



# 西部矿业股份有限公司

## 内部审计工作制度

2025 年 12 月

# 目 录

|                     |        |
|---------------------|--------|
| 第一篇 总 则 .....       | - 1 -  |
| 第二篇 内部审计管理 .....    | - 3 -  |
| 第一章 内部审计机构和人员 ..... | - 3 -  |
| 第二章 内部审计职责与权限 ..... | - 4 -  |
| 第三章 内部审计计划管理 .....  | - 6 -  |
| 第四章 内部审计程序 .....    | - 6 -  |
| 第五章 审计结果运用 .....    | - 9 -  |
| 第六章 审计项目质量控制 .....  | - 10 - |
| 第三篇 经济责任审计管理 .....  | - 13 - |
| 第一章 审计目的 .....      | - 13 - |
| 第二章 审计工作组织 .....    | - 13 - |
| 第三章 审计对象 .....      | - 13 - |
| 第四章 审计内容 .....      | - 14 - |
| 第五章 审计实施 .....      | - 15 - |
| 第六章 审计评价 .....      | - 18 - |
| 第七章 审计结果运用 .....    | - 20 - |
| 第四篇 考 核 .....       | - 23 - |
| 第一章 内部审计考核事项 .....  | - 23 - |
| 第二章 审计人员责任追究 .....  | - 24 - |
| 第五篇 附 则 .....       | - 26 - |
| 附件 1: .....         | - 27 - |
| 附件 2: .....         | - 28 - |

# 第一篇 总 则

**第一条** 为规范西部矿业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高审计工作质量，强化审计成果运用，实现内部审计常态化、制度化、标准化，加强内部监督和风险控制，促进企业经营管理，提高经济效益，确保公司资产的安全和完整。客观评价下属单位领导干部经济责任履行情况，强化管理监督，促进领导干部履职尽责、担当作为，确保公司重大决策能够有效执行，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》《中国内部审计准则》《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》《西部矿业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等法律、法规和有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指内部审计机构对公司下属单位财务收支、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** 本制度所称经济责任审计，是指依据国家规定的程序、方法和要求，对公司下属单位领导干部任职期间其所在企业资产、负债、权益和损益的真实性、合法性和效益性及重大经营决策等有关经济活动，以及执行国家有关法律、法规情况进行的监督和评价的活动。经济责任审计中所称下属单位领导干部，是指公司下属单位的法定代表人、财务负责人、供销负责人等企业领导人员。

**第四条** 内部审计机构在公司党委、董事会的领导下独立开展工作，把党的领导贯穿内部审计管理全过程，不受其他部门或者个人的干涉。被审计单位要予以配合，不得拒绝、阻碍。

**第五条** 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本制度和内部审计职业规范，忠于职守、廉洁自律，做到独立、客观、公正、保密。内部审计机构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。

