
Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC SJ02-2024

代替 Q/NESC JS03-2015

内部审计管理规定

Internal audit management standard

2024-08-26发布

2024-08-26实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言.....	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 职责.....	2
4.1 董事会审计与风险管理委员会.....	2
4.2 董事会.....	2
4.3 分管领导.....	2
4.4 公司内部审计部门.....	2
4.5 审计项目组.....	2
5 管理活动的内容与方法.....	3
5.1 基本原则与工作要求.....	3
5.2 内部审计部门和内部审计人员.....	4
5.3 工作权限.....	4
5.4 工作程序.....	5
5.5 审计结果运用.....	6
5.6 奖励与处罚.....	7
6 报告与记录.....	7
附录 A （规范性附录） 流程图.....	8
附录 B （规范性附录） 表格样式.....	11

前 言

本标准编写格式和表述规则符合 Q/NESC 21602—2020《管理标准编写规范》的要求。

本标准替代 Q/NESC JS03-2015《内部审计管理规定》主要变化如下：

——根据适应性组织建设，调整公司责任部门及职责，增加相关领导、专门机构职责。

——调整审计工作要求，增加内部审计部门和内部审计人员设置、开展内部审计工作所需工作权限。

——修改审计通知书、审计报告征求意见稿审批流程，增加审计计划、审计方案、审计报告审批流程。

——增加内部审计工作成果运用、奖惩规则。

本标准主要起草部门：中国电力工程顾问集团新能源有限公司审计部。

本标准主要起草人：王媛、周娜

本标准校核人：刘晓峰

本标准审核人：孙运涛

本标准批准人：陈稼苗

本标准由中国电力工程顾问集团新能源有限公司审计部归口管理并负责解释。

本标准所替代标准的历次版本发布情况为：本标准 2015 年首次发布（Q/NESC JS03-2015），2024 年 8 月 26 日完成第一次修订（Q/NESC SJ02-2024）。

内部审计管理规定

1 范围

本标准规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）内部审计管理的职责、管理活动内容与方法、报告与记录等要求。

本标准适用于公司内部审计管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

国资委（2005）8号 中央企业内部审计管理暂行办法

审计署（2018）11号 审计署关于内部审计工作的规定

国资发监督规〔2020〕60号 关于深化中央企业内部审计监督工作的实施意见

中能建股发审计〔2019〕108号 中国能源建设股份有限公司内部审计管理规定

电顾发审计〔2022〕983号 内部审计管理办法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 内部审计 internal audit

是指内部审计部门和内部审计人员依据国家有关法律法规、《内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《企业会计准则》、企业发展战略和内部管理规定，通过运用系统、规范的方法，审查企业财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营管理、工程项目与投资管理等有关经济活动的真实性、合法性和效益性，以及内部控制与风险管理的适当性和有效性，促进企业完善治理、增加价值和实现目标。

