

安徽六国化工股份有限公司内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强安徽六国化工股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督，规范内部审计行为，提升企业内控水平，保障企业经营活动健康发展，根据国家审计署颁布的《内部审计工作规定》、《中华人民共和国内部审计基本准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规以及《公司章程》的规定，制定本制度。

第二条 公司内部审计是在董事长、董事会审计委员会的领导下，监督、检查、评价公司及所属子公司财务收支的真实性和合法性，以及内部控制的完备性和有效性，同时接受公司经理层领导。工作内容包括财务收支审计、内部控制审计、工程审计、经营绩效审计、经济责任审计等。

第三条 本制度适用于公司本部、各全资子公司及控股子公司的内部审计。

第二章 内部审计组织管理

第四条 公司设立审计部，该部门向董事会审计委员会负责并报告工作。

第五条 审计部的人员聘用，由董事会审计委员会直接管理。部门负责人应当具有审计或者相关专业中级以上技术职务资格或者具有三年以上审计、会计、经济、法律或者管理工作背景。

部门人员应当具备良好的政治业务素质，具有从事内部审计工作所需的审计、财会、经济管理、法律、工程预算等方面专业知识和分析处理问题的能力。

第三章 内部审计职责权限

第六条 公司审计部的主要职责：

（一）财务收支审计

1. 引导、配合、监督、评价外聘会计师事务所对公司及所属子公司的审计工作；

2. 根据需要，对公司及所属子公司财务收支开展专项审计。

（二）内部控制审计

对公司及所属子公司内部控制制度的健全性、有效性以及风险管理情况进行审计。

（三）工程审计

1. 对公司及所属子公司招投标项目履行程序的合规性进行审计监督；
2. 对公司及所属子公司固定资产投资项目工程造价和竣工决算进行审计；
3. 对特别重大的工程项目，可组织公司内部造价人员实施全过程跟踪审计，并委托第三方中介机构进行复审。

（四）经营绩效审计

根据管理需要，对公司及所属子公司经营业绩考核指标完成情况进行审计。

（五）经济责任审计

根据管理需要，对公司及所属子公司主要负责人履行经济责任情况进行审计。

（六）其他专项审计

董事会审计委员会、监事会、公司领导要求办理的其他审计事项。

（七）建立审计档案

审计档案应包括审计工作底稿、审计工作报告等资料，可采取纸质、磁质、光盘和其他介质保存形式，保管期限分为永久、长期（15 年至 50 年）和短期（15 年以下）。

（八）制定工作细则

依据本制度的规定，制订、完善内部审计专门工作细则，报董事会审议批准。

（九）准备会议资料

负责做好审计委员会会议的前期准备工作，提供公司有关方面的书面资料。

第七条 公司审计部的主要职权：

（一）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物，检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（二）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，对有关文件、资料、实物等进行复印、拍照、录像等，有关单位和人员应积极合作，不得拒绝、拖延或者设置障碍；

（三）对正在进行的损害公司利益，严重违反财经法规和公司各项规章制度及酿成严重损失的行为等，应及时向审计委员会及公司董事长报告，提请做出临时制止的决定；

（四）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经审计委员会批准，有权暂时封存；

(五)对违反法律法规及章程制度的行为,提出纠正、改进及追究责任的建议。

第四章 内部审计工作程序

第八条 公司审计部依据董事会审计委员会工作部署,以及公司董事长、总经理意见,编制年度工作计划。

第九条 公司审计部根据批准的年度工作计划,有序实施项目审计。在实施过程中,根据工作需要,工作计划也可调整,增加临时性审计任务。

(一)组成审计小组,确定项目负责人。小组成员不得少于2人。项目负责人在对被审计单位生产经营、财务收支等情况初步了解的情况下,制订项目审计方案,经审计部门负责人批准后实施。

(二)实施审计前,应向被审单位发出书面的《审计通知书》,列明审计的范围、内容、时间、要求等事项。如实施突击审计,则无须事先发出《审计通知书》。

(三)被审单位收到《审计通知书》后,应确定一名审计联络人,并按照《审计通知书》列明的资料清单,提前准备相关资料。

(四)审计进场时,应向被审单位发出书面的《审计承诺书》。《审计承诺书》应由被审单位负责人签字,承诺审计提供资料的真实、准确、完整。

(五)审计过程中,内审人员通过审核、观察、询问、函证、监盘、检查、分析性复核等多种审计方法,获取充分可靠的审计证据,并清晰完整地编制工作底稿。

(六)审计终结后,应向被审单位出具《审计报告》。审计报告应当征求被审计单位意见。报告内容应包括审计范围、内容、时间、方法、依据,确认审计有关的事实,列明审计发现的问题,提出处理的意见与建议。