**第六条** 本制度适用于公司各部门、全资子公司、控股子公司、分公司（以下简称“公司下属单位”）。

## **第二篇 内部审计管理**

### **第一章 内部审计机构和人员**

**第七条** 公司设立审计部作为专门的内部审计机构，配备专职审计工作人员从事审计工作。审计部对公司党委、董事会负责，并向其汇报工作。

审计部下设经营审计室、投资审计室、经济责任审计室，各室按自身职责开展审计工作。

**第八条** 审计部设部门负责人一名，配备与公司内部审计工作需求相适应的具备相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员。

内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

**第九条** 内部审计人员应当具备以下专业能力：

（一）具备会计、审计、经济、法律以及与公司生产和经营管理相关的专业知识，能熟练运用内部审计标准和程序；

（二）熟悉与公司生产、经营、管理活动相关的国家法律、法规和政策，熟悉公司内部控制制度和程序；

（三）具有较强的组织、沟通协调、调查研究、综合分析、专业判断、计算机操作、语言和文字表达能力。

**第十条** 根据审计工作需要，可以临时借调公司专业技术人员协助审计工作。经公司批准可聘请外部中介机构协助开展审计工作。

**第十一条** 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显

著的内部审计人员，根据《西部矿业员工行为规范》的相关规定予以表彰奖励。

**第十二条** 公司应当保障审计部和审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得干涉阻挠审计工作，对审计人员打击报复。

**第十三条** 审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算，予以保证。

**第十四条** 公司下属单位可以根据本单位实际情况设立内部审计机构，配备专、兼职审计人员，业务上受公司审计部的指导并向其报告工作。

## **第二章 内部审计职责与权限**

**第十五条** 审计部按照国家有关规定和公司的要求，履行下列职责：

（一）按照有关法律、法规 and 公司的要求，起草内部审计规章、制度、工作程序等；

（二）根据公司的风险状况、管理需要及审计资源的配置情况编制年度内部审计计划并组织实施；

（三）组织对公司下属单位贯彻落实公司重大政策措施情况进行审计；

（四）组织对公司下属单位生产经营工作的效率、效果进行审计；

（五）组织对公司下属单位采购、销售、对外投资、资产处置、法人治理、资金管理等重点业务的内控体系建设与执行情况的合规性进行审计；

（六）组织对公司下属单位重大基本建设、大修、维简、技改、投资等项目的立项、招投标管理、合同管理、结算、决算等事项开展审计；

（七）组织对公司下属单位领导干部履行经济责任情况进行审计；

（八）指导、监督公司下属单位的内部审计工作；

（九）协调、配合上级审计机关对公司的审计工作，协助公司督促落实审计发现问题的整改工作；

（十）根据公司指派向青海省国资委、青海省审计厅汇报公司审计相关工作情况；

（十一）完成公司交办的其他审计工作。

**第十六条** 为有效地履行内部审计职责，公司赋予审计部下列职权：

（一）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（二）根据审计工作需要，查阅公司相关会议纪要；

（三）参与研究制定公司有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、“三重一大”事项、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）；

（五）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；

（六）检查有关信息系统及其电子数据和资料；

（七）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开

展调查和询问，取得相关证明材料；

（八）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司报告，经同意作出临时制止决定；

（九）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经营管理活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

（十）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；

（十一）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，向公司提出追究责任的意见建议。

### **第三章 内部审计计划管理**

**第十七条** 审计部根据公司的风险状况、管理需要及审计资源的配置情况，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，分配审计任务，明确工作要求，经公司批准后执行。

**第十八条** 审计项目计划编制以问题和风险为导向，遵循重要性和全覆盖原则，合理确定审计项目和审计方式，科学利用历史审计结果，避免不必要的重复审计。

**第十九条** 审计部应结合公司实际，合理确定内部控制审计、经营管理审计、投资项目审计、经济责任审计等计划和内容，强化对重点单位、重点项目、权力集中、资金密集、资源富集、资产聚集部门和岗位的审计监督。

### **第四章 内部审计程序**

**第二十条** 审计部根据年度审计项目计划、公司指派或

组织部委托，编制审计工作方案，组成审计组，起草审计通知书并下发，原则上应当在实施审计 5 个工作日内送达被审计单位，同时抄送相关人员。认为突击审计更能达到审计目的的，可先行开展审计，审计通知书随后送达。

