

# 宁夏西部创业实业股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为充分发挥内部审计在宁夏西部创业实业股份有限公司(以下简称公司)生产经营过程中的监督作用,加强公司内部控制和风险管理,提高公司经营管理水平和风险防范能力,保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求,根据《中华人民共和国审计法》等相关法律法规并按照《自治区属国有企业内部审计管理办法》要求,制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司各部门、单位及子公司。

**第三条** 本制度所称内部审计,是指依据《企业内部控制基本规范》对公司各项经济活动的真实性、合法性、效益性,对公司风险管理、内部控制及治理程序进行监督、审查和评价,并提出整改意见、督促改进,持续提高公司的运作效率、增加公司价值,帮助公司实现其目标,是一种独立、客观的监督、评价和咨询活动。

**第四条** 公司内部审计工作坚持经济监督、风险管理、内部控制相结合的原则,接受自治区审计机关及自治区国资委的指导和监督。

## 第二章 工作机构和人员

**第五条** 公司按照现代企业法人治理结构的要求，在董事会下设审计委员会，审计部为审计委员会日常办事机构，负责公司内部审计及内部控制相关工作，配备与公司规模以及工作量相匹配的专职工作人员，在审计委员会领导下独立开展内部审计工作。

审计部直接对公司董事会负责，向董事会报告工作，并接受监事会的监督。

**第六条** 公司审计部对各职能部门、单位、子公司（以下简称各单位）各项工作进行审计时，各单位应全力配合并派专人负责。

**第七条** 公司审计人员应当掌握国家相关法律法规和公司有关规定，具备与从事审计工作相适应的专业知识、业务能力和职业道德，熟悉公司生产经营业务和 workflows；熟练运用内部审计工作标准和方法。内部审计机构的负责人应当具备相应的专业技术职称资格，有较强的组织协调、沟通、调查研究、综合分析、专业判断、计算机操作及语言文字表达能力。同时应当对被审计单位的相关资料、信息履行保密义务。

## 第三章 工作职责和权限

**第八条** 审计部主要履行以下工作职责：

（一）健全内部审计工作制度，制定审计计划、组织实施内部审计、上报审计工作报告；

（二）依据《宁夏西部创业实业股份有限公司章程》和董事

会决定对部门、单位及子公司负责人进行离任审计和任中经济责任审计（办法详见附件一）。

（三）对公司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；

（四）对公司各内部机构、子公司以及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的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（五）对公司及子公司的资产损失核销、物资（劳务）采购管理、存货管理、固定资产管理、资金管理、工程招标管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理及信息披露事务管理等主要经营活动和重要的经济合同等进行审计监督。

（六）对发生重大财务异常情况的子公司进行专项审计，根据实际情况的需要，可聘请外部机构进行审计；

（七）负责与自治区审计机关或社会审计机构的协调与沟通；

（八）审计部应定期向董事会或审计委员会报告，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。

### **第九条** 审计部在履行职责时拥有以下权限：

（一）参加公司有关经营和财务管理会议，参与协助公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度并督促落实；

(二) 检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察相关资产, 查阅有关生产经营活动等方面的文件、合同、会议记录、计算机软件等相关资料;

(三) 对与审计事项有关的部门和个人进行调查, 并取得相关证明材料;

(四) 对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为, 可做出临时制止决定, 并及时向董事会(或公司主要负责人)报告;

(五) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务报表以及与经济活动有关的资料, 经报请董事会(或主要负责人)批准后, 有权予以暂时封存。

#### 第四章 工作程序

审计部应按照董事会、审计委员会的要求, 制定年度审计工作计划, 经董事长批准后组织实施; 临时审计项目由董事长或审计委员会提出后, 审计部组织实施。

**第十条** 审计部根据公司年度审计计划及临时审计项目, 做出审计计划安排。并在实施审计三日前, 向被审计部门、子公司送达审计通知书。

**第十一条** 审计通知书应当包括下列内容:

- (一) 审计项目名称;
- (二) 被审计单位名称或被审计人员名称;
- (三) 审计范围和审计内容;
- (四) 审计时间;
- (五) 被审计单位提供的资料及其他必要的协助要求;

(六) 审计成员名单;

(七) 审计部的印章和签发日期。

**第十二条** 审计部根据审计事项，选派至少三人以上审计人员组成审计组。根据审计项目确定审计的范围、内容、方法和步骤，编制审计实施方案。

**第十三条** 实施审计时，可以运用检查、观察、询问、外部调查等方法，获取充分、适当、可靠的审计证据。

**第十四条** 审计人员对审计实施方案确定的审计事项，均应当编制审计工作底稿。包括以下内容：

- (一) 审计单位及事项名称;
- (二) 审计事项及截止日期;
- (三) 审计程序的执行过程及结果记录;
- (四) 审计结论、意见及建议;
- (五) 审计人员姓名、编制日期;
- (六) 复核人员姓名、复核意见、复核日期;
- (七) 索引号、所附审计证据的数量及清单;
- (八) 被审计单位意见、签字及盖章;
- (九) 审计标识与其他符号及其说明等。

