公司价值。

第四条 本制度适用于公司本部及下属各项目及分公司。

**第二章 内部审计机构和审计人员**

第五条 公司内部审计机构暂定为财务部。由于财务部未设专职审计人员，根据审计业务需要，财务部随时指派2名以上具有一定政治素质、审计专业知识和审计经验的财会人员担任内部审计人员，公司其他职能部门指派人员参加，相关单位指派人员配合。

第六条 内部审计人员必须严格遵守职业道德和审计工作纪律,在审计过程中始终保证独立性,忠于职守、坚持原则, 重审计证据，重调查研究，保证审计结果的客观公正,不得滥用职权,徇私舞弊、玩忽职守。公司应视审计人员工作质量对其进行奖励和处罚。

第七条 内部审计人员应按审计程序开展工作，对审计事项严守秘密，未经批准不得公开。

第八条 内部审计人员开展正常的内部审计工作不受公司其他部门或者个人的干涉和阻挠。任何部门和个人不得打击报复坚持工作原则的内部审计人员。审计人员对被审计部门和审计事项有厉害关系的，应当回避。

**第三章 内部审计的职责、对象、范围和依据**

第九条 内部审计的职责：

1、按照有关法律、法规和公司的要求，起草内部审计制度；

2、制订年度和季度审计计划；

3、负责组织实施内部审计监督，并向总经理、董事长报告审计结果；

4、指导公司所属有关单位建立健全内部审计制度；

5、负责所属单位内部审计业务的指导和管理；

6、协助上级审计机关对公司的审计工作；

7、总结、交流、宣传内部审计工作经验，表彰内部审计先进单位和个人；

8、完成领导交办的其他审计事项。

第十条 内部审计的对象：

1、公司所属各职能部门和员工；

2、公司所属项目部、分公司。

3、总经理及公司领导认为需要检查的其他事项和人员。

第十一条 内部审计范围：

1、遵守国家财经法律、法规和规章制度的情况；

2、对公司制定的方针、政策、目标、制度的贯彻落实情况和计划的执行情况；

3、财务收支及其有关的经济活动；

4、公司资产的使用、管理及保值、增值情况；

5、工程预、决算的执行情况及其合法性和真实性；

6、单位领导离任的经济责任；

7、其他认定事项。

第十二条 内部审计依据：

1、《内部审计准则》、；国家有关财税制度；

2、公司制定的经营方针、计划、目标；

3、公司的规章制度；

4、其他有关标准。

**第四章 内部审计的种类和方式**

第十三条 公司内部审计包括：

1、财务收支审计。对被审计单位财务收入的合法性、真实性和效益性进行监督检查。

2、专案审计。对被审计单位及人员违反公司财经纪律问题进行检查。

3、专项审计。① 管理审计。对被审计单位管理活动的效率性进行审计。② 效益审计。在财务收支审计基础上，对其经济活动的效益性、合理性进行审计。③ 离任审计。对被审单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计。

第十四条 公司内部审计方式有：

1、 报送审计

被审单位接到审计通知书后，应在其指定时间内将有关材料报送审计委员会接受审计检查。

2、就地审计

审计委员会派出审计人员到被审单位进行审计，被审单位需提供必要的工作、生活条件。

**第五章 内部审计的内容**

第十五条 内部审计的内容

1、财务计划及其预算的执行；

2、投资项目的立项、资金来源以及预算、决算、开工、竣工审计；

3、资产的使用及管理情况；

4、账务处理、往来核算的正确性，原始凭证的真实性、合法性、合规性；

5、财务收支、经营成果的真实性、合法性、效益性；

6、内部控制制度的建立健全情况；

7、所有经济合同的签订；

8、各部门及下属单位领导离任审计；

9、项目部、分公司的项目投入资金、资产使用及其效果；

10、配合有关审计机关和审计（会计）师事务所对公司有关部门的审计；

11、其他交办审计事项。

**第六章 内部审计的主要职权**

第十六条 内部审计行使下列职权：

1、召开本公司、部门、下属单位有关审计工作会议；

2、参与公司重大经济决策的可行性报告的审阅；

3、要求被审单位及时提供计划、预算、决算、合同协议等文件资料；

4、检查被审计单位的会计凭证、账簿、报表及其他会计资料；

5、对有关事项进行调查，有权要求有关单位和个人提供相关证明材料；

6、提出改进管理、提高效益的建议；

7、对违反财经法规的行为提出纠正意见；

8、对严重违反有关财经法规，给公司造成严重损失浪费的责任人员，提出追究责任的建议；

9、对审计工作中发现的重大问题及时向总经理及公司领导报告；

10、对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的人员，有权向总经理及董事长提出建议，采取必要措施，并追究其责任。

