

# 五矿资本股份有限公司内部审计管理规定

(2017年12月发布,2018年12月第一次修订,2023年11月第二次修订,2025年8月第三次修订)

## 第一章 总 则

### 第一条 目的和依据

为规范和加强五矿资本股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,建立健全内部审计的职责和权限,发挥内部审计在公司风险管理、内部控制和公司治理方面的作用,促进公司经营效率、经营效益的提高,根据《中华人民共和国审计法》,《五矿资本股份有限公司公司章程》,审计署和国资委关于内部审计工作的规定、行业准则以及相关法律法规,结合公司的实际情况,制定本规定。

### 第二条 适用范围

本规定适用于公司总部及所属经营单位,是公司及所属经营单位执行各项内部审计管理办法、开展内部审计工作应当遵循的基本规范。

### 第三条 约束对象

本规定用于规范公司总部及所属经营单位内部审计的机构设置、职责与权限、工作程序、职业道德规范等。

### 第四条 管理原则

本规定中的管理原则是指公司总部及所属经营单位的内部审计人员进行内部审计工作时所应遵循的原则,包括:

#### (一) 独立性原则

内部审计机构和人员在进行内部审计活动时,不存在影响内部

审计客观性的利益冲突的状态。

### （二）客观性原则

内部审计人员进行内部审计活动时，应以事实为依据，做到客观、公正。

### （三）重要性原则

内部审计人员在考虑审计环境、审计资源、审计风险、审计成本等各因素的基础上，需要关注重要审计事项，提高审计工作效率和节约审计资源。

### （四）谨慎性原则

内部审计人员在审计过程中应具有专业胜任能力，并树立风险意识，充分理解经济业务的性质和内容。在确定审计范围和审计方法、报告审计结果时，应运用专业判断，保持专业谨慎。

## 第五条 术语定义

本规定所称“内部审计”，是一种独立、客观的确认和咨询活动，旨在增加价值和改善组织的运营。它通过应用系统的、规范的方法，评价并改善风险管理、控制和治理过程的效果，帮助组织实现其目标。

## 第二章 内部审计组织机构与职责

### 第六条 组织机构

（一）公司风控审计部是公司审计工作的归口管理部门，公司内部审计工作向公司党委、董事会负责，公司董事长具体分管内部审计；

（二）公司党委成立审计与责任追究工作领导小组，负责公司内部审计与责任追究工作重要事项的研究与决策，审计与责任追究

工作领导小组下设办公室作为日常办事机构，办公室设在公司风控审计部；

（三）公司党委要加强对内部审计工作的领导，不断健全和完善党委领导内部审计工作的制度和工作机制，强化对内部审计重大工作的顶层设计、统筹协调和督促落实；

（四）公司所属经营单位应建立健全本单位的内部审计体系，按照实际情况设立内部审计机构或内部审计职能（以下统称“内部审计机构”）；

（五）公司所属经营单位内部审计机构负责人对本级党委、本单位董事会（或主要负责人）负责，向本单位董事会（或董事会下设的审计委员会）汇报工作；

（六）各级内部审计机构应与本单位董事会及管理层保持良好的沟通，协助董事会及管理层履行职责，并在授权范围内配合审计委员会工作，根据《五矿资本股份有限公司董事会审计委员会会议事规则》规定，向审计委员会报告工作。

## **第七条 机构职责**

### **（一）审计与责任追究工作领导小组的主要职责**

- 1、贯彻落实党和国家对审计和责任追究工作的部署要求；
- 2、统筹推进审计体系和责任追究工作体系建设；
- 3、审议内部审计工作计划及工作报告；
- 4、研究讨论审计发现的重大问题、责任追究工作重要事项；
- 5、听取审计、整改落实、责任追究有关工作情况汇报；
- 6、协调解决审计和责任追究工作中出现的重要问题与事项。

### **（二）公司风控审计部主要职责**

1、承担审计与责任追究工作领导小组下设办公室职责，负责领导小组会议召开的各项准备工作；协调督促落实领导小组会议议定事项；向领导小组提出具体工作建议；完成领导小组交办的有关工作；

