金宇生物技术股份有限公司内部审计制度

第一章　　总　　则

第一条　为了规范金宇生物技术股份有限公司（简称“生物股份”或“公司”）及所属企业的内控管理工作，强化风险预警机制，促进业务合规开展，保证所有者权益，规范审计人员的审计工作，保证审计质量，提高审计效率，防范审计风险，根据国家发布的《中华人民共和国审计法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—规范运作》《上市公司章程指引》《内部审计基本准则》和相关具体准则制定《金宇生物技术股份有限公司内部审计制度》(“本制度”)。

第二章　　内部审计职责和权限

第二条　公司内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，接受审计委员会的监督指导，依照国家有关法规和公司有关规章制度，独立、客观地监督、评价生物股份及所属企业的财务收支及其经营管理活动的真实性、合法性和效益性，检查、评价内部控制制度的完善性，评估企业经营风险，以达到查错防弊、防范和降低经营风险、改善经营管理、提高经济效益的目的。

内部审计职责：

（一）评价现行主要规章制度、经营管理政策及董事会、审计委员会决议的执行情况；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股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）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务

报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）评价资产安全性、完整性；

（五）评价财务计划、预算的执行情况、经济效益状况；

（六）审计财务收支及其有关的经济活动的真实性、合法性、效益性；对财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息开展审计核查；

（七）评价项目投资决策科学性、效益性；开展重大投资项目后评价审计；

（八）对下属企业经营责任完成情况开展评价，实施经济责任审计（含任中审计、离任审计）；

（九）通过对企业风险指标的分析，识别、评价企业经营管理风险；

（十）协助建立健全公司反舞弊机制，确定反舞弊重点领域、关键环节，审计过程中关注、检查可能存在的舞弊行为；

（十一）按照监管要求开展募集资金、对外担保、关联交易、证券投资、财务资助、大额资金往来等重大事项专项检查；至少每半年对前述重大事项开展一次专项检查；

（十二）督促被审计单位针对内部控制缺陷制定整改措施、落实整改时限，开展后续审查；发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

（十三）至少每季度向审计委员会报告内部审计计划执行情况、审计发现问题；每年度结束后向审计委员会提交年度内部审计工作报告；

（十四）指导、监督控股子公司、重大影响参股单位内部审计工作；

（十五）根据审计委员会、公司管理需要开展的其他专项审计。

第三条　内部审计权限。内容如下：

（一）要求被审计单位按时报送生产经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表、内控文档及其他有关文件、电子资料；

（二）召开或列席与审计事项相关的会议；

（三）参与研究制定公司内控、内部审计相关规章制度，拟定内部审计制度，按程序提交董事会、审计委员会审议通过后施行；

（四）检查有关生产、经营及财务活动的资料、文件、电子系统及现场实物资产；

（五）检查被审计单位计算机业务、财务系统及其电子数据和资料；

（六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查、询问、函证，并取得证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定，并同步向审计委员会报告；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经董事会审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见，以及改进经济管理、完善内部控制、提高经济效益的建议；

（十）对违法违规和造成损失、浪费的单位和人员，可以提出通报批评、绩效考核扣分以及追究责任的建议；

（十一）对审计发现问题开展整改跟踪、核实整改落实情况，组织整改验收；对拒不整改、虚假整改的单位和人员，有权提请人力资源、纪检等部门实施责任追究；

（十二）履行审计职责必要时，可按程序申请聘请外部中介机构、专业专家协助开展审计工作，相关费用由公司承担。

第三章　　审计组织和审计流程

第四条　公司设立审计监察部，审计监察部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，接受审计委员会监督指导，配备专职审计人员，不

得置于财务部门领导之下，不得与财务部门合署办公。审计监察部负责人的聘任、解聘，应当事先征求董事会审计委员会的意见；审计委员会参与对审计监察部负责人的年度考核。审计监察部设审计经理一名，审计专员一名，协查风控专员一名。

