

相关类别号发文

发文类别号	名称	年份	一级分类	二级分类	发文字	签发人	签发时间
601	用友集团企业/个人认证的管理要求	2022	风险管控类	风险管控	集客户成功字	徐洋	2022-08-16
601	用友集团内部审计制度	2016	风险管控类	风险管控	集内审字	陈巧红	2016-12-20

用友集团

集团发文 董审监字(董事会审定) (2022) 第02号

发文类别号: 601

发文编码: 01_DSJZ_2022_02

用友网络科技股份有限公司内部审计制度

签发人: 郭新平

签发时间: 2022年03月04日

时效: 自发文之日起生效

授权: 全体员工

第一章 总则

- 第101条 为了加强用友网络科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，维护公司合法权益，推动公司经营目标的实现和公司持续、健康的发展，确保董事会对公司各级经营管理层的有效监督，完善公司治理结构，结合公司的实际情况，制定本制度。
- 第102条 公司坚持董事会对内部审计工作的直接领导，构建独立、权威、公平、公正的，集中统一和高效的审计体系。
- 第103条 审计人员依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《公司章程》及本制度等法律法规、公司规章制度行使职权。
- 第104条 内部审计机构与审计人员开展审计工作必须以事实为依据，以法律法规、公司规章制度为准绳，客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密。

第二章 内部审计机构和审计人员

- 第201条 公司设立集团审计部，负责公司的内部审计工作，对董事办公会负责，向董事办公会报告工作，集团审计部同时接受董事会审计委员会的指导和监督，并按其要求报告相关工作。公司董事办公会委派一名成员（主管董事）代表董事办公会主管公司内部审计工作。公司任命一名高级管理人员兼任集团审计部总经理，在主管董事领导下负责具体内部审计工作。集团审计部总经理人选由主管董事提名，董事办公会批准，董事长签发任命。集团审计部总经理列席公司经营层工作例会。
- 第202条 为保障内部审计工作的独立性和权威性，集团审计部的人员编制与经费按照集团预算制度规定进行制订，经主管董事审核、由董事办公会直接批准，统一纳入公司年度计划与预算。
- 第203条 审计人员
- 审计人员必须遵纪守法、客观公正、实事求是、清正廉洁；
 - 审计人员应当具备与其从事工作相匹配的专业知识和业务能力；
 - 审计人员不得参加可能影响其独立履行审计职责的活动，不得干预、插手被审计对象的正常经营与管理活动；
 - 审计人员在执行职务工作中知悉的工作机密、商业秘密与个人信息应当予以保密，不得泄露或非法使用；
 - 审计人员开展内部审计工作时，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避；
 - 审计人员在工作中应当做到态度端正，方法得当，讲求效率，及时汇报，切忌主观、武断、偏私；
 - 审计人员应当不断学习相关法律法规、内审理论与实务、公司战略、公司产品与业务等知识，不断提高业务能力和职业道德修养；
 - 审计人员依法、依规执行职务工作，受法律和公司保护，公司任何机构和个人不得拒绝、阻碍，不得打击报复审计人员；

9. 审计人员岗位、任职资格标准、职级标准由审计监察任职资格管理专业委员会提出方案，主管董事审核，报董事办公会审定。

第三章 集团审计部的职责与权限

第301条 集团审计部的职责

1. 核实公司内部信息数据的真实性、准确性和完整性；
2. 评价公司会计、财务和其他管理职能是否健全；
3. 检查公司决策、计划和规章制度是否正确执行；
4. 检查公司的经营与投资项预算、项目效益情况；
5. 提出经营管理改进意见或处理建议；
6. 对审计中发现的违规行为进行处分。

第302条 集团审计部的主要权限

1. 有权要求被审计对象按集团审计部的要求提供财务、会计资料和财务收支相关的业务、管理等资料。被审计对象不得拒绝、拖延、谎报、漏报。被审计对象负责人应当对本单位提供资料的及时性、真实性、准确性和完整性负责。
2. 有权检查被审计对象的财务、会计资料以及与财务收支相关的业务、管理资料，有权要求被审计对象将财务、业务等信息系统对执行职务工作的审计人员开放，有权检查被审计对象信息系统的安全性、可靠性、经济性，被审计对象不得拒绝。
3. 有权就审计事项向相关人员进行调查并取得相关证明材料，相关人员应如实向集团审计部反映情况，提交相关证明材料。
4. 有权参加被审计对象的各种会议。
5. 对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，经主管董事批准，集团审计部可以采取封存账册、冻结资金和调离主办人等临时性措施，并提出追究有关人员责任的建议或意见。
6. 经主管董事批准，集团审计部可以对正在进行的违反国家法律法规和公司规章制度、严重损害公司利益的行为，采取法律允许的必要时予以制止。
7. 对违反国家法律法规和公司规章制度的责任人，依据本制度进行处理；涉嫌犯罪的，经公司批准，移交司法机关追究刑事责任。

