

# 内部审计实施细则

## 第一章 总 则

### 第一节 目的和基本原则

第一条 为了加强企业内部控制、提高经济效益和风险管理水平、发挥内部审计在企业治理中的重要作用，根据《中华人民共和国公司法》和《中华人民共和国审计法》等法律法规的规定，制定本规定。

第二条 企业内部审计是指企业内部评价与监视、咨询与改进等活动，以帮助企业达到其预定的目标。

第三条 企业内部审计应该遵循独立、客观、公正、保密的原则，根据企业的特点和需要，制定实施细则。

第四条 企业内部审计应当具有适应法律法规和政策变化的能力，不断适应市场发展和企业管理的需要。

### 第二节 内部审计组织

第五条 企业内部审计组织应当是独立的，直接向董事会或者监事会负责。

第六条 企业内部审计组织应当由具备相应的专业知识和技能的人员组成，其中包括注册会计师和注册内部审计师等专业人员。

第七条 企业内部审计组织应当建立定期的内部审计培训计划，提升成员的专业能力和技术水平。

第八条 企业内部审计组织应当建立完善的内部审计制度和 workflows，确保内部审计工作的有效开展。

第九条 企业内部审计组织应当制定内部审计年度计划，明确审计重点和项目，合理安排资源。

### 第三节 内部审计程序

第十条 企业内部审计程序应当包括以下环节：

（一）内部审计规划：制定内部审计年度计划，明确审计重点和项目，制定审计工作计划。

（二）内部审计准备：收集整理相关资料，了解被审计部门的情况，制定审计程序和方法。

（三）内部审计实施：根据审计程序和方法，进行实地检查、抽样调查、文件审阅等工作。

（四）内部审计报告：根据审计结果，撰写内部审计报告，提出问题和建议，并向被审计部门报告。

（五）内部审计追踪：对被审计部门所提出的问题和建议进行追踪，确保问题得到解决。

（六）内部审计总结：定期总结内部审计工作，总结经验和教训，提出改进意见。

### 第四节 内部审计内容

第十一条 企业内部审计的内容应当包括但不限于以下方面：

（一）财务管理：包括财务制度的建立和执行情况、财务报表的真实性和准确性等。

（二）资产管理：包括固定资产的采购、使用和处置情况、资产安全和防范风险等。

（三）内部控制：包括内部控制制度的完善和执行情况、风险管理和内部控制缺陷的预警等。

（四）合规性审计：包括企业的合规性管理和反腐败工作的开展情况等。

（五）绩效评价：包括企业经营绩效的评价、风险管理的评价等。

（六）其他：根据企业的需要和要求，可以开展其他与企业经营管理相关的审计工作。

#### 第五节 内部审计结果

第十二条 企业内部审计结果应当客观、准确、及时。

第十三条 企业内部审计结果应当向被审计部门报告，并在董事会或者监事会会议上报告。

第十四条 企业内部审计结果应当按照法律法规的要求进行保密，不得将审计结果泄露给外部人员。

#### 第六节 内部审计监督和评估

第十五条 企业应当建立健全内部审计的监督机制，确保内部审计工作的规范、有效开展。

第十六条 企业应当定期对内部审计工作进行评估，提出改进意见和建议。

#### 第七章 附 则

第十七条 本规定自发布之日起施行。

### 内部审计实施细则（2）

以下是一份可能的内部审计实施细则，可以根据具体情况进行调整和修改：

#### 1. 审计目标和范围：

- 明确定义内部审计的目标，例如发现和解决业务流程中的风险和问题，提高组织运营效率等。

- 确定内部审计的范围，涵盖哪些业务领域和运营流程。
2. 内部审计计划：
    - 根据审计目标和范围，制定详细的审计计划，包括审计项目、时间安排和资源分配等。
    - 审计计划需要经过相关部门和管理层的审核和批准。
  3. 审计程序和方法：
    - 设计和执行审计程序，例如数据分析、抽样、文件审查、会计核对等。
    - 采用适当的方法进行内部审计，例如以风险为导向的审计、流程审计、合规审计等。
  4. 内部控制评估：
    - 对组织的内部控制进行评估，发现并纠正可能存在的风险和问题。
    - 提供建议和改进措施，帮助组织提升内部控制效能。
  5. 数据和证据收集：
    - 通过收集和分析相关数据和证据，对审计对象进行全面的评估和审查。
    - 确保数据和证据的准确性、充分性和可靠性。
  6. 问题发现和报告：
    - 发现问题后，及时记录并详细描述问题的性质、原因和影响。
    - 报告问题给相关部门和管理层，提供建议和改进意见，并跟踪问题的解决情况。
  7. 审计报告和跟踪：
    - 准备和提交完整的审计报告给相关部门和管理层。