**第十五条** 对审计中发现的重大问题，审计部部长应及时向董事会或分管领导报告。

**第十六条** 审计组在对审计工作底稿、审计证据及相关资料进行汇总和分析的基础上，撰写审计报告（征求意见稿）审计部应对所提交的审计报告的真实性的负责。

**第十七条** 审计部应对审计发现问题的整改情况进行跟踪监督，并根据实际情况确定是否实施后续审计。

**第十八条** 审计结束后，审计人员应将以下资料整理、保管。

- (一) 审计实施方案、审计通知书；
- (二) 审计工作底稿及相关审计取证材料；
- (三) 审计报告；
- (四) 整改情况报告；
- (五) 其他相关资料。

## **第五章 工作要求**

**第十九条** 审计人员应恪守严格依法、正直坦诚、客观公正、勤勉尽责的基本审计职业道德。

**第二十条** 审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性并将信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第二十一条** 为保证公司审计工作的独立、客观、公正，公司审计人员与被审计单位、个人或审计事项有利益关系的应当回避。

## **第六章 奖励与惩戒**

**第二十二条** 为提高审计人员工作积极性，对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的审计人员，公司应当给予表彰或奖励。

**第二十三条** 对于被审计单位及其相关工作人员不及时落实内部审计意见，给公司造成损失浪费的，公司应当追究相关人员

责任。

**第二十四条** 审计人员依法履行职责，任何单位和个人不得以任何形式打击报复内部审计人员；对于打击报复内部审计人员的现象，公司应及时予以制止和纠正；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。受打击报复的公司审计人员有权直接向自治区国资委或者其他有关部门报告相关情况。

**第二十五条** 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论的，公司应当给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## 第七章 附 则

**第二十六条** 本制度如有未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

**第二十七条** 本制度自董事会审议通过后生效，修改时亦相同。

**第二十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

附件一：

# 宁夏西部创业实业股份有限公司 部门、单位、子公司负责人审计实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对公司中层领导干部、子公司主要管理岗位干部的监管（以下简称被审计对象），正确评价其在任期内履行经济责任的情况，根据国家、自治区和公司的有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称被审计对象，是指各部门、单位、子公司（以下简称各单位）负责人和主持工作的副职。

**第三条** 本办法所称经济责任审计，是指被审计对象任职期满或任期内办理调任、转任、轮岗、免职、辞职、撤职、退休等事项离开现任岗位前，以及任期内公司认为需要进行审计的，对其管理职责范围内履行情况做出评价。按照公司董事会或审计委员会的指示，组织实施对相关人员的审计工作。

## 第二章 工作内容及实施过程

**第四条** 经济责任审计主要内容参照《党政主要领导干部和国有企业领导人员经济责任审计规定实施细则》执行：



**第五条** 审计部按照工作任务要求，根据工作需要可从公司内部抽调相关人员或临时聘请人员进行。

**第六条** 审计部履职时，有关部门和单位应当予以协助、配合。

**第七条** 审计部应当在实施审计三日前，向被审计对象原任职单位送达审计通知书。遇有特殊情况，经公司领导批准，审计部可直接持审计通知书实施审计。

**第八条** 审计时，被审计对象应当提供下列资料：

（一）被审计对象任期内财务收支相关资料；

（二）工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、合同、考核指标下达及其检查结果、内部控制制度和业务档案等资料；

（三）被审计对象的述职报告。

（四）审计认为需要提供的其他资料。

被审计对象应当对所提供资料的真实性、完整性负责，并做出书面承诺。

**第九条** 完成审计后，审计部应在规定时间内向公司提交审计报告。审计报告提交前，应当征求被审计对象的意见，并将审计报告及被审计对象的书面意见一并上报。

**第十条** 被审计对象对审计报告有异议的，可以自收到审计报告之日起十个工作日内向审计委员会申请复核，审计委员会应当自收到复核申请之日起十个工作日内做出复核决定。审计委员

会的复核决定为经济责任审计项目的最终决定。审计部根据最终决定出具经济责任审计结果报告。

**第十一条** 在经济责任审计工作中发现被审计对象有严重违法违纪问题的，应移交有关管理机构予以处理。

（一）对于需由被审计对象承担一般经济责任的，移交相应管理部门予以处理；

（二）对于被审计对象违反党纪政纪的，移交纪检监察部门予以处理；

（三）对于应依法追究被审计对象刑事责任的，移送司法机关处理。

**第十二条** 审计部应对审计发现问题的整改情况进行跟踪监督，并根据实际情况确定是否实施后续审计。

**第十三条** 审计结束后，审计人员应将相关资料进行整理、保管。

### 第三章 审计评价与结果运用

**第十四条** 审计部应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、国家有关规定和政策，以及责任制考核目标和行业标准等，在法定职权范围内，对被审计对象履行经济责任情况做出客观公正、实事求是的评价。审计评价应当与审计内容相统一，评价结论应当有充分的审计证据支持。

**第十五条** 审计部对被审计对象履行经济责任过程中存在问

题所应当承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当区别不同情况做出界定。

**第十六条** 有关部门和单位应当根据经济责任审计结果，作为被审计对象考核、任免、奖惩的重要依据，并以适当方式将审计结果运用情况反馈至审计部。经济责任审计结果报告应当归入被审计对象本人档案。