内部审计人员除应具备较高的专业素质以外，还应熟悉生物技术产业发展、客户运营、公司业务，同时具备较好的计算机运用水平。

内部审计人员不得兼任财务、采购、业务经办等与审计职责存在利益冲突的岗位；办理审计事项，与被审计单位或者审计事项存在利害关系的，应当主动回避。

第五条　职业道德规范。内容如下：

（一）在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制定的其他规定。

（二）不得从事损害国家利益、企业利益和内部审计职业荣誉的活动。

（三）在履行职责时，应当做到独立、客观、正直和勤勉。

（四）在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益。

（五）应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断。

（六）应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助。

（七）应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信原则的事情。

（八）应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料。

（九）在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项。

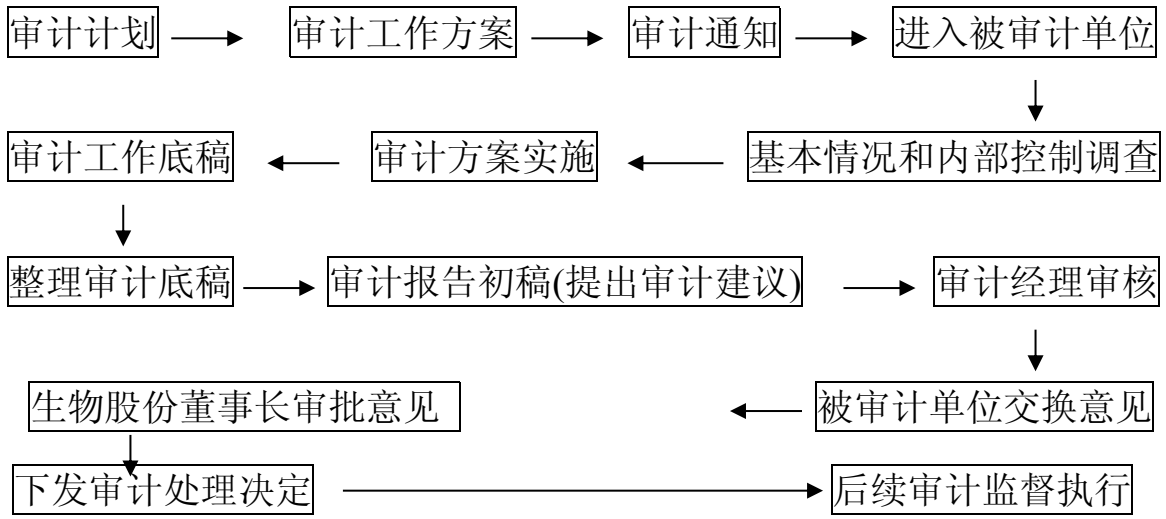
（十）应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与企业内部相关机构和人员的关系。

（十一）严格执行岗位回避制度，不得参与被审计单位的经营管理业

务；

（十二）持续参加后续职业教育培训，提升专业胜任能力；对履职获取的涉密资料严格保密，未经审批不得对外泄露。

第六条　内部审计程序。内容如下：



审计报告、整改计划除报送公司管理层外，必须同时报送董事会审计委员会；发现重大问题、重大舞弊线索、重大内部控制缺陷，内部审计机构应当直接向审计委员会即时报告，并通报董事会秘书。

第七条　审计计划，是指内部审计机构和人员为完成审计业务，达到预期的审计目的，对一段时期的审计工作任务或具体审计项目做出的事先规划。一般包括年度审计计划和项目审计计划。

第八条　年度审计计划，由审计监察部负责人组织编制。年度审计计划应当结合公司战略、风险评估结果确定审计项目，明确审计目标、范围、资源配置、时间安排、后续审计安排。年度审计计划编制完成后提交董事会审计委员会审议批准后实施。

年度计划基本内容包括：

（一）审计年度工作目标；

（二）根据审计项目的性质、复杂性、时间限制及项目的风险程度规划审计项目执行的先后顺序及时间；

（三）安排各审计项目所需的审计资源；

（四）后续审计的必要安排。

第九条　在制定年度审计计划时，应结合生物股份整体的战略规划和具体目标要求，充分考虑企业风险、管理需要和审计资源，以确定具体审计项目。

第十条　审计方案，由审计项目负责人根据具体审计项目制定，基本内容包括审计种类、依据、目的、内容、范围、方式、程序、参加审计人员、分工、重点、实施时间及其他有关内容。经审计监察部经理同意后执行。

