

广西华锡有色金属股份有限公司 内部审计管理制度



华锡有色
GHNM

二〇二三年十二月

目 录

1 目的和适用范围	1
2 内部审计机构和人员	1
3 内部审计部门的职责与权限	2
4 内部审计工作程序	3
5 责任追究	4
6 附则	4
7 附件	4

1 目的和适用范围

1.1目的：为加强广西华锡有色金属股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督，完善公司内部控制制度，促进经营管理，提高经济效益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规和规范性文件的规定，以及《广西华锡有色金属股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合实际情况，制定本制度。

1.2适用范围：公司开展内部审计工作，适用本制度。

1.3公司负责对本级及二级子公司、分公司开展内部审计。

1.4本制度所称内部审计，指通过运用系统化和规范化的方法，审查和评价企业的财务收支、经营活动、内部控制和风险管理等事项，实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进企业完善治理，提升价值，实现经营目标的活动。

1.5本制度适用于公司及公司所属全资、控股子公司、分公司。

2 内部审计机构和人员

2.1公司设立内部审计部门。内部审计部门依法对公司及下属企业的经济活动行使审计监督权，审计负责人向董事会审计委员会负责并报告工作，接受其监督和指导。涉及内部审计工作规划和年度审计项目计划确定、审计情况报告、审计发现问题整改、违纪违法问题移送等重大事项，应当向公司党委报告。

2.2内部审计部门应配备若干内部审计人员，内部审计人员应具备与审计工作相适应的专业知识、业务能力和职业道德。根据工作需要，经公司总经理批准，可外聘各类专业人员兼任审计员。

2.3内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律等业务知识或者相关管理工作经验，在任职期间没有违纪违法或者其他不符合任职条件情况的，不得随意撤换。

2.4内部审计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。

2.5内部审计部门和内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，坚持原则，做到独立、客观、公正、保密。

2.6内部审计人员办理事项，与被审计对象或审计事项有利害关系的，应当回避。

2.7内部审计人员须进行后续教育培训，以保持胜任审计工作的能力。

3 内部审计部门的职责与权限

3.1 内部审计部门职责主要包括：

3.1.1 草拟内部审计制度，编制内部审计工作计划；

3.1.2 对本企业及其下属企业贯彻落实重大政策情况、自然资源资产管理和生态环境保护责任履行情况进行审计；

3.1.3 对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司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，并提出改进建议，促使各项工作规范化并经济有效；

3.1.4 对本企业及其下属企业重大投资项目进行审计；

3.1.5 对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司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经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

3.1.6 对公司及下属单位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、奖惩提供依据；

3.1.7 对公司任免（推荐）的下属企业主要领导人员进行经济责任审计；

3.1.8 对公司下属企业基本建设项目预（概）算执行、工程款支付及基建工程的效果等进行审计；

3.1.9 对对外投资合作项目的执行情况、投入资金、财产的经营情况及其经济效益等进行审计监督；

3.1.10 对本企业及其下属企业风险较大、问题较多的事项或业务领域开展专项审计；

3.1.11 内部审计部门可以就审计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，向审计委员会提供分析、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；

3.1.12 每季度向审计委员会报告一次，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的问题。年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

3.1.13 协助本企业主要负责人敦促落实审计发现问题的整改；

3.1.14 对本企业及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

- 3.1.15公司要求开展的其他审计事项；
- 3.1.16法律、法规、规章及规范性文件等规定的其他内部审计事项。
- 3.2内部审计部门履行内部审计职责时，拥有以下权限：
 - 3.2.1组织召开或参加与审计职责相关的会议；
 - 3.2.2检查被审计单位生产经营活动相关资料，现场勘察相关资产，与相关人员进行调查访谈；
 - 3.2.3对阻挠、妨碍提供有关资料的单位和个人，经公司总经理批准，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；
 - 3.2.4在审计过程中，经公司主要负责人批准，可对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的生产经营活动等相关资料，可暂时予以封存；
 - 3.2.5要求被审计单位按审计意见、建议进行整改；
 - 3.2.6聘请社会中介机构协助开展内部审计工作；
 - 3.2.7法律、法规、规章等规定的其他职权。

4 内部审计工作程序

- 4.1制定年度审计计划。内部审计部门每年年初根据公司的实际情况和经营计划，制定内部审计年度工作计划，报请公司董事长批准后实施。
- 4.2成立项目审计组，做好项目实施前的准备工作，编制审计工作方案。审计组不得少于2人，实行主审负责制。必要时可以聘请其他专业人员参与审计或提供专业建议。
- 4.3签发内部审计通知书。内部审计部门在实施审计3日前，向被审计对象送达审计通知书。特殊情况下，经公司主要负责人批准，可以直接持审计通知书实施审计。
- 4.4实施审计。审计组开展现场审计，运用专业审计方法获取审计证据，编制审计工作底稿。
- 4.5提出审计报告初稿。内部审计人员依据审计工作底稿，编制审计报告初稿，并征求被审计单位或个人对审计报告初稿的意见。被审计单位或个人自接到审计报告初稿之日起10个工作日内，提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议。
审计组应当核实、研究被审计单位或个人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。
- 4.6出具正式报告。审计报告初稿在征求被审计单位或个人意见并适当修改后，形成正

