

科林环保装备股份有限公司

《内部审计管理制度（试行）》

2017年10月30日经公司第四届董事会第一次会议审议通过

目 录

| | | |
|-----|-------------------|----|
| 第一章 | 总则..... | 3 |
| 第二章 | 内部审计机构和人员..... | 3 |
| 第三章 | 内部审计的职责和权限..... | 4 |
| 第四章 | 内部审计工作的组织和管理..... | 5 |
| 第五章 | 内部审计工作的总体要求..... | 6 |
| 第六章 | 内部审计的工作程序..... | 8 |
| 第七章 | 内部审计档案..... | 10 |
| 第八章 | 内部审计的奖惩..... | 10 |
| 第九章 | 附则..... | 11 |

第一章 总则

第一条 为了进一步规范科林环保装备股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作,明确内部审计机构和人员的责任,保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求,促进经营管理,提高经济效益,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》、《审计部关于内部审计工作的规定》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引(2015年修订)》等相关法律法规的规定,结合本公司的实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指公司内部审计机构依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定,对公司财务收支、资产质量、经营绩效以及建设项目的真实性、合法性和效益性进行监督和评价的工作。

第三条 内部审计的目的是促进公司内部控制的建立健全,有效地控制成本,改善经营管理,规避经营风险,增加公司价值。

第四条 内部审计应遵循“独立、客观、公正”的原则,保证其工作合法、合理、有效。

第五条 本制度适用于公司各内部机构、子公司、分公司及公司对其有实际控制权的其他企业。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会,审计委员会成员全部由董事组成,其中独立董事应占半数以上并担任召集人,且至少有

一名独立董事为会计专业人士。

第七条 公司在董事会审计委员会下设立审计部,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。审计部对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

第八条 审计部根据工作需要配置专职审计人员若干,设审计部负责人一名。

第九条 审计部负责人专职从事内部审计工作,由审计委员会提名,董事会任免。公司应当披露审计部经理的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人的关系等情况。

第十条 审计部应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下或者与财务部门合署办公。

第十一条 审计人员应当保持独立,在办理审计事项时,如与被审计单位、被审计单位人员或者审计事项有利害关系的,应当回避。

第三章 内部审计的职责和权限

第十二条 审计委员会在指导和监督审计部工作时,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、政府审计机构等外部审计

单位之间的关系。

第十三条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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完整性、合理性及实施的有效性进行检查和评估；

（二）对本公司各内部机构、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等；

（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，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

（五）至少每季度查阅一次公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

第十四条 审计人员依照本制度形式审计职权，主要包括：

（一）检查与审计事项有关的各种文件和资料；

（二）对审计中的有关事项进行调查并索取证明材料；

（三）审计过程中发现的正在违反公司制度、损失浪费行为，

应当及时制止；

（四）项目审计结束后，做出审计结论，提出审计意见；

（五）对有关审计事项提出改进管理，提高经济效益的建议；

（六）检查审计决定的落实情况。

第四章 内部审计工作的组织管理

第十五条 审计部通过制定审计计划对内部审计工作进行组织、指导和控制。

第十六条 审计部通过制定工作职责和项目职责进行责任控制，工作职责包括部门职责和岗位职责；项目职责包括不同审计项目中项目负责人、一般审计人员的职责。

第十七条 审计部通过制定内部审计工作规范加强审计质量控制，包括对上岗内部审计人员素质的考核，安排周密的审计程序、实施审计工作底稿的审核制度，建立内部审计的各种工作规范。

第十八条 内部审计部门要对内部审计人员进行相关业务培训，包括新进的内部审计人员的专业培训和在职人员的继续教育。

第十九条 内部审计部门实行系统的报告制度，包括每个项目审计结束后的报告和一段时期的工作报告，应将一段时期工作的成果，所发现公司中带有倾向性、普遍性的问题及时报告，切实发挥内部审计部门的重要作用。

第五章 内部审计工作的总体要求

第二十条 审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计

委员会提交下一年度内部审计工作计划，并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工作报告。审计部应当将对重要的对外投资、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的审计作为年度工作计划的必备内容。

第二十一条 内部审计人员应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

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，包括但不限于：销货及收款、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。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第二十二条 内部审计人员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。

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。

第二十三条 审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

审计部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十四条 审计委员会应当根据审计部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下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十五条 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，保荐机构应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第二十六条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站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。

第二十七条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。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。

第二十八条 内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应当遵守有关档案管理规定。

第二十九条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，审计工作底稿的内容包括：被审计单位的名称；审计项目的名称以及实施的时间；审计过程记录；编制者的姓名及编制日期；复核者的姓名及复核日期；索引号及页次；其他应说明的事项。

第六章 内部审计的工作程序

第三十条 成立审计小组。审计部根据内部审计项目计划，选派审计人员组成审计小组，并指定主审人员，审计小组实行主审负责制，必要时可选调其他专业人员参与审计或提供专业建议。

第三十一条 确定审计方式。审计部的审计方式可以采取就地审计和送达审计；根据工作进度安排，可以实行年度定期审计和年中不定期审计，各被审计单位应按规定报送月、季、年度财务报表及相关资料。

