

宁夏东方钽业股份有限公司

内部审计管理办法

(2025年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为了规范宁夏东方钽业股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，建立健全内部审计工作体系，加强内部审计监督，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国公司法》《审计署关于内部审计工作的规定》等规定，制定本办法。

第二条 本办法用于规范内部审计的机构设置、职责权限、工作内容、工作程序、职业道德规范等。

第三条 本办法适用于公司所属各职能部门、子分公司的内部审计工作。

第二章 组织机构及职责权限

第四条 审计部是公司内部审计工作的主管部门，接受审计委员会的指导和监督，向公司党委、董事会负责并报告工作。

公司必须设立独立的内部审计管理部门，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第五条 内部审计管理部门主要工作职责：

- （一）负责公司内部审计制度的制订、修改和宣贯；
- （二）接受上级内部审计管理部门的监督和指导，贯彻落实内部审计工作相关文件精神和工作要求；
- （三）编制公司内部审计年度审计工作计划并组织实施；
- （四）对公司及公司直接管理的主要领导干部履行经济责任情况进行审计；根据公司生产经营情况、重要决策部署情况开展专项审计；
- （五）组织实施审计发现问题整改情况的监督检查工作，协调公司各职能部门在其职能范围内落实审计整改要求；
- （六）发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告；
- （七）审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。
- （八）通过业务培训、交流研讨等方式，加强公司的内部审计队伍建设和管理；
- （九）其他应当履行的职责。

第六条 内部审计管理部门履行职责时具有以下权限：

- （一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送发展规划、“三重一大”决策及实施情况、内部控制、风险管理、财务收支等相关资料；

(二) 检查财务收支、内部控制、经营情况等相关文件和资料，进行现场实物勘察；

(三) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

(四) 就审计事项中的相关问题，向相关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(五) 对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的情况，经内部审计管理部门主管领导批准，可以采取临时制止措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(六) 提出规范管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见；

(七) 对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，提出处理建议，并报告审计委员会；

(八) 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，经审计委员会授权可予以暂时封存；

(九) 监督被审计单位严格执行审计建议。

第三章 内部审计工作内容

第七条 财务收支审计。通过系统审查被审计单位审计期间资产负债、经营成果等的真实性及合法性，促进被审计单位规范财务管理，保障资金安全，防范财务风险。

第八条 经济效益审计。对被审计单位的经济活动进行审查、分析和评价，通过检查和评价被审计单位经济活动的有效性、效率性和效果性，促进其优化资源配置、改善经营管理、提高经济效益。

第九条 经济责任审计。明确公司及公司主要领导干部任期内应履行的经济责任，客观、公正地评价其任期内的业绩，促进其廉洁从业，全面履行职责。

第十条 内部控制评价。全面评价公司内部控制的设计与运行情况，规范公司内部控制评价程序和评价报告，持续监督完善公司内部控制体系建设，促进公司内部控制目标的实现。

第十一条 其他专项审计。

第四章 内部审计工作程序

第十二条 内部审计工作一般程序包括：审计计划、审计实施、编制审计报告和资料归档。

第十三条 审计计划。内部审计管理部门根据国家有关规定、上级单位及公司管理要求，制定年度内部审计工作计划，履行相应审批程序。

公司年度内部审计计划，经公司党委、总经理办公会及审计委员会审议，董事会审批后实施。

第十四条 内部审计工作方案。内部审计管理部门根据年度审计工作计划和相关部门委托拟定审计工作方案。

审计工作方案应当包含以下内容：

(一) 审计依据；

(二) 被审计对象基本情况；

(三) 审计目的；

- (四) 审计重点（关注内容）；
- (五) 审计工作组组成情况；
- (六) 审计工作时间安排及进度；
- (七) 审计纪律及注意事项。

第十五条 内部审计管理部门可以聘请外部审计机构协助开展工作。外部审计机构需从中国有色矿业集团有限公司建立的会计师事务所信息库中选任。

外部审计机构选聘具体操作流程遵照《中色（宁夏）东方集团有限公司采购管理办法》《宁夏东方钽业股份采购管理制度》相关规定执行。

第十六条 内部审计管理部门应对选聘的外部审计机构审计工作质量进行客观评价，评价具体包括：

- (一) 外部审计机构和人员的独立性与客观性；
- (二) 外部审计人员的专业胜任能力；
- (三) 外部审计人员的职业谨慎性；
- (四) 外部审计机构的信誉；
- (五) 外部审计机构采用审计程序及方法的适当性；
- (六) 外部审计机构采用审计依据的有效性；
- (七) 外部审计机构获取审计证据的相关性、可靠性和充分性。

