

证券代码：831589

证券简称：吉福新材

主办券商：兴业证券

## 江苏吉福新材料股份有限公司 内部审计管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2022年1月4日召开的江苏吉福新材料股份有限公司第三届董事会第十一次会议审议通过了《关于内部审计管理制度的议案》，议案表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。该议案无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 江苏吉福新材料股份有限公司 内部审计管理制度

### 第一章 总 则

第一条 为保障江苏吉福新材料股份有限公司（以下简称“公司”）经营活动的健康发展，完善公司自我发展和自我约束机制，规范公司内部审计工作，充分发挥内部审计监督作用，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》、中华人民共和国审计署发布的《审计署关于内部审计工作的规定》（2018）、中国内部审计协会发布的相关内部审计实务指南等法律、法规、规范性文件及《江苏吉福新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是公司内部的一种独立、客观的监督 and 评价活动，其目

的是通过审查和评价有关的经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进公司目标的实现，以合理的成本促进有效的控制。

第三条 内部审计基本原则：独立性原则、合法性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

## 第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部作为内部审计机构，并配备专职内部审计人员。公司内部审计机构负责人，负责公司内部审计的管理工作。审计负责人须经审计委员会提名，由董事会任免。

审计部在董事会审计委员会直接领导下，独立行使内部审计监督职权。

内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第五条 内审人员应具有一定的政治素质和审计专业职称，精通业务，熟悉有关法律、法规和政策，掌握会计、审计及相关专业知识。

第六条 内审人员必须依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第七条 内审人员按审计程序开展工作，对审计事项应予保密，未经批准不得公开。

第八条 内审人员依法行使职权，任何部门、个人不得阻挠和打击报复；内审人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应予以回避。

## 第三章 内部审计对象、内容和依据

第九条 内部审计的对象：

- （一）公司各职能部门、员工；
- （二）公司下属分公司、全资子公司、控股公司；
- （三）对公司有重大影响的参股公司（如有）；
- （四）公司参股企业（如有）的派驻人员；

（五）公司董事会审计委员会认为需要检查的其他事项。

#### 第十条 内部审计的内容：

- （一）各单位遵循国家财经法律、法规及股份公司规章制度情况；
- （二）各单位经营业绩、经营成果、会计资料、经济资料及财务收支及有关经济活动的合法性、真实性、完整性及合法性；
- （三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为；
- （四）财务预算的执行和决算情况；
- （五）公司资产的使用、管理及保值增值情况；
- （六）各单位资金安全、有效、合理使用情况；
- （七）公司领导离任的经济责任；
- （八）固定资产投资项目的立项、资金来源、购置、管理、使用和维修及相关经济合同审核；
- （九）基建工程预、决算的真实合法性，材料采购的合规性；
- （十）重要经济合同、契约的签订；
- （十一）各单位与境内、外经济组织兴办合资、合作经营企业以及合作项目等的合同执行情况；投入资金、财产的经营状况及其效益；
- （十二）各单位的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性；
- （十三）对集中管理、授权经营的企业，管理者在授权范围内经营的审核；
- （十四）配合国家审计机关和会计师事务所，对公司有关部门的审计；
- （十五）其他交办审计事项；
- （十六）向公司董事会审计委员会报送审计工作计划，报告，统计报表等资料。

#### 第十一条 内部审计的依据：

- （一）国家法律、法规、政策及公司规章制度；
- （二）《企业会计制度》《审计署关于内部审计工作的规定》、相关内部审计实务指南等有关规定；
- （三）公司经营方针、计划、目标；