3.2 审计计划 audit plan

是指内部审计部门和内部审计人员为完成审计业务，达到预期的审计目的，对审计工作或者具体审计项目作出的安排。

3.3 审计通知书 advice of audit

是指内部审计部门在实施审计之前，告知被审计企业或者人员接受审计的书面文件。

3.4 审计报告 audit report

是指内部审计人员根据审计计划对被审计企业实施必要的审计程序后，就被审计事项作出审计结论，提出审计意见和审计建议的书面文件。

4 职责

4.1 董事会

4.1.1 指导、检查和评估公司内部审计工作；

4.1.2 决定公司内部审计部门负责人；

4.1.3 批准年度审计计划和重要审计报告。

4.2 董事长

代表公司党委、董事会领导公司内部审计工作，审批公司审计项目计划、审计报告。

4.3 董事会审计与风险管理委员会

指导公司内部审计工作，并向公司董事会提出建议。

4.4 分管领导

4.4.1 审核公司年度审计工作计划、审计报告；

4.4.2 审批审计项目计划表、审计方案等。

4.5 公司内部审计部门

4.5.1 制定公司年度审计工作计划；

4.5.2 研究制定公司审计管理规章制度和审计业务工作规程；

4.5.3 负责对公司贯彻落实国家重大政策措施情况，发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

4.5.4 负责对公司重大经营决策的规范性与执行情况进行审计；

4.5.5 负责对公司的财务收支、财务预算与财务决算、资产质量、经济效益及其他有关经济活动进行审计；

4.5.6 负责对公司内部控制、合规与风险管理制度的健全性、适当性和执行的有效性，以及有关业务的重大经营风险进行审计；

4.5.7 负责公司的工程项目审计（包括总承包项目、国际项目等）、投资建设项目审计、企业并购与资产重组等各类专项审计；

4.5.8 对公司内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；

4.5.9 负责对公司境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

4.5.10 负责对发生重大经营与财务异常情况的子企业进行专项经济责任审计；

4.5.11 负责公司审计综合管理、业务培训、审计情况统计报表汇总编报等工作；

4.5.12 负责落实审计署、国资委、股份公司、中电工程等上级单位对公司的审计工作要求，负责组织配合、协调外部审计工作；

4.5.13 负责督促落实审计发现问题的整改工作，建立成果运用机制；

4.5.14 完成中电工程指派的专项审计任务，派遣审计人员参加中电工程组织开展的审计工作；

4.5.15 承办公司安排的其他事项。

4.6 审计项目组

4.6.1 调查了解被审计项目的有关情况；

4.6.2 编制审计项目方案，发布审计通知书；

4.6.3 组织实施现场审计工作；

4.6.4 获取审计证据、编制审计工作底稿；

4.6.5 出具审计工作报告。

5 管理活动的内容与方法

5.1 基本原则与工作要求

5.1.1 审计工作应当遵循独立、客观、公正、保密性原则。

5.1.2 公司应当按照国家有关规定和上级单位管理要求，依照内部审计准则的要求，认真组织做好内部审计工作，明确经济责任，及时发现管理问题，纠正违法违规行为，维护公司正常生产经营秩序。

5.1.3 根据工作需要并经公司批准，可以聘请社会中介机构开展内部审计工作。内部审计部门应当加强对社会中介机构开展公司内部审计工作结果的真实性、合法性进行监督。

5.1.4 内部审计部门应当与外部审计相互协调，并按有关规定组织对外部审计提供必要的支持和相关工作资料。

5.1.5 内部审计部门进行审计时，应当检查和评价现有的各项外部审计结果，并决定对其结果的利用程度，以避免重复审计，减少审计成本。

5.1.6 内部审计部门应当根据国家有关规定和本企业内部管理需要有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

5.1.7 内部审计部门应当对违反国家法律法规和公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；发现公司内部控制管理缺陷，应及时提出改进建议。

5.1.8 对于被审计单位及相关工作人员不及时落实内部审计意见，给公司造成损失浪费的，公司应当追究相关人员责任；对于给公司造成重大损失的，还应当按照有关规定向上一级主管机构及时反映情况。

