四川西昌电力股份有限公司
内部审计工作管理办法

(2026 年 10 月 28 日，第八届董事会第七十一次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范和加强四川西昌电力股份有限公司(以下简称“公司”)审计工作，强化内部监督和风险控制，提升公司经营管理水平，促进反腐倡廉，保障公司健康、持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》(审计署令第11号)、《关于深化中央企业内部审计监督工作的实施意见》(国资发监督规〔2020〕60号)、《中国内部审计准则》、《四川省内部审计条例》等法律法规、规范性文件和公司《章程》等相关规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计,是指对公司及所属单位的业务活动、财务收支、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 内部审计遵循独立性原则、合法性原则、审慎性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则，做到“应审尽审、凡审必严、严肃问责”，正确把握“三个区分开来”，积极推进审计监督全覆盖，严格审计发现问题整改。

第四条 内部审计工作依法接受国家审计机关、上级审计机构、公司审计委员会的业务指导和监督。

第五条 本办法适用于公司、全资子公司，控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司参照执行。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司设置审计部，配备专职内部审计人员，在公司党委、董事会的领导、审计委员会监督指导下开展审计工作。内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计委员会参与对内部审计机构负责人的考核。

第七条 审计部负责人应当具备中级及以上专业技术职称/执业资格，三年及以上审计、会计、经济、法律或者管理工作背景。

第八条 内部审计人员，应当具备从事内部审计工作所需的专业知识和业务能力，接受内部审计职业培训和后续教育。

第九条 内部审计人员从事审计工作，应当严格遵守有关法律法规、内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正。

第十条 内部审计人员对在实施审计中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

第十一条 内部审计人员不得兼任财务以及其他经营性工作，不得参与原经办业务的审计事项。内部审计人员在实施内部审计时，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十二条 审计部应建立审计资源补充机制，完善兼职审计队伍，充实审计技术力量。除经济责任审计、其他涉密事项审计外，可根据工作需要购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第三章 职责和权限

第十三条 审计部履行下列职责:

（一）研究和贯彻落实党和国家相关审计政策规定，建立完善公司内部审计制度。

（二）负责制定公司内部审计工作规划和年度审计工作计划，并组织实施。

（三）负责对公司及所属单位贯彻落实国家重大政策、公司重大经营决策部署和战略规划情况进行审计。

（四）负责对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的风险管理、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，出具评价报告，报经公司董事会、审计委员会审议后进行披露。

（五）负责对公司各内部机构、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检查和评估，并向公司审计委员会汇报。

（六）负责组织对公司管理的工程项目进行审计。

（七）负责对公司各内部机构、全资子公司的经营管理、关键经营活动和效益情况进行审计监督，组织开展各类专项审计、审计调查。

（八）负责督促落实审计发现问题的整改，跟踪审计成果运用效果并进行考核评价。

（九）负责内部审计工作质量管理和审计队伍建设。

（十）负责配合审计委员会与外部审计单位进行沟通，并提供支持、协作。每季度向审计委员会报告一次，每一年

度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；每半年对公司募集资金使用、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；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的实施情况进行检查、报告。发现重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

（十一）协助董事会的审计委员会外聘审计机构对公司主要负责人开展经济责任履行情况审计；负责对公司管理的领导干部或全资子公司负责人经济责任履行情况进行审计；负责指导控股子公司的年度经营审计及其负责人经济责任履行情况审计。

（十二）公司审计部为审计委员会日常办事机构，负责收集和提供审计委员会提案以及审计委员会讨论事项所需相关资料。

（十三）完成国家有关规定、上级主管部门、公司交办的其他审计事项。

第十四条 审计部在开展内部审计时，具有下列权限：

（一）要求被审计单位按时报送本单位的战略、规划、计划、预算、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档。

（二）参加公司及所属单位有关会议，了解经营管理信息，参与研究制定和修改有关规章制度。

（三）检查被审计单位生产经营活动、财务收支、内部

控制、风险管理的相关资料和文件，现场勘察记录相关资产和业务活动。

（四）检查被审计单位信息系统及其电子数据和资料。

（五）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人进行调查和询问，取得相关证明材料。

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定。

（七）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和可能被转移、隐匿的资产，按规定履行审批程序后可暂予封存。

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见，以及改进管理、提高绩效的建议。

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位或个人，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第十五条 为推进数字化审计，公司各专业信息化管理系统应当按照规定向审计部开放查询权限。

内部审计人员通过信息系统获取电子数据等资料能够满足审计需要的，不得要求被审计单位重复提供。

第十六条 被审计单位负责人应当对本单位提供资料的及时性、真实性和完整性负责。

第十七条 审计部依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复内部审计人员。

第四章 内部审计程序

第十八条 审计部应当编制年度审计计划，按照公司规定，

经公司董事会审批后实施。

第十九条 审计部应当在实施具体审计项目前，编制项目审计方案，完善相关决策程序后开展审计工作。

第二十条 审计部应当在实施审计前，向被审计单位或被审计人员送达审计通知书，特殊审计事项，经董事长审批后，可在实施审计时送达审计通知书。

第二十一条 内部审计人员在执行审计过程中，应严格按照《内部审计基本准则》《内部审计具体准则》《内部审计实务指南》等内部审计规范，采取必要的审计程序，获取充分、相关、可靠的审计证据。

