

# 北京当升材料科技股份有限公司

## 内部审计制度

(修订)

二〇一六年六月

## 第一章 总则

**第一条** 为提高内部审计工作的独立性,确保董事会审计委员会对公司年度审计工作的有效监督,保护投资者合法权益,改善经营管理,根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《企业内部控制基本规范及配套指引》等法律、法规及《公司章程》的有关规定,结合公司的实际情况,制定本制度。

**第二条** 本制度所称“内部审计”是一种独立、客观的确认和咨询活动,旨在增加组织价值和改善组织的运营。它通过应用系统的、规范的方法,评价并改善风险管理、控制和治理过程的效果,帮助组织实现其目标。

内部审计开展的具体工作包括但不限于依据国家有关法律法规、《公司章程》及管理制度,对母公司、分公司、全资以及控股子公司的财务收支、经营管理以及重大投资、项目建设、工程预(决)算等经济活动的真实性、合法性和效益性进行的全面内部审核,同时对日常经营管理活动进行监督检查。

**第三条** 公司内部审计人员在开展工作中应遵守职业道德的要求,做到诚信、客观、保密和胜任。为公司的内部管理和经营发展提供内审的监督和服务。

**第四条** 本制度适用于母公司、分公司、全资以及控股子公司的内部审计工作。

## 第二章 内部审计组织及人员

**第五条** 公司设立内部审计部门,为保障内审部门的独立性,内部审计负责人职能上向董事会审计委员会汇报,行政上向公司管理层汇报。内审部门独立行使内部审计职能,不受其他组织和个人的干涉。

**第六条** 内审部门负责人由审计委员会提名,董事会批准后进行任免。其主

要职责包括但不限于：

- （一）负责拟订部门工作计划、费用预算并报公司管理层审批；
- （二）对部门员工进行工作指导、授权、业绩考核和奖惩激励；
- （三）协调与其他职能部门、业务单位之间的工作关系。

