

马鞍山钢铁股份有限公司内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强内部审计工作,规范内部审计行为,强化内部控制,防范经营风险,提高经济效益。根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等有关法律、法规,以及《马鞍山钢铁股份有限公司章程》。结合公司实际,制定本规定。

第二条 内部审计是指内部审计机构或内部审计人员,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。

第三条 本规定所称被审计对象,是指公司所属各子(分)公司、控股公司(含具有实际控制权的合资企业)和公司职能部门以及上述机构相关负责人。

第二章 内部审计机构和内部审计人员

第四条 马鞍山钢铁股份有限公司审计部(以下简称审计部)为公司的内部审计机构,对公司董事会负责并报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中,应当接受审计与合规管理委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索,应当立即向审计与合规管理委员会直接报告。

第五条 内部审计人员应当具备审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力,具备相应的专业技术职务资格,了解公司的运作流程和过程控制。

第六条 内部审计人员专业技术职务资格的考评和聘任,按照国家及

公司的有关规定执行。

第七条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第八条 内部审计人员依照法律和公司规定履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第九条 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，做到独立、客观、公正、保密。

第十条 内部审计人员因被审计对象未如实提供审计所需资料或所提供的资料不完整而导致无法作出正确判断时，应及时上报公司董事会（或其主要负责人），审计人员不负相应的审计责任。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十一条 内部审计机构和内部审计人员的职责：

（一）对公司及其所属单位（含占控股地位或具有实际控制权的单位，下同）的财务收支及其有关的经济活动进行审计；

（二）对公司及其所属单位预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计；

（三）对公司所属单位、内部职能部门的法人代表、经理或行政主要负责人的任期经济责任进行审计；

（四）对公司及其所属单位的基本建设和技术更新改造项目、大中修项目进行审计；

（五）对公司及其所属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；

(六)对公司及其所属单位经营管理和效益情况进行审计；

(七)对公司及其所属单位大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同、技术转让合同、废旧物资销售合同及其他合同的签订和执行情况进行审查；

(八)对公司及其所属单位对外投资的真实性、合法合规性和效益性进行审计监督；

(九)对公司及其所属单位发生重大财务异常情况或突发事件进行专项审计；

(十)对与公司经济活动有关的特定事项，向有关部门和个人进行专项审计调查；

(十一)政府审计或公司委托社会中介机构进行审计时，审计部应按公司董事会(或其主要负责人)的指示，积极配合政府或社会中介机构认真做好各项工作；

(十二)制订公司内部审计工作制度，编制公司年度内部审计工作计划；

(十三)完成公司董事会(或其主要负责人)交办的其他审计事项。

第十二条 审计部应当向公司董事会(或其主要负责人)提交年度内部审计工作报告。

第十三条 内部审计机构的权限：

(一)根据内部审计工作的需要，要求公司有关部门或所属单位按时报送生产经营、建设、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务会计报告及其他有关的文件、资料；

- (二) 参加公司有关生产经营、基本建设、企业管理等方面会议；
- (三) 检查与生产经营和财务活动有关的文件、资料，现场勘查实物；
- (四) 检查与审计事项有关的计算机系统并获取电子数据和资料；
- (五) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；
- (六) 对正在进行的严重违法违规、违反公司规章制度、严重损失浪费的行为，作出临时制止决定，并向公司董事会或有关领导报告；
- (七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事会（或其主要负责人）批准，有权予以暂时封存；
- (八) 提出纠正、处理违法违规、违反公司规章制度行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；
- (九) 对违法违规、违反公司规章制度和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评、在公司授权范围内给予经济责任制考核处罚，提出追究责任的建议；
- (十) 召开与审计事项有关的会议。

第十四条 内部审计机构及审计人员就审计事项中的有关问题进行调查时，被审计单位应予以配合和协助。

第十五条 对公司所属单位、职能部门严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司提出表扬和奖励的建议。

