

深圳市铁汉生态环境股份有限公司
内部审计制度

2016 年 3 月修订

目 录

1. 总则	1
2. 机构与人员	1
3. 审计工作职责及权限	3
4. 内部审计范围和审计程序、内容	5
5. 审计方式	7
6. 违规与奖惩	7
7. 附则	8

第一章 总则

第一条 为规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，进一步促进公司的自我完善发展，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》以及《深圳市铁汉生态环境股份有限公司章程》等法律、法规及规范性文件的规定，结合本公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员独立监督和评价公司及各分支机构的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、经营资料的完整性以及对经营活动的效率和效果等的一种评价活动。

内部审计的宗旨是通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、控制和治理的过程进行评价，提高运作效率，帮助公司实现经营目标。

第三条 内部审计机构和内部审计人员在公司董事会审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对公司董事会审计委员会负责并报告工作，不受其他部门或者个人的干涉。

第二章 机构与人员

第四条 公司董事会下设审计委员会，其职责包括：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）批准年度审计计划，确定年度内部审计工作重点；
- （三）协调内部审计部门与外部会计师事务所、国家审计机构等外部审计机构之间的关系；
- （四）指导公司内部审计工作的开展，并听取内部审计工作汇报。

第五条 公司设立审计监察中心，是公司常设的专职内部审计机构，负责内部审计工作。审计监察中心对董事会下属的审计委员会负责，在审计委员会的指导下独立开展审计工作，并接受公司监事会的指导与监督。

第六条 审计监察中心负责人应当具备审计师或会计师及以上专业技术资格，有 10 年以上审计、会计、工程管理等相关的工作经验，熟悉内部审计流程，熟悉审计、会计、财务管理、工程施工与管理、国家财经政策等相关知识。

内部审计人员应具备较高的政策水平和必要的专业知识，坚持原则、秉公办事，熟悉企业经营管理情况，精通审计专业技能，并保持应有的职业谨慎。

审计人员要做到：

- （一）热爱审计工作，忠于职守。
- （二）遵守财经法规，依法实施审计。
- （三）客观公正、廉洁奉公。
- （四）具有相关的审计理论水平和独立分析、判断、独立开展工作及组织协调内部审计工作的能力。
- （五）认真负责，深入实际，实事求是，防止主观臆断。
- （六）严守审计纪律，不得泄露审计工作所涉及的机密。
- （七）不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第七条 内部审计人员在开展工作时，如果与被审计对象有利害关系可能妨碍公正的，应书面提请回避；被审计对象认为与内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的，也可书面要求内部审计人员回避。

第八条 审计人员依照国家法律法规和公司规章制度独立行使审计职权，受国家法律法规和公司章程制度保护，公司内部部门和个人应积极配合内部审计部门履行职责，不得拒绝、阻碍审计人员开展工作，更不得威胁、打击、报复、陷害审计人员。

第三章 审计工作职责及权限

第九条 内部审计应履行的主要职责：

（一）编制内部审计工作计划，向董事会领导下的审计委员会报告年度工作计划；依照国家法律法规和公司章程制度完成内部审计工作；

（二）依照国家法律法规，结合公司实际情况，制定内部审计制度及相关管理办法，经董事会批准后组织实施。

（三）在公司开展内部审计工作

1. 对公司、分公司、项目部、控股公司及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及管理的有效性进行审计监督；

2. 对公司各内部机构、控股子公司、具有重大影响的参股公司及公司项目部的管理资料，以及所反映的经营效益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、经营成果等；

3. 开展对分公司、子公司及项目部主要负责人离任时的经济责任审计；

4. 参与公司对控股、收购、兼并企业资产评估、资产使用情况以及经济效益评价，并进行审计监督；

5. 对公司及控股子公司的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务管理制度的建立和实施情况进行审计；

6. 根据投诉或董事会审计委员会的要求，办理专项审计事项。

（四）针对审计所发现的问题，向被审单位提出改进管理、提高效益的建议，并检查审计建议的落实情况；在专项审计结束后，如果针对被审计单位和个人出具定性责任意见，应提请公司纪律监察委员会出具处理决定，并跟进落实情况；

（五）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，并在常规内部审计过程中保持审慎，关注和检查有可能存在的舞弊行为；

（六）每季度向审计委员会汇报审计工作一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况、内部审计工作中发现的问题以及募集资金运用情况；

（七）完成董事会交办的其他审计相关事宜。

第十条 审计监察中心的主要权限：

（一）内部审计机构有权参加公司经营决策方面的会议，参与重大经济决策的可行性论证，进行重大经济决策可行性报告的事项审计，参与研究、制定、修改公司有关规章制度。

（二）在开展各项审计的过程中，内部审计机构可行使下列权限：

1. 根据内部审计工作的需要，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，并要求被审计对象对所提供资料的真实性负责。