(七)被审单位在收到审计报告后,应立即对审计提出的问题组织整改,被审计单位负责人为整改第一责任人。收到审计报告后一个月内,应将整改情况书面上报。对已完成的整改事项要列明整改结果;对尚未完成整改的事项,要报告落实整改的时间表及整改措施。

(八)就审计整改事项,应进行事后跟踪督查,出具整改验收报告,并抄送公司绩效考核负责部门。

第十条 审计部应在每个审计项目结束后，向董事会审计委员会、公司董事长、总经理提交项目审计报告、整改验收报告，并应就全年内审工作开展情况，向董事会审计委员会、公司董事长、总经理提交年度工作报告。

第五章 职业道德与执业纪律

第十一条 内审人员应当加强职业道德修养，严格遵守审计执业纪律，保证审计工作质量，提高审计工作水平。

第十二条 内审人员办理审计事项，应当保持职业谨慎，做到客观公正、实事求是。

第十三条 内审人员不得故意从事有损于内部审计职业或本公司荣誉的行为或活动。不得参加可能与本公司利益相悖的任何活动，或有碍客观地履行其义务和责任的活动的活动。

第十四条 内审人员应保持独立性，对与被审计单位或审计事项有利害关系的人员应当回避。

第十五条 内审机构和人员不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。

第十六条 内审人员在执行审计任务时对知悉的被审计单位商业秘密及不宜公开的事项负有保密责任，并审慎使用在开展工作中所获得的各项资料。

第十七条 内审人员必须保持廉洁，不得收受或索取有损自己职业判断的有价值的物品，不利用职权为个人谋私利，不得隐瞒发现的违法、违纪、违规问题，必须在审计报告中真实全面披露重要审计事项。

第十八条 审计部应当加强对审计人员的职业道德和纪律的教育，并对审计人员遵守职业道德和执业纪律进行监督检查。

第六章 内部审计执业保障

第十九条 公司及所属子公司应当切实保障内部审计工作正常开展，做好经费保障。

第二十条 被审单位应当充分配合内部审计工作，为内部审计提供必要的工作条件，包括但不限于：落实专门场所，配备内审联系人员，及时提供内审所需资料等。

第二十一条 内审人员依法行使职权，保持独立性，任何单位和个人不得阻挠，不得打击报复。

第七章 薪酬、考核与奖惩

第二十二条 公司及所属子公司内部审计人员的薪酬标准，由本单位董事会或审计委员会决定，薪酬水平不应低于本单位财务部门同职级人员水平。

对外勤审计人员在工作期间给予外勤工作补贴，补贴标准由本单位董事会或审计委员会确定，按实际从事外勤工作的天数计发。

第二十三条 公司及所属单位内审人员的绩效考核，由本单位董事会或审计委员会直接管理。公司审计部对所属子公司内部审计人员提出考评建议。

第二十四条 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，对揭发违法行为、保护单位财产的有功人员，应当给予奖励。

对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司提出表彰建议。

第二十五条 对有下列行为的内审人员，将视情节轻重，给予行政处分或经济处罚。

- (一) 利用职权谋取私利；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊；
- (三) 玩忽职守，给被审计单位造成损失；
- (四) 泄露被审计单位商业机密。

第二十六条 对有下列行为的有关单位、部门和个人，将视情节轻重，提请给予行政处分、经济处罚。如后果严重，将提请司法机关惩处。

- (一) 拒绝或拖延提供审计事项有关的文件、会计资料等证明材料；
- (二) 阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查；
- (三) 弄虚作假，隐瞒事实真相；
- (四) 拒不执行审计整改或整改不力；
- (五) 打击报复内部审计人员；
- (六) 打击报复向内部审计部门如实反映真实情况的部门或个人；
- (七) 其他妨碍内部审计工作的行为。

第八章 附则

第二十七条 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，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，并及时修订本制度，报董事会审议通过。

第二十八条 本制度由审计部负责解释。

第二十九条 本制度自董事会审议通过之日起施行。