**第七条** 内审部门应根据工作需要配备合理的、稳定的人员结构，配备符合内部审计工作要求的专业人员。在对具体项目审计前，可将各专业审计人员编成项目小组进行管理，同时指定项目负责人。

**第八条** 内审人员应当具备所从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，接受内部审计专业的继续教育并保持应有的职业审慎，同时遵守行为规范的要求。

**第九条** 内部审计人员对其在工作中获悉的公司机密负有保密义务。未经董事会审计委员会的批准，不得以任何方式泄露给他人或组织。

**第十条** 与被审计单位或事项有利害关系的审计人员，或遇到有损客观性原则的事项应遵循回避原则。

**第十一条** 母公司、分公司、全资以及控股子公司（包括个人）均不得拒绝、阻碍审计人员依照本制度行使内部审计职权，不得无故限制内审人员接触记录、限定工作范围、人员以及实物资产、经费等，不得打击报复内审人员。

### 第三章 内部审计工作职责

**第十二条** 内审部门按照经公司董事会审计委员会审批后的年度内部审计计划开展工作。

**第十三条** 内部审计业务的主要职责包括：

(一) 依照国家法律、法规和公司规章制度的规定，履行内部审计职责，必要时可聘请外部咨询单位开展咨询或评估工作；

(二) 开展包括但不限于以下类别的审计项目：

**财务审计：**对母公司、分公司、全资以及控股子公司的财务计划、财务预算执行和决算情况，与财务收支相关的经济活动及公司经济效益，资金和财产管理情况等事项开展审计监督；

**内部控制体系评价：**对母公司、分公司、全资以及控股子公司内部控制制度的合法性、健全性和有效性进行测试和评价，推动建立内控基础上的风险控制体系；

**建设项目管理审计：**对投资建设项目、技术改造等工程的过程管理（包括招投标、合同签订、现场签证、设计变更、安全管理、费用支出等）进行监督，必要时聘请外部咨询单位开展全过程造价审计；

**合同监审：**对母公司、分公司、全资以及控股子公司的工程合同、物资采购合同、技术转让合同及其他合同的签订和执行情况开展审计监督；

**高级管理人员离任审计：**公司各职能部门及分公司（子公司）总监以上高管离任、调职时，对其任职期间职责履行情况、经济活动、个人费用支出、个人收入情况进行审查和评价；

**投资项目后评价审计：**对母公司、子公司已经完成的投资项目的目标、执行过程、效益、作用和影响所进行的系统、客观的分析。通过对投资活动实践的检验总结，确定投资的预期目标是否达到，项目执行是否合理、经济，项目的主要效益目标是否实现；

**经营管理审计：**对公司生产经营管理全过程的合规性、效益性、效果性开展审计；

**投诉举报事项的受理：**根据《北京当升材料科技股份有限公司投诉举报管理制度》的规定受理投诉举报事项；

其他重大财务异常情况或突发事件的专项审计。

#### 第四章 内部审计权限

**第十四条** 内审部门开展内审工作时，涉及到的被审计单位和个人均有义务按要求予以协助，如实提供有关情况和资料。被审计单位负责人对所提供情况和资料的真实性和完整性负责。

**第十五条** 内部审计的主要权限：

- （一）提议召开与内部审计事项有关的工作会议；
- （二）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位或个人按时报送所要求提供的资料信息；
- （三）对公司内（包括各部门、分公司、子公司等）违反公司制度和损害公司利益的行为，有权予以查处；
- （四）审核财务会计凭证、账簿、报表，检查公司资金和资产，查阅其他有关文件、资料，必要时索取相关资料复印备查；
- （五）有权对审计调查涉及事项的有关部门和人员进行调查并索取证明材料；
- （六）对正在进行的严重违反国家法律法规或公司规章制度及损害公司利益的行为，有权做出临时制止决定，并提出纠正处理及改进建议；
- （七）对内部审计工作中的重大事项和重大问题及时向公司董事会和管理层汇报、反映情况；
- （八）根据公司规章制度，对公司各职能部门、分公司（子公司）的舞弊人员提出处理建议；对遵守公司规章制度、经济效益显著、有突出贡献的集体和个人提出表扬和奖励的建议；
- （九）公司董事会赋予的其他权利。

