

经公司第七届董事会第二次会议审议通过

南风化工集团股份有限公司 内部审计办法（2016 年修订）

第一章 总则

第一条 为了发挥内部审计在生产、经营和管理中的职能作用，健全内部控制制度，降低内部管理风险，加强内部监督检查，规范内部审计行为，明确内部审计责任，提高内部审计质量，确保财务管理和会计核算符合国家有关法律、法规和规章的要求，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》等有关规定，结合南风化工集团股份有限公司（以下简称“公司”）实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计，是指公司内部审计机构和人员，在单位主要负责人或者权力机构领导下，根据有关法律、法规和规章，采取一定的程序和办法，相对独立地对公司本级及所属独立核算单位和分支机构的财务收支、财务预算、预算决算、资产质量、经营绩效、建设项目或其它有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行检查和评价，提出报告和作出建议的内部监督活动。

第三条 内部审计是公司内部控制的重要组成部分，公司本级及所属独立核算单位和分支机构应当按照有关规定，依照内部审计准则要求，认真组织开展内部审计工作，及时发现问题，明确经济责任，纠正违规行为，防范和化解经营风险，维护正常的生产、经营和管理秩序，提高经济效益，实现资产保值增值。

第四条 公司内部审计机构和人员应将本办法作为办理内部审计事项的行为规范，开展内部审计工作的主要依据，衡量内部审计质量的基本尺度。

第五条 公司内部审计机构和人员在董事会或法定代表人的直接领导下开展审计工作，出具审计报告，发表审计意见，作出审计决定，报告审计工作，不受其它单位、

部门和个人的干涉。

第二章 内部审计机构、职能和人员

第六条 公司设立内部审计机构，配备内部审计人员，按照公司董事会或者权力机构安排开展内部审计工作。

第七条 公司内部审计人员和公司所属独立核算单位专职或兼职内部审计人员应具备国家规定的内部审计人员岗位任职资格并取得岗位任职资格证书，否则不得从事内部审计工作。

第八条 公司内部审计机构应当按照加强内部监督和完善内控机制的要求，加强内部审计工作的组织领导，做好内部审计机构与纪检、监察、财会和人事等有关部门的协调配合。

第九条 公司内部审计机构的职能是：

（一）制定内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划，定期报告内部审计工作；

（二）参与年度财务决算的审计工作，并对年度财务决算的审计质量进行监督，对法律、法规和规章规定不适宜或未规定由社会中介机构进行审计的有关内容，组织进行年度财务决算内部审计；

（三）定期对公司本级的财务收支、资产质量、财务预算和内部控制制度执行情况进行检查和评价；

（四）对公司全资子公司、控股子公司和分支机构的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效、工资总额及其它有关的经营管理活动进行检查和评价；

（五）组织对全资子公司、控股子公司和分支机构主要负责人进行任期或离任经济责任审计；

（六）组织对发生重大异常情况的全资子公司、控股子公司进行专项审计；

（七）组织对公司本级及全资子公司、控股子公司的基建工程、重大技术改造、大修等的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用进行审计监督；

（八）对公司本级及全资子公司、控股子公司的物资采购、产品销售、工程招标、对外投资、风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；

（九）对公司本级及全资子公司、控股子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查评价，对有关经营风险进行评估；

（十）对全资子公司、控股子公司开展内部审计工作情况进行指导、监督和检查。

第十条 公司内部审计机构办理内部审计事项时应成立审计组，审计组应具备以下条件：

（一）组成人员不少于两人；

（二）组成人员应具备相应的专业技术资格和实际工作能力；

（三）拥有公司赋予的必要的审计职责和权限。

第十一条 公司应根据工作需要和人员状况，适时组织内部审计人员参加后续教育，以提高内部审计人员的专业胜任能力。

第十二条 公司内部审计机构和人员办理内部审计事项应坚持客观公正、严谨认真、保守机密、实事求是、廉洁自律的原则，不得将审计中取得的有关资料用于与审计无关的目的，不得参与或干预被审计单位的生产、经营和管理活动，不得参加被审计单位安排的可能影响审计真实性、客观性和公正性的活动。

