

内部审计制度

ZHHX/GD—ZQB-06

第一章 总则

第一条 为保障湖北振华化学股份有限公司（以下简称“公司”）生产经营管理合规，提升内部审计工作质量，促进公司战略目标实现，根据国家相关法律法规、《审计署关于内部审计工作的规定》及公司章程，结合公司的实际情况，制订本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构对公司及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、增加价值和实现战略目标的活动的活动。

第三条 本制度适用于公司及所属全资、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审计机构，配备专职内部审计人员。

（一）审计部在公司董事会审计委员会直接领导下实施内部审计工作；

（二）审计部根据“独立、客观、公正、保密”的基本原则，开展内部审计业务；

（三）审计部按照集中化、专业化管理，根据公司业务特点选择适当内部审计模式，合理配置内部审计资源；

（四）内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。审计部负责人应当具备审计、会计、法律等工作背景，具有中级以上专业技术任职资格；

（五）内部审计人员应保持严谨的职业态度、风险和增值意识；

（六）内部审计人员应当遵守国家法律法规、内部审计人员道德规范，本制度规定的职责权限和程序。

第三章 职责权限

第五条 公司审计部应当履行以下职责：

（一）负责制定、修改和完善公司内部审计制度、内部控制制度、内部控制评价制度及相关规定，报经公司董事会审议通过后执行；

(二)负责制定年度内部审计计划,报经公司董事会审计委员会批准后执行,出具内部审计等相关报告,督促被审计单位组织整改落实;

(三)对公司、各子公司生产经营活动的合规性、真实性、效益性进行内部审计,包括货币资金收支、进出口活动等内容;

(四)负责制定年度内部控制评价方案,对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估,对业务流程及公司层面的风险进行评估,出具年度内部控制评价报告;

(五)对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等;

(六)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关注和检查可能存在的舞弊行为;

(七)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、内部控制评价测试发现的缺陷以及内部审计工作中发现的问题;

(八)每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告;

(九)对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题,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,如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险,应当及时向审计委员会报告;

(十)每半年对下列事项进行一次检查,出具检查报告并提交审计委员会:

①公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况;

②公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

(十一)实施采购合同评审,重点关注采购价格、质量及验收等内容,明确双方权利、义务和违约责任;

(十二)对工程项目的预决算,以及项目结算进行内部审计;

(十三)配合和协调外部审计机构的内部控制审计,列席外审沟通会,听取

内控外审的意见，督促并检查公司各相关单位限期整改；

（十四）对公司年度投融资事项和制度建设进行复核，检查和评估投融资管理的实际效果，提出降低风险措施；

（十五）不定期与公司相关单位沟通交流，对运营管理中的偏差进行追溯，提出增值建议；

（十六）公司董事会审计委员会交办的其他事项。

第六条 审计部依法履行职责时，有关单位和个人应当支持和配合，按照要求提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责。

第七条 为履行内部审计职责，公司赋予审计部以下权限：

（一）参加公司生产经营活动分析等重要会议；

（二）召开内部审计、内部控制评价会议；

（三）要求被审计单位按时报送财务收支、内部控制、风险管理等相关资料；

（四）检查有关财务收支、内部控制、风险管理的资料和现场勘察实物；

（五）根据内部审计事项，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（六）要求被审计单位负责人在内部审计报告反馈意见表上签署意见及对有关事项写出书面说明材料；