审计方案在审计开始之前编写出来；必要时，在审计过程中进行修订。

第十一条　审计通知书，是指内部审计人员在实施审计前，向被审计单位送达的书面文件。涉及个人责任的审计项目，应抄送被审计本人。

第十二条　审计证据，是指内部审计人员在从事审计活动中，通过审计程序所获取的、用于证实审计事项、做出审计结论和建议的依据。

第十三条　审计证据包括下列几种：

（一）书面证据；

（二）实物证据；

（三）视听电子证据；

（四）口头证据；

（五）环境证据。

第十四条　内部审计人员获取的审计证据应具备充分性、相关性和可靠性。可以采取审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核的方法，同时考虑适当的抽样方法、合理的审计风险水平、成本与效益的合理程度、具体审计事项的重要程度等因素。在评价审计证据时，应当考虑证据之间的相互印证及证据来源的可靠程度。

（一）检查，是内部审计人员对会计记录和其他书面资料可靠程度的审阅与复核。

（二）监盘，是内部审计人员现场监督被审计单位各种实物资产及现金、有价证券等的盘点，并进行适当的抽查。

（三）观察，是内部审计人员实地察看被审计单位的经营场所、实物资产和有关业务活动及其内部控制制度的执行情况等，以获取审计证据的方法。

（四）查询及函证。查询，是内部审计人员对有关人员进行书面或口头询问以获取审计证据的方法。函证，是内部审计人员为印证被审计单位会计记录所载事项而向第三者发函询证的一种方法。

（五）计算，是对被审计单位的原始凭证、会计记录中的数据所进行的验算或另行计算。

（六）分析性复核，是内部审计人员对被审计单位重要的比率或趋势进行的分析，包括调查异常变动以及这些重要比率或趋势与预期数额和相关信息的差异。

第十五条　审计工作底稿，是指内部审计人员在审计过程中形成的工作记录，是联系审计证据和结论的桥梁。

第十六条　审计工作底稿主要包括以下记录：

（一）内部审计方案及其调整的记录；

（二）被审计单位的名称、审计事项及其期间或截止日期；

（三）审计程序执行过程和结果的记录；

（四）获取的各种类型审计证据的记录；

（五）其它与审计事项有关的记录；

（六）审计意见、建议和结论；

（七）审计人员姓名和执行日期；

（八）页次和其他说明。

第十七条　审计工作底稿应内容完整、记录清晰、结论明确，客观反映审计方案的制定及实施情况，并包括与审计结论和建议有关的所有重要事项。

第十八条　审计工作底稿实行分级复核制度：项目人员自核、项目负责人复核、审计监察部负责人复核；重大审计项目可聘请外部专家参与复核。

内部审计人员在审计项目完成后，应及时对审计工作底稿进行分类整理，按有关规定的要求归档、管理和使用。由内部审计机构或有关部门保管，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料保存期限按照监管及档案管理规定执行。

第四章　　内部控制评价

第十九条　内部控制，是指公司内部为实现经营目标，保护资产安全完整，保证遵循国家法律法规，提高生物股份运营的效率及效果，而采取的各种政策和程序。

公司年度内部控制评价的具体组织实施工作由审计监察部负责。审计监察部按照统一缺陷认定标准，对内部控制缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。识别出内部控制重大缺陷，应当第一时间向审计委员会报告，作为公司编制年度内部控制评价报告的重要依据。