第十六条 审计部根据工作需要，经公司批准后可以聘请社会中介机构或专业技术人员参与审计，但应对其进行指导、监督和管理。

第四章 内部审计工作程序

第十七条 审计部应按照公司的要求，结合实际确定审计工作重点，编制年度审计工作计划，报公司董事会（或其主要负责人）批准后实施。

第十八条 审计项目的立项：

- (一) 常规项目由审计部提出，经公司董事会（或其主要负责人）批准后，纳入年度审计工作计划；
- (二) 中层领导人员任期经济责任审计项目由公司党委组织部提出书面委托，纳入年度审计工作计划；
- (三) 公司所属单位可以提出需要审计的事项，经公司董事会（或其主要负责人）批准后，纳入年度审计工作计划；
- (四) 公司董事会（或其主要负责人）临时安排的审计事项，可追加纳入年度审计工作计划。

第十九条 已立项的审计项目当年因故未能安排实施，可结转到下一年度。

第二十条 审计项目实行组长负责制。审计项目立项后，审计部适时成立审计组，审计组组长制定项目实施方案，经所在科室负责人审核，报审计部部长批准后实施。

第二十一条 正式实施审计 5 个工作日前，审计组应向被审计对象下达审计通知书。涉及个人经济责任的审计项目，应当同时送达被审计人员。对需要突击审计的特殊项目，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

第二十二条 审计项目实施过程中，应根据不同事项的具体审计目标

来选用恰当、必要的审计程序，取得充分、相关的审计证据。审计证据主要包括：书面证据（含复印件）、实物证据（含照片）、口头证据（记录后由提供者签名或盖章）、电子数据及其他证据。对审计事项进行调查时，审计人员一般不得少于两人。审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，要有提供者的签名或印章，未取得签名或印章的应由审计人员注明原因。

第二十三条 审计项目现场实施完成后，应在 3 至 5 个工作日内按规定的格式编制审计工作底稿，并保证其真实、完整。

第二十四条 审计组组长应在现场实施完成后的 8 至 10 个工作日内（对于特殊项目，经审计部部长批准可适当延长）出具审计报告初稿，经所在科室负责人审核后，报审计部部长审定，形成审计报告征求意见稿。

第二十五条 审计报告征求意见稿应及时征求被审计对象的意见，被审计对象应在接到审计报告征求意见稿后 10 个工作日（建设项目审计报告可延长至 15 个工作日）内提出书面意见，逾期视为无异议。

第二十六条 正式审计报告应上报公司董事会（或其主要负责人）及有关领导和送达被审计对象。被审计对象与审计部沟通后仍有不同意见的，应将被审计对象的回复意见和正式审计报告一并上报。

第二十七条 公司董事会（或其主要负责人）对审计报告的批示应送达被审计对象。根据公司董事会（或其主要负责人）对审计报告的批示，需要出具审计决定书的，应出具审计决定书，并送达被审计对象。

第二十八条 被审计对象对审计决定书如有异议，可在接到审计决定书的 5 个工作日内向公司董事会（或其主要负责人）提出申诉。申诉期间，

原审计决定书应照常执行。

第二十九条 公司董事会(或其主要负责人)接到被审计对象的申诉后批示进一步调查的，审计部应及时安排复审。

第三十条 根据公司董事会(或其主要负责人)对审计报告的批示，审计部应适时安排跟踪审计，检查被审计对象对其批示及对审计决定书的执行情况。

第三十一条 审计部应及时将审计报告、审计工作底稿等资料整理后，送交公司档案室保存。

第五章 罚则

第三十二条 被审计单位及有关人员拒绝、阻碍内部审计，或拒绝、拖延提供相关资料或证明材料的，应责令改正或给予警告，并对负有直接责任的主管人员和直接责任人给予行政或者纪律处分。

第三十三条 被审计单位及有关人员转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料的，对负有直接责任的主管人员和直接负责人给予行政或者纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十四条 对于打击报复或者陷害检举人、证明人、资料提供人和审计人员的，应责令其改正，并给予行政或纪律处分；给被害人造成损失的，应当依法予以赔偿；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第三十五条 审计人员利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、索贿受贿和泄漏公司商业秘密的，应当给予行政或纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第三十六条 本制度由审计部负责解释。

第三十七条 本制度由董事会批准后实施。