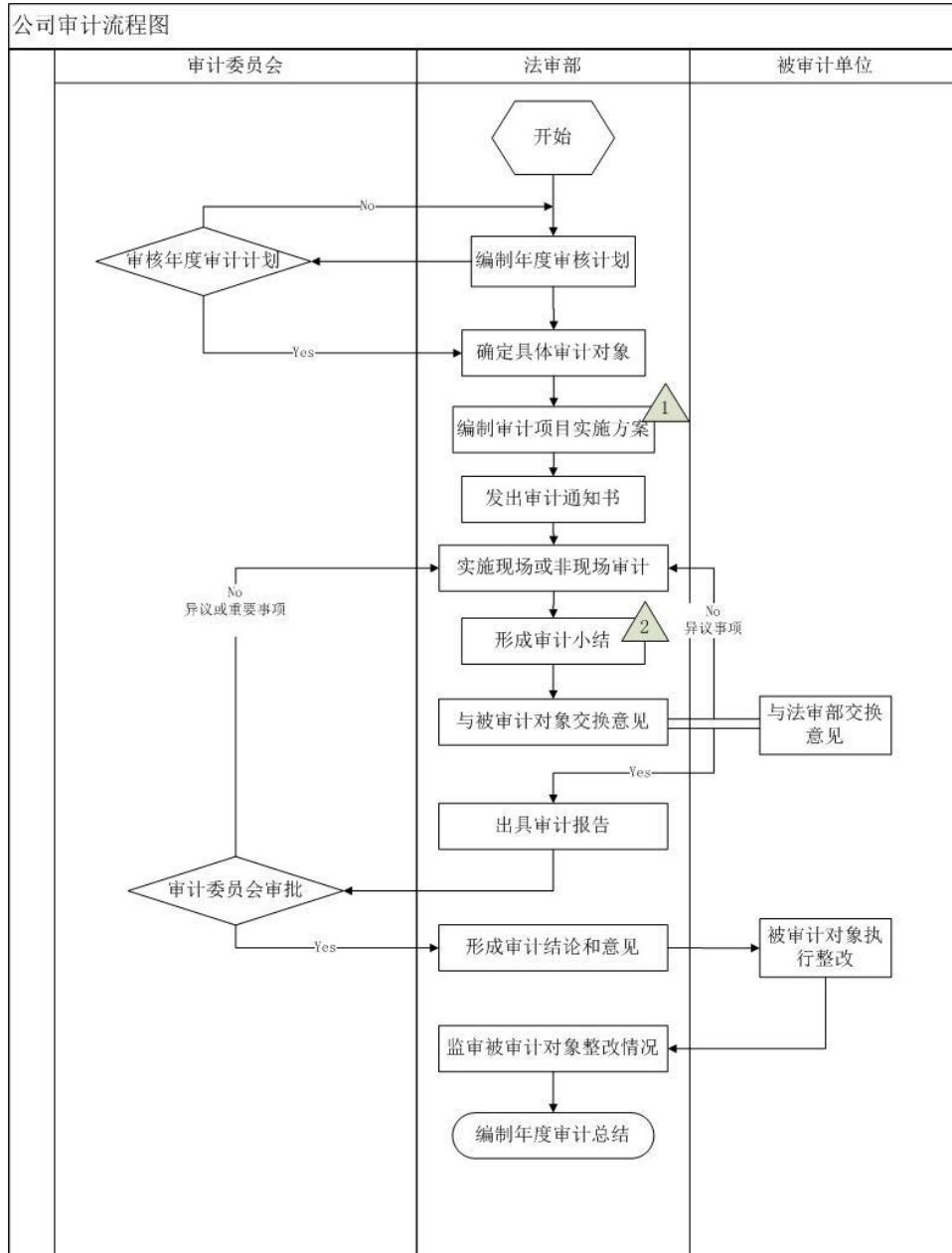
**第十六条** 根据内部审计结果，内审部门有下列处理权：

- （一）责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；
- （二）责令限期退还违法所得；
- （三）责令退还被侵占的公司资产；
- （四）对侵占、挪用公司财产等触犯法律的人员建议移交司法部门处理；
- （五）责令停止、纠正违反国家法律法规及公司制度的行为，并责令其限期整改；

- (六) 根据内部审计结论必须做出处理的其他权限；
- (七) 公司董事会赋予的其他处理权。

### 第五章 内部审计程序

#### 第十七条 内部审计工作流程简图：



#### 第十八条 内部审计工作的主要程序：

- (一) 编制年度内部审计工作计划。内审部门根据公司年度经营计划和发展

目标，确定年度内部审计工作重点，编制年度内部审计工作计划，报公司董事会审计委员会批准后实施；

（二）确定审计对象和制订审计实施方案。内审部门根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计范围，并组织人员编制具体审计项目实施方案；

（三）发出审计通知书。应于现场审计工作开始3个工作日前，向被审计对象发出审计通知书（特殊事项除外），将审计目的、区间、时间等事项通知被审计单位。对于特殊事项，可不予提前通知被审计对象；

（四）现场检查、审计。由两名或两名以上的审计人员开展检查、审计工作，审计人员要根据工作的具体要求，认真编写审计工作底稿，获取有价值的审计证据，并撰写现场审计小结，审计项目负责人应在与被审计对象沟通前完成对项目组成员审计小结的汇总工作；

（五）与被审计对象沟通，交换意见。被审计对象如对现场审计结论有异议，应于交换意见的当日内，将其反馈意见书面送交内审部门，视被审计单位意见的客观性和合理性做出是否复审的决定；

（六）形成审计报告，做出处理决定。现场审计工作结束后应及时出具审计报告，其内容包括审计对象、范围、内容和发现的问题、评价和结论、处理意见和建议，报公司董事会或管理层审批；

（七）督促整改。审计报告经董事会或管理层审批后，内审部门负责督促被审计对象落实整改措施和执行审批意见，并对其进行后续检查；

（八）建档与保存。审计人员对办理的审计事项应建立档案，并按照有关规定进行管理保存。

（九）年度审计总结。年度终了后，内审部门应编制年度工作总结并存档。

## 第六章 内部审计检查与监督

**第十九条** 内部审计工作接受董事会审计委员会的检查和监督。

**第二十条** 内部审计工作检查监督的主要内容包括各项规章制度的执行情况、内部审计工作程序的遵循情况以及内部审计工作质量的控制情况等。

**第二十一条** 在内部审计工作检查监督时发现存在的薄弱环节,内部审计部门应及时采取措施,予以纠正和完善。

## 第七章 附则

**第二十二条** 本制度由公司内审部门负责解释和修订。

**第二十三条** 本制度自董事会批准之日起实施。

北京当升材料科技股份有限公司

二〇一六年六月三十日