第二十条　内部控制评价的目的是合理地保证组织实现以下目标：

（一）遵守国家有关法律法规和组织内部规章制度、计划、程序；

（二）信息的真实、可靠；

（三）对资产安全、完整的保护；

（四）经济有效地使用资源；

（五）提高经济效率和效果。

第二十一条　内部控制包括控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督等五个要素。

（一）控制环境主要包括以下内容：

1、经济性质和经营类型；

2、管理层的经营理念；

3、管理层倡导的组织文化；

4、法人治理结构；

5、各项职责的分工及相应人员的胜任能力；

6、人力资源政策及其执行。

（二）风险管理主要包括以下内容：

1、识别影响组织目标实现的各类风险；

2、建立风险管理机制。

（三）控制活动主要包括以下内容：

1、所有经营活动应有适当的授权；

2、不相容职务应当分离；

3、有效控制凭证和记录的真实性；

4、资产和记录的接近限制；

5、独立的业务审核。

（四）信息与沟通主要包括以下内容：

1、及时、准确、完整地记录所有信息；

2、保证管理信息系统的有序运行；

3、保证管理信息系统的安全可靠。

（五）监督主要包括以下内容：

1、内部审计机构实施的独立监督；

2、管理层对内部控制的自我批评。

第二十二条　建立、健全内部控制并使之有效运行是生物股份董事会、高级管理层的责任。内部控制目标的实现有赖于生物股份所有人员的参与。

第二十三条　内部控制是对生物股份目标实现的相对保证。由于人为错误、串通舞弊、超越制度、环境变化及成本效益原则等因素的影响，内部控制可能无法发挥其应有作用。

第二十四条　内部审计人员应实施适当的审查程序，以评价控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通的健全性、有效性、合法性、适当性及获取和处理信息的能力。

（一）对控制环境审查重点：

1、经营活动的复杂程度；

2、管理权限的集中程度；

3、管理行为守则的健全性和有效性；

4、管理层对逾越既定控制程序的态度；

5、组织文化的内容及组织成员对此的理解与认同；

6、法人治理结构的健全性和有效性；

7、组织各阶层人员的知识和技能；

8、组织结构和职责划分的合理性；

9、重要岗位人员的权责相称程度及其胜任能力；

10、员工聘用制度及培训制度；

11、员工业绩考核与激励机制。

（二）对组织风险管理机制的审查重点：

1、可能引发风险的内外因素；

2、风险发生的可能性和预计带来的后果；

3、对抗风险的能力；

4、风险管理的具体方法及效果。

（三）对控制活动的审查重点：

1、控制活动建立的适当性；

2、控制活动对风险的识别和规避；

3、控制活动对组织目标实现的作用；

4、控制活动执行的有效性。

（四）对获取和处理信息能力的审查重点：

1、获取财务信息、非财务信息的能力；

2、信息处理的及时性和适当性；

3、信息传递渠道的便捷与畅通；

4、管理信息系统的安全可靠性。

第二十五条　内部审计人员对内部控制做出评价时，应选择适当的评价标准。

（一）内部审计人员首先应判断组织已有标准的适当性。如果认为已有标准不合适，应向适当管理层报告并向审计委员会寻求指导；

（二）如果管理层没有制定合适的标准，内部审计人员可以基于组织利益最大化的原则选择适当的评价标准并向审计委员会汇报。

第二十六条　内部审计人员在评价内部控制时，按照项目的性质和需要，既可以对全部控制要素进行评价，也可以只对部分控制要素进行评价。

第二十七条　内部审计人员可以采取文字叙述、调查问卷、流程图等方法对内部控制进行描述和评价，并记录于审计工作底稿中。

第二十八条　内部审计人员应向组织的适当管理层、董事会审计委员会报告内部控制的评价结果。评价报告应说明审查和评价内部控制的目的、范围、审计结论、审计决定及对改善内部控制的建议，并应当包括被审计单位的反馈意见。必要时进行内部控制的后续跟踪检查。

公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告应当包括下列内容：

（一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；

（二）内部控制评价工作的总体情况；

（三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；

（四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；

（五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；

（六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；

（七）内部控制有效性的结论。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第五章　　舞弊的预防、检查与报告

第二十九条　舞弊，是指组织内、外人员采取欺骗等违法违规手段，损害或谋取组织经济利益，同时可能为个人带来不正当利益的行为。

第三十条　组织管理层应对舞弊行为的发生承担责任。建立、健全并有效实施内部控制，预防、发现及纠正舞弊行为是组织管理层的主要责任。内部审计机构和人员应当保持应有的职业谨慎，合理关注组织内部可能发生的舞弊行为，以协助组织管理层预防、检查和报告舞弊行为。