第三十二条 签发内部审计通知书。审计部填制内部审计通知书，并在实施审计前五天，将内部审计通知书送达被审计单位。审计部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。审计通知书的内容包括：被审计单位名称；审计

的依据、范围、内容、方式和时间；对被审计单位配合审计工作的具体要求。

第三十三条 实施审计。审计小组依据内部审计计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计，审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表，查阅与审计事项有关文件资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查及取证（如函证、外调）等获取审计证据，并形成审计工作底稿。

第三十四条 形成审计报告初稿，并反馈意见。对审计中发现的问题，可随时向被审计单位和有关人员提出改进意见。审计终结，最迟不得超过 10 天提出审计报告（初稿）并送被审计单位核实签字确认。被审计单位在接到审计报告（初稿）后 5 日内将意见反馈到审计机构，若有异议，可以书面形式表达和审计报告初稿一并上报审计委员会，若超过时间而无反馈意见，将视同无异议处理。

第三十五条 提交审计报告。审计小组根据被审计单位反馈情况，完成审计报告。审计报告由审计项目负责人、审计部负责人签署意见后报审计委员会审批；

第三十六条 形成审计决定。审计机构根据审计委员会批示和审计建议，做出审计意见书或审计决定，连同审计报告下达被审计单位。

第三十七条 审计决定的复议。被审计单位对审计意见书或审计决定如有异议，应在接到审计意见书或审计决定之日起 3 日内向董事长提出书面申诉。在未做出修改决定前，原审计意见书或审计

决定有效。

第三十八条 审计决议的执行。审计部会同有关部门商定审计结果落实事项，制定《落实审计结果责任表》，被审计单位及有关落实审计结果的责任人应按落实审计结果事项逐项落实，并在规定时间内将落实情况以书面形式向审计部报告。

第三十九条 后续审计。对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见书的采纳及审计决定执行的情况和效果。

第四十条 审计终结。审计部应在完成该项审计后 15 日内对办理的审计事项建立审计档案，审结卷成，定期归档的责任制度。

第四十一条 审计部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注下列内容：

（一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或者成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或者经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资、风险投资等事项的，关注公司是否建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否

为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见(如适用)。

第四十二条 审计部应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注下列内容：

- (一) 购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- (二) 是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- (三) 购入资产的运营状况是否与预期一致；
- (四) 购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第四十三条 审计部应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注下列内容：

- (一) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- (二) 担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- (三) 被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- (四) 独立董事和保荐机构是否发表意见(如适用)；
- (五) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第四十四条 审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注下列内容：

- (一) 是否确定关联人名单，并及时予以更新；

(二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或者关联董事是否回避表决；

(三) 独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐机构是否发表意见(如适用)；

(四) 关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

(五) 交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

(六) 交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

(七) 关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或者评估，关联交易是否损害上市公司利益。

第四十五条 审计部应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。

在审计募集资金使用情况时，应当重点关注下列内容：

(一) 募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐机构签订三方监管协议；

(二) 是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

(三) 是否将募集资金用于质押、委托贷款或者其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或者挪用现象；

(四) 发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自筹资金、用闲置募集资金补充流动资金、变更募集资金用途等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事、监事会和保荐机构是否按照有关规定发表意见(如适用)。

第四十六条 审计部应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计，并重点关注下列内容：

- (一) 是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
- (二) 会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- (三) 是否存在重大异常事项；
- (四) 是否满足持续经营假设；
- (五) 与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或者重大风险。

第四十七条 审计部在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注下列内容：

- (一) 是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；
- (二) 是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核和披露流程；
- (三) 是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；
- (四) 是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、

实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

(五) 公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行及披露情况；

(六) 信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第七章 内部审计档案

第四十八条 审计档案是内审部门在审计活动中形成的，具有保存价值的各种形式的真实记录，是考察审计工作、研究审计历史的根据，是各单位档案的重要组成部分。建立和管理审计档案是内审部门的重要任务。

第四十九条 审计档案的立卷工作应实行“谁审计，谁立卷”、“按项目立卷”、“边审计，边整理，审结卷成”的原则，定期移交，集中管理，不得长期留存于个人手中。

第五十条 审计档案保管期分为：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；特别档案：审计报告和审计决定等重大、特别事项的审计档案，永久保存。

第八章 内部审计的奖惩

第五十一条 公司应当建立内部审计机构的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第五十二条 内部审计人员在工作中及时发现重大风险隐患或挽回经济损失成绩显著的、提出的管理建议被采纳的，公司将视具体情况对其予以表彰或奖励。

第五十三条 内部审计人员泄漏机密、以权谋私、弄虚作假提供虚假审计报告的，由审计委员会责令限期纠正，并追究经济责任、行政责任；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第五十四条 公司各部门和各参股、控股子公司领导及财务人员须严肃对待内部审计工作，认真安排、如实提供有关资料 and 文件，接受审计监督，如有阻挠、妨碍内部审计人员开展正常工作的，将对有关责任人严肃处理。情节严重、构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第五十五条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的相关规定执行。

第五十六条 本制度自董事会通过之日起生效。