

# 江苏辉丰生物农业股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障公司内部审计监督工作，提高审计工作质量，保护投资者合法权益，实现内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规及《公司法》、《公司章程》的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称“内部审计”，是指公司内部机构或人员，对公司及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

**第三条** 本制度适用于公司各部门、各单位及所有分公司、子公司的审计监督工作。

### 第二章 内部审计组织机构

**第四条** 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。公司内部下设审计部作为公司的内部审计机构。公司审计委员会下设办公室，也设在公司审计部，为审计委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。审计部由董事会下设的审计委员会领导，向审计委员会负责和报告工作，接受审计委员会会的监督和指导，不受其他部门和个人的干涉。审计部设负责人一名，并根据工作需要配备专职和兼职审计人员。内部审计的宗旨：通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、控制和治理过程 进行评价和检查监督，提高运作效率，促进公司实现其经济目标。

**第五条** 内部审计人员应具备较高的政策水平和必要的专业知识，要努力学习和掌握国家的财经法律、法规、政策以及公司的规章制度，熟悉相关的理论和专业知识及企业经营管理情况，熟悉财务会计业务和精通审计业务，并保持应有的职业谨慎。

审计部配备专职审计人员从事内部审计工作，并设负责人 1 名，且部门专职人员应不少于 3 人。内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、法律、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力，同时还应熟悉相关法律法规、公司规章制度，并具有较丰富的实际工作经验。

**第六条** 公司各内部机构或职能部门、全资或控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。被审计部门（个人）应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

内部审计人员依据公司规章制度独立行使审计权，受国家法律法规和公司规章制度保护，任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

**第七条** 审计委员会成员、内部审计人员在开展工作时，如果同被审计对象有利害关系有可能妨碍公正的，应书面提请回避；被审计对象认为与审计委员会成员或内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的，也可书面要求其回避。

**第八条** 审计委员会成员或内部审计人员要做到依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

### 第三章 内部审计职责权限

**第九条** 审计部应根据公司各阶段工作重点和公司董事会审计委员会的部署，组织安排审计工作，对董事会负责，并向审计委员会报告工作。主要负责对公司财务管理、内控制度的建立和执行情况等进行监督，具体职责如下：

1、财务审计：对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督。

2、内控审计：对公司内部管理控制系统及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展。

3、工程审计：公司范围内各项工程建设项目，由公司审计部负责审计。

4、合同审计：对公司工程建设合同、大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同等实行审查制，并不定期检查，对存在的问题和违规违章情况进行内

部审计监督。

5、离任审计：对离任干部任职期间岗位职责履行情况、目标完成情况进行评价、鉴证，明确岗位交接双方的责任，加强内控管理。

6、专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门 或个人进行专项审计调查。

7、公司董事会审计委员会和公司其他相关领导交办的其他审计工作，如对募集资金的使用情况，内部控制制度的建立和执行情况等进行检查等。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

**第十条** 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

审计部在审计进程中可以行使以下权限：

1、列席有关经营和管理决策等会议，及时了解经营管理信息；根据内部审计工作需要，召开或参加与审计事项有关的会议，要求被审计对象按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等。

2、公司各部门、控股子公司和具有重大影响的参股公司有义务提供生产经营活动、财务收支、内部控制、风险管理的相关资料 and 文件；审计部有权审核会计凭证、账表、决算，检查公司资金和财产，检测财务会计信息系统和检查会计软件，查阅有关文件资料等。

3、对审计涉及的有关事项，向有关单位、部门或个人进行调查并索取证明材料。

4、对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的单位或个人，经公司审计委员会批准，可采取封存有关资料、冻结资产等必要的临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议。

5、对正在进行的严重违反国家财经法规和公司规章制度及损害公司利益 的行为，经公司审计委员会批准，有权做出临时制止决定，并提出纠正处理的意见及改进建议；对发现的公司规章制度和企业管理缺陷，向公司领导提出改进管理、提高效益的合理化建议。

6、对严格遵守和维护财经法规的单位和个人，提出给予表彰和奖励建议。

7、向审计委员会反映有关情况。

**第十一条** 公司应为内部审计工作提供必要的条件，履行职责所必须的费用支出，应予以充分保证，确保审计部审计人员能及时掌握各种信息，独立、客观、公正地履行职责。在审计过程中遇到任务过重或审计力量不足时，经董事会同意，审计部可以委托社会审计机构进行审计，相关费用应由公司或者具有法人资格的下属单位支付。