第十三条 公司内部审计机构应当与外部审计机构相互协调，充分利用外部审计的工作成果，减少重复劳动，并按有关规定为外部审计机构提供必要的支持和相关的资料。

第十四条 公司应当依据国家有关法律、法规和规章，完善内部审计制度，保障内部审计机构拥有履行职责所必需的权限：

（一）参与公司有关生产、经营和管理方面的会议，参与公司有关规章制度的制定和修订；

（二）检查被审计单位的会计账簿、报表、凭证，现场勘察相关资产，查阅有

关生产、经营和管理等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料；

（三）对与审计事项有关的单位、部门和个人进行调查，并取得相关的证明材料；

（四）对正在发生的严重违法违规和严重损失浪费行为作出临时制止决定，并及时向单位主要负责人或者权力机构报告；

（五）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，经单位主要负责人或者权力机构授权可暂予以转存；

（六）单位主要负责人或者权力机构在权限范围内，必要时应当授予内部审计机构一定的处理权或处罚权。

第三章 内部审计程序和实施

第十五条 公司内部审计机构每年年初要根据生产、经营管理需要和公司董事会或者权力机构安排，编制年度内部审计工作计划并组织实施，保证每三年内对所属独立核算单位和分支机构至少进行一次审计。

第十六条 公司内部审计机构的审计内容包括：

（一）资产状况审计；

（二）经济责任审计；

（三）经济效益审计；

（四）旨在规范生产、经营和管理的其它审计。

第十七条 公司内部审计机构根据年度内部审计工作计划确定的审计事项选派审计人员，组成审计组，并指定审计组组长。审计组实行组长负责制，审计组成员如与被审计单位主要负责人、分管财务会计工作负责人和财务会计部门人员有亲属关系时应当回避。

第十八条 在实施审计前，审计组成员应当熟悉与审计事项有关的法律法规、规章和规定，了解被审计单位的基本情况，编制审计方案，围绕审计目标确定审计的范

围、内容、方法和步骤，并在实施审计前一周内通知被审计单位。

第十九条 公司在内部审计中推行公示和承诺制度。审计组在进驻被审计单位后首先向被审计单位职工书面公示审计的时间和内容，接受被审计单位干部职工反映情况。审计组在实施审计前应当要求被审计单位主要负责人、分管财务会计工作负责人和财务会计部门人员对审计有关资料的真实性和完整性作出书面承诺，被审计单位人员所作的书面承诺应作为审计证据编入审计底稿。

第二十条 审计组实施审计时应认真调查了解被审计单位的情况，运用检查、监督、观察、查询、函证、计算、分析和复核等方法，审查被审计单位一切与资产管理、业务经营、财务收支和资金运作有关的文件、资料、账表、凭证、实物、现金和信息，以取得相应的审计证据。

第二十一条 审计人员根据审计目的，对运用各种审计方法取得的信息资料进行分析、判断和记录，形成审计底稿，并对审计底稿的客观性、真实性负责。

第二十二条 审计组在审计中发现重大问题应及时向公司董事会或者权力机构和分管内部审计工作负责人请示报告。

第二十三条 审计组组长对审计底稿进行审核后，根据实现审计目的需要和审计底稿反映的情况编制审计报告。

第二十四条 审计报告编制完成后应征求被审计单位的意见。被审计单位应自收到审计报告之日起七个工作日内提出书面意见。未在规定时间内提出书面意见的视同无异议，由审计组在审计报告中予以说明。被审计单位提出书面异议的，审计组应予以研究核定，如认为所提异议正确的，应修改审计报告。