5.1.9 公司内部审计部门实行审计工作报告制度。下列事项在报送公司主要负责人及有关部门的同时，还应报送上一级主管机构审计部门：

a) 年度审计工作计划；

b) 年度审计工作总结；

c) 审计统计报表；

d) 内部审计报告；

e) 内部审计发现的重大违纪违法问题、重大资产损失情况、重大经济案件及重大经营风险等。

5.1.10 公司内部审计部门要不断提高内部审计工作质量，并依法接受政府部门和上级单位对内部审计工作的检查和指导。

- 5.1.11 公司内部审计部门对出具的内部审计报告的客观真实性承担责任。
- 5.1.12 公司内部审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议。
- 5.1.13 公司内部审计人员办理审计事项时，应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。
- 5.1.14 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，公司内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。
- 5.1.15 公司内部审计部门和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。
- 5.1.16 公司内部审计部门应当建立健全内部审计档案管理制度。内部审计工作中所形成的文件资料，应先由审计项目组进行分类整理后，移交给内部审计部门归档。内部审计部门应指定专人进行审计档案管理，按照中电工程审计档案管理规定，统一移交档案管理部门归档管理。
- 5.1.17 公司董事会应当保障内部审计部门和人员依法行使职权和履行职责；内部审计部门依法独立行使内部审计监督权，不受其他部门、企业和个人的干预；公司内部各机构应当积极配合内部审计工作。内部审计人员依法履行职责受法律保护，任何组织和个人不得打击报复。
- 5.1.18 公司应当保证内部审计部门所必须的审计工作经费，并列入年度财务预算。
- 5.1.19 公司对忠于职守、坚持原则、认真履行、成绩显著的内部审计人员，应当予以表彰。

5.2 内部审计部门和内部审计人员

- 5.2.1 公司应当按照国家及上级单位有关规定，建立健全内部审计部门，根据经营规模、业务特点和管理需要，配备专业结构合理的专职工作人员，建立健全内部审计工作规章制度，有效开展内部审计工作，强化企业内部监督和风险控制。
- 5.2.2 公司内部审计部门应当在公司党委、董事会的直接领导下开展审计工作。
- 5.2.3 公司内部审计部门应当接受董事会审计与风险管理委员会的指导。
- 5.2.4 公司应加强内部审计工作的组织领导，明确工作责任，做好内部审计部门与纪检、财务、法律等有关部门的协调与配合工作。
- 5.2.5 从事内部审计工作的人员，应当具备较高的政治素质和与其工作相适应的专业知识和业务能力，以及内部审计工作所需的专业技术资格。
- 5.2.6 内部审计人员参加国家统一组织的专业技术职务资格的考评和后续教育，公司应当按照国家有关规定予以执行。取得国家注册内部审计师资格的人员，参加中国内部审计协会或所在地内部审计（师）协会安排或认可的后续教育，应达到其规定的学时并注册。

5.3 工作权限

- 5.3.1 内部审计部门根据被审计单位的财务隶属关系，确定审计管辖范围；不能依据财务隶属关系确定审计管辖范围的，根据国有资产监督管理关系，确定审计管辖范围。两个及以上

国有资本投资主体投资的企业或建设项目，由对主要投资主体有审计管辖权的审计机构进行审计监督。

5.3.2 内部审计部门在审计工作中拥有履行职责所必需的权限如下：

- a) 要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；
- b) 参加公司有关会议，组织召开与审计事项有关的会议；
- c) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；
- d) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- e) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- f) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人进行调查和询问，取得相关证明材料；
- g) 对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，及时向企业主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；
- h) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经授权可暂时予以封存；
- i) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- j) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；
- k) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司党组织、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

5.3.3 被审计单位主要负责人应当对本单位提供资料的真实性和完整性负责并做出书面承诺。

5.4 工作程序

内部审计基本工作程序包括审计计划、审计实施、审计报告、审计整改四个阶段（参见附录 A 图 A.1）：

5.4.1 审计计划阶段

5.4.1.1 编制公司年度审计工作计划。公司内部审计部门应当根据国家有关规定，结合公司实际情况，充分考虑审计风险和内部管理需要，编制年度审计工作计划（参见附录 B 表 B.1），对内部审计工作做出合理安排。公司年度审计计划报经审计部门负责人审核，分管领导审批，公司董事会批准后实施。

5.4.1.2 内部审计部门审计项目的确定：

- a) 根据批准后的年度审计工作计划确定审计项目；
- b) 公司党委、董事会或主要负责人安排的临时性审计项目；
- c) 上级主管单位授权安排的审计项目。

5.4.1.3 编制审计项目计划表（参见附录 B 表 B.2）。审计项目确定后，公司内部审计部门应编制审计项目计划表，并报审计部门负责人审核，通过后报分管领导审核，通过后报公司董事长审批。

