

安徽皖维新材料股份有限公司

内部审计工作管理规定

第一章 总则

第一条 为加强公司内部监督和风险控制，规范公司内部审计工作，保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求，根据《中华人民共和国审计法》《安徽省内部审计办法》和国家有关法律法规，参照《安徽省省属企业内部审计管理暂行办法》，结合公司实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称内部审计，是指公司内部审计部门依据国家有关法律法规和公司内部管理规定，对本公司及子公司(所属单位)财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标活动。

第三条 公司内部审计部门应坚持全面审计、突出重点的工作方针，坚持审计、帮助、促进相结合的原则，规范审计行为，防范审计风险。

第四条 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内部审计准则，忠于职守，依法审计，客观公正，廉洁自律，保守秘密。

第五条 公司董事会及相关部门，应当支持、保护内部审计部门和审计人员依法履行内部审计职责，任何组织和个人不得干预内部审计工作，打击报复内部审计工作人员。

第二章 内部审计机构设置

第六条 公司设立内部审计部门，配备专职工作人员，建立健全内部审计工作规章制度，有效开展内部审计工作，强化公司内部监督和风险控制。

第七条 内部审计人员应具备良好的政治素质，具有较高的审计、会计业务水平和必要的经济、法律、工程、信息技术等专业知识。

第八条 公司内部审计部门对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，对公司董事会负责，向董事会审计委员会报告工作；内部审计部门在监督检查过程中，应当接受公司审计委员会的监督指导。内部审计部门发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第三章 内部审计机构主要职责

第九条 根据国家有关规定，公司内部审计部门应履行以下主要职责：

（一）制定公司内部审计工作制度，编制公司年度内部审计工作计划；

（二）按公司内部分工组织或参与组织公司年度财务决算的审计工作，并对公司年度财务决算的审计质量进行监督；

（三）对国家法律法规规定不适宜或者未规定须由社会中介机构进行年度财务决算审计的有关内容组织进行内部审计；

（四）对公司及其子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计监督；

（五）组织对公司主要生产经营部门负责人和子公司负责人进行任期或定期经济责任审计；

（六）组织对发生重大财务异常情况的单位进行专项经济责任审计工作；

（七）对公司及其子公司的基建工程和重大技术改造大修等的立项、概(预)算、决算和竣工交付使用进行审计监督；

（八）对公司及其子公司的物资(劳务)采购、产品销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；

（九）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、合理性及其实施有效性进行检查和评估，对公司有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；

（十）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；

（十一）对公司年度工资总额来源、使用和结算情况进行检查；

（十二）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；

（十三）定期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；

（十四）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（十五）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

（十六）其他事项。

第十条 内部审计部门应按有关规定，积极开展审计信息化工作。

第四章 内部审计工作权限

第十一条 公司依据国家有关法律法规，完善内部审计管理规章制度，保障内部审计机构拥有履行职责所必需的权限：

（一）参加公司有关经营和财务管理决策会议，参与协助公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度并督促落实；

（二）检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察相关资产，有权查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料；

（三）对与审计事项有关的部门和个人进行调查，并取得相关证明材料；

（四）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为可作出临时制止决定，并及时向董事会(或董事长)报告；

（五）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，经董事会或董事长授权可暂予以封存；

(六) 董事长在管理权限范围内，应当授予内部审计机构必要的处理权或者处罚权。

第五章 内部审计工作程序

第十二条 内部审计工作的一般程序是：

(一) 根据上级部署和公司的具体情况，拟定年度审计工作计划，对内部审计工作作出合理安排，并报经董事长审核批准后实施。

(二) 实施审计前，应拟定审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，并提前 3 天向被审计单位送达审计通知书，对于需要突击执行审计的特殊任务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

(三) 对审计事项，应取得证明材料，记入审计工作记录，写出审计工作底稿；审计工作记录应由相关人员签章认证。

(四) 审计人员在出具审计报告前应当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之日起 10 个工作日内提出书面意见；逾期不提出的，视为无异议。

(五) 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意见一并报审计委员会或董事长协调处理。

(六) 审计报告上报董事长审定后，审计部应当根据审计结论，向被审计单位下达审计意见(决定)。对于报请审计委员会或董事长协调处理的审计报告，应当根据审计委员会或董事长的审定意见，向被审计单位下达审计意见(决定)。

第十三条 审计部门对办理的审计事项，应建立审计档案，并按档案管理的有关规定办理。

第十四条 审计部门应当每年向公司和审计委员会提交内部审计工作总结报告。

第十五条 审计部门对主要审计项目应当进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况和对审计决定的执行情况。

第六章 奖惩

第十六条 对忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护国有财产的有功人员，公司应给予精神或物质奖励。

对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，公司将依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第十七条 被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或报复陷害内部审计人员的，公司应当及时予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第十八条 本规定由审计部负责解释。

第十九条 本规定自公司董事会审议通过之日起生效。