

沈阳化工股份有限公司内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范沈阳化工股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强公司内部管理和审计监督，有效控制风险，充分发挥内部审计在完善公司治理、促进公司内部控制有效运行、改善公司风险管理方面的作用，依据《中华人民共和国审计法》《内部审计基本准则》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规及《公司章程》的规定，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，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 本制度适用于公司及所属企业。

本制度所称所属企业是指纳入上市公司合并报表范围内的公司全资子公司、控股子公司以及虽未达到控股地位但拥有实际控制权的股权投资企业。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立内部审计部门（以下简称“内审部门”），由董事会下设的审计委员会领导，对审计委员会负责，并向其报告工作。

第五条 内审部门依照本制度的规定对公司及所属企业的财务信息、内部控制等各项经济活动进行审查和评价，对所属企业内部审计工作的开展进行统一指导、监督、管理。

第六条 内审部门在公司董事会所属审计委员会的直接领导下独立开展内部审计工作，接受监事会的指导与监督，在行政上向董事长报告日常工作，并接受国家审计机关、上级主管部门的业务指导。

第七条 内审部门应配备与审计任务相匹配的专职内部审计人员，审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范，具备开展审计活动所需的相关专业知识、经验和技能。

第八条 内部审计人员在履行职责时，应当保持应有的职业谨慎和防范潜在舞弊的意识，特别要对可能影响公司目标、营运或资源的重大风险保持高度警惕。

第九条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应该主动申请回避，利害关系人也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第十条 内部审计人员依照法律和本制度行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第十一条 内部审计人员按审计程序开展工作，对审计事项应予保密，未经批准不得公开。

第十二条 公司应建立和实施内部审计人员后续教育与培训制度，确保审计人员通过必要的后续教育和合适的职业培训来保持和提高专业胜任能力。

第三章 内部审计职责

第十三条 内审部门应当履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构及所属企业的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；

（二）对公司各内部机构及所属企业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的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；

（三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）定期向董事会、审计委员会递交工作计划和工作报告，汇报内部审计活动的进展情况，以及审计中的重要问题，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现重大风险、重大控制缺陷与改进事项、发现的舞弊情况以及董事会、审计委员会需要或要求的其他事项；

（五）拟定公司内部审计制度及审计工作指南，并在审批通过后组织实施；

（六）协助主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作

作；

（七）对所属企业的内部审计工作进行指导、监督和管理；

第十四条 内审部门对在审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。对在审查过程中发现的内部控制重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第十五条 应公司董事会、管理层或审计对象的要求，内审部门可以组织实施审计工作。对于工作中发现的带有普遍性的问题或者有特殊性的事项，内部审计部门可适时开展专项调查和分析工作，进行事前研判，为公司经营决策服务。

第四章 内部审计权限

第十六条 在审计管辖的范围内，内审部门履行以下主要审计职责：

（一）根据工作需要，内审部门有权接触所有与审计工作相关的记录、人员及其他与执行审计相关的具体部门，包括：

1. 根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料，以及必要的电子文档；

2. 审核公司及所属企业有关生产、经营、财务活动的会计报表、账簿、凭证，现场检查资金及财产，查阅有关文件和资料等；

3. 审计人员在行使审计监督权时，有权要求相关部门和个人积极配合。对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，经劝阻无效，报审计委员会核准并经董事长批准可采取必要的临时措施进行相应的处理；

4. 对审计涉及的有关事项及发现的相关问题有权召开调查会，向相关单位和人员进行调查并索取证明材料。

（二）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）内部审计人员对审计过程中发现的正在进行的重大违法、违规以及其他严重影响公司利益的行为，有权做出临时制止决定；对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（四）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员提出追究责任的建议；

（五）内部审计人员在工作中不能越权，也不对其所审的工作本身承担责任。一般情况下，内部审计部门对于相关的审计发现只有建议权，没有处理、处置的权力；可就被审计单位的业务活动、风险管理、内部控制等事项提出改进和完善的建议，但不得直接负责业务活动、风险管理和内部控制的决策和执行。

第十七条 公司及所属企业应当按照本制度接受审计，并提供真实完整的资料，如实汇报情况。内部审计部门有权

要求公司及所属企业配合审计工作，并督促被审计单位执行审计处理意见书或实施审计整改计划。

第五章 内部审计的类型、方式和程序

第十八条 公司内部审计种类包括：

（一）财务审计，对公司财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查；对财务管理和财产管理情况等监督评价；

（二）内控审计，对公司内部控制系统的合法性、健全性和有效性进行测评和监督检查。内部控制的审查和评价的重点为公司(包括控股子公司)采购和销售环节、对外投资、购买和出售重要资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项；

（三）基建项目审计，对基本建设、技术改造等工程项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、概预算、决算等进行的内部审计监督；