**第二十一条** 被审计单位收到审计通知后，应按通知要求做好准备工作，并在实施现场审计时，提供以下主要资料（包括但不限于）：

（一）单位组织机构、领导岗位分工及职责、议事规则、经营决策程序及主要内部控制制度；

（二）各年度工作计划和工作总结，董事会、监事会决议以及与经营决策事项有关的会议纪要；

（三）外部审计报告、各期财务会计报表、会计账簿和会计凭证、关联方交易情况、会计政策变更、估计变更及原因说明、银行账户及对账单；

（四）重要的投资、融资、抵押、担保、租赁等经济合同（协议）以及有关统计资料；

（五）采购销售计划、合同及台账，招投标询比价过程资料、资金支付审批资料、出入库明细台账等；

（六）财产物资清单及盘点明细表、债权债务明细表，资产处置审批文件及相关处置资料；

（七）工程立项批复、土地及各类手续取得的相关文件、设计及评审、工程招投标资料、工程竣工验收相关资料、工程项目后评估报告；

（八）接受审计、财务、税务、安全环保等外部机构检

查报告、处理决定和整改意见，以及报送的整改材料；

（九）公司法律合规部、财务管理部、运营改善部、设备能源部、巡察办公室、纪律检查室等业务部门组织的专项检查结果报告；

（十）审计认为需要提供的其他有关资料。

**第二十二条** 审计组进驻被审计单位后，在显著位置张贴审计进点公告，并在3日内召开进点会，宣读审计通知书及审计方案，提出配合审计工作要求。

**第二十三条** 现场审计结束后，审计组撰写审计报告，审计报告的主要内容应包括：

（一）审计概况，包括审计目标、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序及审计时间等；

（二）审计依据，即实施审计所依据的相关法律法规、内部审计准则、公司内部相关制度等规定；

（三）审计结论，即根据已查明的事实，对被审计单位业务活动、内部控制和风险管理等所作的评价。在客观评价成绩的基础上，针对发现的主要问题及风险，综合分析界定被审计单位或相关责任人应承担的责任。审计评价应遵循以下原则：

1.审计评价应在审计事项范围内进行，与审计事项无关的不评价；

2.审计评价应依据审计查明的事实进行，证据不充分的事项不评价；

3.审计评价应依据审计重要性原则进行，对一般性的事

项可以不评价；

4.审计评价要客观反映成绩和问题，避免相互矛盾。

（四）审计发现，即对被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理实施审计过程中所发现的主要问题的事实；

（五）审计建议，即针对审计发现的主要问题，提出的改善业务活动、内部控制和风险管理的建议。

**第二十四条** 完成现场审计后，审计组原则上应在 10 个工作日内提交审计报告征求意见稿，由审计部负责人审核。审核的主要内容包括：审计证据是否充分、审计评价是否恰当、主要事实是否清楚和审计建议是否正确等。

**第二十五条** 审计报告应当征求被审计单位及被审计人意见，被审计单位及被审计人有异议的，应当在接到报告后 5 个工作日内提出书面意见，逾期不提出视为无异议。

被审计单位及被审计人对审计报告有异议的，审计项目负责人及相关人员应当核实，必要时应当修改审计报告。

**第二十六条** 审计部向公司党委汇报审计报告及处理建议，经公司党委批准、分管副总裁审核、总裁审批后向被审计单位下发，并根据需要抄送相关人员及公司有关部门。

**第二十七条** 为了跟踪检查被审计单位针对审计发现的问题所采取的纠正措施及其改进效果，可以根据需要开展后续审计工作。

## **第五章 审计结果运用**

**第二十八条** 被审计单位主要负责人为整改第一责任人。被审计单位收到审计报告、审计整改通知书后，在规定时限

内上报整改计划，明确整改责任人、整改时间、整改步骤、预计整改结果等。

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，并将整改结果报送审计部。

**第二十九条** 审计结果应及时向法律合规部、巡察办公室、纪律检查室等监督部门通报，对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，由公司相关部门及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

**第三十条** 审计部应当每半年向公司党委汇报内部审计工作规划、年度审计计划及完成情况、问题整改和队伍建设等重要事项。

## **第六章 审计项目质量控制**

**第三十一条** 为规范审计行为，提高审计质量，降低审计风险，依据有关审计法规、内部审计工作指引，对审计方案、工作底稿、审计报告等项目全过程实行质量控制。

**第三十二条** 审计项目负责人对审计项目质量负主要责任，项目组成员负有与其职权相应的责任，审计部负责人对项目审计工作负有领导责任。

**第三十三条** 审计部负责人应当对审计方案的下列事项进行审核：

- （一）审计目标的可行性；
- （二）重要性水平确定和审计风险评估的合理性；
- （三）审计范围、内容和重点的适当性；
- （四）审计步骤和方法的可操作性；

- (五) 时间安排的合理性;
- (六) 审计分工的恰当性;
- (七) 其他需要审核的事项。

由于审计实施方案编制、调整不当,造成重大违规问题应当查出而未能查出的,项目负责人及组员应当承担相应责任。

**第三十四条** 审计项目负责人或者其委托的有资格的审计人员对审计工作底稿的下列事项进行复核,并提出复核意见:

- (一) 审计实施方案确定的审计事项是否实施;
- (二) 审计实施方案确定的具体审计目标是否实现,审计步骤和方法是否执行;
- (三) 事实是否清楚;
- (四) 审计证据是否充分;
- (五) 适用法律、法规、规章、制度是否准确;
- (六) 审计结论是否恰当;
- (七) 其他有关重要事项。