2、制定和修订公司内部审计和责任追究制度，并推动制度落实；

3、推动建立和完善公司内部审计和责任追究体系；

4、制定公司年度内部审计计划；

5、组织开展公司内控评价工作；

6、推动公司各类审计问题和内控缺陷的整改落实；

7、受理违规经营投资问题线索，牵头组建专项工作组，组织开展公司层面的责任追究工作；

8、配合外部监管机构和上级单位审计部对公司总部及所属经营单位的审计及相关工作；

9、计划并实施对公司所属经营单位的内部审计工作；

10、负责对公司所属经营单位的内部审计和责任追究工作进行指导、协调和评价；

11、按照上级单位审计部的要求及时报送有关工作资料；

12、根据证监会及监管部门的要求及时报送相关工作材料；

13、根据工作需要，公司风控审计部可以对内部审计人员实行统一调配和使用。

### **（三）公司所属经营单位内部审计机构主要职责**

1、落实公司总部发布的相关规章制度，做好下位制度承接；

2、制定和修订本单位的内部审计制度，并推动制度落实；

3、配合外部监管机构、上级单位审计部门、公司风控审计部对

本单位的审计及相关工作；

4、计划并实施对本单位及所属机构的内部审计工作；

5、按照公司风控审计部的要求及时报送有关工作资料，具体包括：

（1）审计过程中发现的重大事项，在查证核实后的 24 小时内上报公司风控审计部。重大事项包括但不限于：严重违规违纪、重大财务舞弊、重大资金资产损失、重大内控管理缺失、重大风险事项或其他影响被审单位经营管理的重大事项等；

（2）每季度结束后 10 日内向公司风控审计部报送本季度已完成项目的审计报告、整改落实简报及相关工作成果；

（3）年底报送审计工作总结、审计项目计划执行情况、下一年度审计工作计划及内部审计相关信息统计表等资料；

（4）在内部审计机构、人员配备、岗位设置等发生变动时及时报备；

（5）公司风控审计部要求上报的其他资料。

#### **（四）公司总部及所属经营单位主要职责**

1、建立健全本单位内部审计机构或内部审计职能的设置，保证内部审计机构拥有适当的资源，保障内部审计机构和人员依法履行职责和行使职权，确保内部审计工作的有效开展；

2、被审计单位应积极配合内部审计工作，按照审计组规定的期限和要求，及时向审计组报送、提供与审计项目相关的原始文件资料或复印件，确保审计资料的真实完整性；

3、建立健全审计发现问题整改机制，被审计单位对问题整改落实负有主体责任，单位主要负责人是整改第一责任人，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，并将整改结果书面告知内部审计机构；

4、被审计单位应重视审计结果运用，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，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参考。

### **第三章 管理内容**

#### **第八条 内部审计人员与机构设置**

（一）公司总部及所属经营单位应按照国家有关的法律法规，根据本单位的规模和内部治理结构，设立内部审计机构。尚不具备条件的，应设置专（兼）职审计人员；

（二）各级内部审计机构应配备与其所承担的审计任务相适应的专职审计人员，并保持审计队伍的相对稳定；

（三）内部审计人员应当具备内部审计岗位所必备的会计、审计、金融、经营管理、信息化、大数据及其他相关专业知识，熟悉有关法律、法规、政策及本单位的生产经营活动；内部审计机构负责人原则上应当具备相应的专业技术职称资格，或者从事内部审计、会计、法律等相关工作 10 年以上；

（四）所属经营单位内部审计机构负责人的任免，需要征求公司风控审计部的意见。

#### **第九条 内部审计机构的工作内容**

（一）内部审计机构应严格遵守国家的法律法规及公司的各项规章制度，有效开展内部审计工作，及时发现问题，明确经济责任，

纠正违规行为，检查内部控制的有效性，加强审计监督、评价、咨询、服务，改善风险管理，促进公司加强内部控制，提高经营管理水平，实现经营目标。

（二）内部审计机构的工作内容应包括但不限于以下方面：

1、依据国家有关法律法规，制定并执行本单位各项内部审计规章制度；

2、根据本单位管理层和上级审计机构的年度工作计划，制定年度审计计划，确保内部审计工作符合本单位的发展战略和管控目标；

3、对有关单位贯彻落实党和国家重大方针政策、国资监管工作要求、完成国企改革重点任务以及管理、使用和运营国有资本等情况进行审计；

4、对有关单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

5、组织开展对有关单位主要负责人和部门负责人的经济责任审计，突出对落实党和国家重大经济方针政策、发展战略制定与执行、企业法人治理结构、经营效益、国有资本保值增值、风险管控、内控体系建设与运行、整改落实等方面以及领导人员遵守廉洁从业规定情况的监督检查；

6、组织开展对所属经营单位的财务基础审计，评价资产质量和经营成果；

7、对所属经营单位进行内部控制审计，围绕内部权力运行和责任落实、制度制定和执行、授权审批控制和不相容职务分离控制等方面，对内部控制的健全性、合理性、合规性和有效性进行检查；