5.4.2 审计实施阶段

5.4.2.1 成立审计项目组。公司内部审计部门应当组建审计项目组以完成具体审计工作。项目组成员应当具备工作必备的会计、审计等专业知识和业务能力。

5.4.2.2 审前调查。在实施审计前，审计项目组应当调查了解被审计单位/项目的有关情况，根据实际情况需要可出具审前调查报告。

5.4.2.3 编制审计方案（参见附录表 B 表 B.3）。审计项目组应当根据审前调查情况编制审计工作方案，并报经审计部门负责人审核，分管领导审批。

5.4.2.4 下达审计通知。审计项目组应当在实施审计 3 个工作日前，向被审计单位送达审计通知书。对于办理紧急事项或需要突击执行的审计业务，审计通知书可在实施审计时送达。

被审计单位接到通知书后，应做好被审计准备工作，提供审计要求的相关资料。

5.4.2.5 组织实施审计。审计项目组应获取充分、相关、可靠的审计证据以支持审计结论和意见。审计人员向有关人员和个人调查取得的证明材料，应当有提供者的签名或盖章；不能取得提供者签名或盖章的，审计人员应注明原因。

审计人员实施审计时，应当按照下列规定办理：

- a) 通过检查、查询、监督盘点、函证、对有关人员进行访谈等方法实施审计；
- b) 通过收集原件、原物或复制、拍照等方法取得证明材料；
- c) 对于审计事项有关的会议和谈话内容做出记录，或要求被审计单位提供会议记录材料；
- d) 编制工作底稿（参见附录表 B 表 B.4），记录审计实施过程和查证结果。

公司内部审计部门应当建立审计工作底稿和审计报告的分级复核制度，审计报告的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、公正、完整、清晰、及时、具有建设性。

5.4.3 审计报告阶段

5.4.3.1 交换审计意见。审计项目组应形成审计报告征求意见稿，报公司内部审计部门负责人审核，分管领导审批，在出具正式的审计报告前与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告征求意见稿之日起 5-10 个工作日内提出书面意见；逾期未提出的，视为无异议。

若被审计单位提出异议，审计项目组应当针对被审计单位提出的意见，进一步核实情况，补充审计证据，对审计报告作必要修改，保证审计报告客观公正。

若被审计单位对审计报告有异议且无法得到协调，经公司内部审计部门负责人审核后，将审计报告和被审计单位意见一并报内部审计部门分管领导协调处理。

在审计过程中，对被审计单位发现且已经纠正的问题不再在审计报告中反映。

5.4.3.2 出具并下达审计报告。审计项目组出具的审计报告报公司内部审计部门负责人审核，分管领导审批，董事长批准，重要审计报告须报公司董事会批准。公司内部审计部门应当将批准的审计报告及时下发至被审计单位。

5.4.3.3 被审计单位对审计报告持有异议的，可以向上级单位审计部门提出申诉。

5.4.4 审计整改阶段

督促审计整改或进行后续跟踪审计。被审计单位收到审计报告后，应在三个月内按照审计意见进行整改，并将整改情况上报公司审计部。公司内部审计部门应当对被审计单位执行

审计意见和采纳审计建议的情况进行监督检查，对未执行或未彻底执行审计意见的单位，应及时下达审计整改通知书，督促其整改，以确保审计成果运用及整改工作的落实。

5.5 审计结果运用

5.5.1 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改情况以书面形式上报公司内部审计部门。

5.5.2 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。

5.5.3 公司内部审计部门应当加强与纪检、财务、法律等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题线索移交、问题整改督办、问责追责协同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

5.5.4 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限依法依规及时移送纪委、检察、司法机关等机构。

5.6 奖励与处罚

5.6.1 内部审计工作实行定期考核和奖惩制度。对促进公司管理、提高经济效益成绩显著的内部审计部门和审计人员给予表彰与奖励，审计人员受到的表彰与奖励作为评定职称、选拔审计人才的重要考核依据，备案归档。

