

西藏高争民爆股份有限公司

内审部管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强西藏高争民爆股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作的管理，提高审计工作质量，实现审计工作规范化，根据《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》《关于贯彻执行审计规范的通知》和国家有关政策法规及公司章程的有关规定，结合公司内部审计工作实际，制定本制度。

第二条 内部审计是依法对全公司的财务收支及其经济活动的真实性、合法性和效益性进行的系统审计和监督，以严肃财经纪律，促进廉政建设，维护单位合法权益，改善经营管理，降低生产经营成本，提高经济效益为目的。

第三条 公司所属各全资、控股子公司、分公司均应按照本制度规定，接受内部审计监督。

第二章 内部审计部管理职责

第四条 内部审计部职责：

（一）开展对公司各部门、全资及控股子公司负责人的经济责任审计；

（二）对公司及子公司的会计核算工作进行监督检查；

（三）在公司审计委员会的直接领导下，负责公司及子公司企业的审计工作。有权要求公司及子公司报送财务收支计划、资金计划、财务预算、财务决算、账目、凭证、账簿、报表等有关文件资料，检查资金、资产管理及使用等情况；

（四）评审企业内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理，检查企业内部控制制度的执行情况，并对其有效性、合理性、经济性进行评价，为企业优化管理提出审计意见和建议；

（五）负责企业常规年度财务审计管理工作和根据公司董事会和审计委员会要求，开展过程审计或专项审计，向董事会提交审计工作计划和审计报告，按时完成审计工作任务；

（六）对公司建立和完善相关部门之间、岗位之间的制衡和监督机制进行监督检查；

（七）跟踪企业的经营活动情况，防错纠弊。对企业的建设工程和重大技术改造、大修检修等的立项、工程招标、概（预）算、决算和竣工交付使用、物资（劳务）采购、产品销售、对外投资及内部控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督。

（八）对审计中有关事项及审计中发现的问题召开调查会，索取证明材料，提出制止、纠正违反企业制度规定等事项的意见，及提出改进的工作建议；

（九）对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计对象，提请公司有关领导批准后，采取必要的临时措施，提出追究被审计对象责任的建议；

（十）完成公司布置的其它工作。

第三章 审计范畴和权限

第五条 内审工作在审计委员会的直接领导下，依照国家法律、法规和政策以及监管机构的有关规章制度，对公司有关职能机构、子公司的财务收支和经济效益进行内部审计监督，独立行使内部审计监督权，对董事会负责报告工作。

第六条 内部审计的范围：

公司内部审计包括财务审计、内控审计及专项审计。

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等；

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的建立和执行情况；

（三）专项审计包括项目建设预决算审计、技改技措预决算审计、离任审计、募集资金使用情况审计或检查等；

第七条 审计部可以对企业经济管理中的重要问题开展审计调查；

第八条 内部审计的工作成果，未经公司审计委员会批准，不得向外披露。

第九条 审计部主要权限是：

（一）召开本公司、部门、下属公司有关审计工作会议；

（二）参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告的事前审计；

（三）根据内部审计工作的需要，要求有关单位按时报送计划、预算、决算、月度报表和有关文件、资料等；

（四）审核凭证、账表、决算，检查资产和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件资料；

（五）参加有关会议；

（六）对审计涉及到的有关事项进行调查，索取有关文件、资料等证明材料；

（七）对正在进行的严重违反财经法规及严重损失浪费的行为，经公司领导批准，做出临时制止决定；

（八）对阻挠破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司领导批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（九）提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见；

（十）对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，提出处理的建议，并按有关规定，向董事会反映；

（十一）参与制定、修订有关规章制度。

（十二）聘请第三方审计机构负责审计工作。

第四章 审计依据

第十条 审计依据

- (一) 国家法律、法规、政策；
- (二) 公司规章制度；
- (三) 公司经营方针、计划、目标；
- (四) 企业内部审计管理制度；
- (五) 其他有关标准。

