

中茵股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了开展公司内部审计工作，充分发挥内部审计的监督管理职能，提高企业管理水平，加强公司内部控制，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计基本准则》和政府颁发的有关内部审计管理条例，结合本公司的具体情况，特制定本审计制度。

第二条 公司审计部门，依据政府法规、政策、本公司董事会决议、公司规章制度及有关文件规定，对公司本部及下属单位的内控制度、经济效益、财务收支及其有关经济活动的真实性、合法性和效益性等进行审计监督，评价经济责任，用以维护财经纪律，改善经营管理，提高经济效益，完善内控体系，杜绝各种违纪违规现象。

第二章 审计机构及审计工作人员

第三条 股份公司下设审计部，具体负责公司的各项审计工作，审计部直属董事会领导，审计部经理由董事会直接任免，对董事会负责并报告工作。

第四条 审计部是在审计委员会直接领导下的日常办事机构。它依照本规定，运用法律、强制手段，对公司各单位的财务收支和各项经济活动进行审计监督，对审计委员会负责并报告工作。

第五条 审计人员要努力学习和掌握国家的财经法律、法规、政策、上级审计规定以及公司的有关规章制度，熟悉相关的理论和专业知识，精通审计业务。

第六条 审计人员必须遵守以下行为规范，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守：

(一)客观公正；

(二)廉洁奉公；

(三)保守秘密；

(四)独立原则；

(五)依法审计；

(六)忠于职守。

第七条 审计工作人员依法行使职权，受法律保护，任何人不得打击报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

第八条 审计部根据审计工作需要可以聘请专业人员，受聘人员在工作期间与公司正式审计人员享有同等职权。

第九条 审计部在业务上受上级审计机关的指导，并向其报告工作。

第三章 审计部的主要职权

第十条 审计工作的主要职权：

(一)有权调审或就地审查各经济单位的会计凭证、帐簿、决算及分配方案，查询有关的文件、工艺设计图纸和有关资料；

(二)有权参加有关的会计工作会议；

(三)有权向有关单位和人员进行调查、询问，并索取证明材料；

(四)有权提出制止、纠正和处理违反财经法纪和严重失职等事项的意见；

(五)对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，经董事会批准，有权采取封存其帐册和冻结资金等临时措施，必要时，提出追究有关人员责任的审计建议；

(六)有权对审计工作中发现的重大问题及时向审计委员会报告，必要时向上级审计机关报告。

第十一条 审计部在审计过程中可行使下列监督检查权：

(一)有权检查被审计单位的有关帐目、资产、查阅以前文件资料等，被审计单位必须如实提供，不得拒绝、隐匿。

(二)有权参加本单位和被审计单位的有关会议；

(三)有权根据审计工作的需要，要求被审计单位按时报送财务计划、预算、决算、会计报表以及其他有关资料；

(四)有权对审计中发现的问题进行调查核实，索取证明材料，并对有关文件、材料、实物等进行复印、复制、现场拍照等，有关单位、部门和个人必须积极配合，不得以任何理由阻挠和设置障碍。

(五)对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，经董事长批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

(六)对正在进行的严重损害公司利益，违反财经法规行为，提请公司领导或有关部门作出临时的制止决定。

第十二条 有权提出改进管理、提高效益的建议以及纠正违反财经法纪行为的审计意见。对违反财经法纪和公司董事会有关决议的单位和个人，对严重失职造成重大损失的有关责任人员，经董事长批准，可建议有关部门给予必要的行政处分，对触犯刑律的，可提请司法部门追究刑事责任。

第十三条 董事会依据审计部上报的审计报告做出的的审计意见书或审计决定，被审计单位必须按要求严格认真地执行。

第四章 审计程序

第十四条 审计工作的主要程序是：

(一)根据审计委员会的意见和审计工作计划，制定审计方案，然后向被审计单位发出审计通知书，3日之后由两个或两个以上的审计人员进行审计；

(二)对被审单位如实提供的资料进行审计，审计终了，及时写出审计报告，在征求被审计单位的意见后，报送董事长批准，对于复杂的审计项目，由审计委员会进行仲裁，再作出审计意见书或审计决定，被审单位必须执行；

