

# 北京万邦达环保技术股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总则

第一条 为建立健全公司内部审计制度，加强内部审计工作，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《公司章程》等有关规定，结合公司内部审计工作实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是一种独立客观的监督和评价活动，它通过系统化和规范化的方法，评价和改进公司经营管理活动和内部控制过程的效率及效果，防范经营风险，改善运营状况，提高经济效益，促进公司实现目标。

第三条 本制度规定了公司内部审计机构及内部审计人员的职责及权限、内部审计对象和时限、内部审计工作的内容及工作程序、审计业务文书、审计档案管理等规范，是公司开展内部审计管理工作的标准。

第四条 本制度适用于公司、分公司、控股子公司、具有重大影响的参股公司等。

### 第二章 内部审计工作机构和人员

第四条 公司设立内部审计部门，为董事会审计委员会下属常设机构。内部审计部门依法对公司及各下属单位的经济活动实行审计监督，直接对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

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 公司根据自身规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员不少于三人；内部审计人员实行持证上岗制度，应当具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。根据工作需要经公司总经理批准可外聘各类专业人员兼任审计人员。

第六条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司及其工作人员应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第七条 内部审计人员必须严格按照国家法律法规和本制度的相关规定执行内部审计，忠于职守，客观公正，保守秘密；内部审计人员必须遵守职业道德，加强职业道德修养，自觉接受纪律约束，努力提高审计水平，保证审计工作质量。

### 第三章 内部审计部门的职责和权限

第八条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）至少每季度召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- （四）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第九条 内部审计部门的职责包括：

- （一）对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的建立、健全和执行情况进行审计。评审其内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性，并提出改进建议，促使各项工作规范化并经济有效；
- （二）对公司各内部机构、控股子公司以及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的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息；
- （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，并在审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；
- （四）对公司的经营管理和经济效益的真实性、合法性及年度经营目标的完成情况进行审计，为公司实施年度绩效考核、奖罚提供依据；
- （五）对对外投资合作项目的执行情况、投入资金、财产的经营状况及其效益等进行审计监督；
- （六）对公司固定资产投资和供应物资采购价格情况进行审计；
- （七）就工作中发现的带有普遍性的问题或者有特性的事项，适时开展专项

调查和分析工作，进行前瞻性研究，向管理层提供分析、评价、建议、忠告和资料，改善公司运营，帮助提升公司的管理水平，为公司经营决策服务；

（八）应公司管理层或审计对象的要求而进行的审计以及其他需要审计的事项；

（九）定期向审计委员会递交工作计划和工作报告，汇报内部审计活动的目标、职权、责任、审计计划开展的情况，以及审计中的重要问题，包括重大风险披露、重大控制缺陷与改进事项、发现的舞弊情况以及董事会、审计委员会需要或要求的其他事项。

第十条 内部审计部门的权限包括：

（一）有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等事项的会议；参与重大合同、协议的洽谈与签订，参与大额采购、发包工程等事项的招标、评标工作。参与重大经济决策的可行性论证或行性报告的事前审计；

（二）有权参与制定、修订有关规章制度，对公司的内部控制缺陷提出改进意见；

（三）根据审计工作需要，有权要求被审计单位按时报送计划、决算、报表和经营管理有关的文件、资料等；有权要求被审计单位积极配合，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、资料和有关证明材料；

（四）有权检查被审计单位的会计凭证、账簿、报表和资产等；

（五）有权提出改进管理、提高经济效益的建议，提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位和个人建议；

（六）内部审计部门对阻挠、妨碍提供有关资料的单位和个人，经公司批准，有权采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）有权对违法违规行为提出纠正、处理意见；对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的人员，经公司同意，做出临时的制止决定，提出追究责任的建议；

