

广东风华高新科技股份有限公司内部审计制度

(2009年4月24日 第五届董事会2009年第1次会议修订)

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部审计监管,完善内部控制,促进经营管理,提高经济效益,维护公司和全体股东的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《公司章程》等有关规定,结合公司实际,制定本管理制度。

第二条 内部审计是一种独立客观的监督和评价活动,它通过系统化和规范化的方法,评价和改进公司经营管理活动和内部控制过程的效率及效果,防范经营风险,改善运营状况,提高经济效益,促进公司实现目标。

第三条 本制度适用于公司、分公司、全资及控股子公司等。

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,为董事会审计委员会下属常设机构。内部审计部门依法对公司及各下属单位的经济活动实行审计监督,向董事会负责并报告工作。

第五条 内部审计机构配备若干内审人员,内审人员实行持证上岗制度,具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。根据工作需要经股份公司领导批准可外聘各类专业人员兼任审计人员。

第六条 内审人员依法行使职权受法律保护,任何单位和个人不得阻挠和打击报复。

第七条 内部审计部门和审计人员办理审计事项,应当忠于职守,坚持原则,客观公正,实事求是,廉洁奉公,保守秘密。

第八条 内部审计人员办理审计事项,与被审计单位或者审计事项有利害关系的,应当回避。

第三章 内部审计部门的职责和权限

第九条 内部审计部门的职责包括:

(一) 对公司及所属单位内部控制制度的建立、健全和执行情况进行审计。评审其内部控制的充分性和有效性，并提出改进建议，促使各项工作规范化并经济有效；

(二) 对公司及所属单位财务计划、资金计划等财务预算实际执行情况及其效果进行审计监督；

(三) 对公司及所属单位的财务收支活动的真实性、合法合规性进行审计监督；

(四) 对公司及所属单位(包括内部承包经营、委托承包经营等)的经营管理和经济效益的真实性、合法性及年度经营目标的完成情况进行审计，为公司实施年度绩效考核、奖罚提供依据。经营单位绩效考核的审计实施办法另行规定；

(五) 对公司及所属单位的领导干部离职或任期经济责任进行审计。任期经济责任审计具体实施办法另行规定；

(六) 对公司基本建设项目(包括大修理)预(概)算执行、竣工决算、工程款支付及基建工程的效果等进行审计和审查。基建工程审计实施细则另行规定；

(七) 对对外投资合作项目的执行情况、投入资金、财产的经营状况及其效益等进行审计监督；

(八) 对公司固定资产投资和供应物资采购价格情况进行审计。参与投资项目的评估论证，检查投资项目成本和效果；参与物资采购定价，建立健全价格信息体系，为节约成本、改善管理、提高经济效益服务。

(九) 对财经法纪进行审计监督。对严重违反财经纪律，侵占公司资产、严重损失浪费等损害公司和股东利益的行为进行专案审计，维护公司生产经营活动的正常秩序和财产的安全完整。

(十) 内部审计部门可以就工作中发现的带有普遍性的问题或者有特性的事项，适时开展专项调查和分析工作，进行前瞻性研究，向管理层提供分析、评价、建议、忠告和资料，改善公司运营，帮助提升公司的管理水平，为公司经营决策服务。

(十一) 应公司管理层或审计对象的要求而进行的审计以及其他需要审计的事项。

第十条 内部审计部门的权限包括：

(一) 有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等事项的会议；参与重大合同、协议的洽谈与签订，参与大额采购、发包工程等事项的招标、评标工作。参与重大经济决策的可行性论证或行性报告的事前审计；

(二) 有权参与制定、修订有关规章制度，对公司的内部控制缺陷提出改进意见；

(三) 根据审计工作需要，有权要求被审计单位按时报送计划、决算、报表和经营管理有关的文件、资料等；有权要求被审计单位积极配合，对审计涉及的有关事项，向有关单位和人员进行调查并索取有关文件、资料和有关证明材料；

(四) 有权检查被审计单位的会计凭证、账簿、报表和资产等；

(五) 有权提出改进管理、提高经济效益的建议，提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位和个人建议；

(六) 内部审计部门对阻挠、妨碍提供有关资料的单位和个人，经公司领导批准，有权采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(七) 有权对违法违规行为提出纠正、处理意见；对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的人员，经公司领导同意，做出临时的制止决定，提出追究责任的建议；

(八) 有权审批项目计划、工作方案和审计报告，并决定报告的发送对象，有权对审计工作底稿的接触进行控制；

(九) 有权对审计查出的一般财务、业务等问题，按照公司有关规定做出适当处理或者督促纠正，并向公司领导报告；重要事项应当报经公司领导做出审计决定，督促被审计单位和个人执行。有权对审计工作中发现的重大风险或重大控制薄弱环节及时向公司领导报告，并进行持续监测；