8、根据外部监管和内部管理的需要，聚焦重点环节、重要事项以及行业监管机构发现的风险和问题，对投资决策、资金管理、招投标、物资采购等方面开展内部控制审计或内部控制的监督评价工作；

9、对所属经营单位及相关经济活动的经营绩效进行审核、评价；

10、对信息系统运行及其管理情况进行审计；

11、对所属经营单位的重大决策、重大项目、大额资金管控、高风险金融业务等重点领域进行专项审计；

12、对境外企业（机构）、境外资产、重点境外经营投资项目和其它重要境外经济活动进行审计；

13、后续跟踪、检查、验收和上报被审计单位对审计发现问题、内控缺陷、审计建议和公司领导批示的整改落实工作；

14、办理本单位董事会或管理层等安排以及有关部门委托的事项等其他审计项目。

（三）对审计中发现的重大问题，内部审计机构应该及时向本单位董事会、管理层及公司风控审计部报告。

（四）公司风控审计部对所属经营单位内部审计机构的审计工作进行检查、评价、监督和指导，并组织开展审计培训、经验交流和研讨活动。

#### **第十条 内部审计机构的权限**

（一）内部审计机构在确定审计范围、执行审计程序以及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

（二）内部审计机构有权与有关单位财务、业务等信息系统联网，以便随时查阅和获取审计所需要的有关信息资料。

（三）内部审计机构在审计过程中可以行使包括、但不限于下列权限：

- 1、召开与审计事项有关的会议，对相关人员进行访谈；
- 2、要求被审计单位如实提供会计凭证、会计账簿、财务报告等财务资料；如实提供相关业务资料；如实提供相关总结、计划、战略质询、会议纪要、规章制度等文件资料并进行检查；
- 3、要求被审计单位如实提供外部监管机构、社会中介机构等的相关报告；
- 4、实际查看、盘点或监督盘点有关资产；
- 5、获得被审计单位的财务、业务、审计、决策、法律等各类信息系统的权限，检查有关计算机系统及其电子数据和资料；对依据相关监管要求，需要对电话交易进行日常录音监控的，可以检查有关的录音资料；
- 6、要求被审计单位财务、业务人员及管理人员提供对重大事项的说明及证明材料；
- 7、对违反公司规章制度的行为，提出纠正、处理意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；
- 8、审计人员发现被审计单位存在严重违反国家法律法规和公司规章制度并有可能造成重大损失的行为，有权做出制止决定；
- 9、如有必要，审计组可以暂时封存会计账册、凭证、报表、档案以及其他与审计事项有关的原始文件和资料；
- 10、对审计中发现的重大损失、重要事件和重大风险，及时向本级党委、董事会（或主要负责人）和上级内部审计机构报告。涉及违规违纪、严重损害公司利益的事项，及时向各级纪检部门等相

关部门移交审计发现线索并建议提起问责程序。

（四）被审计单位应当按照审计小组规定的期限和要求，向审计小组报送、提供与审计项目相关的原始文件资料或复印件。如有必要，审计小组可以暂时封存会计账册、凭证、报表、档案以及其他与内部审计事项有关的原始文件和资料。

（五）对内部审计机构行使正常权限的行为，有关单位及相关人员不得拒绝、阻碍或借故推诿、打击报复。被审计单位及相关人员拒不提供财务、业务资料，或转移、隐匿、篡改、伪造、毁损重要资料，欺骗审计人员，致使审计信息严重失实的，被审计单位及相关人员承担全部责任。公司或上级主管部门应责令其改正，并视情节轻重，对直接责任人给予行政或纪律处分，对违反有关法律的，应追究法律责任。

### **第十一条 内部审计工作程序**

（一）各级内部审计机构应根据本单位经营管理的实际情况以及上一级审计机构的工作部署，编制内部审计工作计划，对内部审计工作做出合理安排，确定审计重点，并报经本单位董事会或管理层批准后实施。

（二）内部审计工作可以采用现场审计、报送审计及在线远程审计等形式。

（三）根据工作需要，内部审计机构可以联合本单位其他部门人员或统一组织本单位及所属单位审计人员进行联合审计，可以委托或联合社会中介机构对指定单位、指定事项进行审计。对专业性较强的审计领域，可以委托外部专家协助内部审计机构进行审计。

（四）内部审计机构委托或联合社会中介机构或外部专家工作

时，应评价其专业胜任能力和客观性；对委托或联合社会中介机构或外部专家的审计事项，需报本单位董事会或管理层批准后实施。在利用社会中介机构和外部专家的工作成果时，内部审计机构应评价其适当性。除特别约定外，内部审计机构对联合审计负最终责任。

