

贵州盘江精煤股份有限公司

内部审计管理办法

第一章 总 则

第一条 为更有效地服务贵州盘江精煤股份有限公司（以下简称“公司”）高质量发展、规范公司内部审计监督工作，充分发挥内部审计在完善公司治理、促进内部控制有效运行、防范风险方面的作用，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《贵州省国资委关于加强监管企业内部审计工作的实施意见》等相关法律法规、规范性文件和《贵州盘江精煤股份有限公司章程》规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司和合并报表范围内的子公司，以及受托管的公司（以下简称“所属单位”）。

第三条 本办法所称内部审计，是指公司及所属单位内部审计机构或履行内部审计职责的部门和内部审计人员对公司及所属单位的财务收支、经营管理、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进各单位完善治理、实现目标的活动。

第四条 内部审计工作遵循以下原则：

（一）党的领导。坚持党组织对内部审计工作的领导，发挥党组织对内部审计工作“把方向、管大局、保落实”的指导和管理作用，确保内部审计工作政治方向正确。

（二）依法依规。根据国家有关法律法规规定，文明审计，廉洁审计，独立履行内部审计监督职责，应审尽审、凡审必严，揭露风险隐患、内控

缺陷、权力运行与责任落实中存在的问题。

（三）客观求实。在应审尽审、凡审必严的同时，揭露风险隐患、内控缺陷、权力运行与责任落实中存在的问题，按照“三个区分开来”的重要要求，客观作出内部审计结论。

（四）创新发展。不断创新审计工作理念和方法，在抓好财务收支真实性、合法性审计的基础上，把内部审计的重心向内部控制延伸、向业务活动拓展、向风险管理扩展，将经营管理审计、效益审计、风险控制审计、经济责任审计和政策落实情况审计等多种审计类型相结合。

（五）统一领导、分级负责。公司统筹所属单位内部审计管理工作，建立完善“上审下”的内部审计管理体制。按照“内部审计工作由公司统一领导、所属单位分级负责”的管理原则，内部审计制度、审计标准“自上而下”层层压实落实，审计计划及重点任务、审计报告、审计整改落实情况“自下而上”及时备案。

第二章 内部审计机构及人员

第五条 公司内部审计机构在公司党委、董事会的领导下开展工作，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第六条 公司董事会负责审议批准公司内部审计基本制度、审计工作规划、年度审计计划、重要审计报告，决定公司内部审计机构设置及其负责人。

董事会下设审计委员会负责指导和监督内部审计制度的建立和实施；审阅公司年度内部审计工作计划；督促公司内部审计计划的实施；指导内部审计机构的有效运作；向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现

的重大问题等；协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第七条 公司董事长分管公司内部审计，是内部审计工作第一责任人。经理层积极配合内部审计监督，落实内部审计发现问题的整改。

第八条 公司设立审计考核部，在公司党委、董事会领导下开展内部审计工作，负责对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，对所属单位进行内部审计管理、监督、评价和建议。

审计考核部应当根据工作需要合理配备专职审计人员。

第九条 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作时应当严格遵守有关法律法规关于内部审计工作的规定和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密，任何单位和个人不得打击报复审计人员。

内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公；内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第十条 审计人员应当具备与其从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，具备审计、会计、法律、经济、工程、计算机等专业背景。内部审计机构负责人应当具有中级以上职称。

内部审计人员的专业技术职务，应当按照国家和公司的有关规定予以评聘，已经取得审计、会计、经济、工程等专业技术职务任职资格的内部审计人员，应当聘任相应的专业技术职务。

第十一条 审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系或对审计事项可能产生有损客观公正情况的，应当回避。

第十二条 内部审计机构根据工作需要，可以抽调内部相关专业人员

参与审计工作，内部被抽调人员所在单位和部门应当予以支持。

内部审计机构对被审计单位（含审计对象）的不同事项进行内部审计时应当统筹安排，节约审计资源，可以一次进行审计并根据需要分别编制内部审计报告，避免多头重复审计。

第十三条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，应列入本单位预算予以保障。

内部审计机构可以根据工作需要和审计资源的匹配状况，根据内部制度规定经批准向社会购买审计服务。向社会购买审计服务的，应在委托合同或协议中明确委托审计要求、审计中介机构职责、保密责任和义务，并对采用的审计结果负责。

第三章 内部审计职责权限

第十四条 内部审计机构履行下列职责：

- （一）对公司及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
- （二）对公司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；
- （三）对公司及所属单位财政财务收支进行审计；
- （四）对公司及所属单位固定资产投资项目进行审计；
- （五）对公司及所属单位经济管理和效益情况进行审计；
- （六）对公司及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；
- （七）对所属单位领导人员履行经济责任情况进行审计；
- （八）协助公司主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
- （九）对公司所属单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- （十）国家有关规定和公司要求办理的其他事项。

第十五条 除履行第十四条规定的职责外，根据上市公司自律监管指

引要求，内部审计机构还应履行下列主要职责：

（一）拟定公司内部审计管理制度，组织制订并实施公司年度内部审计计划，组织并实施公司内部控制评价工作；

（二）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；

（三）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；

（四）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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（五）至少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；

（六）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（七）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

（八）至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：

1. 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

2. 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

(九) 积极配合、协调并支持审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位的沟通工作。

(十) 国家有关规定，上级单位和本单位党组织、董事会（或主要负责人）、董事会审计委员会要求办理的其他事项。

第十六条 公司内部审计机构具有下列权限：

(一) 要求被审计单位（含审计对象）提供相关的会计、业务和管理等资料（包括电子数据和相关文档）。被审计单位（含审计对象）对提供资料的及时性、真实性和完整性负责。

(二) 检查被审计单位（含审计对象）相关的会计、业务和管理等资料，并进行综合分析利用。

(三) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展访谈和询问，取得相关证明材料。

(四) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿及与经济活动有关的资料，经批准有权予以暂时封存。