第十一条 内部审计部门的审计责任

(一) 内部审计部门应当对提出的审计报告的真实性、准确性、客观性和公正性负责；

(二) 因工作失误，对应查出而未查出的重大违规问题，内部审计部门应当承担相应责任；

(三) 内部审计部门对实施审计过程中发现的重大问题隐瞒不报、不如实反映或所出具内部审计报告与事实严重不符的应承担相应责任。

第四章 内部审计的类型和方式

第十二条 内部审计的类型按工作内容划分包括：

(一) 内部控制审计：内部审计部门依照法律法规对公司及各下属单位的内部控制制度的健全性、适当性和有效性进行的监督、审查和评价；

(二) 财务收支审计：对被审单位财务收支的合法性、真实性进行监督检查；

(三) 基建工程审计：对公司基本建设项目(包括大修理)预(概)算执行和竣工决算情况进行审计监督；

(四) 价格审计：参与公司物资采购或处理的定价、招标等审计监督工作；

(五) 专项审计，包括：

1、效益审计：对被审计单位各项经济活动的效益性、合理性、真实性进行审计；

2、任期审计：对被审单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计；

3、管理审计：对被审单位管理活动的效率性进行审计；

4、审计调查：对公司普遍存在的问题进行专题调查。

(六) 专案审计：对被审计单位及人员违反公司经济纪律问题进行审计查处。

第十三条 内部审计的方式有：

(一) 报送(送达)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内部审计部门接受审计检查；

(二) 就地审计：内审人员到被审单位进行审计，后者提供必要的工作条件。

第五章 内部审计实施程序

第十四条 内部审计程序

(一) 制定审计工作计划。内部审计部门每年年初根据公司的实际情况及当年的经营计划，制定内部审计年度工作计划，报经公司经营班子或董事会批准后组织实施。具体审计项目的审计计划和工作方案，经内部审计部门负责人审核批准后组织实施；

(二) 签发内部审计通知书。内部审计部门在实施审计三天前将内部审计通知书送达被审计单位，说明审计内容、种类、方式和时间；

(三) 成立审计小组。内部审计部门根据内部审计计划, 选派内审人员组成审计小组, 并指定主审人员。审计小组实行主审负责制。必要时, 可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议;

(四) 实施审计。内审人员根据审计项目的不同类型选用适当的审计方式和审计程序开展具体审计工作;

(五) 提出审计报告初稿。审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进的建议。审计实施后, 内审人员依据审计工作底稿, 在一周内提出审计报告初稿, 并征求被审计单位对审计报告初稿的意见。被审计单位自接到审计报告初稿之日起 5 个工作日内, 提出书面意见, 否则, 视同无异议。审计组应当核实、研究被审计单位对审计报告初稿的反馈意见, 根据所提供的情况重新复核, 如有必要应当修改审计报告;

(六) 做出审计决定。审计报告初稿在征求被审计单位意见并适当修改后, 形成正式审计报告, 连同被审计单位反馈意见一并报送公司领导或董事会。内部审计部门需将经公司领导批准的含有审计决定或审计意见的正式审计报告在批准后 2 个工作日内送达被审计单位, 被审计单位应当签收审计报告, 被审计单位必须执行审计决定。审计报告中包含其他部门工作所需要的资料与内容的, 应在公司领导批准后分发给相关部门;

(七) 审计决定复议。被审单位在接到审计决定 10 个工作日内, 向公司提出书面复审申请, 经公司领导批准, 组织复议;

(八) 后续审计。内部审计部门应当自批准后的审计报告送达被审计单位之日起 3 个月内, 了解审计意见的采纳情况, 监督审计意见的执行情况。特殊情况下有限期整改要求的, 在规定期限内复查;

第六章 审计档案管理

第十五条 内部审计部门应当根据已完成的审计事项及时整理审计资料, 做好资料的装订、归档工作, 编制年度审计目录、建立审计档案。审计档案管理遵照公司档案管理的相关规定。

第七章 奖励与处罚

第十六条 奖励

(一) 内审人员忠于职守, 客观公正, 认真履行职责, 为公司避免或者挽回重大经济损失, 或提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益的, 给予表彰或奖励;

(二) 内部审计部门在工作中发现执行内控制度好、遵纪守法、经济效益显著的单位, 可以向公司提出给予表彰或奖励的建议;

(三) 对揭发、检举、提供有效审计线索的人员, 可以给予表彰或奖励。

第十七条 处罚

(一) 内审人员违反有关法律法规或公司规定, 滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密, 造成损失或不良影响者, 视其情节轻重和损失大小, 给予批评、行政处分和经济处罚; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任;

(二) 内部审计部门对以下行为应当视情节轻重给予批评教育、责令改正等; 拒不改正的, 提出追究行政责任、给予行政处分和经济处罚的建议; 情节严重、构成犯罪的, 移交司法机关依法追究刑事责任。包括:

- 1、拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料;
- 2、不配合内部审计工作, 拒绝、阻碍监督检查的;
- 3、阻挠审计人员行使职权, 拒不执行审计决定的;
- 4、打击报复审计人员或者提供审计线索人员的;
- 5、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料; 截留、挪用公司资金, 转移、隐匿、侵占公司财产的行为;
- 6、其他违反公司内部规章制度、侵害公司经济利益的行为。

第八章 附则

第十八条 本制度自董事会决议通过之日起实施。

第十九条 本制度未尽事宜, 按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行; 本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时, 按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行, 并应及时修订后报董事会审议通过。

第二十条 本制度之解释权归属于公司董事会。