（四）合同审计，对公司大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同、技术转让合同等合同的签订及执行情况进行的内部审计监督；

（五）经济责任审计，对公司高级管理人员、所属企业和各部门负有经济责任的管理人员任期的履职情况、经济活动及个人收入情况等进行的内部审计监督。内审部门原则上应于相关经济责任人离任、离职前进行审计；

(六)专项审计,对与公司经济活动有关的特定事项,向公司有关部门或个人进行专项审计调查,并向审计委员会报告审计调查结果。包括:

- 1.管理审计,对被审单位管理活动的效率性、合法性、效益性进行审;
- 2.经济效益审计,在财务收支审计基础上,对其经济活动效益性、合理性进行审计;
- 3.审计调查,对公司普遍存在的问题进行专题调查;
- 4.职工保险福利收缴支付审计。

(七)公司年度内部控制测试与自我评价审计,对公司的内部控制、部门及管理层提交的年度内部控制测试和自我评价报告进行审计,并提交公司年度内部控制测试与自我评价报告;

(八)董事会审计委员会授权的其他审计。

第十九条 内部审计方式

(一)报送审计,被审计单位接到审计通知书,应在指定时间将有关材料送审计部接受审计检查;

(二)就地审计,内部审计人员到被审单位进行审计,对业务较多、情况复杂的可采取抽样或重点审计等方式进行审计;

(三)委托审计,包括但不限于公司年终财务报告审计、内控审计、公司规定的限额内基建项目审计、经济责任审计、公司年度内部控制测试与自我评价审计及董事会认为重大的审计项目,委托社会中介机构进行审计。

第二十条 内部审计程序

内审部门根据监管和业务发展的需要，拟定年度审计计划，报经公司董事会审计委员会批准后执行。

内审部门应参照《内部审计基本准则》和《内部审计具体准则》所规定的工作程序和方法，组织具体的内部审计工作。

内部审计工作一般分为三个阶段：审计计划、审计实施、审计报告。主要工作程序分为：

（一）按照年度审计计划以及其他非计划性审计事项确定审计对象和目标；审计项目实施前，应当选派具有相应知识背景及专业能力的审计人员组成审计组，实行组长负责制。审计组应通过审前调查了解被审计单位基本情况、内部控制的设计及运行情况、各类监督检查发现问题及整改情况等，在此基础上评估风险，有针对性的制定审计方案。审计方案应明确审计目标、审计范围、审计内容、审计程序、审计人员及具体分工等内容，由审计组长牵头编制，经内部审计机构负责人批准后实施；

（二）实施审计前，根据审计目标确定审计范围，根据审计方案编制审计通知书，经内部审计机构负责人批准，除特殊情况或突击审计外，实施审计前，书面通知被审计单位或被审计人员。审计组在正式开展审计工作前应召开审计进点会，参会人员一般包括被审计单位领导及相关部门负责人、内部审计机构负责人、审计组全体成员、根据需要应参加会议的其他人员等；

（三）内部审计人员通过现场调查、内部控制测试、检查和分析各类相关文件、资料等步骤实施审计，并运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析等方法收集充分的、可靠的、相关的及有用的审计证据进行分析和评价，准确支持审计结论、意见和建议。审计证据可包括书面证据、实物证据、视听或电子证据、口头证据、专业鉴定和勘验笔录等。审计证据一般应由提供者签字或盖章，提供者拒绝签字或盖章的，应注明原因和取证日期；拒绝签字、盖章不影响事实存在的，该审计证据依然有效；

（四）对审计中发现的问题，内部审计人员应随时与被审计单位的负责人及相关责任人进行沟通，并提出改进的建议（舞弊调查除外），及时编制意见交换稿；

（五）审计终结后，内部审计人员应及时提交意见交换稿（或审计报告初稿），由审计组长、审计机构负责人分级复核并最终修改无误后，书面征求被审计单位、被审计人员的意见。被审计单位、被审计人员应当自收到审计报告之日起一个月内书面反馈意见，若存在异议，审计组应当进一步核实、查证，如有必要应当修改审计报告并再次提交分级复核；在规定期限内未提出书面意见的，视同无异议。在充分考虑被审计单位的意见后，定稿审计报告，报送公司董事长（或者主要负责人）审批，并抄送经营管理层。经批准的审计报告和公司的审计处理决定，送达被审计单位，被审计单位应严格执行；