第二十五条 审计工作结束后，审计组应及时向公司内部审计机构提交全部审计资料，内容包括审计方案、审计报告、审计承诺、审计底稿、审计报告、对审计报告进一步加以说明的附件、被审计单位对审计报告提出的意见和审计组对是否采纳所作的说明等。

第二十六条 审计组向公司内部审计机构提交审计报告的时间从进驻被审计单位

之日起计算，专项审计一般不超过 10 个工作日，年度审计一般不超过 20 个工作日，离任审计一般不超过 30 个工作日。

第四章 内部审计结果处置

第二十七条 公司建立内部审计报告审定制度，一般审计报告由公司分管内部审计工作负责人和内部审计机构负责人审定，涉及重大问题的审计报告，由公司董事会或者权力机构审定。

第二十八条 内部审计报告审定包括以下内容：

- （一）审计报告所反映的事实是否清楚，证据是否确凿，是否实现了审计目的；
- （二）被审计单位提出的书面意见是否正确，审计组的相关说明是否恰当；
- （三）审计评价是否准确合理，有关问题定性是否适当。

第二十九条 对审计报告进行审定后应分别情况作出如下处理：

- （一）被审计单位有需要自行纠正和改进事项的，应制作审计意见书；
- （二）被审计单位有违反财经纪律和财会法规问题，需由公司作出处理的，应制作审计决定书；
- （三）被审计单位有违纪违规事项，需对负有领导责任或直接责任人员给予党纪政纪处理的，应制作审计建议书；
- （四）被审计单位有涉及生产、经营和管理重大问题的，应制作专题审计报告。

第三十条 公司内部审计机构应当自收到审计报告 10 个工作日内将有关审计处理文书送达被审计单位和有关部门。

第三十一条 公司内部审计机构应当自送出审计处理文书之日起 10 个工作日内，了解审计处理文书的采纳和执行情况，并作出记录，如发现被审计单位未执行有关审计处理文书的，应对其给予通报批评。

第三十二条 公司内部审计机构应建立审计档案管理制度，全面及时收集、整理和保管审计中形成的各种资料。审计档案包括审计计划、审计报告、审计承诺、审计

底稿、审计证据、审计根据和审计报告。

第五章 奖惩

第三十三条 公司对认真履行职责、坚持原则、工作成绩显著和有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违反财经纪律和财会法规行为，保护公司财产有功的其它人员给予适当奖励；对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的，经公司董事会或者权力机构同意，可以采取封存账册和资料等临时措施，并提出追究有关单位和人员责任的建议。

第三十四条 内部审计机构对反映真实情况，模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位和个人，应向公司提出表彰奖励建议；对违反财经纪律和造成损失浪费的行为提出纠正处理意见，对严重违反财经纪律和造成严重损失浪费的有关人员提出经济处罚措施或移交纪检、监察部门处理的建议。

第三十五条 对于出现重大违反财经纪律和财会法规行为，公司内部控制出现严重缺陷的，依法追究公司主要负责人、主管财会工作负责人和财会部门负责人的责任。

第三十六条 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，应根据情节轻重，由所在单位依照国家有关规定给予批评教育或由纪检、监察部门给予党纪、政纪处分，情节严重涉嫌犯罪的，可依法移交司法机关处理。

第三十七条 对于打击报复、诬陷内部审计人员和检举人的，发生问题的单位应及时予以纠正，涉嫌犯罪的，可依法移交司法机关处理，受打击报复的内部审计人员和检举人有权直接向上级报告相关情况。

第三十八条 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作，拒绝审计或者不提供、拖延提供资料，转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料，弄虚作假，隐瞒事实真相，拒不执行审计结论、决定的，应当根据情节轻重，由内部审计部门提出给予警告、通报批评等党纪、政纪处罚建议，提请纪检、监察部门处理，情节严重涉嫌犯罪的，可依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第三十九条 本办法由公司内部审计部门负责解释。

第四十条 本办法经公司董事会审议通过后生效。

南风化工集团股份有限公司董事会

二〇一六年四月二十一日