- 确保审计意见和结论准确、客观和可靠。
  - 跟踪问题解决的进展和效果，确保改进措施的执行和落实。
8. 保护资源和机密信息：
- 保护内部审计过程中使用的资源和机密信息的安全和保密。
  - 建立适当的授权和权限管理制度，限制内部审计人员的访问权限。
9. 内部控制改进：
- 根据内部审计结果，提供改进建议和措施，帮助组织优化和改进内部控制体系。
  - 监督和跟踪改进措施的实施情况，检查改进效果和效能。

以上是一份简要的内部审计实施细则，具体的细则可以根据组织的特定需求和要求进行调整和修改。同时，还应该遵守相关的法律法规和行业准则。

### 内部审计实施细则（3）

内部审计是指由组织内部的审计部门或审计委员会独立进行的审计活动，旨在评估组织的治理、风险管理和控制过程的有效性。

内部审计实施细则是指组织内部制定的具体操作指南和规则，用于指导内部审计工作的具体实施。以下是一些内部审计实施细则的常见内容：

1. 审计范围和目标：明确审计的范围和目标，包括审计的部门、项目或流程，以及审计的目标和预期结果。
2. 审计计划和安排：制定审计计划和安排，包括指定审计的时间表、审计队伍的人员安排和资源分配等。

3. 审计程序和方法：确定审计的具体程序和方法，包括收集证据、进行数据分析、进行内部控制评价等。

4. 风险评估：评估组织的风险管理和控制过程，确定审计重点和优先级。

5. 报告和跟踪：编写审计报告，包括审计结果、发现的问题和建议，以及对组织管理层的建议。同时，跟踪审计结果的执行情况，并监督问题的解决进展。

6. 审计文件管理：管理审计文件，包括对审计工作进行记录和保存，以及对相关数据和文件的保密处理。

7. 自我评估：对内部审计部门的绩效进行自我评估，包括审计质量、效率和专业水平的评估。

8. 审计悔过机制：建立应对和解决发现的问题和不符合的机制，包括制定纠正和改进措施，以保证公司管理水平的不断提高。

内部审计实施细则的内容可以根据组织的具体情况进行调整和补充，以确保内部审计工作的有效性和效率。

## 内部审计实施细则（4）

### 第一章

#### 内部审计管理

第一条为加强\_\_\_\_汽轮机股份有限公司(以下简称“公司”)及下属公司的管理和监督，保障公司规范运作，维护财经法纪，改善经营管理，提高经济效益。根据《\_\_\_\_审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《内部审计具体准则》以及《公司内部审计制度》的规定，制定本细则。

第二条公司内部审计机构其主要工作职能：

1、内部审计机构必须贯彻执行国家审计法规及国家证监会的有关规定，及时修订公司内部审计规章制度；

2、内部审计机构应按照《职业道德准则》和《内部审计具体准则》的要求，通过实施一系列\_\_\_\_和评价活动，向董事会和管理层提供分析、评价、建议及防范措施等资料，促进公司改善风险管理、内部控制、治理，为实现公司目标服务。

3、内部审计机构应根据公司年度计划和公司发展需要，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，经审计委员会核准，董事长批准后实施。在年底结束后应当向董事会审计委员会递交年度内部审计工作报告。

在制定审计计划时，应征求董事会、管理层的意见，根据风险大小确定审计工作重点和先后次序，以保证有效性。

应考虑的风险包括：

(1) 不良的财务或业务状况；

(2) 违背公司政策、计划、程序或法律法规的行为；

(3) 财产损毁；

(4) 浪费或低效；

(5) 未实现事先确立的目标。

4、内部审计机构在实施项目审计时，发现被审计对象和个人有重大违法违规行为的，应当第一时间向董事长、总经理报告。

第三条公司内部审计分类

1、公司范围的内部审计主要包括三大类。例行审计、离任审计、专项审计。

2、例行审计是指，内部审计机构每年年末编制下一年度审计计划，报经公司董事会审计委员会审核，报董事长批准，通报公司、各相关下属部门及子公司，作为一项年度常规性的内部审计工作。内部审计机构依据经批准的年度审计计划，结合公司经营实际，自行安排审计日程，报董事长、总经理备案，并在实际审计前\_\_\_\_个工作日内向相关被审计单位下发审计通知书，要求被审计单位作好前期准备工作。例行审计主要包括经营计划实际执行情况、内部控制制度的实施情况。