（四）其他有关标准。

## 第四章 内部审计的种类、方式和期间

第十二条 公司内部审计的种类包括：

（一）经营管理审计，包括：

（1）业绩审计：在财务收支审计基础上，对其经营业绩及预决算执行情况  
进行审计；

（2）任期审计：对被审单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计；

（3）管理审计：对被审单位内部控制制度执行的效率性进行审计；

（4）审计调查：对公司存在的问题进行专项调查。

（二）专案审计：对被审单位及人员违反公司经济纪律问题进行审计查  
处；

第十三条 公司内部审计的方式和期间：

（一）内部审计方式：

（1）报送（送达）审计：被审单位接到审计通知书，应在指定时间将有  
关材料送审计机构接受审计检查；

（2）驻地审计：审计人员到被审计单位审计，后者提供必要的工作、生  
活条件。

（二）内部审计时间：

（1）定期审计：财务收支审计、业绩审计、预、决算执行情况为定期审  
计；

（2）不定期审计：按照总经理要求进行的离任审计等专项审计为不定  
期审计。

## 第五章 内部审计的主要职权

第十四条 内部审计行使下列职权：

（一）制定年度审计工作计划，报审计委员会批准；

（二）召开本公司、部门或下属企业有关审计工作会议；

（三）参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；

- （四）对公司及下属单位每年进行一次例行财务收支审计，加强公司经济活动方面监督；
- （五）根据审计工作需要，要求被审单位积极配合，及时提供计划、预算、决算、合同协议、会计报表、会计凭证、账簿、银行对账单等文件资料；
- （六）对审计涉及的有关事项，向有关单位和人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料；
- （七）提出改进管理，提高效益的建议；提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位 and 个人的建议；
- （八）对违反财经法规行为提出纠正意见；
- （九）对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的人员，提出追究责任的建议；
- （十）对审计工作中发现的重大问题及时向公司董事会审计委员会报告；
- （十一）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向公司领导提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任；
- （十二）参与制定，修订有关规章制度。

## 第六章 内部审计工作程序

### 第十五条 内部审计工作程序：

- （一）制定公司审计计划和工作方案，经审计部负责人审核批准后组织实施，重要项目报公司董事会审计委员会批准；
- （二）书面通告被审计单位，说明审计内容、种类、方式、时间；
- （三）实施审计：审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料，检查现金、实物，向有关单位和人员调查取证等措施；
- （四）反馈意见：内部审计人员在出具审计报告之前，应与被审计单位交换意见。被审计单位有异议的，应在接到审计意见 5 个工作日内提出书面意见，逾期不提出视为无异议；
- （五）出具审计报告：审计报告的编制必须以审计工作底稿为依据，要求

事实求是、客观公正、事实清楚、数据准确、依据充分、定性准确，  
审计意见和建议富有建设性；

- (六) 下达审计决定：审计报告初稿上报董事会审计委员会审定后，审计部根据审计结论，向被审计单位下达审计决定。对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行；
- (七) 被审计单位应按照审计意见书或者审计结论或决定及时做出处理，并在审计意见书和审计结论的规定时间内将处理结果上报审计部；
- (八) 被审计对象应明确其主要负责人为整改第一责任人，并根据审计报告中所列问题和建议逐一检查对照，提出整改措施及时整改并将整改结果书面告知内部审计部门。

#### 第十六条 审计程序过程注意事项：

- (一) 审计前，应向被审计单位出示由主管领导批准的审计通知书；
- (二) 审计结论应该与相关人员充分讨论后形成；
- (三) 重大事项审计报告报审计委员会、董事会、监事会备案；
- (四) 审计过程中若发现问题，可随时向公司报告及时制止。

第十七条 内部审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况；如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应及时向董事会审计委员会报告并追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

内部审计部门负责人要适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第十八条 内部审计部门应当定期向董事会审计委员会汇报内部审计工作。内部审计部门应当至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

第十九条 审计委员会应当督导内部审计部门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等高风险投资、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、监事、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。

第二十条 至少每季度向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。

## 第七章 审计档案制度

第二十一条 内部审计部门应当建立工作底稿制度，依据相关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，审计部应及时做好审计文件的档案管理工作。

第二十二条 审计档案管理范围：

- (一) 审计通知书和审计方案；
- (二) 审计报告及其附件；
- (三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- (四) 反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
- (五) 审计委员会、公司领导对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- (六) 审计处理决定以及执行情况报告；
- (七) 申诉，申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

第二十三条 审计档案管理参考公司档案管理，保密管理等办法执行。

## 第八章 奖励与处罚

第二十四条 审计人员对被审计单位的人员之遵纪守法、效益显著行为向公司提出各类奖励建议。

第二十五条 审计人员对下列行为之一单位和个人，根据情节轻重，向公司提出各类处罚建议：

- (一) 违反国家法律法规等规定、纪律或者公司内部规定的相关情形；
- (二) 拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的，或者提供资料不真实、不完整的；

- （三）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （四）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （五）拒不执行审计结论和决定的；
- （六）打击报复审计人员或举报人的。

第二十六条 对有下列行为的审计人员，根据情节轻重给予各类处罚：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假，徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，给公司造成重大损失的；
- （四）泄露公司秘密的；
- （五）违反国家法律法规等规定或者本公司内部规定的其他情形。

第二十七条 对审计过程的以上行为，构成犯罪的，提请司法机关依法追究刑事责任。

## 第九章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件 and 《公司章程》等有关规定执行；本制度如与日后国家颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》和公司相关制度相抵触时，按法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》和公司相关制度执行，同时本制度应及时进行修订。

第二十九条 本制度由董事会负责解释、修订，经公司董事会决议通过后生效实施。

江苏吉福新材料股份有限公司

董事会

2022 年 1 月 4 日