

# 西安饮食股份有限公司内部审计管理办法

(2025 年 12 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强西安饮食股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号-主板上市公司规范运作》等有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部审计，是指公司内部审计机构依据国家有关法律法规和公司有关管理制度规定，对本公司及所属公司的财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

**第三条** 本办法适用于公司及所属全资、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称“所属公司”）。

## 第二章 内部审计机构和人员管理

**第四条** 公司审计部门为公司履行内部审计职责的内设机构，在公司党委、董事会领导下开展内部审计工作，并向其报告工作。在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。

**第五条** 公司审计部门应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要，聘请具有相应资质条件的中介机构进行审计服务，并对采用的审计结果负责。

内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应

当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计机构通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

审计部门负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

**第六条** 审计部门和内部审计人员从事审计工作，应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

**第七条** 公司应当保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，所属公司和个人不得打击报复。

**第八条** 审计部门履行职责所需经费，应当列入预算。

**第九条** 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

### **第三章 内部审计职责权限**

**第十条** 审计部门应当履行下列主要职责：

（一）对本公司及所属公司贯彻落实国家重大政策措施情况，公司发展规划、战略决策，以及年度业务计划执行情况进行审计；

（二）对本公司各内部机构、所属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；

（三）对本公司各内部机构、所属公司的财务收支及有关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；

（四）对本公司及所属公司经济管理和效益情况进行审计；

（五）对本公司及所属公司内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；

（六）协助本公司主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；

（七）协助建立健全反舞弊机制，查找反舞弊的重点领域、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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向董事会审计委员会直接报告；

（八）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

（九）至少每半年对下列事项进行一次专项检查，出具检查报告并提交董事会审计委员会：

1. 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、对外投资等重大事件的实施情况；

2. 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

（十）对本公司所属公司的内部审计工作进行指导、监督和管理；

（十一）积极配合董事会审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

**第十一条** 公司应当确保审计部门具有履行职责所必需的以下工作权限：

（一）要求被审计单位按时报送经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表及其他有关文件、资料；

（二）召开与审计事项有关的会议，并列席与内部审计职责有关的会议；

（三）检查有关经营和财务活动的资料、文件和现场勘查实物；

（四）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（五）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（六）提出改进经营管理、提高经济效益的建议。

**第十二条** 审计部门对审计发现问题可提出处理建议，需追究责任的应移交纪检监察部门。

## 第四章 内部审计工作程序

### 第十三条 审计立项。

确定审计项目或审计对象，经批准后组织实施。审计立项依据：

### 第十四条 送达审计通知书。

按照确定的审计项目，成立审计组，指定审计项目负责人，制定审计方案。在实施审计前，以书面形式向被审计单位送达审计通知书(特殊审计项目除外)。

### 第十五条 实施审计。

(一)实施审计时，审计人员应采取适当的方法获取充分、相关、可靠的审计资料。内部审计人员在实施审计时，应当关注数字化环境对内部审计工作的影响。

(二)在实施审计过程中发现问题可随时向所属公司和人员调查询问。调查询问时，审计人员不得少于两人，调查取得的资料，要有提供者的签名或盖章，未取得签名或盖章的应由审计人员注明原因。

(三)审计人员根据取得的审计资料编制审计工作底稿。审计工作底稿应当做到内容完整、真实，重点突出，观点明确，条理清晰，用词恰当，格式规范，能够如实反映被审计单位的经济活动以及审计实施的情况。

### 第十六条 编制审计报告。

审计现场作业结束，依据审计工作底稿，编制审计报告。审计报告应征求被审计单位意见，对方需在10个工作日内书面回复。逾期未回复的，视为无异议。经被审计单位确认后，报经公司领导批准，出具审计报告，下达被审计单位。

### 第十七条 提出审计意见。

根据审计报告，审计部门对被审计单位出具审计整改意见书或审计整改通知书，经公司领导批准，下达被审计单位。

**第十八条** 审计整改及监督检查工作。

审计报告和审计意见下达后，审计部门负责督促被审计单位进行整改，并对审计整改情况进行跟踪检查。对没有按期完成整改的；或没有全面整改到位，也未制定具体整改计划和措施的，可以建议有关部门对相关责任者追责。

**第五章 审计档案管理**

**第十九条** 审计部门对办理的内部审计事项应当开展审计档案管理工作，审计档案管理应当遵循国家有关法律法规和规范性文件的要求，并严格执行公司档案管理、保密管理等规定。

**第二十条** 审计档案是指审计工作组在执行内部审计活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等资料。审计档案是公司内部审计监督活动的真实记录，是考察审计工作的依据，是后续审计工作的基础。

**第二十一条** 审计部门应坚持“谁审计，谁立卷”“按项目立卷”“边审计，边整理，审结卷成”的原则。

**第二十二条** 审计档案材料主要包括以下几类：

（一）立项类材料：审计委托书、审计通知书、审前调查记录、项目审计方案等；

（二）证明类材料：审计承诺书、审计工作底稿及相应的审计取证单、审计证据等；

（三）结论类材料：审计报告、审计报告征求意见书、被审计对象的反馈意见等；

（四）备查类材料：审计项目回访单、被审计对象整改反馈意见、与审计项目联系紧密且不属于前三类的其他材料等。

**第二十三条** 审计文件材料按项目立卷，一个审计项目可立一个卷或若干卷，不能将几个审计项目合并立为一个卷。对跨年度的审计

项目，在项目审计终结的年度立卷。

**第二十四条** 审计档案材料应当按下列四个单元排列：

- （一）结论类材料，按逆审计程序，结合其重要程度予以排列；
- （二）证明类材料，按与项目审计方案所列审计事项对应的顺序，结合其重要程度予以排列；
- （三）立项类材料，按形成的时间顺序，结合其重要程度予以排列；
- （四）备查类材料，按形成的时间顺序，结合其重要程度予以排列。

**第二十五条** 审计档案内每组材料之间的排列要求：

- （一）正件在前，附件在后；
- （二）定稿在前，修改稿在后；
- （三）批复在前，请示在后；
- （四）批示在前，报告在后；
- （五）重要材料在前，次要材料在后；
- （六）汇总材料在前，原始材料在后。

**第二十六条** 审计部门负责审计档案整理、鉴别和复查工作，依照公司档案管理的有关规定进行案卷的编目和装订。

**第二十七条** 借阅审计档案应履行严格的借阅手续，明确借阅期限和归还责任人，确保审计档案的安全和完整。借阅人应对借阅的审计档案保密，不得泄露其中的商业秘密和敏感信息。

**第二十八条** 审计公文档案（如上级有关审计工作的文件资料、有关内部审计工作的规章制度、年度审计工作计划及总结、审计信息等资料）按公司档案管理要求整理归档。

## **第六章 审计结果的运用**

**第二十九条** 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问

题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

**第三十条** 对违反本办法，有下列行为之一的被审计单位和个人，由审计部门根据情节轻重提出建议或意见，提交公司纪检监察部门进行处理：

- （一）拒绝提供账簿、会计报表等资料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）不执行审计意见，或整改情况失实的；
- （五）打击报复审计工作人员的。

**第三十一条** 对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，应当给予奖励。

**第三十二条** 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司依据有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## **第七章 附 则**

**第三十三条** 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

**第三十四条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第三十五条** 本办法经自公司董事会审议通过之日起施行。