5.6.2 内部审计人员在履行审计职责中，利用职权谋取私利、弄虚作假、徇私舞弊、玩忽职守、泄密等行为给公司造成损失的，按有关规定予以处理；情节严重的，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

5.6.3 对公司出现重大违反国家财经法纪的行为和内部控制程序出现严重缺陷，并造成严重后果或损失的，应按规定依法追究相关主要负责人、总会计师（或者主管财务工作负责人）、财务部门负责人的有关责任，同时还相应追究内部审计部门等监督部门相关人员的监督责任。

5.6.4 对于审计查出并确认的违规金额，按照分级管理的原则，由公司内部审计部门下达收缴通知书，资金划缴到公司财务账户。

5.6.5 被审计单位相关人员不配合内部审计工作、拒绝审计或不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计处理意见的，应当依规依纪给予处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

5.6.6 对于打击报复内部审计人员问题，公司应当及时予以纠正；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。遭受打击报复的内部审计人员有权直接向审计部门报告相关情况。

6 报告与记录

表 1 给出了执行本标准形成的报告和记录。

表 1 内部审计工作表单

序号	编号	名称	填写部门	保存地点
1	Q/NESC SJ02——JL01	年度审计工作计划	公司内部审计部门	公司内部审计部门
2	Q/NESC SJ02——JL02	审计项目计划表	公司内部审计部门	公司内部审计部门
3	Q/NESC SJ02——JL03	审前调查报告	审计项目组	公司内部审计部门
4	Q/NESC SJ02——JL04	内部审计方案	审计项目组	公司内部审计部门
5	Q/NESC SJ02——JL05	审计通知书	审计项目组	公司内部审计部门
6	Q/NESC SJ02——JL06	被审计单位承诺书	各部门/分公司	公司内部审计部门
7	Q/NESC SJ02——JL07	审计工作底稿	审计项目组	公司内部审计部门
8	Q/NESC SJ02——JL08	审计报告征求意见稿	审计项目组	公司内部审计部门
9	Q/NESC SJ02——JL09	被审计单位书面意见	各部门/分公司	公司内部审计部门
10	Q/NESC SJ02——JL10	审计报告	审计项目组	公司内部审计部门

