

山东山大华特科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范山东山大华特科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，维护投资者合法权益，发挥内部审计在加强内部控制、促进企业经济管理中的作用，依据《中华人民共和国审计法》、《企业内部控制基本规范及配套指引》、《深圳证券交易所上市公司规范指引》等法律法规及相关规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计是指内部审计部门在公司内部的一种独立客观的监督和评价活动，通过审查和评价经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性来促进公司目标的实现。

第三条 本制度适用于公司及公司的控股子公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部作为内部控制的监督检查机构。审计部在董事会审计委员会的指导下，独立行使审计监督权并对董事会负责。公司董事会确保内部审计机构具有相应的独立性，并配备与履行内部审计职能相适应的人员和工作条件。

第五条 审计部是实施内部审计监督的责任部门，具体负责依照国家法律、法规和政策以及公司的规章制度，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

第六条 审计部配置必要的专职人员从事内部审计工作。专职人员应熟悉相应的法律法规和公司制度，具备与从事审计工作相适应的知识、能力和经验。

第七条 内部审计人员应保持独立性，依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密。

（一）内部审计的工作成果，未经主管负责人或董事会批准，不得向外披露。

（二）内部审计人员与办理的审计事项或被审单位有利害关系的，应当回避。

第八条 公司内部机构、控股子公司应积极配合审计部依法履行职责，不得

妨碍内部审计工作。

第三章 审计机构职责和权限

第九条 审计部履行以下主要职责：

- (一) 按照公司董事会的要求，根据有关法律法规起草内部审计制度；
- (二) 对公司及公司下属各部门、事业部、子分公司执行国家财经法律法规以及公司规章制度的情况进行审计；
- (三) 定期或不定期对公司各部门、分公司、事业部及控股子公司财务信息的真实、完整及其经营效益情况进行审计，并向主管负责人或董事会报告审计结果；
- (四) 定期对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告，向公司董事会和监事会通报。如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告公司董事会并抄报监事会；
- (五) 对公司高级管理人员以及下属事业部、子分公司主要负责人离任进行审计；
- (六) 对公司重要的固定资产投资项目、工程建设项目等进行审计；
- (七) 协助外部审计开展对公司的审计工作，交流审计成果，维护公司利益。
- (八) 完成董事会交办的其他审计任务。

第十条 内部审计履行职责具有以下权限：

- (一) 有权根据内部审计工作的需要，要求有关单位按时报送财务收支计划、预算执行情况、财务报表及有关文件资料等；
- (二) 有权检查被审单位会计凭证、会计账簿、会计报表、资金、财产、预算、决算、合同和协议，检测财务计算机系统及其电子数据，查阅有关财务活动的文件、资料和现场勘察实物；
- (三) 有权对与审计涉及事项有关的单位和个人进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料；
- (四) 根据审计需要，有权要求被审计单位负责人或审计事项涉及的相关人员在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。
- (五) 有权对正在进行的严重违反财经法规，将会造成损失或浪费的行为，

经主管负责人或董事会批准后作出临时制止的决定；

(六) 有权对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及与经济活动有关的资料，经主管负责人或董事会批准后予以暂时封存；

(七) 有权对被审计的单位提出改进管理的建议，并受托追踪改进过程及结果；

(八) 有权追缴被审计单位或个人的违法违规所得和被侵占的公司资产；

(九) 有权建议公司追究违反财经法规和造成严重损失或浪费的直接责任人员的相关责任；

(十) 法律、法规和规章规定的其他权限。

第四章 审计范围和审计方式

第十一条 审计部审计范围包括公司内部机构、控股子公司以及控股子公司的控股公司。

第十二条 审计部以业务环节为基础开展审计，涵盖公司所有营运环节，包括：资金活动、采购和费用及付款、资产管理、销售及收款、财务报告、信息披露、人力资源管理、信息系统管理等以及上述控制活动涉及的关联交易控制政策及程序。

第十三条 审计部对隶属内部审计范围的被审计单位，可根据具体情况采用如下审计方式：

(一) 直接审计：即由公司审计部为主，组成审计项目组对被审计单位进行审计；

1、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审计部接受审计检查；

2、就地审计：内审人员到被审单位进行审计，被审单位提供必要的工作条件。对业务较多、情况复杂的可采取抽样或重点审计等方式进行审计。

(二) 委托审计：即公司及控股子公司年终财务报告、公司认为重大的审计项目或审计部人员专业受限无法自主完成的审计项目，经公司董事会授权，委托社会中介机构进行的审计；