（五）公司内部审计工作程序一般分为以下四个阶段：

### 1、审计准备

内部审计机构根据董事会、审计委员会或管理层下达的企业年度管控要求以及上一级审计机构的工作部署，制定审计计划，确定审计项目及被审计单位，成立审计小组，了解被审计单位情况，拟定审计工作方案，发出审计通知书。被审计单位在接到审计通知书后，应按要求做好接受审计的有关准备工作，如实提供内部管理制度、业务及管理流程、重要会议纪要等有关资料。

### 2、审计实施

审计小组应当在深入调查的基础上，采用询问访谈、抽样和分析性复核等系统有效的方法，对被审计单位的经营管理环节和内部控制活动的合规性和有效性进行检查测试，获取充分适当的审计证据，编制审计工作底稿，并由专人进行复核、提出复核意见。针对重大事项，应当及时与被审计单位交换意见。对审查中发现的问题，审计人员应当写明具体内容、事项的过程及最新情况，重要调查资料经相关人员签字后生效。

### 3、审计报告

由公司风控审计部对所属经营单位进行内部审计的，审计小组根据审计工作底稿，编制审计报告初稿，征求被审计单位总经理及相关人员意见，视具体情况做出必要修改。审计报告定稿后，由被

审计单位负责人（离任审计包括交接双方）、审计组长签字。审计报告会签有关部门和单位后，上报公司分管领导、总经理及董事长批示。被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，应当将审计报告与被审计单位书面意见一并上报。

由所属经营单位内部审计机构对本单位及所属机构进行内部审计的，审计小组根据审计工作底稿，编制审计报告初稿，征求被审计部门负责人及相关人员意见，视具体情况做出必要修改。审计报告定稿后，履行各单位内部审批管理流程。

#### 4、审计落实

被审计单位应认真落实审计建议和相关批示，加强整改工作，堵塞管理漏洞。被审计单位的内部审计机构对本单位的审计建议落实工作行使监督职能。

由公司风控审计部对所属经营单位进行内部审计的，被审计单位内部审计机构在审计结束后3个月将审计建议的落实情况以书面形式反馈至公司风控审计部。公司风控审计部根据所属经营单位的书面反馈，在下一年度审计过程中对被审计单位的整改落实工作进行跟踪、检查，并将相关情况向党委、董事会、管理层及相关部门报告。

由所属经营单位内部审计机构对本单位及所属机构进行审计的，被审计部门在审计结束后3个月将审计建议的落实情况以书面形式反馈至所属经营单位内部审计机构。所属经营单位内部审计机构根据被审计部门的书面反馈，编制审计落实情况简报，向本单位相关党委、董事会（或主要负责人）、管理层报告，并根据需要抄送至相关职能部门，同时向公司风控审计部报告。

（六）审计项目终结后，审计人员应将全部审计资料分类归档，按照档案管理相关规定，建立审计档案，并妥善保管，保管期限为30年。

（七）审计报告和审计落实情况简报可作为相关部门和单位经营管理的决策依据。各有关部门和单位应重视审计成果，审慎使用，妥善保管，明确查阅范围。有关部门和单位为进行经营管理决策，需要调用审计报告、简报、底稿等资料时，应当征得内部审计机构同意。内部审计机构应对查阅、调用审计资料的时间、人员、目的和资料名称等信息进行详细记录。

## **第十二条 审计成果运用**

（一）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。

（二）对审计发现的违规经营投资线索，应及时启动责任追究工作程序。

（三）与纪检监察、巡视巡察等其他监督力量协作配合，信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实。

（四）内部审计结果及整改情况应作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要参考。

## **第十三条 内部审计职业道德规范**

（一）内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业道德规范和专业标准，并以应有的职业审慎开展审计业务，做到坚持原则、客观公正、遵纪守法、作风正派、恪尽职守、廉洁奉公、保守秘密。

（二）内部审计人员应通过职业后续教育和培训，持续更新知

识，增强业务素质，提高职业胜任能力。

（三）内部审计人员应当诚实地为组织服务，不做任何违反诚信原则的事情；不得从事损害国家利益、组织利益和内部审计职业荣誉的活动。

（四）内部审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

（五）内部审计人员利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、索贿受贿或涉嫌报复的，应当给予行政或纪律处分；对违反有关法律的，应追究法律责任。

#### 第四章 附 则

**第十四条** 本规定由公司风控审计部负责解释。

**第十五条** 本规定自颁布之日起实施，在下一期修订前有效。