第三十一条　内部审计人员应在以下方面保持应有的职业谨慎：

（一）具有预防、识别、检查舞弊的基本知识和技能，在执行审计项目时警惕相关方面可能存在的舞弊风险；

（二）根据被审计事项的重要性、复杂性以及审计的成本效益性，合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（三）运用适当的审计职业判断确定审计范围和审计程序，以发现、检查和报告舞弊行为。

（四）发现舞弊现象时，应及时向适当管理层及审计委员会报告，提出进一步检查的建议。

第三十二条　舞弊的预防是指采取适当行动防治舞弊的发生，或在舞弊行为发生时将其危害控制在最低限度以内。

建立健全内部控制是有效控制、预防舞弊的主要途径。内部审计人员应根据审查、评价内控制度时发现的舞弊迹象或从其它来源获取的信息，

考虑可能发生的舞弊行为的性质，向组织适当管理层及审计委员会报告，同时就需要实施的舞弊检查提出建议。

第三十三条　舞弊的检查是指实施必要的检查程序，以确定舞弊迹象所显示的舞弊行为是否已经发生。通常由内部审计人员或联合法律顾问及其他专家实施。

第三十四条　舞弊报告是指内部审计人员以书面形式向适当管理层及审计委员会报告舞弊预防、检查的情况及结果。

内部审计人员完成必要的检查程序后，应从舞弊行为的性质和金额两方面考虑其严重程度，出具审计报告。

（一）报告内容包括：舞弊行为的性质、涉及人员、舞弊手段及原因、检查结论、处理意见、提出的建议及纠正措施；

（二）若发现的舞弊行为性质较轻且金额较小时，可一并纳入常规审计报告；

（三）若发现的舞弊行为性质严重或金额较大，应出具专项审计报告，如果涉及敏感的或对公众有重大影响的问题，应征求法律顾问的意见。

第六章　　离任审计

第三十五条　离任审计是指对法定代表人（或一级部门负责人）整个任职期间所承担经济责任履行情况所进行的审查、鉴证和总体评价活动。

第三十六条　通过离任审计客观评价法定代表人（或一级部门负责人）在任期内经济责任履行情况，引导和规范定代表人（或一级部门负责人）的经营思想和经营行为、维护法定代表人（或一级部门负责人）的合法权益，完善现代企业制度。

第三十七条　离任审计内容：企业法定代表人（或一级部门负责人）在其任职期间应履行的财务责任和管理责任。

离任审计立足于财务收支的真实、合法、效益情况，一方面能够摸清家底，有利于继任者了解接任单位的真实情况，尽快进入角色；另一方面

由于明确了离任者的经济责任，事实上也就划清了前后任的责任，有利于工作的交接，保持工作的连续性。

第三十八条　离任审计流程：公司人力资源中心通知生物股份内部有法定代表人（或一级部门负责人）即将离职。审计监察部根据已掌握的财务资料制定审计工作方案，被审计单位或一级部门接到审计通知按要求准备与离任审计相关资料。内部审计人员采取审核、监盘、函证、计算和分析性复核的方法对法定代表人（或一级部门负责人）任职期间财务状况、经营成果、目标任务完成情况、资产保值增值情况进行审计。采用观察、询问、符合性测试等方法对内部控制制度建立、执行的有效性进行评价。采取询问、审阅被审计单位有关会议纪要及管理报告等了解涉及诉讼、债务重组、担保、资产出售等期后事项和或有事项的内容。内部审计人员编制审计底稿，由审计监察经理复核审计底稿。审计人员就审计过程中发现的问题与被审单位法定代表人（或一级部门负责人）交换意见并形成初步审计意见上报董事长审批。