附录 A
(规范性附录)
流程图

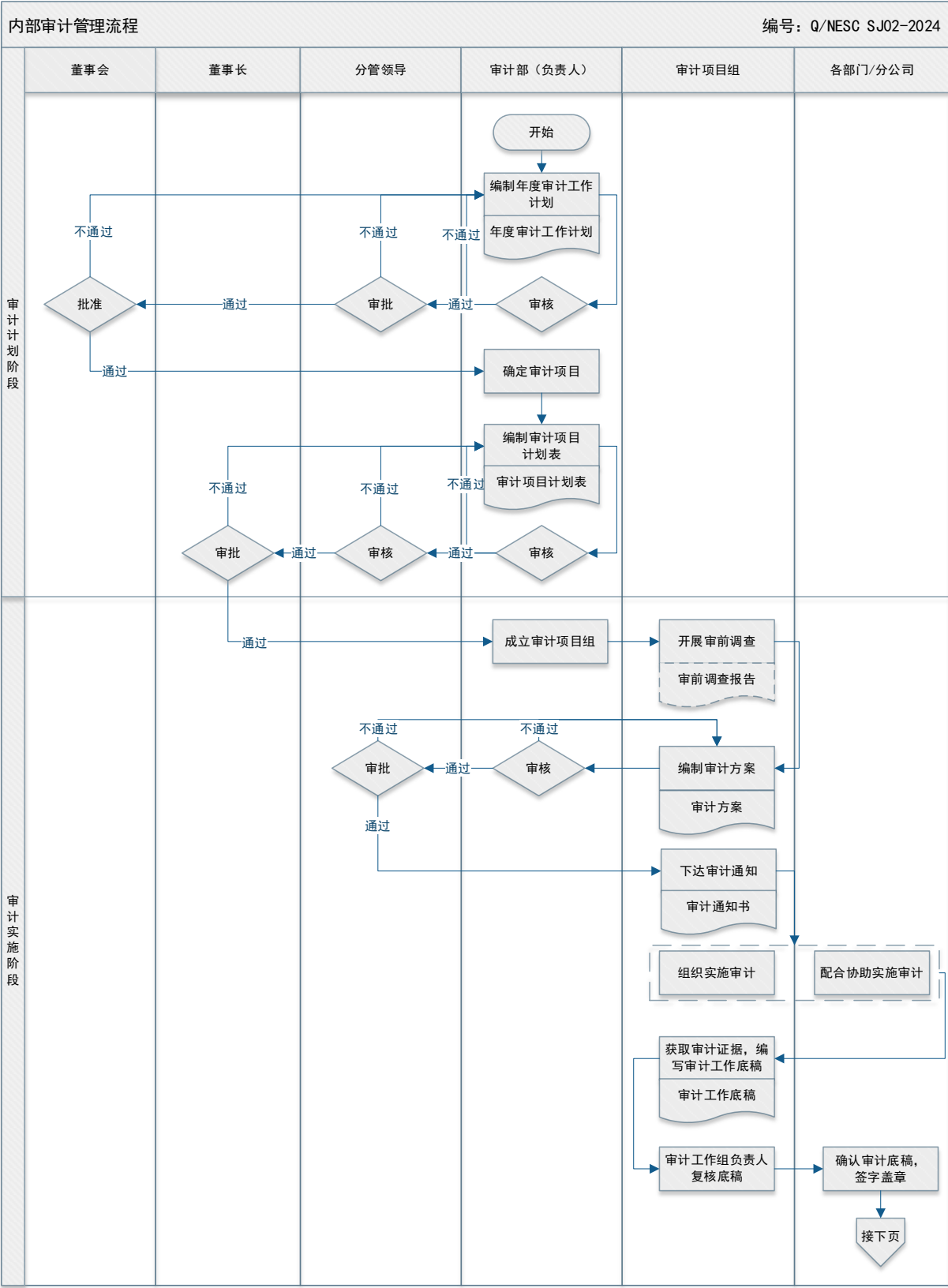
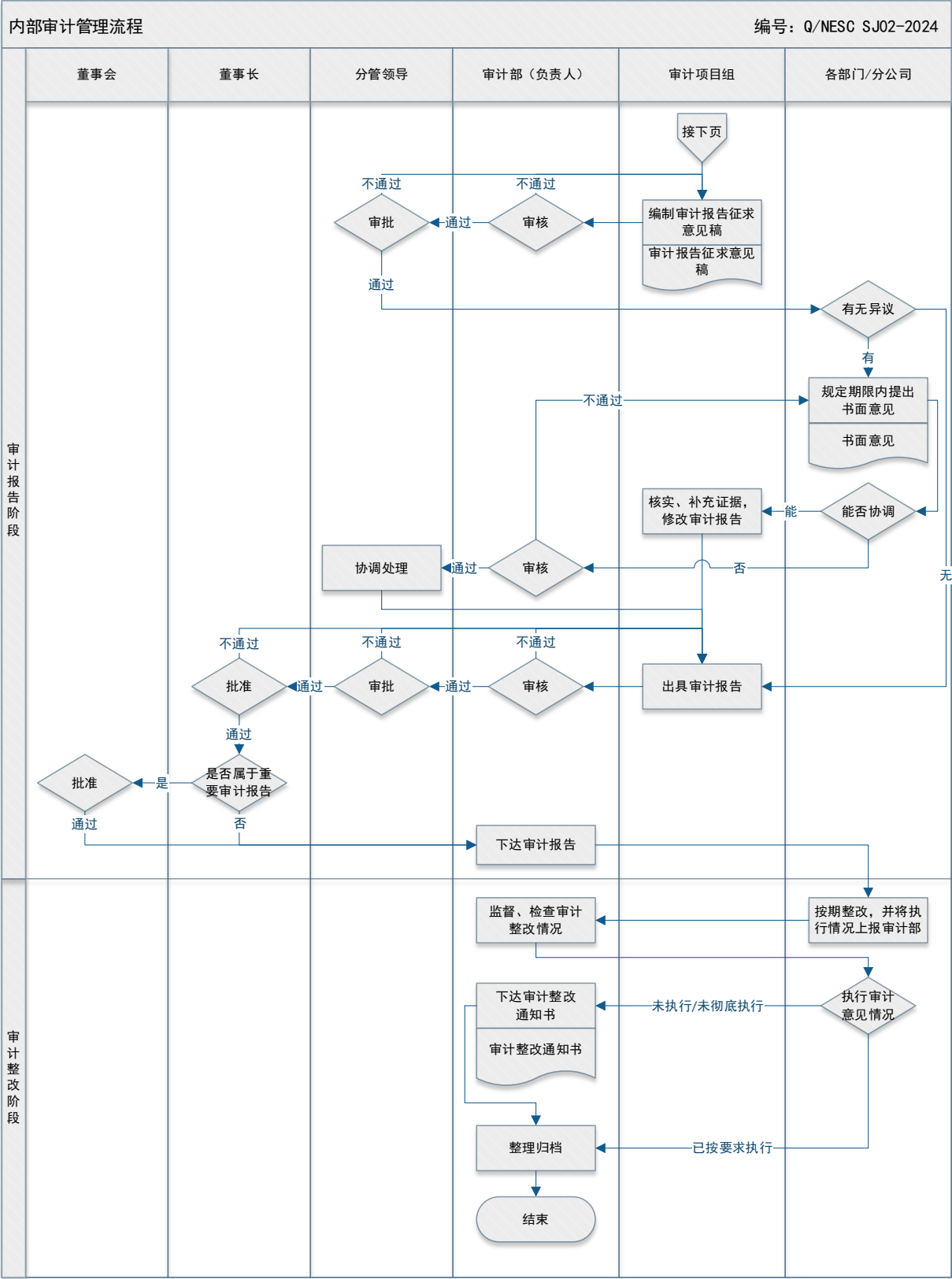