3、离任审计是指，公司对各下属部门、下属子公司第一责任人、或公司或下属部门、下属子公司第一责任人建议的其他主要经营成员的离任审计，以及在其辞职或公司范围内的岗位调整时所作的职务任职期内的评价。内部审计机构依据公司人事变动文件或下属部门、下属子公司第一责任人的书面建议，安排离任审计的具体计划，报经董事长或总经理批准后执行。

4、专项审计是指，公司或有关子公司依据在经营过程中的风险判断大小，这种风险判断，包括内部控制风险和外部经营环境风险的判断，提出需要在公司范围内处于相对独立的第三方——内部审计机构——进行评价。专项审计的内容依风险判断的大小和内容而变化，主要包括但不限于以下内容：项目或项目公司清算审计、收购兼并前对目标公司的审计、基建项目预决算执行情况、专项查错舞弊、内部规章制度控制环节的建设和执行情况等。

第四条内部审计机构对公司、下属部门、下属公司进行审计监督的主要内容：

1、公司、下属部门及下属公司执行国家财经法纪、法规的情况；



2、公司、下属部门及下属公司执行公司财务管理制度、内部控制制度的执行情况进行监督检查及评估；

3、对公司、下属部门及下属公司的财务收支计划和经费的预算、信贷计划和经济合同的执行以及经济效益进行审计监督；

4、对公司、下属部门及下属公司资金、财产的完整安全进行监督审计；

5、对公司、下属部门及下属公司基建工程项目概(预)算的执行、建设成本的真实性和经济效益进行审计。并按照“先审计后结算”的原则对基本建设、技术改造项目合同执行情况、工程项目预、决算进行内部审计监督；

6、公司、下属部门及下属公司各类投资项目的可行性研究、阶段性进展情况；

7、下属公司年度经营目标的实现及经济效益审计；

8、下属部门、下属公司主要负责人离任、离职的经济责任审计；

9、对严重违反财经纪律，侵占国家、公司资产，严重损失浪费等损害国家、公司利益的行为进行专案审计；

10、贯彻执行有关审计法规和规定，制定或参与研究本公司及所属公司有关的规章制度；

11、本着公开、公平、公允的三公原则对公司的关联交易真实性进行审计监督；

12、对公司财务预算执行情况结果进行审计。对各部门的预算执行情况审计每半年不少于一次，时间在\_\_\_\_月中旬至\_\_\_\_月上旬结束；

13、监督公司年终财产盘点工作，检查帐物、帐帐是否相符，有无存在帐外资产，潜亏挂帐等问题；

14、公司领导、董事会交办其他事项。

第五条公司内部审计机构对公司董事会负责，在公司董事会领导下主管全公司范围的内部审计工作，履行审计法和公司规定的职责。

第六条审计人员必须拥有一定的专业技术资格、工作经验和良好的职业道德。必须不断地深化了解、熟悉国家相关法规政策和公司的经营管理规章制度和计划。

第七条审计人员必须遵守职业道德准则，廉洁自律，忠于职守，客观公正，实事求是，保证审计工作质量。

第八条审计人员必须严格按法律、公司制度办事，保守被审计单位的商业\_\_\_\_。泄露\_\_\_\_，以权谋私、滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，公司给予相应处罚。

第九条内部审计机构在进行审计监督时，被审计单位应当按照内部审计机构规定的期限和要求，向内部审计机构提供与审计项目有关的情况和资料。

第十条内部审计机构有资格获取下列文件、资料：

- 1、公司董事会或总经理办公会议批准的年度公司和各部门预算；
- 2、公司各部门预算执行情况的季报、年报，各部门汇总编制的决算草案；
- 3、经董事会或总经理办公会议批准的下属承包部门年度经济责任书、下属公司年度经营目标责任等；