第十七条 内部审计管理部门应当在审计实施前 5 个工作日，向被审计单位印发审计通知书（附件 1）。审计通知书应附审计需提交材料清单。

审计通知书由审计工作组组长拟定，部门主管领导审批后印发。

第十八条 审计工作组进驻被审计单位后，应当召开审前见面会，听取被审计单位领导班子成员、相关配合部门对审计期间有关情况的介绍，向被审计单位说明审计内容、工作安排和工作要求。

被审计单位负责人、财务负责人应在现场审计工作实施前签署审计承诺书（附件 2）并加盖被审计单位公章。

第十九条 内部审计人员应运用审核、观察、询问、函证、抽样和分析性复核等方法，收集充分、适当、可靠的审计证据，填制审计取证单（附件 3），形成审计工作底稿（附件 4），并就审计结果与被审计单位进行沟通。

对被审计单位提供的审计证据，应由被审计单位签字盖章。被审计单位拒绝签字或盖章，内部审计人员应在工作底稿中注明时间和原因，该证据仍可作为支持审计结论或意见的依据。

第二十条 审计报告。审计工作组应当在审计工作实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论与建议，出具审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰，具有建设性并体现重要性原则。

审计报告应当向被审计单位征求意见。被审计单位应自接到审计报告之日起 5 个工作日内，就审计报告提出书面反馈意见，逾期未提出书面意见的，视同无异议。

被审计单位在规定时间内提出书面意见的，内部审计管理部门应对意见涉及的审计报告内容进行复查，形成复查意见。复查意见经内部审计部门负责人复核后，写入审计报告。

第二十一条 资料归档，内部审计管理部门对已办结的审计项目应及时立卷归档，归档材料主要包括：

- (一) 立项类材料：审计委托书、审计通知书、项目审计方案等；
- (二) 证明类材料：审计承诺书、审计工作底稿、审计取证单、审计证据等；

(三) 结论类材料：审计报告、审计报告征求意见单、被审计单位的反馈意见等；

(四) 备查类材料：被审计单位整改资料等。

第五章 审计结果运用

第二十二条 公司建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位现任主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知内部审计管理部门。

第二十三条 被审计单位对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

内部审计管理部门加强与人力资源管理部门、党群部门、巡视巡察机构、纪委等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、整改问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩被审计单位领导人员和相关决策的重要依据。

第二十四条 内部审计管理部门对内部审计发现的重大违法违纪问题线索，应当按照管辖权限依规依纪依法移送处理。

第六章 内部审计人员

第二十五条 内部审计人员应当具备必要的专业知识，熟悉公司的经营活动和内部控制，并积极参加后续教育保持和提高专业胜任能力。

第二十六条 内部审计人员应当依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

第二十七条 内部审计人员依法行使职权受法律保护，任何单位和个人不得打击报复。

第二十八条 对在审计工作上取得优异成绩的工作人员和揭发、检举的有功人员，公司应给予表扬和奖励。

第二十九条 审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第七章 责任追究

第三十条 对有下列行为之一的，对责任单位通报批评；对责任人给予批评或党纪、行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

(一) 拒绝提供会计凭证、会计帐簿、财务会计报告等资料和证明材料的；

(二) 出具伪证，毁灭、转移证据，隐瞒事实真相的；

(三) 阻挠审计人员执行公务，抗拒、破坏监督检查的；

(四) 拒绝执行处理决定的；

(五) 打击报复和陷害审计人员、提供资料人员、检举人、证明人等的；

(六) 内部审计人员出现滥用职权、玩忽职守、泄露机密、以权谋私、舞弊行为的应给予行政处分，情节严重且构成犯罪的提请司法机关依法追究其刑事责任。

第八章 附 则

第三十一条 本办法由公司董事会负责解释。

第三十二条 本办法自董事会通过之日起执行。