第四章 被审计对象及业务范围

第401条 被审计对象包括但不限于：“用友网络科技股份有限公司”集团本部各级部门、各经营机构（包括子公司、地区客户经营机构、客户事业本部/部）以及相关负责人员。对于公司的重要关联企业，集团审计部可以接受该关联企业或其控股股东的委托对其业务和管理情况开展审计工作。

第402条 审计业务范围包括但不限于集团软件与云业务、金融服务业务、基地建设及资产经营及运营服务业务、投资业务、集团职能管理，具体范围如下：

1. 软件与云业务审计范围

1) 业绩审计

包括收入、成本、费用、净利润等经营业绩指标完成情况的审计。

2) 财务审计

- a) 财务收支：包括各项经营与投资的收入、支出及预算执行情况等；
- b) 资金管理：包括筹资、融资及资金调动与资金安全等；
- c) 资产管理：包括固定资产、流动资产的安全、完整及处置等；
- d) 会计控制与财务管理制度建设与执行等；
- e) 采购管理。

3) 业务审计

- a) 产品研发：包括产品研发管理制度与流程、研发外包、重大新产品研发的投资决策等；
- b) 商务与生产：包括产品订单、包装材料、加密盒、光盘、产品手册的采购、生产、库存、邮运管理等；

- c) 市场：包括市场业务制度、流程，宣传、广告、市场活动、资料印刷、礼品制作等的外购或外包合作等；
 - d) 销售：包括销售管理制度与流程、大项目销售合作、伙伴政策与结算等；
 - e) 服务：包括服务管理制度与流程、服务经营与服务外包等。
- 4) 离任审计

接受集团人力资源部委托，对离任人员任职期间的履职情况进行审计，主要包括业绩、财务、业务、人力资源等方面。

- 5) 主营业务并购与整合审计及效益评价

2. 金融服务业务审计范围

金融服务业务审计包括对金融服务业务的合规与风险控制审计、业绩审计、财务审计、离任审计及相关信息系统的审计。

3. 基地建设及资产经营及运营服务业务审计范围

1) 基建审计

- a) 建设工程竣工结算审核：包括竣工工程的工程量、价格、费用、利润、税金等与工程结算造价相关的内容；
- b) 建设工程项目管理审计：包括项目决策、建设程序、项目管理、招投标管理、采购管理、施工管理、合同管理、竣工验收与档案管理等内容；
- c) 财务管理与竣工决算审计：包括财务制度、资金来源与使用、合同款项支付、会计核算、往来款项、竣工决算编制、建设成本、交付使用资产、预算执行、尾工工程等内容。

2) 资产经营及运营服务审计

- a) 资产经营业绩审计：包括收入、成本、费用、利润等业绩指标；
- b) 资产租赁与配套服务招商管理审计：包括资产经营制度与流程执行情况；
- c) 班车、物业、餐饮、园林等的服务、价格与各项支出；
- d) 结算中心业务；
- e) 行政类固定资产管理。

4. 投资业务审计范围

- 1) 投资项目决策程序及投资效益评估；
- 2) 投资管理审计；
- 3) 投资管理公司的财务收支及预算执行等。

5. 集团职能管理审计范围

- 1) 集团职能部门对相关制度、政策的推动、执行、监督、指导情况；
- 2) 集团职能部门负责的外包业务采购与合作伙伴管理等；
- 3) 集团职能部门负责的相关知识产权保护、信息系统、信息资产安全等。

6. 其他专项审计

第五章 内部审计工作程序

第501条 编制年度审计工作计划

- 1. 集团审计部根据公司年度总计划、风险评估结果及上年度审计中发现的问题，结合集团董事办公会的要求编制年度审计计划。年度审计计划包括但不限于以下内容：年度审计目标，具体审计项目，项目及部门年度预算等。年度审计计划经主管董事审核并报董事办公会批准后执行。
- 2. 根据公司经营业务需要及突发事件，经主管董事批准后可增加或减少审计项目。