第三十九条　离任审计报告主要内容：

（一）资产、负债、损益的核实情况；

（二）有关经营指标的完成情况；

（三）内部控制执行情况；

（四）资产状况评价；

（五）审计中发现的问题；

（六）在定量考核、定性分析的基础上，依据重要性原则，对其责任、业绩情况进行总括性的评价。

第七章　　经营业绩审计

第四十条　经营目标责任是公司与所属企业经营责任人通过组织绩

效责任书，明确规定所属企业经营责任人在年度内必须完成的经营目标任务，并以此作为奖惩兑现的依据。

第四十一条　通过对中期目标和年度目标相关的经济指标进行审计，准确的考核经营责任人目标任务的完成情况，客观、公正地评价其年度经营业绩和经营能力，同时防止短期行为。

第四十二条　经营业绩审计。内容如下：

（一）核实企业年度财务状况、经营成果的真实情况；

（二）审核中期、年度目标任务的完成情况；

（三）审核企业遵守规章制度情况；

（四）经营资产保值情况。

第四十三条　经营业绩审计流程：每年初审计监察部收集签订组织绩效责任书，重点关注年度经营指标与工作重点。内部审计人员整理分析，核实企业年度收入、利润、现金流等指标，审计后最终确定年度经营指标完成情况。

内部审计人员采取询问、审阅被审计单位有关会议纪要及管理报告等了解企业遵守规章制度情况。完成外勤工作后内部审计人员整理审计底稿，由审计监察部经理复核审计底稿。审计人员就审计过程中发现的问题与被审单位交换意见并形成初步审计意见上报分管领导审核。

第四十四条　经营目标责任审计报告内容：

（一）企业财务状况、经营成果的核实情况；

（二）中期目标和年度目标相关的经济指标完成情况；

（三）经营责任人个人奖惩情况。

第八章　　专项审计

第四十五条　专项审计是根据公司管理需要，对某个具体项目进行特定的审计。除法律法规另有规定外，审计部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）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。

第四十六条　专项审计是对生物股份所属企业特定事项进行系统调查了解，通过综合分析，向生物股份有关领导反映情况，为公司决策提供依据。

第四十七条　专项审计流程：公司根据管理需求向审计部下达专项审计通知。审计部分析专项审计要求制定审计工作方案向被审单位发出审计通知。被审计单位接到审计通知按要求准备与专项审计相关资料。内部审计人员采取审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核的方法，同时考虑适当的抽样方法进行审计。采取询问相关人员、审阅被审计单位有关内部文件、观察内部控制执行过程等对内部控制制度建立、执行的有效性进行评价。内部审计人员整理审计底稿，由审计监察部经理复核审计底稿。审计人员就审计过程中发现的问题与被审单位法定代表人（或主要负责人）交换意见并形成初步审计意见上报董事长审批。

第四十八条　专项审计审计报告内容：

（一）专项审计的范围、内容和起讫时间；

（二）专项审计事项的基本情况；

（三）发现的问题及原因分析；

（四）审计结论和改进建议。

第九章　　审计报告

第四十九条　审计报告，是指内部审计人员根据审计计划对被审计单位实施必要的审计程序后，就被审计单位经营活动和内部控制的适当性、合法性和有效性出据的书面文件及做出的相对保证。

第五十条　内部审计人员应在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论与建议，出具审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

（一）审计报告的编制应实事求是、不偏不倚地反映审计事项；

（二）审计报告应按照规定的格式及内容编制，做到要素齐全、格式规范，不遗漏审计中发现的重大事项；

（三）审计报告应突出重点、简明扼要、易于理解；

（四）审计报告应及时编制，以便适时采取有效纠正措施；

（五）审计报告应针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出可行的改进建议，促进组织目标的实现；