第五章 审计程序

第十一条 例行审计程序

(一) 内部审计根据上级部署和单位的具体情况，拟订审计计划，报经审计委员会、董事会批准后实施。规划和计划在执行过程中，若遇重大变化，应对计划进行修改和补充。内部审计机构负责人应定期检查审计规划、计划的执行情况。

(二) 实施审计前，应当先通知被审计单位，特殊情况下也可以下发审计通知单，电话通知后直接进点；

(三) 审计人员进点审计时，检查被审计单位的会计凭证、账簿、报表、业务档案以及其他与财务收支有关的资料和资产，被审计单位必须如实提供，不得拒绝；

(四) 审计人员进点审计时，在正常的工作时间内可以根据需要就审计事项的问题向有关单位和个人进行调查及取证（如函证、外调），有关单位和个人应当支持和协助，如实向审计人员反映情况，提供有关证明材料；

(五) 审计人员对发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进建议。审计终结，执行人应提出审计报告，征求审计对象的意见，并报本单位领导审批。经批准的审计意见和审计决定，送达被审计单位后，被审计单位必须予以执行；

(六) 审计部有权对主要项目进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

(七) 被审计单位对审计意见书和审计决定如有异议，可以向审计部所在单位负责人提出，单位负责人应当及时处理。

第十二条 离任审计程序

(一) 公司主要负责人任期终结，按干部管理权限，审计部根据组织部（人力资源部）的书面建议，拟定经济责任审计项目安排，下发《离任经济责任审计通知》；

(二) 被审计单位在接到《离任经济责任审计通知书》后，按规定要求准备好有关材料，包括：经监管机构批准的国有资产增值保值责任书；离任人的任职报告；任期内经济指标完成情况资料；任期内各审计机构作出的审计报告和有关部门作出的调查报告；任期内重大经营管理计划、决策；各种财产盘点表等；

(三) 审计结束后，审计组应提出《离任经济责任审计报告》，对被审计人的工作业绩、经济责任和审计通知中规定的其他内容作出客观公正的评价；

(四) 审计报告应请被审计人核对审计事实，并签署对审计报告的意见；

(五) 《离任经济责任审计报告》按照规定程序报本单位党组织、董事会（或者主要负责人），送委托审计的组织部（人力资源部），送纪检监察机构等协调机构成员部门，送被审计领导干部及其所在单位和相关部门；

(六) 归档。

第十三条 除以上各项规定的审计事项以外，审计部有权对审计范围内单位财务收支的特定事项进行专项审计调查；有权对公司的基建及维修项目预算、决算和施工过程进行审计监督，以及领导临时安排的审计调查。

第六章 审计人员

第十四条 内部审计人员应当具备必要的专业知识。内部人员专业技术职务资格的考评和聘任，按照国家和监管机构的有关规定执行。

第十五条 内审人员应当依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。内审人员依法行使职权受法律保护，任何组织和个人不得打击报复。

第十六条 对违反审计工作规定的单位和个人由其部门或单位在法定职权范围内，根据情节轻重，给予行政处分、经济处罚，或者提请有关部门处理。

第七章 审计档案管理

第十七条 审计部门应当建立健全审计档案管理制度，审计档案的归档、保管由内部审计人员负责。

第十八条 审计档案管理范围：

- (一) 审计通知书和审计方案；
- (二) 审计报告及其附件；
- (三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- (四) 反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
- (五) 总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- (六) 审计处理决定及执行情况报告；
- (七) 申诉、申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

第十九条 档案管理具体办法参照公司档案管理制度、保密管理制度执行。如借阅审计档案，应经有关领导批准。

第八章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件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、规范性文件或章程相抵触的，按照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程制度的规定执行，并立即修订。

第二十一条 本制度由审计部负责制定、修改并解释。

第二十二条 本制度经董事会审议通过后生效。

西藏高争民爆股份有限公司

2024年8月9日