图 A.1 公司内部审计管理流程



附录 B
(规范性附录)
表格样式
表 B.1 年度审计工作计划表

编号：Q/NESC SJ02——JL01
填报企业：

序号	单位名称	审计项目名称	小计	审计项目类型															境内 / 境外
				离任经济责任审计	专项经济责任审计	任中经济责任审计	年度经营业绩审计	财务收支审计	经济效益审计	内控制度审计	风险管理审计	投资审计	项目竣工审计	工程过程审计	专项审计	审计调查	信息系统审计	其他审计	
总计																			
1																			
2																			
...																			

表 B.4 审计工作底稿

编号：Q/NESC SJ02——JL07

索引号：J/Z/K-XX

审计项目			
被审计单位		页次	
审计事项		审计期间	
审计事项概述：			
审计过程记录：			
审计结论：			
审计意见及建议：			
其他应说明的事项：			
附件：			
政策依据：			
被审计单位意见：			
签字：公章：			
审计部门负责人复核		审计组长复核	
审计组小组复核		编制人员	

日期： 年 月 日

1. 格式说明：
正文：仿宋 4 号，行距 20 磅，段前段后距离 0 行。视页面情况适当调整，不出现半页纸面。
表格：仿宋 4 号，行距 18 磅。
2. 索引号说明：
会计科目类：K-序号；
重大事项类：Z-序号；
基本情况类：J-序号；
汇总审计工作底稿：A-序号。

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

企 业 标 准

内部审计管理规定

Q/NESC SJ02—2024

版权所有 侵权必究