**第十二条** 公司董事会可以根据工作需要，授予审计部门必要的处理权、处罚权，在报公司董事会批准后，据以对有关事项和人员进行处理和处罚。审计部可根据审计结果提出下列处理建议：

- 1、责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用。
- 2、责令限期退还违法所得。
- 3、责令退还被侵占的公司资产。
- 4、冲转和调整有关账目。
- 5、根据审计结果必须做出处理的其他权限。

#### **第四章 内部审计对象、范围和审计时间**

**第十三条** 内部审计对象为：公司及全资子公司、控股子公司及其直属分支机构、公司分公司、公司各职能部门，以及上述机构相关责任人员的履行职责情况；公司董事会交办的其他内部审计事项和对象。

**第十四条** 审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。

#### **第五章 内部审计工作程序**

**第十五条** 审计部根据公司年度计划和公司发展需要制定年度内部审计目标、计划及费用预算，确定年度审计工作重点，经审计委员会批准后组织实施。

**第十六条** 审计部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向董事会报告审计调查结果；如在实施项目审计时，发现被审计单位或个人有重大违法违规行为的应在第一时间向董事会报告。

**第十七条** 审计项目的立项，由董事会审计委员会确定。立项后，由审计部拟订审计组人员名单及审计方案报上述机构批准，并在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书（特殊审计项目除外），审计通知书的内容包括：审计的范围、

内容、时间和方式，审计组成员名单，对被审计对象配合审计工作需提供的有关资料及其他要求等。

**第十八条** 实施审计。内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况，对其法人治理、经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。内部审计人员可以运用座谈、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，并将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录于审计工作底稿。

审计部应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

**第十九条** 内部审计人员应于审计外勤结束后 15 个工作日内完成审计报告，提出审计结论和审计意见、建议；被审计对象应在收到审计报告之日起 10 个工作日内将书面意见送交审计部，逾期未作答复的，视为没有异议；审计部应于收到被审计对象提交的书面意见 3 个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改；如应对被审计对象进行处理和处罚，则应根据审计报告拟订审计决定；将审计报告、审计决定和被审计对象的书面意见，提交给审计委员会审批；内部审计报告和审计决定经审计委员会批准后，向被审计对象下发。

**第二十条** 审计部提出报告并经董事会审计委员会审批后，应对被审计者作相应处理：

- 1、被审计者没有或轻微违反国家、公司财务收支规定行为的，出具审计意见书。
- 2、被审计者违反国家、公司财务收支规定行为的，按有关规定作出处理和处罚的审计决定，并追究有关人员的责任。
- 3、审计部负责督促有关职能部门针对审计中发现的问题进行整改并对被审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实被审计对象执行审计决定以及采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续审计。

**第二十一条** 审计报告出具以后由于情况变化或发现新的重要数据，事实查明后，被审计者如有异议，可向董事会审计委员会提出申诉，公司审计委员会应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续

执行。

**第二十二条** 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

**第二十三条** 内部审计机构应在每个审计项目结束后根据《中华人民共和国档案法》及公司档案管理的具体要求建立、健全审计档案，并整理装订成册归档备查。

**第二十四条** 内部审计档案包括：

- 一、审计通知书和审计计划；
- 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、反映被审计对象业务活动的书面文件；
- 五、董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- 六、审计处理决定以及审计执行情况报告；
- 七、申诉、申请复审报告；
- 八、有关审计会议的记录；
- 九、其他应保存的审计资料。

**第二十五条** 审计部指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

## **第六章 相关法律责任**

**第二十六条** 对审计工作成绩显著的工作人员以及在揭发检举中的有功人员给予表扬和奖励，并将此作为绩效考核的重要依据。奖励方式包括但不限于通报表扬、奖金、晋升等。

**第二十七条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会有权给予处分、追究责任：（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、给公司造成经济损失的；（四）泄露公司秘密的。上述行为涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

**第二十八条** 对违反本制度，具有下列情况之一的单位、负责人、责任人及相关人员，由审计部责令其限期改正；拒不改正的报请董事会审计委员会同意后，由公司有关部门按有关规定处罚。

- 1、对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关文件资料的。
  - 2、抗拒、破坏审计监督检查的。
  - 3、弄虚作假，隐瞒事实真相的。
  - 4、无正当理由拒不执行审计意见书和审计处理决定的。
  - 5、打击报复内部审计人员及向审计部如实反映真实情况的员工的。
- 上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。。

## **第七章 附则**

**第二十九条** 本制度由公司董事会负责解释、修订和补充。

**第三十条** 本制度经董事会审议批准之日起生效施行，修订时亦同。