（七）按照内部审计需要，建议抽调公司其他部门专业人员参与内部审计或提供专业意见；

（八）监督、检查被审计单位执行内部审计建议的整改情况；

（九）对存在违法违规、损失浪费等现象，应立即上报及时制止；

（十）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准暂时封存；

（十一）对妨碍内部审计工作、拒绝提供有关资料的单位和个人记录在案，报经批准可终止正在进行的内部审计事项；

（十二）法律法规和公司规章规定的其他权限；

（十三）公司董事会审计委员会授予的其他权限。

第八条 公司建立内部审计人员保护机制。

（一）内部审计人员因履行职责受到威胁、打击、报复、陷害时，审计部应

及时如实记录在案；

(二) 审计部负责人将前述情况及时向公司董事会审计委员会汇报，经批准可终止正在进行的内部审计事项；

(三) 审计部协同有关单位追究相关人员法律责任。

第四章 审计程序

第九条 内部审计程序包括编制年度内部审计计划、编制项目审计方案、编制审计通知书及送达、审计实施、出具审计报告、结项归档。

第十条 编制年度内部审计计划。

(一) 审计部根据公司发展战略、年度经营目标，编制年度内部审计计划；

(二) 审计部应当将货币资金内控制度的执行情况、进出口活动等事项作为年度计划的必备内容；

(三) 计划外的内部审计事项，根据公司领导的指示实施。

第十一条 编制项目审计方案。

审计部根据经批准的年度内部审计计划确定各项目负责人，由项目负责人编制项目审计方案，内容包括：

(一) 被审计对象、项目的名称；

(二) 审计目标和范围；

(三) 审计内容和重点；

(四) 审计程序和方法；

(五) 审计组成员及分工；

(六) 审计起止日期；

(七) 对专家和外部审计工作结果的利用；

(八) 其他有关内容。

第十二条 编制审计通知书及送达。

(一) 审计部根据项目审计方案编制审计通知书；

(二) 审计部项目组对于紧急执行内部审计的特殊业务，内部审计通知书可在实施内部审计时送达；其他内部审计业务，应在实施审计 3 日之前向被审计对象送达；

(三) 审计通知书包括下列内容：

- 1、审计项目名称；
- 2、被审计单位名称或者被审计人员姓名；
- 3、审计范围和审计内容；
- 4、审计时间；
- 5、需要被审计对象提供的资料及其他必要的协助要求；
- 6、审计组组长及审计组成员名单；
- 7、审计部的印章和签发日期。

（四）被审计对象收到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

第十三条 审计实施。

（一）审计部项目组根据审计方案实施审计，运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算、分析性复核等方法获取审计证据，形成审计工作底稿；

（二）项目组组长对审计项目质量负责，指导项目组执行审计方案，监督实施过程，检查已实施的工作，对审计工作底稿进行现场复核；

（三）项目组组长应根据初步审计意见，召集被审计单位负责人进行沟通交流，充分听取被审计单位的意见，做好会议记录，并将会议记录纳入审计档案管理；

（四）现场审计结束后，审计底稿交审计部负责人复核并签字确认。

第十四条 出具审计报告。

（一）项目组实施必要的审计程序后，以确认的事实、证据为依据，结合被审计对象的反馈意见，根据相关的法律法规及制度进行分析，在现场工作完成后5日内起草审计报告初稿交组长初核，审计部负责人复核后送被审计对象征求意见；

（二）审计报告应包括以下内容：

- 1、审计报告题目、收件人、下发时间和签章；
- 2、审计概述和范围；
- 3、审计依据；
- 4、审计发现的主要问题；
- 5、审计处理意见；
- 6、审计建议；

7、被审计对象反馈意见及整改情况；

8、其它方面。

（三）被审计对象自收到审计报告征求意见稿之日起 5 日内，将书面意见反馈项目组，逾期未报视同无异议，不影响审计报告的出具；

（四）审计报告征求意见结束后，按照报告撰稿人签字、组长复核、部门负责人批准的程序完成审计报告的签发。

第十五条 结项归档。

审计完毕后，项目组将审计过程中形成的与审计项目有关的各种文件、资料及工作底稿，经整理后结项立卷归档。

第五章 审计结果运用

第十六条 后续跟踪

（一）被审计单位主要负责人为内部审计事项整改第一责任人；

（二）被审计单位应自收到审计报告后 30 日内对审计发现的问题和提出的建议及时整改，并将整改结果书面告知审计部。2 个月没有执行的，将追究被审计单位领导人的责任；

（三）审计部进行后续跟踪，检查整改落实情况，并在定期内部审计工作报告中表述；重大事项整改情况，及时向公司董事会审计委员会报告。

第十七条 审计结果可应用到以下方面：

（一）相关单位改善经营、完善内部控制、落实整改的参考依据；

（二）被审计对象业绩考核的计算依据；

（三）任免、奖惩干部和相关决策的重要依据；

（四）内部审计人员业绩考核的重要依据。

第六章 后续教育与职业培训

第十八条 为增强内部审计人员的专业胜任能力和职业道德，提高内部审计工作效率和质量，审计部建立、完善不同职级的后续教育与培训计划。

第十九条 审计部采取内部培训与外部培训、自我学习与组织学习相结合方式，提高专业知识素养。

第二十条 内部审计人员每年接受培训不得少于 60 小时。

第二十一条 审计部项目负责人每年专业交流及经验分享不得少于 6 次。

第七章 奖励和处罚

第二十二条 对执行本制度工作成绩显著的单位和个人，审计部可向公司董事会审计委员会及公司领导报告给予表扬和奖励的建议。

第二十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚，或提交有关部门进行处理：

（一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；

（二）拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的，或者提供资料不真实、不完整的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）整改不力，屡审屡犯的；

（五）违反国家法律法规或公司规定的其他情形。

第二十四条 内部审计人员违反本制度规定，有下列行为之一，由公司根据情节轻重给予处罚：

（一）未按有关法律法规、本制度规定实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（三）利用职权谋取私利的；

（四）泄露被审计单位商业秘密的；

（五）违反国家法规或公司规定的其他情形。

第二十五条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司董事会审计委员会及公司领导应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，依照法律、法规、规范性文件、证券交易所业务规则及公司章程的有关规定执行；与有关法律、法规、规范性文件、证券交易所业务规则以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件、证券交易所业务规则以及公司章程的规定为准。

第二十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十八条 本制度经公司董事会审议通过后实施。