2. 审核会计凭证、账表、决算，检查资金和财产，检测财务会计信息系统，查阅有关文件资料；

3. 召开、参加与审计事项有关的会议，了解有关情况；

4. 对审计所涉及的有关事项向有关单位和个人进行调查，并索取相关证明材料；

5. 对正在进行的严重违反公司规定、财务会计制度和严重损失浪费的行为，及时向公司董事会汇报，经公司董事会审计委员会同意，做出临时制止决定，并提出纠正处理意见；

6. 对严重违反公司规定、财务会计制度和造成严重损失浪费的直接责任人，提出处理意见；

7. 对阻挠拖延、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的被审计单位，经总裁批准，可以采取封存有关帐册、资产和冻结资金等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

8. 在审计过程中发现被审计对象可能转移、隐匿、篡改、毁弃与审计事项有关的资料，内部审计机构有权予以制止，并对负有责任的主管人员和其他直接责任人员提出给予行政处分和经济处罚的建议；

9. 对严格遵守和维护公司利益的单位和个人，提出给予表彰和奖励的建议；

10. 对审计工作中发现的重大问题可直接向董事会领导的审计委员会提交中期报告。

第四章 内部审计范围和审计程序、内容

第十一条 公司内部审计的工作范围包括公司各机构、分公司、项目部、控股子公司及具有重大影响的参股公司的所有经营和管理活动。审计监察中心依据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全局或局部的审计。

第十二条 内部审计工作应遵循以下程序，并完善相关内容：

（一）审计监察中心应当依据内部审计准则和董事会下属的审计委员会的要求，编制年度审计工作计划，并报董事会下属的审计委员会批准，以指导内部审计机构下年度的工作。

审计工作立项后，审计监察中心应根据具体审计任务编制审计工作计划，审计计划应由审计监察中心负责人批准。

（二）审计监察中心按审计计划和审计对象情况组成审计小组，确定审计组长，并编制审计工作方案。

（三）审计组应在实施审计 3 日前，向被审计单位发出审计通知，对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知可在实施审计时进行传达。审计通知应包含以下内容：

1. 被审计单位及审计项目名称；
2. 审计目的及审计范围；
3. 计划审计时间；
4. 被审计单位应提供的具体资料和其他必要的协助；
5. 审计小组名单；
6. 审计监察中心总经理的签字和签发日期。

（四）在实施审计时，审计组应根据被审计单位实际情况，进行检查、分析、取证工作。审计人员收集审计证据，应遵循以下原则：

1. 客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证审计证据的客观性；
2. 对收集的审计证据进行分析、判断，决定取舍，保证审计证据具有与审计目标的相关性；
3. 足以证明审计事项的真相，保证审计证据具有充分性；
4. 严格遵守法律、法规规定，保证审计证据具有合法性。

（五）审计组在开展审计工作时，审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括：

1. 被审单位的名称；
2. 审计项目的名称以及审计期间；
3. 编制者的姓名及编制日期；
4. 复核者的姓名及复核日期；
5. 审计过程记录；
6. 索引号及页次；
7. 审计结论；
8. 复核意见；
9. 其他应说明的事项及备注。

（六）现场审计结束后，原则上审计组应在 15 个工作日内撰写并提交审计报告初稿，用于与被审计单位进行沟通。同时，审计监察中心应就审计情况和项目组在审计过程中发现的问题及时向审计委员会报告。

（七）被审计单位在收到审计报告初稿后，应在 5 日内向审计监察中心提交反馈意见，逾期不提出的，视同无异议。审计组收到被审计单位反馈意见后，形成审计报告终稿，经审计监察中心总经理审阅后进行报告汇签。审计报告要求事实清楚、数据准确、有理有据、建议恰当。

（八）审计监察中心对办理的审计事项，应建立系统完整的审计档案，并依据公司有关规定进行

档案管理。审计档案的借阅，一般应限定在公司审计监察中心内部，凡需将审计档案借出审计监察中心，或需要出具审计结论证明的，应由审计监察中心总经理批准，并在规定的时间内归还。

第五章 审计方式

第十三条 公司内部审计的方式包括：

（一）就地审计

就地审计，是指审计组织委派审计人员到被审计单位进行现场审计，后者提供必要的工作、生活条件的审计方式。就地审计按照不同的情况，又可分为常驻审计、抽查审计（专程审计）和巡回审计三种。

（二）报送审计

报送审计，是指被审计对象接到审计通知，在规定时间内将有关材料报送内部审计机构接受审计调查的审计方式。

第六章 违规与奖惩

第十四条 对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，依据公司问责制度，按情节轻重给予行政处分或经济处罚，行为性质恶劣的，提请有关部门进行处理。

（一）拒绝接受审计的；

（二）不配合审计，拒绝或者拖延提供与审计有关的资料的；

（三）转移、隐匿、篡改、毁弃财务资料、工程资料的；

（四）提供虚假证据，误导审计人员，严重影响审计工作开展；

（五）无正当理由，拒不执行审计建议，对审计发现问题不予整改的。

（六）威胁、报复、打击审计人员的。

第十五条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司按规定给予处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

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

第七章 附则

第十七条 本制度由公司董事会负责解释、补充。

第十八条 公司应根据本制度制定具体的工作规范。

第十九条 本制度经公司董事会审议批准后自发布之日起施行，修订时亦同。