（六）审计报告形成的审计结论与建议应当充分考虑审计项目的重要性和风险水平。

第五十一条　审计报告应包括以下基本要素：

（一）标题；

（二）收件人；

（三）正文；

（四）附件；

（五）签章；

（六）报告日期。

第五十二条　审计报告的正文应包括以下主要内容：

（一）审计概况：说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点和涉及标准等内容；

（二）审计依据：应声明内部审计是按照内部审计准则的规定实施，若存在未遵循该准则的情形，应对其做出解释和说明；

（三）审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位经营活动和内部控制所作的评价；

（四）审计决定：针对审计发现的主要问题提出的处理、处罚意见；

（五）审计建议：针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

第五十三条　审计报告的附件——内审意见书，应包括对审计中发现问题的具体说明、审计意见及建议、被审计单位的反馈意见、生物股份相关领导审批等项内容。

第五十四条　审计部建立分级复核制度，审计项目负责岗负责对审计工作底稿初步复核；审计监察部经理负责对审计项目工作底稿及报告的复核，提出修改或补充的要求。

第五十五条　审计人员在现场审计结束前就审计证据的客观性、准确性、发现的问题与被审单位交换意见。

第五十六条　审计人员在外勤结束五个工作日内撰写审计报告（初稿）由审计监察部经理审核并提交董事长审阅，董事长批阅后发给被审计单位征求意见。

审计过程发现重大违法违规、重大资产损失、重大内控缺陷，审计监察部应当形成专项报告，即时报送审计委员会。

第五十七条　被审计单位收到审计报告征求意见后三个工作日将意见发给（电邮、传真形式）审计部。若被审单位在规定时间内没有做出正式答复，审计监察部将维持报告内容不变。

第五十八条　对审计报告持有异议的，审计项目负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时修改审计报告。

第五十九条　审计报告经过必要修改后，应连同被审计单位的反馈意见及时提交生物股份董事长。正式审计报告除报送公司管理层外，应当报送董事会审计委员会。

第六十条　根据生物股份董事长意见，要求被审计单位在规定的期限内落实纠正措施。

第六十一条　审计监察部应及时将审计报告归入审计档案，妥善保存。

第十章　　后续审计

第六十二条　后续审计，是指审计监察部为检查被审计单位对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果而实施的审计。

第六十三条　被审计单位管理层的责任是对审计中发现的问题采取纠正措施。内部审计人员的责任是评价被审计单位管理层采取的纠正措施是否及时、合理、有效。审计部在约定的时间内执行后续审计。

第六十四条　审计监察部经理应适时安排后续审计工作，即作为年度审计计划的一部分。也可对被审计单位已采取的有效纠正措施，作为下次审计工作的一部分。

第六十五条　当被审计单位基于成本或其他考虑，决定对审计发现的问题不采取纠正措施，并做出书面承诺时，审计监察部经理应向生物股份董事长报告。

第六十六条　审计监察部经理应根据被审计单位反馈意见，确定后续审计时间和人员安排，编制审计方案应考虑的因素：

（一）审计决定和建议的重要性；

（二）纠正措施的复杂性；

（三）落实纠正措施所需要的期限和成本；

（四）纠正措施失败可能产生的影响；

（五）被审计单位的业务安排和时间要求。

第六十七条　内部审计人员在确定后续审计范围时，应分析原有审计决定和建议是否仍然可行。如果被审计单位的内部控制或其他因素发生变化，使原有审计决定和建议不再适用时，应对其进行必要的修订。

第六十八条　内部审计人员应根据后续审计的执行过程和结果，向被审计单位适当管理层提交后续审计报告。

第十一章　　内部审计与外部审计的协调

第六十九条　内部审计与外部审计的协调，是指内部审计机构在审计委员会指导下与会计师事务所、国家审计机构在审计工作中的沟通与合作。

第七十条　内部审计应做好与外部审计的协调工作，以实现以下目的：

（一）确保充分的审计范围；

（二）减少重复审计，提高审计效率；

（三）共享审计成果，降低审计成本；

（四）提高内部审计人员素质，改进审计部工作；

（五）维护组织利益。

第七十一条　内部审计与外部审计的协调工作，应在董事会审计委员会的支持和监督下，由审计监察部牵头具体组织实施，财经中心予以配合。应定期对内外审计的协调工作进行评估，并根据评估结果及时改进协调工作。

第七十二条　内部审计应在外部审计为本组织提供服务时做好协调工作。包括以下方面：

（一）与外部审计机构及人员的沟通；

（二）配合外部审计工作；

（三）评价外部审计工作质量；

（四）利用外部审计工作成果。

第七十三条　内部审计与外部审计应在必要的范围内相互交流相关审计工作底稿、审计报告和管理建议书，以便在审阅后相互评价工作质量，利用对方的工作成果。在具体审计程序和方法上相互沟通，达成共识，以促进双方的合作。审计监察部应当对外部审计机构工作质量进行评估，评估结果向审计委员会报告。

第十二章　　附　　则

第七十四条　本制度由公司董事会审议并负责解释。

第七十五条　本制度自发布之日起执行。