（六）被审计单位对审计报告及处理决定如有异议，应

及时向公司内审部门提出书面说明，由审计部履行审批程序经批准后给予回复；

（七）内审部门负责人应当对项目实施过程进行全方位督导，切实保证项目执行遵守审计方案的要求。内审部门负责人对审计目的质量负最终责任；

（八）内部审计人员对于办理完毕的审计事项，应将有关资料整理装订，立卷归档。具体要求如下：

1. 内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中，获取的证据应附在相应的底稿之后；

2. 审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，审计工作底稿应注明索引号和顺序编号，底稿间有勾稽关系或交叉引用时，应清晰标注。审计工作底稿应于审计期间完成，确有特殊原因不能及时完成的，在现场审计结束后及时提交审计组长，并由审计组长、审计部门负责人分级复核。在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档；

3. 内审部门应严格按照审计档案的保管期限，对审计档案专门存放、专人负责，审计档案严格遵循保密原则，查阅应当履行必要的审批程序并按照档案借阅管理规定办理。审计档案的保管期限应当根据审计项目涉及的金额、性质等因素划分为永久、定期两种，定期分为 30 年、10 年，其中：

（1）永久保管的档案，是指特别重大的审计事项或第一次涉及的审计领域等具有突出代表意义的审计事项档案；

(2) 保管 30 年的档案，是指重要审计事项、查考价值较大的档案；

(3) 保管 10 年的档案，是指一般性审计事项的档案。

第二十一条 内审部门在制定计划、执行审计和报告过程中应考虑的因素包括但不限于组织经营活动规模、风险、内部控制环境以及审计成本等。其中主要应考虑的是风险，即由于各种不确定因素而给公司带来损失的可能性。

第二十二条 内部审计人员应通过实施审核、观察、询问、函证、检查和分析性复核等多种审计方法，采取现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种方式开展内部审计工作。

第二十三条 内审部门应对内部审计工作实行分级督导审核制度，以保障审计质量，实现审计目标。

第六章 内部审计的质量控制

第二十四条 内审部门应按照内部审计准则及相关法律法规的要求完整建立和严格执行有效的内部审计质量控制，内部审计质量控制包括内部审计督导、内部自我质量控制与外部评价三个方面：

(一) 督导是审计部负责人和审计项目负责人对实施审计工作的审计人员所进行的监督和指导；

(二) 内部自我质量控制是审计部负责人和审计项目负责人通过适当的手段对内部审计质量所实施的控制，包括审计部门的自我质量控制以及审计项目自我质量控制；

（三）外部评价是由公司外部独立的、合格的机构和人员对内部审计质量所进行的评价。

第二十五条 内审部门负责人对督导工作负主要责任，审计项目负责人负责审计现场的督导工作。督导贯穿于审计项目的全过程。

第二十六条 内审部门的自我质量控制是为合理保证所有内部审计活动符合内部审计准则要求而制定和执行的控制政策和程序，主要包括以下内容：

- （一）遵守职业道德规范；
- （二）保持并不断提升审计人员的专业胜任能力；
- （三）合理分派内部审计业务；
- （四）依据内部审计准则制定操作规程；
- （五）适当运用咨询手段；
- （六）进行审计质量的内部考核与评价；
- （七）评估审计报告的使用效果；
- （八）监控风险控制部门质量控制政策与程序的执行。

第二十七条 内审部门应以适当的方式将内部自我质量控制政策和程序传达给审计人员，并进行持续和定期的检查，对内部审计质量进行考核和评价。

第二十八条 内审部门应当建立外部评价制度，评价内容主要包括：

- （一）内部审计机构组织结构的合理程度；
- （二）内部审计人员履行内部审计准则的情况；
- （三）内部审计人员的专业胜任能力；

(四) 内部审计目标的实现程度;

(五) 内部自我质量控制的适当性和有效性。审计部应当对外部评价报告所提出重大问题及时拟定改进方案,改善内部审计质量。

第七章 内部审计结果落实

第二十九条 公司应当建立健全审计发现问题整改机制,被审计单位对实施审计整改负主体责任,被审计单位主要负责人为审计整改第一责任人。内部审计部门对审计整改负监督责任,建立审计问题台账,指定专人跟踪整改进度,对审计问题逐项销号管理。

第三十条 原则上被审计单位应在接到审计报告一个月内,针对审计发现的问题建立落实整改,并书面反馈整改结果。

第三十一条 内审部门应当针对被审计单位就审计发现问题所采取的纠正措施及其改进效果组织实施后续审计。

第三十二条 被审计单位存在违反法律、法规、规范性文件等行为或重要风险隐患、内部控制缺失的,审计组可在审计报告中提出审计意见。对被审计单位及有关人员违反有关规定造成重大损失需要给与党纪政要处分的,内审部门会同相关部门出具处理建议,经党组织会议研究通过后,由有关部门按职责权限给与处理、处罚。

第三十三条 内部审计结果及整改情况应该作为考核、任免、奖惩干部 和相关决策的重要依据。

第八章 附则

第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。如本制度与国家日后颁布的有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》不一致的，应按国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准，并及时修改。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。