**第七章 内部审计工作程序**

第十七条 内部审计工作程序

1、制定公司内部审计计划和审计工作方案，经总经理批准后组织实施。

2、审计委员会应在实施正式审计前五天下达审计通知书，书面通知被审计单位，说明审计内容、种类、方式、时间。

3、实施审计。内部审计主要步骤：通过项目所提供的会计报表、会计科目余额表、账薄、凭证以及合同、相关会议决议等各类资料；可运用详查、内控测评，抽样审计、计算、分析性复核、观察、询证、监盘以及计算机辅助审计等方法，审查被审计单位银行帐户、会计凭证、帐表；检查现金、实物、有价证券；调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项；编写审计工作底稿,听取被审计单位意见,在审计工作底稿上签署明确意见。

4、收集审计证据。以书面形式存在并证明审计事项的书面证据；以实物形态存在并证明审计事项的实物证据；以录音录像或计算机储存、处理的证明审计事项的视听材料；与审计事项有关人员提供的言证材料；专门机构或专门人员的鉴定结论和勘验笔录；其它证据。调查取证时，现场不得少于两人，收集的证据交由被审计单位或人员核实签章，保证审计证据的客观性、相关性、充分性、合法性。审计组对收集的审计证据，要按审计目标的要求进行整理、归纳、分类分析和评价，以便形成相应的审计结论。

5、出具审计报告。在执行审计实施工作计划并完成审计主要步骤后,应及时出具审计报告。被审计单位自收到审计报告之日起,应在五天内提出书面意见，审计委员会应将审计报告附被审计单位书面意见一并报送公司总经理。

6、公司审计委员会应依据审计报告, 针对审计过程中发现的问题提出处理意见和要求整改、加强内部管理的建议，拟定并向被审计单位下达审计意见书。

7、审计意见书和审计报告送达被审计单位后,被审计单位必须执行审计决定.被审计单位对审计意见书、审计决定如有异议,应在收到审计意见书或审计决定之日起五日内以书面形式向财务审计委员会提出,财务审计委员会应在十日内提出处理意见。

8、公司审计委员会对重要的审计项目,应实行后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见书改进工作和执行审计决定的情况。

第十八条 审计程序执行过程中的注意事项

1、审计前，应向被审计单位出示由总经理签署的审计通知书及授权审计通知书；

2、审计处理决定由总经理批准下达；

3、重大事项审计报告报董事会和监事会备案；

4、审计过程中若发现问题，可随时向公司有关领导报告以便及时制止。

**第八章 审计档案管理**

第十九条 审计委员会应建立、健全审计档案管理制度。  
第二十条 审计档案管理范围

1、审计通知书和审计方案；

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、总经理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、申请复审报告；

8、复审和后续审计的资料；

9、其他应保存的审计资料。

第二十一条 审计档案管理依据项目管理中心档案管理、保密管理等办法执行。

**第九章 奖励与处罚**

第二十二条 审计人员对被审计单位的人员中工作努力、业绩突出的向总经理提出各类奖励建议。

第二十三条 审计人员对有下列行为之一的被审单位和个人，根据情节轻重，向总经理提出各类处罚建议：

1、拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料或者提供虚假资料的；

2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

3、弄虚作假，隐瞒事实直相的；

4、拒不执行审计结论和决定的；

5、打击报复审计人员或举报人的；

6、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；

7、截留、挪用公司资金,转移、隐藏、侵占公司财产的行为。

第二十四条 审计人员如有下列行为，根据情节轻重给予各类处罚；

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，给公司造成重大损失的；

4、泄露公司商业秘密的。

**第十章 附 则**

第二十五条 本办法由审计委员会负责解释、补充，经公司董事会批准后执行。

2018年4月25日