对审计工作底稿中存在的问题,审计项目负责人应当责成审计人员及时纠正。

**第三十五条** 审计报告实行二级复核程序,审计部副部长一级复核,部长二级复核。主要对审计报告下列事项进行复核:

- (一) 审计目标是否实现;
- (二) 主要事实的表述是否清楚;

- （三）适用法律、法规、规章、制度是否正确；
- （四）评价、定性、处理建议是否恰当；
- （五）审计程序是否符合规定；
- （六）其他需要复核的事项。

审计部负责人应当在一周内提出复核意见，对审计报告存在的问题责成项目负责人修改完善。

**第三十六条** 对已办结的审计项目，应当按照公司档案管理规定建立审计档案并及时归档。

## **第三篇 经济责任审计管理**

### **第一章 审计目的**

**第三十七条** 开展经济责任审计的主要目的，是为了加强对下属单位领导干部的责任监督，完善领导干部行使权力的制约和监督机制，促进企业加强和改善经营管理，推进党风廉政建设和反腐败工作，为公司任用、考核和奖惩领导干部提供参考依据。

### **第二章 审计工作组织**

**第三十八条** 公司经济责任审计工作，由审计部按照公司批准的审计项目计划或组织部的委托组织实施。

**第三十九条** 对下属单位领导干部经济责任审计过程中，发现下属单位领导干部及有关人员存在严重违纪违规问题的，可按照干部管理规定，进行追溯及延伸审计。

**第四十条** 为加强过程监督，及时发现问题，明确经济责任，纠正违法违规行爲，对发生以下重大经济事件的下属单位，根据工作需要，可组织开展专项经济责任审计：

（一）发生重组改制、合并、分立、破产、关闭等重大产权变动经济事件的企业；

（二）发生债务危机、长期经营亏损、资产质量较差等重大财务异常情况的企业。

**第四十一条** 在实施经济责任审计时，可以与其他审计相结合，在确保审计工作客观公正的基础上，可以参考利用相关审计资料，避免重复审计，提高工作效率。

### **第三章 审计对象**

**第四十二条** 下属单位领导干部履行经济责任的情况，应当依法依规接受审计监督。为节约审计资源、突出对重点人员、重点领域的审计监督，提高工作效率，对以下领导干部开展经济责任审计：

（一）全资子公司、控股子公司法定代表人；

（二）全资子公司、控股子公司、分公司退休、辞职的财务负责人、供销负责人。

（三）根据公司工作需要确定的其他重要岗位人员。

## **第四章 审计内容**

**第四十三条** 经济责任审计应当以被审计领导干部任职期间岗位职责履行情况为基础，以权力运行和责任落实情况为重点，充分考虑干部管理监督需要和审计资源等因素，确定审计内容。

**第四十四条** 公司内部调整岗位的下属单位法定代表人，任职时间在2年以上或退休、辞职的，经济责任审计的主要内容：

（一）任职期间执行中央八项规定情况、履职待遇情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况；

（二）贯彻执行公司决策、任务情况；

（三）企业发展战略的制定和执行情况及其效果；

（四）“三重一大”决策制度执行情况；

（五）工程项目招投标管理情况；

（六）企业财务收支的真实、合法和效益情况，以及资产负债损益情况；

（七）国有资本保值增值情况；

（八）企业法人治理结构的健全和运转情况，以及财务管理、业务管理、风险管理等内控制度的制定和执行情况；

（九）对以往审计中发现问题的整改情况；

（十）其他需要审计的内容。

**第四十五条** 下属单位法定代表人任职时间在 2 年以内的，经济责任审计的主要内容：

（一）任职期间执行中央八项规定情况、履职待遇情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况；

（二）贯彻执行公司决策、任务情况；

（三）“三重一大”决策制度执行情况；

（四）工程项目招投标管理情况；

（五）国有资本保值增值情况；

**第四十六条** 退休、辞职的财务负责人、供销负责人及公司根据工作需要确定的其他重要岗位人员，经济责任审计的主要内容：

（一）分管业务内控制度建立健全情况；