(五) 有权对审计涉及的有关事项进行调查，复印相关文件、材料等作为审计资料。

第四章 内部审计工作程序

第十七条 内部审计机构在开展审计工作之前，应成立审计组，指定组长（主审）和审计人员，拟定审计方案，明确审计时间、范围、内容和方式，在本单位履行决策程序后负责组织实施：

(一) 下达审计业务通知书

内部审计机构在实施审计前，应当向被审计单位或者被审计人员送达审计通知书，告知审计内容、审计范围等事项。特殊情况下，审计通知书可以在实施审计时送达。被审计单位及人员收到审计通知书后应当根据审

计组要求准备相关资料，做好接受内部审计的各项准备工作。

内部审计实行被审计对象承诺制度。内部审计机构在送达审计通知书时，可一并向被审计单位或相关人员发送《承诺书》，也可以在审计组进场后向被审计单位或相关人员发送《承诺书》。被审计单位及相关人员应当按要求签认，并在审计组进场 10 日内送还内部审计机构或审计组。

（二）审计进点会

审计组开展现场审计时，可视情况组织召开审计进点会，其中经济责任审计原则上应该召开审计进点会，说明审计目的和依据，通报审计内容、审计范围和审计纪律，以及提出需要协助和配合的有关事项要求。

（三）审计现场工作

审计组按照项目审计方案确定的审计事项和时间节点开展审计工作、获取审计证据、编制审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。对需要取证的审计事项编制审计取证单，交被审计单位（含审计对象）确认。

（四）审计报告（征求意见稿）

审计实施阶段结束后，审计组应当以复核后的审计工作底稿和核实后的审计证据为依据，撰写审计报告（征求意见稿），形成审计结论、意见和建议。

（五）审计意见交换

审计报告（征求意见稿）经内部审计机构负责人审核后，送达被审计单位（含审计对象）征求意见。被审计对象应当自收到审计报告（征求意见稿）之日起十日内提出书面反馈意见。若在规定时限内未提出书面反馈意见的，视同无异议。

被审计单位（含审计对象）在反馈意见时，应着重提出审计报告与事

实不符的意见，不宜提出因对政策有不同理解、形成问题有其他原因，以及在审计后已整改等为由要求修改审计报告。

（六）审计报告的审定

被审计单位（含审计对象）就审计报告（征求意见稿）提出书面异议的，审计组应当进一步核实，可根据核实情况对审计报告作出必要的修改，报内部审计机构负责人审核以后，制成审计报告（待审定稿）。

审计报告（待审定稿）形成后，内部审计机构应当向本单位分管领导报告审计情况，其中经济责任审计还应当向本单位党组织报告审计情况。

（七）审计报告的下达

审计报告经审定后，内部审计机构填写审计报告签发单，向被审计单位（含审计对象）下达正式审计报告。

（八）审计整改反馈

被审计单位接到正式审计报告后，应按照国家相关规定做好审计整改工作，并于 30 日内向实施审计的内部审计机构报送审计整改工作方案，90 日内向其报送整改报告。审计整改工作方案应明确整改措施、整改时限、责任部门和责任人等内容并按照审计整改工作方案落实整改。被审计单位在审计整改工作方案规定的时限内未完成整改的，后续整改情况及印证材料应于每季度末最后一个月的 5 日前定期向实施审计的内部审计机构报送，直到问题整改完毕。

内部审计发现问题整改实行销号管理，被审计单位主要负责人是整改第一责任人，负责组织落实整改；相关业务职能部门对业务领域内相关问题负有整改落实责任；上级业务主管部门负责指导和监督整改；开展审计项目的内部审计机构负责督促整改并对被认定为已整改的问题予以销号。审计整改工作，按照公司审计整改工作管理相关规定落实审计整改责任约束。

(九) 审计档案的归档和管理

内部审计人员在审计项目完成后,按照公司档案管理相关规定完成审计资料的立卷归档工作。

第五章 责任追究

第十八条 被审计单位有下列情形之一的,由公司及所属单位党组织、主要负责人责令改正,并根据有关规定视情节轻重给予相应处理:

(一) 拒绝接受或者不配合内部审计工作。

(二) 拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料,或者提供资料不真实、不完整。

(三) 拒不纠正审计发现问题。

(四) 整改不力,屡审屡犯。

(五) 违反国家有关法律法规和公司规定的其他情形。

第十九条 内部审计机构以及审计人员有下列情形之一的,由公司及所属单位党组织、主要负责人责令改正,并根据有关规定视情节轻重给予相应处理:

(一) 未按有关法律法规、内部审计职业规范、公司和本单位制度规定实施审计,导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的。

(二) 隐瞒内部审计查出的问题或者提供虚假审计报告的。

(三) 泄露国家秘密、商业秘密、工作秘密、企业核心技术、重大信息和个人隐私等不予公开内容的。

(四) 利用职权谋取私利的。

(五) 违反有关法律法规、审计纪律、公司及本单位制度规定的其他情形。

第二十条 审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的,公司及所

属单位党组织、主要负责人应当及时采取保护措施，并对相关责任人员予以处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第二十一条 本办法未作规定的，依据国家有关法律法规、规章和其他有关规定执行，如有与国家法律法规相抵触的，以国家法律法规为准。

第二十二条 本办法由公司负责解释、修改。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。