（八）有权审批项目计划、工作方案和审计报告，并决定报告的发送对象，有权对审计工作底稿的接触进行控制；

（九）有权对审计查出的一般财务、业务等问题，按照公司有关规定做出适当处理或者督促纠正，并向公司报告；重要事项应当报经公司做出审计决定，督

促被审计单位和个人执行。有权对审计工作中发现的重大风险或重大控制薄弱环节及时向公司领导报告，并进行持续监测；

#### 第十一条 内部审计部门的审计责任

（一）内部审计部门应当对提出的审计报告的真实性和准确性、客观性和公正负责；

（二）因工作失误，对应查出而未查出的重大违规问题，内部审计部门应当承担相应责任；

（三）内部审计部门对实施审计过程中发现的重大问题隐瞒不报、不如实反映或所出具内部审计报告与事实严重不符的应承担相应责任。

### 第四章 内部审计的类型和方式

#### 第十二条 内部审计的类型按工作内容划分包括：

（一）内部控制审计：内部审计部门依照法律法规对公司及各下属单位的内部控制制度的健全性、适当性和有效性进行的监督、审查和评价；

（二）财务收支审计：对被审单位财务收支的合法性、真实性进行监督检查；

（三）工程审计：对公司基本建设项目(包括大修理)预(概)算执行和竣工决算情况进行审计监督；

（四）价格审计：参与公司物资采购或处理的定价、招标等审计监督工作；

（五）专项审计，包括：

1、效益审计：对被审计单位各项经济活动的效益性、合理性、真实性进行审计；

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：对被审单位管理活动的效率性进行审计；

4、审计调查：对公司普遍存在的问题进行专题调查。

（六）专案审计：对被审计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 内部审计的方式有：

（一）报送（送达）审计：被审计单位接到审计通知书，应在指定时间将有关材料送内部审计部门接受审计检查；

（二）就地审计：内审人员到被审单位进行审计，后者提供必要的工作条件。

## 第五章 内部审计实施程序

### 第十四条 内部审计程序

(一) 制定审计工作计划。内部审计部门每年年初根据公司的实际情况及当年的经营计划，制定内部审计年度工作计划，报经公司经营班子或董事会批准后组织实施。具体审计项目的审计计划和工作方案，经内部审计部门负责人审核批准后组织实施；

内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

(二) 签发内部审计通知书。内部审计部门在实施审计三天前将内部审计通知书送达被审计单位，说明审计内容、种类、方式和时间；

(三) 成立审计小组。内部审计部门根据内部审计计划，选派内审人员组成审计小组，并指定主审人员。审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议；

(四) 实施审计。内审人员根据审计项目的不同类型选用适当的审计方式和审计程序开展具体审计工作；

(五) 提出审计报告初稿。审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进的建议。审计实施后，内审人员依据审计工作底稿，在一周内提出审计报告初稿，并征求被审计单位对审计报告初稿的意见。被审计单位自接到审计报告初稿之日起5个工作日内，提出书面意见，否则，视同无异议。审计组应当核实、研究被审计单位对审计报告初稿的反馈意见，根据所提供的情况重新复核，如有必要应当修改审计报告；

内部审计部门应当在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计报告。

(六) 做出审计决定。审计报告初稿在征求被审计单位意见并适当修改后，形成正式审计报告，连同被审计单位反馈意见一并报送董事会。内部审计部门需将经公司批准的含有审计决定或审计意见的正式审计报告在批准后2个工作日内送达被审计单位，被审计单位应当签收审计报告，被审计单位必须执行审计决定。

(七) 审计决定复议。被审单位在接到审计决定 10个工作日内，向公司提出书

面复审申请，经公司批准，组织复议；

（八）后续审计。内部审计部门应当自批准后的审计报告送达被审计单位之日起3个月内，了解审计意见的采纳情况，监督审计意见的执行情况。

## 第六章 信息披露

第十五条 内部审计部门应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制在的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。内部审计部门应当将大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第十六条 公司内部审计部门应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向公司审计委员会报告检查结果。

审计委员会认为公司募集资金管理存在重大违规情形、重大风险或内部审计部门没有按照前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后2个交易日内向深圳证券交易所报告并公告。公告内容包括募集资金存在的违规情形、重大风险、已经或可能导致的后果及已经或拟采取的措施。

第十七条 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

第十八条 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告

形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第十九条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。

第二十条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第二十一条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定的信息披露媒体上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。

## 第六章 审计档案管理

第二十二条 内部审计部门应当建立工作底稿制度和档案管理制度。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中，并根据已完成的审计事项及时整理审计资料，做好资料的装订、归档工作，编制年度审计目录、建立审计档案。审计档案管理遵照公司档案管理的相关规定。

## 第七章 奖励与处罚

### 第二十三条 奖励

（一）内审人员忠于职守，客观公正，认真履行职责，为公司避免或者挽回重大经济损失，或提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益的，给予表彰或奖励；

（二）内部审计部门在工作中发现执行内控制度好、遵纪守法、经济效益显著的单位，可以向公司提出给予表彰或奖励的建议；

(三) 对揭发、检举、提供有效审计线索的人员，可以给予表彰或奖励。

#### 第二十四条 处罚

(一) 内审人员违反有关法律法规或公司规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密，造成损失或不良影响者，视其情节轻重和损失大小，给予批评、行政处分和经济处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任；

(二) 内部审计部门对以下行为应当视情节轻重给予批评教育、责令改正等；拒不改正的，提出追究行政责任、给予行政处分和经济处罚的建议；情节严重、构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。包括：

- 1、拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料；
- 2、不配合内部审计工作，拒绝、阻碍监督检查的；
- 3、阻挠审计人员行使职权，拒不执行审计决定的；
- 4、打击报复审计人员或者提供审计线索人员的；
- 5、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- 6、其他违反公司内部规章制度、侵害公司经济利益的行为。

### 第八章 附则

第二十五条 本制度自董事会决议通过之日起实施。

第二十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并应及时修订后报董事会审议通过。

第二十七条 本制度之解释权归属于公司董事会。

北京万邦达环保技术股份有限公司

2010年4月12日