（二）分管业务内控制度执行情况及考核指标完成情况；

（三）任职期间执行中央八项规定情况、履职待遇情况，以及本人遵守有关廉洁从业规定情况。

（四）根据岗位职责其他需要审计的内容。

## **第五章 审计实施**

**第四十七条** 审计部根据审计项目计划或组织部提交的《经济责任审计委托书》要求，编制审计方案，组成审计组，

起草审计通知书经公司批准后下发，原则上应当在实施审计5个工作日前送达被审计单位及被审计领导干部，同时抄送相关部门。

**第四十八条** 被审计单位收到审计通知书后，应按通知要求做好准备工作，在实施现场审计时及时提供以下相关审计资料（包括但不限于）：

（一）被审计领导干部经济责任履行情况报告；

（二）单位组织机构、领导岗位分工及职责、议事规则、经营决策程序及主要内部控制制度；

（三）被审计领导干部薪酬发放、履职待遇业务支出情况；

（四）任职期间各年度工作计划和工作总结，董事会、监事会决议以及与经营决策事项有关的会议决议和记录；重大事项，包括重大诉讼、重大违纪事项、重要会议记录等；

（五）任职期间各年度财务会计报告、会计账簿和会计凭证、重要的投资、借款、经济合同（协议）以及有关统计资料；关联方交易情况、会计政策变更、估计变更及原因说明；银行账户及对账单；

（六）任期内接受审计、财务、税务、安全环保等外部机构检查报告、处理决定和整改意见，以及报送的整改材料；

（七）任期内公司法律合规部、财务管理部、运营改善部、设备能源部、巡察办公室、纪律检查室等业务部门组织的专项检查结果报告；

（八）财产物资清单及盘点明细表、债权债务清理明细

表，企业有关财产处置审批及审批部门批准处理文件；

（九）审计组认为需要提供的其他有关资料。

**第四十九条** 被审计领导干部所在单位应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

**第五十条** 在审计过程中，审计组可采取向有关单位、个人进行调查等方式，充分听取企业董事会、监事会、管理层、纪检监察、工会和职工反映的情况和意见。

**第五十一条** 现场审计结束后，审计组出具审计报告，除应包括第二篇内部审计管理第二十三条中规定的审计概况、审计依据及审计评价应遵循的原则外，还应包括：

（一）任职期间被审计单位的主要财务指标、财务状况、资产变动状况等；

（二）任职期间历年被审计单位业绩考核指标完成情况；

（三）被审计领导干部贯彻落实公司决策情况、企业内部控制制度建设及执行情况、廉洁自律情况，在客观评价成绩的基础上，针对发现的主要问题及风险，综合分析被审计领导干部应承担的主要经济责任；

（四）审计中发现的主要问题和责任认定；

（五）审计建议。包括对被审计单位或委托审计单位的建议。

**第五十二条** 审计报告复核、征求意见、出具、下发及整改按照第二篇“内部审计管理”第二十四条至第二十七条规定执行。

**第五十三条** 审计报告中涉及的重大经济案件调查等特

殊事项，经公司审计工作分管领导批准，可以不征求被审计领导干部及被审计单位的意见，直接向公司党委汇报。

## **第六章 审计评价**

**第五十四条** 依照法律法规、国家有关政策、公司有关制度以及干部考核评价等规定，结合单位的实际情况，根据审计查证或者认定的事实，客观公正、实事求是地进行审计评价。

审计评价应当有充分的审计证据支持，对审计中未涉及、审计证据不适当或者不充分的事项不作评价。

**第五十五条** 审计评价时，应当严格执行“三个区分开来”，把被审计领导干部在推进改革中因缺乏经验、先行先试出现的失误和错误，同明知故犯的违纪违法行为区分开来；把上级尚无明确限制的探索性试验中的失误和错误，同上级明令禁止后依然我行我素的违纪违法行为区分开来；把为推动发展的无意过失，同为谋取私利的违纪违法行为区分开来。对领导干部在改革创新中的失误和错误，正确把握事业为上、实事求是、依纪依法、容纠并举等原则，经综合分析研判，可以免责或者从轻定责，鼓励探索创新，支持担当作为，保护领导干部干事创业的积极性、主动性、创造性。