第二十二条 内部审计人员在执行审计过程中，应当编制审计工作底稿，客观、清晰、完整地记录审计工作实施情况，以及与形成审计结论、意见、建议有关的重要事项。

第二十三条 内部审计人员按照规定依据经核实无误的审计证据，形成审计结论、意见和建议，征求被审计单位或被审计人员的意见，出具审计报告。

第二十四条 被审计单位或被审计人员对审计报告有异议的，内部审计人员应当核实，必要时修改审计报告。

第二十五条 审计报告经过必要的修改后，应当连同被审计单位或被审计人员的反馈意见报审计部审核。

第二十六条 审计工作底稿、审计报告实行分级复核制度，审计项目负责人负责审计工作底稿的最终复核，审计部负责人负责审计报告的最终复核。

第二十七条 审计完成后，内部审计人员应当及时整理审

计事项相关资料，按档案管理规定归档。

第五章 问题整改与结果运用

第二十八条 审计部对审计发现问题整改落实负有监督检查责任，负责审计问题的闭环管理，建立问题台账，实行动态销号制度。对长期未整改、屡审屡犯的问题开展跟踪审计和整改“回头看”。

第二十九条 被审计单位是审计问题整改的责任主体，单位主要负责人为整改第一责任人，负责组织审计问题和建议的整改落实。管理复杂、整改难度大的问题应制定整改工作计划，书面提交审计部。

第三十条 公司相关职能部门对业务领域内相关问题负有整改落实责任，对审计发现的普遍性、倾向性和系统性问题，进行分析研究，制定和完善相关管理制度，建立完善相关控制措施。

第三十一条 审计部应加强与公司纪检监察部、法律合规部、财务资产部的内部监督协同，强化信息交流共享，对内部监督发现的共性问题或警示性问题在一定范围内进行通报，提高公司内部监督透明度和影响力。

第三十二条 内部审计结果纳入被审计单位党风廉政建设和主要负责人业绩考核，审计问题整改情况作为考核、任免、奖惩干部的重要依据。

第三十三条 审计过程中发现的违法违纪问题线索，审计部及时移交公司纪检监察部，由纪检监察部按规定程序办理。

第六章 审计档案管理

第三十四条 审计部应建立审计档案管理制度，分类整理审计文件、审计底稿、审计流程、审计报告及后续整改监督记录，按具体审计项目归档。

第三十五条 内部审计资料归档范围：

（一）审计规划、审计计划、审计方案、审计通知书等。

（二）审计项目相关会议记录、审计工作底稿和审计证据。

（三）收集的被审计单位和个人相关书面材料。

（四）审计报告、评价报告。

（五）审计处理决定以及执行情况报告。

（六）申诉、申请复审报告。

（七）复审和后续审计的资料。

（八）审计问题整改相关监督记录。

（九）其他与审计事项相关的资料。

第三十六条 审计档案管理按照公司档案管理办法、保密制度等相关规定执行。

第七章 奖惩及责任追究

第三十七条 对于实施的审计项目，能够起到化解重大风险、有效促进管理创新、经济效益提升等显著成果的，公司依照有关规定给予表彰及奖励。

第三十八条 审计部和内部审计人员有下列情形之一的，应当责令改正，并按照公司有关规定进行处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）未按有关法律法规、内部审计职业规范和公司有

关规定实施审计。

（二）对审计发现的重要问题隐瞒不报或者不如实报告的。

（三）泄露审计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私的。

（四）超越审计职权或者违反审计程序实施审计，造成严重后果的。

（五）利用审计工作中知悉的信息牟取利益的。

（六）违反廉洁规定的。

（七）其他滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的行为。

（八）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第三十九条 被审计单位有下列情形之一的，应当责令改正，并按照有关规定，对相关责任单位和人员进行处理:

（一）拒绝、阻碍内部审计的。

（二）拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料或者提供的资料不真实、不完整的。

（三）拒绝就审计涉及的事项反映情况或者故意作出虚假陈述的。

（四）限制内部审计人员查询电子数据，或拒不配合审计实施电子数据分析的。

（五）转移、隐匿、篡改、毁弃与审计事项有关的资料，或者转移、隐匿、毁损所持有的违反国家规定取得的资产的。

（六）拒不执行审计意见、拒不整改审计发现的问题、在整改中弄虚作假或者无正当理由不采纳审计提出的改进

意见的。

（七）未在规定的期限内完成审计问题整改的。

（八）审计问题整改不力、屡查屡犯的。

（九）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第四十条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司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

第四十一条 本办法未尽事宜按国家有关法律法规、规范性文件的规定办理，如有新的规定，则按新规定执行。

第四十二条 本办法由公司董事会负责制定、修订并解释。

第四十三条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效。公司 2019 年发布的《内部审计工作管理办法》同时废止。