(三)被审单位在收到审计意见书或审计决定后如有异议，可在 15 日内向审计委员会或上级审计机关提出申诉；审计委员会应在接到申诉后 30 日内作出处理，对不适当的处理决定予以纠正，申诉期间，原审计意见书或审计决定照常执行。

第十五条 编制年度审计工作计划，审计部应根据董事会的要求和公司具体情况，确定审计重点，编制年度审计的工作计划，年度工作计划经董事长批准后实施。

第十六条 确定审计对象和制订计划。审计部根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计对象，并指定审计项目负责人。项目负责人在对被审计单位的生产经营、财务收支等情况初步了解的基础上，编制项目审计计划书，确定具体的审计时间、范围和审计方式，项目审计计划书经审计部经理批准后实施。

第十七条 发出审计通知书，审计部根据批准的项目审计计划书，成立审计组并在项目审计开始 7 天前，将审计的范围、内容、方式、时间、要求等事项通知被审计单位。

第十八条 在审计过程中，审计人员要根据审计工作具体要求，认真编写审计工作底稿，获取有价值的审计证据。

第十九条 提出审计报告，作出审计意见书或审计决定。审计组在审计结束后，应进行综合分析，在与被审计单位交换意见后，写出审计报告，其内容包括审计范围、内容和发现的问题、评价和结论、处理意见和建议。审计报告必须附有审计工作底稿、证明材料和有关资料。

第二十条 复审。被审计单位对审计意见书或审计决定结论如有异议，应在 10 天内向董事长提出复审申请，董事长接到复审小组复审申请后 7 日内作出复

审决定，并指定复审小组的人员构成。复审小组应在 30 日内进行复审，在复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，应重新作出审计结论。复审期间原审计结论和决定照常执行。复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计单位必须执行。

第二十一条 建立审计档案。审计部办理的每一审计事项都必须按规定要求建立审计档案，以备查考，非经批准不得销毁。

第五章 审计部的主要职责

第二十二条 审计部对下列单位的财务收支及经济活动进行审计监督：

(一)公司所属的全资企业和合资企业，包括在境外和内地省份所设立的企业。

(二)总公司本部，包括财务部、资金部、贸易部和金融证券部。

第二十三条 审计部对各单位的以下事项，按董事长的安排进行审计监督：

(一)单位或个人承包、租赁经营的有关审计事项；

(二)董事会决议及公司经营方针、目标、计划落实及执行情况；

(三)内部控制制度的制定和执行情况；

(四)国家有关政策、财经法规的贯彻、遵守情况；

(五)公司大投资项目的可行性和有效性；

(六)公司财产、资金管理使用情况及安全情况；

(七)公司制度建设、经营管理情况；

(八)经理(厂长)离任的经济责任等有关审计事项；

(九)违反财经法纪、侵占公司资产，损害公司利益以及重大损失浪费行为；

(十) 公司本部及各所属企业经济核算和会计报表的真实性和准确性;

(十一) 公司本部及所属企业有关经营方案、资金调配方案、经济合同、协议等重要文件的合法性、有效性;

(十二) 董事长交办的其他审计事项。

第六章 奖 惩

第二十四条 对忠于职守，秉公办事，客观公正，实事求是，有突出贡献的审计人员和对揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员都应给予表扬或奖励。

第二十五条 对阻挠、破坏审计人员行使职权的，打击报复检举人和审计人员以及拒不执行审计决定，甚至诬告、陷害他人的都应对直接责任者给予必要的处分，造成严重后果的要移交司法机关惩处。

第二十六条 审计人员泄露机密，以权谋私、玩忽职守，弄虚作假和挟嫌报复造成损失或不良影响的，应视其情节轻重和损失大小，给予批评、纪律处分或依法制裁。

第七章 附 则

第二十七条 本规定如有与《审计法》及上级颁发的审计法规相抵触的，应以《审计法》及上级审计法规为准。

第二十八条 本规定的解释权属审计部。

中茵股份有限公司