**第五十六条** 审计评价应当与审计内容相统一。一般包括被审计领导干部任职期间履行经济责任的业绩、主要问题以及应当承担的责任。

**第五十七条** 审计评价应当重点关注企业生产经营工作质量、效益和可持续性，关注与被审计领导干部履行经济责

任有关的管理和决策等活动的经济效益、社会效益，关注任期内“三重一大”事项、内控体系建设、项目建设、采购销售、科技创新等重要事项，关注领导干部应承担直接责任的问题。

**第五十八条** 审计评价可以综合运用多种方法，包括进行纵向和横向的业绩比较、运用与被审计领导干部履行经济责任有关的指标量化分析、将履行经济责任的行为或事项置于相关经济社会环境中加以分析等。

**第五十九条** 审计评价的依据一般包括：

- （一）国家法律、法规、规章和公司内部管理制度；
- （二）公司各项重大决策部署；
- （三）有关发展规划、年度计划和年度责任制考核目标；
- （四）被审计领导干部所在单位的职责分工文件，有关会议记录、纪要、决议和决定，有关预算、决算和经济合同，有关内部管理制度和绩效目标；
- （五）国家和行业的有关标准；
- （六）公司有关职能部门、主管部门发布或者认可的统计数据、考核结果和评价意见；
- （七）专业机构的意见；
- （八）任职期间推行的先进管理思路及工作方法；
- （九）其他依据。

**第六十条** 可以结合实际情况，选择确定评价标准，衡量领导干部履行经济责任的程度。对同一类别、同一层级领导干部履行经济责任情况的评价标准，应当具有一致性和可

比性。

**第六十一条** 对被审计领导干部履行经济责任过程中存在的问题，应当按照权责一致原则，根据领导干部的职责分工，充分考虑相关事项的历史背景、决策程序等要求和实际决策过程，以及是否签批文件、是否分管、是否参与特定事项的管理等情况，依法依规认定其应当承担的直接责任、主管责任和领导责任。

## **第七章 审计结果运用**

**第六十二条** 审计报告及审计结果相关处理意见作为公司考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据，公司在提任干部时组织部应征求审计部意见。

**第六十三条** 组织部在审计结果运用中的主要职责：

（一）根据干部管理工作的有关要求，将经济责任审计纳入干部管理监督体系；

（二）在公司干部提任考察、评先评优时征求审计部意见；

（三）根据审计结果和有关规定向公司党委提出对被审计领导干部及其他有关人员作出处理的意见；

（四）将经济责任审计报告存入被审计领导干部本人档案，作为考核、任免、奖惩被审计领导干部的重要依据；

（五）要求被审计领导干部将经济责任履行情况和审计发现问题的整改情况，作为所在单位领导班子民主生活会和述责述纪述廉的重要内容；

（六）以适当方式及时将审计结果运用情况反馈审计部。

**第六十四条** 巡察办公室在审计结果运用中的主要职责：

（一）对审计结果反映的突出问题适时进行研究，作为巡察工作的线索；

（二）巡察中对审计发现问题的整改情况进行检查并将检查结果反馈审计部。

**第六十五条** 纪律检查室在审计结果运用中的主要职责：

（一）依纪依法受理审计移送的问题线索；

（二）依纪依法查处经济责任审计中发现的违纪违法行为；

（三）根据处理情况将经济责任审计结果纳入被审计领导干部本人廉政档案；

（四）监督审计发现问题整改情况。

**第六十六条** 审计部在审计结果运用中的主要职责：

（一）对审计中发现的相关单位违反国家、公司规定的经济行为，向公司党委提出处理建议；对审计中发现的需要移送处理的事项，应当区分情况依法依规移送公司有关部门处理处罚；