(三) 联合审计：即对涉及面广、情况复杂、技术性强的重大审计项目，审计部在报公司董事会批准后，会同国家审计机关、中介机构或有关单位组成联合

审计组进行审计。

第五章 审计工作程序

第十四条 内部审计工作程序为：

（一）审计部根据公司经营目标及被审计单位的实际情况，拟订年度审计计划，报董事会批准后予以实施。对已列入年度审计工作计划的项目，由审计部自主安排开展审计工作。

（二）实施内部审计前，书面通知被审计单位，特殊情况下也可以电话通知直接进入被审单位。

（三）内部审计人员按照预定的审计计划或实施方案实施审计，取得审计证据，编制审计工作底稿。

（四）现场审计工作结束后，审计部应在二十日内以审计证据为依据，客观完整的提出审计报告（征求意见稿），征求被审计单位的意见；被审单位应在收到审计报告（征求意见稿）之日起十日内，将书面意见送呈审计部。预期未答复的，视为无异议；

（五）审计部在接到被审计单位的书面意见之日起十五日内，拟定正式审计报告或审计决定报送主管负责人或董事会批准，并将批准的审计报告或审计决定送达被审单位及相关负责人。经批准的审计报告或审计决定自送达之日起生效。

（六）被审单位对审计决定有异议的，可以在接到审计报告的七日内，向公司董事会提出书面意见，公司董事会应在二十日做出是否复审或更改的决定，如果七日内被审计单位没有提出书面意见，视为无意见。

（七）被审单位在接到审计决定的三十日内将审计决定的执行结果书面送呈审计部。

第十五条 对审计报告中披露的整改事项，审计部进行必要的后续审计，检查被审单位对审计发现问题所采取的有效纠正措施及其整改情况，以确保审计报告所提出的审计建议得到有效实施。

第六章 审计档案管理

第十六条 审计部根据《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国审计法》等法律法规的规定，将在审计活动中直接形成的，具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的历史记录归入审计档案。

第十七条 审计档案工作实行统一领导、分级管理的原则。审计部主管公司的审计档案工作，项目主审为立卷责任人，档案管理员（兼职）为归档责任人。

第十八条 应归入审计档案的文件材料：

- （一）立项性文件材料，如审计通知书、审计计划或实施方案；
- （二）证明性文件材料，如审计证据（含承诺书）、审计工作底稿；
- （三）结论性文件材料，如审计报告、审定审计报告的主管领导批复（审计文件处理单）、被审单位审计报告征求意见稿、项目主管复核意见书、审计部审理意见书、审计决定书、移送处理书、拟文稿纸、文件发文记录；
- （四）其他备查文件材料。

第十九条 审计文件材料按审计项目立卷，一个审计项目可立一个卷或若干卷，不得将几个审计项目合并立为一个卷。跨年度的审计项目，在项目审计终结的年度立卷。

第二十条 审计档案采取按单位或项目立卷。审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第二十一条 审计终结后，审计人员对本人负责的审计事项形成的全部文件材料进行归类整理，经审计项目主审（主管）复查后，与档案管理员办理交接，档案管理员依照归档资料的排列顺序进行组卷、编目和装订。

第二十二条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的交接时间不得迟于审计项目结束后的次年2月底。

第二十三条 审计档案的保管期限分为：

- （一）特别档案：审计报告、审计决定等重大特别事项的审计档案，永久保存。
- （二）一般档案：供当期稽核使用和下期审计参考的档案，至少保存10年，立卷存档时应标明保存期限。

第二十四条 借阅审计档案，仅限定在审计部内部，但有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的，须经审计部主管领导批准。

第七章 奖励与处罚

第二十五条 公司根据相关制度规定，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，遵照公司有关规定给予精神或者物质奖励。

第二十六条 内部审计人员滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守违反审计工作职业道德的，依照公司有关规定予以处理，构成犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

第二十七条 被审单位不配合内部审计工作、拒绝接受审计或提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计决定或报复陷害内部审计人员的，公司将依据相关规定进行处理，构成犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

第二十八条 被审单位伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告；隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，构成犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

第八章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照法律、法规以及中国证监会、深圳证券交易所相关规定执行。

第三十条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度自董事会通过之日起生效并实施。