式审计报告，经内部审计部门负责人审核通过后，连同被审计单位或个人反馈意见一并报送公司总经理审批。

4.7被审计单位应做好审计发现问题整改工作。

4.7.1被审计单位自收到正式审计报告之日起 30 日内，建立审计发现问题整改台账，并向公司提交审计发现问题整改方案；

4.7.2 被审计单位自收到正式审计报告之日起 90 日内，向公司提交审计发现问题整改情况报告；

4.7.3 内部审计部门应建立审计整改台账，实行审计整改的对账销号管理。将审计列出“问题清单”与被审计单位报送的“整改结果清单”进行对照检查，对整改到位的予以销号；对没有整改或没有完全整改到位的，应当要求被审计单位继续整改，直至销号。

4.8内部审计部门应当建立健全内部审计项目档案管理制度。内部审计项目档案应当包括年度审计项目计划、审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿以及证明材料、审计报告、被审计对象书面意见以及整改报告等资料。

4.9内部审计部门应当加强与其他内部监督机构的协作配合。

5 责任追究

5.1内部审计人员在审计工作中违反工作纪律，存在泄露商业秘密、利用职权谋取私利等行为的，根据情节轻重按相关规定给予相应处理。

5.2被审计单位、个人存在不配合内部审计工作，拒绝或拖延提供有关资料或者提供虚假资料，故意阻挠或未按规定对审计发现问题进行整改等行为的，根据情节轻重按相关规定给予相应处理。

6 附则

6.1本制度所称“以上”“内”含本数；“前”含本日。

6.2本制度由公司内部审计部门负责解释、修订。

6.3本制度自印发之日起施行。

7 附件

附件 1：关于 XX（审计项目名称）审计发现问题整改方案的报告

附件 2：关于 XX（审计项目名称）审计发现问题整改情况的报告

附件 1:

于 XX（审计项目名称） 审计发现问题整改方案的报告

广西华锡有色金属股份有限公司:

XX（被审计单位名称）于 X 年 X 月 X 日收到《XX》（审计报告名称），对于审计发现的问题，XX（被审计单位名称）组织相关人员制定了相应的整改方案，该整改方案已经 XX（审批机构或人员名称）审批通过。现将整改方案上报公司，整改方案内容详见后附的《审计发现问题整改方案》。

附件：《审计发现问题整改方案》

XX（被审计单位名称）

X 年 X 月 X 日

审计发现问题整改方案

审计项目名称：

审计报告出具日期：

填表人及电话：

序号	审计发现问题描述	问题涉及金额（万元）	拟采取整改措施	整改主管领导	整改责任部门/单位	整改责任人	计划整改完成时间
	（从审计报告原文中摘抄对审计发现问题的描述）	（填写审计发现问题涉及的金额，如不涉及金额，则此列不填写）	（填写采取的整改措施）	（填写本企业该整改事项的主管领导姓名）	（填写负责相应问题整改的本企业相应部门或下属企业名称）	（填写整改责任部门/单位具体负责推进整改工作的责任人员姓名及联系方式）	（以“X年X月”的格式填写预计完成整改时间）
1							
2							
3							
.....							

附件 2:

关于 XX（审计项目名称） 审计发现问题整改情况的报告

广西华锡有色金属股份有限公司:

XX（被审计单位名称）于 X 年 X 月 X 日收到《XX》（审计报告名称），对于审计发现的问题，XX（被审计单位名称）组织相关人员制定了相应的整改方案，并按照整改方案对相关问题进行整改。截至 X 年 X 月 X 日，审计指出的 XX 个问题中，XX 个已落实整改措施，整改落实率为 XX%；XX 个已经完成整改，整改完成率为 XX%。现将整改情况上报公司，具体整改情况详见后附的《审计发现问题整改台账》。

附件：《审计发现问题整改台账》

XX（被审计单位名称）

X 年 X 月 X 日

审计发现问题整改台账

审计项目名称：

被审计单位：

审计报告出具日期：

台账更新日期：

填表人及电话：

序号	审计发现问题描述	问题涉及金额 (万元)	已采取的整改措施及其成效	是否已完成整改	未完成整改原因分析	下一步整改措施	整改主管领导	整改责任部门/单位	整改责任人	预计整改完成时间
	(从审计报告原文中摘抄对审计发现问题的描述)	(填写审计发现问题涉及的金额,如不涉及则此列不填写)	(填写已采取的具体整改措施,并描述已取得的成效)	(已完成整改的,填写“是”;未完成整改的填写“否”)	(简要分析未完成整改的原因、整改措施推进的难点)	(在分析已采取措施和成效、未完成整改原因的基础上,制定下一步整改措施)	(填写本企业该整改事项的主管领导姓名)	(填写负责相应问题整改的本企业相应部门或下属企业名称)	(填写整改责任部门/单位具体负责推进整改工作的责任人员姓名及联系方式)	(预计整改工作完成时间,以“X年X月”的格式填写)
1										
2										
3										
.....										