第502条 审计工作实施

1. 前期准备

- 1) 确定项目经理：集团审计部总经理根据项目实际需求确定有足够专业能力的项目经理，并委托项目经理在实施审计工作前完成前期调查和资料收集工作。

2) 前期调查：包含收集、研究被审计对象的背景资料、立项及预算资料、合同及相关责任人资料，调阅以前年度的审计档案，检查以前年度审计发现的问题及审计建议的落实情况等。

3) 要求被审计对象提供资料：根据项目需要，要求被审计对象提供相关的规章制度及财务、业务资料。

2. 成立审计项目组

集团审计部总经理与项目经理根据被审计对象情况及审计内容安排适当的审计人员，组成审计项目组。

3. 下发审计通知

前期准备工作落实后，经集团审计部总经理批准签发审计通知书。被审计对象应当按照审计通知要求及时提交相关材料。

4. 制定审计实施方案

1) 项目经理负责制定具体审计方案，审计方案包括但不限于：被审计对象的基本情况、风险评估结果、上次审计发现的问题、本次审计主要内容、审计时间、审计方法、审计程序等。

2) 集团审计部总经理根据方案和工作程序的具体情况予以核准审批并督促方案有效实施。

5. 实施审计

1) 审计过程中，审计人员依据具体审计工作方案开展相关审计工作。项目经理可根据现场审计情况需要适当调整工作程序，以强化重点审计内容。

2) 审计人员应当认真编写审计工作底稿，随时整理线索，及时获取有价值的审计证据。审计中由被审计对象提供材料的，材料的真实性、准确性、完整性由被审计对象负责人签字确认。

3) 审计过程中，获取的审计证据需齐全有效，如有调查沟通工作，需做好调查沟通记录并应有被调查沟通对象签字。

4) 审计过程中，发现人员涉嫌舞弊的情形，转入监察程序。

6. 审计结果沟通与复核

审计人员在出具审计报告前应当就审计结果充分听取被审计对象负责人的意见。

第503条 出具审计报告

1. 审计报告必须数据真实、事实清楚、表述清晰、依法合规；

2. 审计报告应当包括审计目的、依据、范围、审计发现的问题、审计建议等内容；

3. 项目经理应在结束现场审计后5个工作日内完成审计报告；

4. 审计报告经集团审计部总经理审核后报送董事办公会，抄送相关集团职能部门；涉及到重大违规行为的审计报告经主管董事审核后报送董事办公会，抄送相关集团职能部门。

第504条 对审计发现的人员违规问题的处理

集团审计部对审计过程中发现的人员违规问题及情况进行分析总结，涉及整改、管理建议的，集团审计部对被审计对象出具审计意见书，由集团审计部总经理签发，抄送相关集团职能部门；涉及对违规责任人处分的，依据《用友网络科技股份有限公司对员工违规行为的处分规定》进行处分。

第505条 审计档案

集团审计部对内部审计工作形成的审计材料按照规定要求建立审计档案，档案保存期10年，未经主管董事批准不得销毁。

第六章 罚 则

第601条 被审计对象违反公司审计制度，发生下列情形之一的，依据《用友网络科技股份有限公司对员工违规行为的处分规定》进行处分：

1. 拒绝提供账簿、会计报表、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、破坏审计工作的；

3. 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与公司经营活动有关的资料的；

4. 弄虚作假、隐瞒事实真相的；

5. 拒不执行审计意见或审计处分决定的；

6. 打击报复审计人员的；

7. 其他严重违反本制度的情形。

第602条 审计人员违反审计职业操守，发生下列情形之一的，依据《用友网络科技股份有限公司对员工违规行为的处分规定》进行处分：

1. 玩忽职守给公司造成损失的；
2. 泄露在审计工作中接触、掌握的公司或相关单位的工作机密、商业秘密或被审计对象商业秘密、相关人员的个人秘密的；
3. 弄虚作假、徇私舞弊的；
4. 利用职权谋取私利的；
5. 其他严重违反审计职业操守的情形。

第七章 审计建议与处分决定的执行

第701条 审计建议由被审计对象负责人执行，处分决定由被审计对象的负责人与被审计对象人力资源部门负责人执行。

第702条 集团审计部将在后续审计工作中监督检查审计建议、处分决定的执行情况，对拒不执行审计建议和处分决定的相关人员，依据《用友网络科技股份有限公司对员工违规行为的处分规定》加重处分。

第八章 附则

第801条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规和公司有关规章制度执行。

第802条 本制度自发布之日起执行，之前发布的相关制度同时废止。

第803条 本制度的解释权归集团审计部。

