

新疆中泰化学股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了规范新疆中泰化学股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,充分发挥内部审计的监督管理职能,促进公司内部各管理层行为的合法性、合规性,为管理层正确决策提供可靠的信息和依据。根据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中小企业板上市公司内部审计工作指引》等相关法律法规和《公司章程》的有关规定,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公司内部审计机构或人员,根据国家有关法律法规、企业会计准则及公司内部管理规定,对公司内部控制的有效性、财务信息的真实性和完整性、建设项目的真实性、合法性和有效性、重要业务的合法合规性等开展的评价活动。

第三条 本制度适用于公司各职能部门及所属全资子公司、控股子公司、分公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 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,其中独立董事占半数以上并担任主任委员,且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第五条 公司设立审计部,负责公司内部审计工作。审计部在审计委员会指导下独立行使内部审计监督权,对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

第六条 公司应当依据公司规模、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，且专职人员应不少于三人。

第七条 内部审计人员应当具有与审计工作相适应的审计、会计、工程技术等相关专业知识和业务能力。

第八条 审计部的负责人应当为专职，由审计委员会提名，董事会任免。公司应当披露审计部负责人的学历、职称、工作经历、与实际控制人的关系等情况。

第九条 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。

第十条 公司各职能部门及全资、控股子公司要支持审计部的工作，提供必要的工作条件，并自觉接受审计。审计部及审计人员依法履行职责，任何部门和个人不得干预、阻挠。

第十一条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第十二条 审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持实事求是的原则，保持廉洁，保守秘密。

第三章 内部审计的职责和权限

第十三条 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）至少每年召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每年向董事会报告一次，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。

第十四条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）监督检查公司各项规章制度执行情况；依照国家有关法律法规、公司的有关规定，结合公司实际情况，建立健全内部审计制度。

（二）对公司及各全资、控股子公司开展财务收支及有关经济活动的审计。

（三）组织开展公司及所属全资、控股子公司范围内具备竣工决算审计条件的工程项目的竣工决算审计工作。

（四）负责实施公司及所属全资、控股子公司新（改、扩、建）项目、技措项目、大修项目工程结算造价的复审工作。

（五）负责对公司各部室及所属全资、控股子公司内部控制制度的完整性、合理性及执行的有效性进行评价。

（六）负责对募集资金、套期保值、关联交易、对外提供财务资助等事项进行专项审计。

（七）根据授权开展子公司法定代表人的离任审计。

（八）协助公司纪检部门健全反舞弊机制，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。

（九）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。

第十五条 审计部的权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关单位和部门按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等。

（二）检查与审计事项有关的会计账簿、报表、凭证等各种文件和资料；

（三）查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议纪录（纪要）、计算机软件及其电子数据等相关资料。

（四）对与审计事项有关的部门和个人进行调查，并索

取有关文件、资料等证明材料。

（五）审计过程中发现的严重违法违规和严重损失浪费行为，应当及时制止，并及时向主要负责人报告。

第四章 内部审计的工作程序

第十六条 审计项目包括审计部自行安排的经常性审计项目和董事会审计委员会根据具体情况而安排的专项审计项目。经常性审计一般为季度、年度审计，包括对公司及各子公司财务收支活动、内部企业管理、重要经济业务及根据公司的重点工作或有关专题事项进行的审计。

第十七条 制定工作计划。审计部根据公司的管理需要及审计资源的配置情况，编制年度审计工作计划，经公司主管领导审批后报公司董事会审计委员会审阅后组织实施。

审计部原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查事项优先办理。

第十八条 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。对于大型审计项目主审人员还需编制审计方案。

第十九条 确定审计方式。根据审计项目的实际情况，审计方式可以采取就地审计和报送审计，以就地审计方式为主。根据需要，也可委托社会中介机构审计。

第二十条 签发内部审计通知书。审计部填制内部审计通知书，并在实施审计前五个工作日，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。

被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，积极配合内部审计人员的工作。

第二十一条 实施审计。审计小组依据审计计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计，审计人员通过访谈、审查会计凭证、账簿、报表和分析性复核，查阅与审计事项有关文件资料，向有关单位和个人调查及取证等获取审计证据，并形成审计工作底稿，以支持审计结论和审计建议。

第二十二条 形成审计报告初稿，并反馈意见。审计终结，将审计报告初稿送达被审计单位征求意见，被审计单位在接到审计报告初稿后三个工作日内将意见通过书面或办公OA反馈到审计部，若逾期未反馈意见，将视同无异议处理。

第二十三条 提交审计报告。审计小组根据被审计单位反馈情况，修改完善审计报告。审计报告由审计部负责人复核、主管领导审阅后下达被审计单位。

第二十四条 后续审计。对主要审计项目进行后续审计监督，检查被审计单位对审计意见的采纳及其整改效果的跟踪。

第二十五条 审计终结。审计部应在审计事项完成后 15 个工作日内对完成的审计事项建立审计档案。

第二十六条 审计部开展内部控制评价工作、竣工决算审计工作、工程结算审核工作时，按照公司内部控制评价、竣工决算审计、工程结算审核等相关制度规定执行。

第五章 审计整改与成果转化运用

第二十七条 公司及各全资、控股子公司应当高度重视内部审计揭示问题的整改工作；审计部应严格审核被审计单位上报的整改方案，跟踪检查审计整改方案的落实情况。

第二十八条 公司应当充分利用审计成果，提升管理水平。深入分析审计发现的问题，查找管理漏洞，完善相关制度；对审计结果反映出的苗头性、倾向性问题，及时研究分析，提出应对措施。

第六章 审计档案管理

第二十九条 审计部应建立健全审计档案管理机制，档案的立卷工作实行“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。

第三十条 档案管理具体办法参照公司档案管理制度、保密管理制度执行。

第七章 责任追究与履职保障

第三十一条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，调离原岗位，交企管人事部处理。

第三十二条 被审计单位有下列情形之一的，由审计部责令其改正，情节严重的，报请公司依照有关规定对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处理：

- （一）拒绝接受或者不配合、阻碍内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计工作有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒绝执行审计意见或限期内未执行审计意见的。

第三十三条 对公司内控制度执行不严、管理不善，虚列成本、费用，隐瞒亏损，虚增利润，造成公司资产严重不实，会计信息严重失真的；情节严重的，报请公司依照有关规定予以处理；

第三十四条 公司应当支持、保护内部审计人员。按照规定履行职责，内部审计人员受到打击报复和陷害的，公司应当及时给予保护，并对相关责任人员进行处理。

第三十五条 审计部查出严重违纪款项如小金库等，一律收缴到公司。

第八章 附则

第三十六条 本制度由董事会负责解释。

第三十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

内部审计工作流程图