4、经董事会或总经理办公会议批准的对外投资项目可行性研究报告、投资计划、合作协议等；

5、经董事会或总经理办公会议批准的关联交易协议；

6、公司和下属公司的年度财务报告，综合性经营情况简报、快报、统计报表等；

7、内部审计机构根据工作需要，要求提供的其他相关资料。

第十一条内部审计机构有权检查被审计单位的各种财务资料。有权检查被审计单位正确运用电子计算机管理财务收支的财务会计核算系统。

第十二条内部审计机构就审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查时，有权索取相关的证明材料。有权查询被审计单位在金融机构的各项存贷款，并取得证明材料。

第十三条内部审计机构有依据怀疑被审计单位发生了转移、隐藏、篡改、毁弃会计资料的情况，可以采取取证措施；必要时，经公司董事长批准，有权暂时封存被审计单位的有关财务收支帐册。

第十四条内部审计机构进行审计监督时，发现被审计单位违反公司规定挪用、滥用或非法使用公司资金的，应立即建议公司领导采取保障资金安全的相应措施。

第十五条内部审计机构有就审计中发现的违法、违纪和异常情况向公司董事会如实反映、汇报的责任。

第十六条内部审计机构应当根据法律、法规和公司制度的有关规定，按照公司董事会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划。

第十七条经公司董事会授权，内部审计机构实施审计前，可以直接向被审计单位送达审计通知，或电话、传真送达审计通知，也可以事先不下发审计通知而直接实施审计。

第十八条对公司下属部门或下属公司由于主要负责人变更、离任等原因应进行经济责任审计的，由公司董事长或总经理批准后安排审计。

第十九条对公司有关部门或下属公司因其他原因需要进行专项审计的，由经董事长或总经理批准后，内部审计机构进行审计。

第二十条对书信、电话、传真、面谈等方式，向公司内部审计机构提供公司、下属部门及下属公司发生的违法、违纪、渎职、失职等有关情况，内部审计机构有责任将相关情况向公司董事长或总经理直接汇报，经公司董事会或董事长批准后，成立专项小组进行审计，如有必要可与公司其他职能部门组成联合调查组开展工作。

第二十一条内部审计机构实施审计时，应当按照以下规定办理：

1、事前\_\_\_\_项目审计小组；

2、在审计中必须做好审计工作底稿，记录审计过程，对审计中发现的问题，作出详细、准确的记录，并注明资料来源，并应有相关人员的签名盖章。

3、收集、取得能够证明审计事项的原始资料、有关文件和实物等；不能或者不宜取得原始资料、有关文件和实物的，可以采取复制、影印等方法取得证明材料。

4、对与审计事项有关的会议和谈话内容作出记录，或者根据审计工作需要，要求提供会议记录材料。

第二十二条 审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，提供者应当签名或盖章；不能取得提供者签名或盖章的，审计人员应当注明原因。

第二十三条 每项审计工作结束，内部审计机构最迟不得超过两个星期作出审计报告。审计终结后，内部审计机构对正常的审计事项作出评价，出具审计报告，由内部审计机构负责人签发。对存在违\_\_\_\_、公司规定的财政收支、财务收支等行为的重要事项应将审计报告和被审计单位书面意见递交董事会审计委员会审定。必要时由董事会审议。需要给予处理、处罚的，出具审计处理建议书，上报公司董事长、总经理或董事会处理。

第二十四条 项目审计小组编制审计报告，应当征求被审计部门或子公司意见，被审计单位应当自接到审计报告(意见稿)之日起五个工作日内，提出反馈意见；自接到审计报告(意见稿)五个工作日内未提出书面意见的，视同无异议。

内部审计机构应当\_\_\_\_被审计单位对审计报告(意见稿)的意见，进一步核实情况，根据所核实的情况对审计报告作必要的修改，并将审计报告、意见和被审计单位的反馈意见一并报送公司董事长、总经理、董事会审计委员会主任。

第二十五条 内部审计机构依照国家或公司有关法律、规定，对有违\_\_\_\_和公司有关规定的财务收支等行为的被审计单位，经公司董事长或董事会批准后，下发审计处理决定书。

第二十六条 内部审计机构作出审计处理决定书后，送达被审计单位执行；审计决定书需要有关部门协助执行的，相关部门应当予以协助配合。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/526155020242010201>