（二）以适当方式向组织部、巡察办公室、纪检监察室及其他相关部门提供审计结果以及与审计项目有关的其他情况；

（三）协助和配合相关部门落实、查处与审计项目有关的问题和事项；

（四）在一定范围内通报审计结果；

（五）对发现的问题，督促被审计单位及时加强整改工作

作，堵塞管理漏洞，并做好后续跟踪审计；

（六）对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题和有关管理建议，以综合报告、专题报告等形式报送公司。

**第六十七条** 公司有关业务主管部门在审计结果运用中的主要职责：

（一）督促有关部门、单位落实审计决定和整改要求，在管理和监督中有效运用审计结果；

（二）对审计结果反映的典型性、普遍性、倾向性问题及时进行研究，并将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的参考依据；

（三）以适当方式及时将审计结果运用情况反馈审计部。

**第六十八条** 被审计单位在审计结果运用中的主要职责：

（一）向党政领导班子通报审计结果和整改要求，及时制定整改方案，严肃、认真落实审计整改意见，并在收到审计意见后，在规定时限内将整改方案报送审计部；

（二）按照整改方案规定的时限、措施，及时完成整改并将整改结果报送审计部；

（三）根据审计结果反映出的问题，落实有关责任人员的责任，采取相应的处理措施，健全制度，加强管理。

## 第四篇 考 核

### 第一章 内部审计考核事项

**第六十九条** 审计部负责公司内部审计事项考核工作，对内部审计事项完成情况进行考核评价，确定考核结果。考核对象为被审计单位主要领导、相关业务分管领导。

**第七十条** 考核遵循以下原则：

- （一）公平、公正、公开的原则；
- （二）重要性原则；
- （三）定量考核与定性考核相结合的原则；
- （四）不占权重，只扣不奖的原则。

**第七十一条** 被审计单位有下列情形之一的，责令其改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行考核：

- （一）拒绝接受或者不配合审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的。

**第七十二条** 内部审计事项考核指标分为：配合内部审计工作情况、审计整改完成情况。具体如下：

（一）配合内部审计工作情况

- 1.按要求及时提供审计所需资料；
- 2.提供审计所需资料应确保真实、完整。

（二）审计整改完成情况

- 1.按要求及时上报审计整改方案，整改责任人明确、措

施具体可行、整改时限原则上不超过二个月；

2.按审计整改方案及时、全面整改相关问题。

### **第七十三条 审计发现重大问题问责**

审计中发现被审计单位或相关责任人未履行或未正确履行职责，造成重大资产损失及其他严重不良后果的，或弄虚作假，虚假整改审计发现问题的，以及存在舞弊、贪污行为的，审计部及时向公司党委专题汇报审计情况，由相关部门进行问责或处理。

考核明细详见附件《西部矿业股份有限公司内部审计事项考核清单》。

### **第七十四条 内部审计事项考核按下列办法执行：**

（一）对审计部开展审计或存在审计整改事项的公司所属单位按月进行考核，未开展审计或没有审计整改事项的单位不考核。

（二）考核指标完成不奖励，未完成按考核标准扣除责任人相应绩效工资。

（三）审计项目负责人每月 7 日前将上月考核结果提交部门负责人审核、分管领导审批后通知被考核单位，并于每月 10 日前提交人力资源部兑现考核结果。

## **第二章 审计人员责任追究**

**第七十五条** 审计人员有下列情形之一的，按照《西部矿业员工行为规范》及相关管理制度，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）未按有关法律法规、本制度及审计方案执行审计程序或刻意简化审计程序，偏离审计方向导致应当发现的重大问题或风险未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（三）泄露公司商业秘密、未经批准擅自向他人透露审计信息的；

（四）利用职权谋取私利，违反公司廉洁从业相关规定的；

（五）违反国家规定或公司内部规定的其他情形。

**第七十六条** 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

**第七十七条** 本篇未规定的考核情形，按照《西部矿业员工行为规范》的相关规定进行考核。

## 第五篇 附 则

**第七十八条** 本制度由审计部负责修订与解释。

**第七十九条** 本制度未尽事宜，按相关法律法规、规范性文件 and 公司章程等相关规定执行。

**第八十条** 本制度由公司董事会审议通过后，自下发之日起施行，原相关制度同时废止。

附件 1：经济责任审计委托书模板

附件 2：西部矿业股份有限公司内部审计事项考核清单

附件 1:

## 经济责任审计委托书

股份经审委 20XX 年〔 〕 号

审计部:

根据干部管理有关规定及《西部矿业股份有限公司内部审计工作制度》的工作程序,现委托你部对\_\_\_\_\_同志任(单位名称)\_\_\_\_\_ (职务名称)期间的经济责任履行情况进行审计。审计期间为\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

- 附: 1. \_\_\_\_\_同志简历;  
2. \_\_\_\_\_同志任职期间绩效考核结果。

委托部门(盖章)

负责人(签章)

年 月 日

附件 2:

## 西部矿业股份有限公司内部审计事项考核清单

| 序号 | 考核       | 考核内              | 及要求   | 评分   | 考核 期 | 考核 据                     |
|----|----------|------------------|---|--|------|--------------------------|
| 1  | 配合审计工作情况 | 提供审计所需资料的及时性     | 审计组进点当天被审计单位按审计通知书要求提供审计所需全部纸质及电子版资料。   | 每延迟 1 项/天扣除被审计单位相关业务分管领导当月绩效工资 5%。   | 每月   | 《西部矿业员工行为规范（修订）》第二十一条（三） |
|    |          | 提供审计所需资料的真实性、完整性 | 积极配合审计工作，提供的资料应保证真实、完整，无遗漏。   | 1. 不积极配合审计工作，遗漏重要资料，误导审计人员导致延长审计时间、审计结果发生偏差，每发生一项扣除单位主要领导当月绩效工资的 10%；扣除相关业务分管领导当月绩效工资的 10%。<br>2. 蓄意造假、无故拖延、拒绝提供审计所需资料，严重影响审计工作的，扣除被审计单位主要领导当月 100%绩效工资、扣除相关业务分管领导当月 100%绩效工资，并上报公司进一步处理。              | 每月   | 《西部矿业员工行为规范（修订）》第二十一条（三） |
| 2  | 审计整改完成情况 | 按要求及时上报审计整改方案    | 1. 审计部建立审计发现问题台账，对问题持续跟踪督促，进行审核销号管理。<br>2. 被审计单位根据公司下达的《审计整改通知书》要求，按时上报审计整改方案，明确整改措施、整改责任人与整改时限，审计整改责任人 | 1. 未按《审计整改通知书》要求的上报时限上报审计整改方案，每延迟 1 天扣除单位主要领导当月绩效工资的 5%，延迟 5 天以上的，除扣除主要领导当月相应绩效工资外，对该单位在全公司通报批评。<br>2. 上报的整改措施不具体、敷衍应付，每发生一项扣除单位主要领导当月绩效工资的 10%。<br>3. 上报的整改时限超过 2 个月且无正当理由的，每发生一项扣除单位主要领导当月绩效工资的 10%。 | 每月   | 《西部矿业员工行为规范（修订）》第二十一条（三） |

| 序号 | 考核 | 考核内              | 及要求  | 评分   | 考核 期 | 考核 据                     |
|----|----|------------------|--|--|------|--------------------------|
|    |    |                  | 为单位主要领导。   |  |      |                          |
|    |    | 按整改方案及时、全面整改相关问题 | <p>1. 严格按照上报的审计整改方案，及时、全面整改相关问题，提升内部管理，防控经营风险。审计部将根据整改时限提前一个月提醒被审计单位按期完成整改。</p> <p>2. 根据审计整改时限，被审计单位提前 1 个工作日在公司 OA 系统上传已完成整改事项的相关证明资料复印件并经单位主要负责人审批，经审计人员审核符合要求的予以销号。</p> | <p>1. 经审核在整改时限内未整改或未完全整改，每发生一项扣除单位主要领导当月绩效工资工资的 10%、扣除单位业务分管领导当月绩效工资工资的 10%，直至完全整改。</p> <p>2. 对后续审计发现同样问题“屡审屡犯”的单位，每一项扣除单位主要领导当月绩效工资工资的 20%、相关业务分管领导当月绩效工资工资的 20%；超过 2 项的，扣除相应的绩效工资并上报公司党委进一步处理。</p> | 每月   | 《西部矿业员工行为规范（修订）》第二十一条（三） |