

茂名石化实华股份有限公司

内部审计办法

(2023年10月25日经公司第十二届董事会第三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范茂名石化实华股份有限公司（以下简称公司）内部审计工作，提高内部审计工作质量，提高公司内部控制水平，保护股东合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《第1101号——内部审计基本准则》等法律法规及《茂名石化实华股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于对公司各机构单位、全资或控股子公司、具有重大影响的参股公司及其各级管理人员、责任人员实施的内部审计活动。

第三条 本办法所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本办法的规定，对公司各内部机构、全资或控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的监督、评价和咨询活动，旨在增加公司价值和改善公司运营环境。

第四条 内部审计工作要求

(一) 遵守国家的法律法规和有关政策，以及公司的各

项规章制度。

(二) 及时发现问题，纠正违规行为，防范和化解经营风险，明确经济责任，维护企业正常生产经营秩序，促进企业提高经营管理水平。

第五条 公司董事会对审计意见和建议所形成的处理具有最终裁定权。审计部依据董事会决策实施内部审计工作。公司各单位、全资或控股子公司、具有重大影响的参股公司及其各级管理人员和责任人员应当认真配合，不得拒绝、妨碍内部审计工作，否则依法依规处理。

第六条 内部审计应当对被审计单位或个人出具审计报告、提出审计意见或建议。同时，跟踪整改措施的落实，确保审计意见和建议所涉及的事项得到及时整改到位。

第二章 内部审计组织机构

第七条 公司董事会审计委员会指导审计部负责内部审计工作，在监督及评估审计部工作时，应当履行下列主要职责：

(一) 指导和监督内部审计制度的建立和运行。

(二) 审查公司年度内部审计工作计划。

(三) 督促公司内部审计计划实施。

(四) 根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制的有效性出具书面评估意见，向董事会报告。

(五) 协调审计部与国家审计机关、会计师事务所等外

部审计单位之间的关系。

（六）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。

（七）董事会、总经理委托的其他重要审计事项。

第八条 公司设立审计部，依照本办法的规定对公司各内部机构、全资、控股子公司、具有重大影响的参股公司及其各级管理人员和责任人员承办的财务信息、决策、执行的内部控制痕迹等经济活动进行审查和评价。

审计部独立设置，对董事会审计委员会负责并向其报告工作。

第九条 审计部履行以下主要职责：

（一）拟定公司内部审计办法及审计工作指南，并在获取董事会批准后组织实施。组织学习内部审计法律法规，定期培训审计人员。

（二）对公司各单位、全资或控股子公司以及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）根据公司各单位、全资或控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料、其他有关经济资料和相关经济活动中所反映的合法性、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、其他管理信息等。

（四）协助公司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，提出建议或整改意见。

（五）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划、各类审计报告、审计发现的问题以及建议的整改措施和整改实施情况。

第十条 审计部履行职责具有以下职权：

（一）提请召开与审计有关的工作会议。

（二）根据内部审计工作的需要，有权随时调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和会议纪要等有关文件资料，审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，检测财务会计软件等管理软件，查阅有关文件和资料等。

（三）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取材料。

（四）根据工作需要列席公司有关会议、参加经营会议。

（五）要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面材料。

（六）出具审计意见书或审计决定书，对被审部门提出改进管理的建议，并检查采纳审计意见和执行审计决定的落实情况。

（七）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度

或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并向有关部门报告、提出处理建议。

（八）审计人员在工作中不得越权。一般情况下，审计部对于审计发现的问题只有建议权，没有处理、处置权。

第三章 内部审计人员任职管理

第十一条 公司应根据发展规划、审计范围，审计工作经常化和专业化的要求配置适当数量的专职或兼职审计人员，任命审计部负责人，明确职责分工、确保内部审计的独立性、客观性和高效性。

第十二条 审计人员应当遵守内部审计的职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎，坚持依法审计、忠于职守、客观公正、廉洁自律原则，不得玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊。审计人员应严格遵守公司保密制度，保守因执行业务过程中知悉的商业秘密和相关信息。

第十三条 审计人员应具备的条件包括但不限于：

（一）熟悉有关的法律法规、审计、会计、经济等知识以及公司章程、战略规划、预算及业务流程。

（二）掌握内部审计准则及内部审计程序；通晓内部审计内容及内部审计操作技术。

（三）具有较丰富的实际工作经验，并不断通过后续教育，保持和提高专业胜任能力。

（四）了解本公司各项管理制度，熟悉本公司生产经营流程及相关的业务知识。

（五）具有良好的人际交往技能，能随时与他人有效沟通。

第十四条 审计部负责人应由具备审计师、会计师、经济师资格及以上的专业人员担任并负责管理审计部的具体工作。

第十五条 根据内部审计工作要求，审计部可以申报董事会审计委员会批准后聘请没有利益冲突、具有胜任能力的外部专业机构或者人员参与内部审计活动。

第十六条 公司应建立和实施审计人员后续教育培训制度，确保审计人员每年（不得少于 90 个学时）通过必要的后续职业教育培训以提高专业胜任能力，确保能够适应公司业务发展和审计工作顺利开展的需要。

第四章 内部审计工作内容

第十七条 审计部在每个会计年度结束前两个月向公司董事会审计委员会提交下一年度内部审计工作计划。包括将重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度内部审计工作。

（一）在制定年度计划时，应在征求董事会和经营管理

层的意见后，通过对公司经营活动进行系统地风险分析，根据重要性、管理需要及审计资源等制定年度计划及相关预算，列出下一年度拟实施的具体审计项目。

（二）异常事项的审计及公司董事会或总经理临时下达的非计划性审计任务，审计部应予以妥善安排，及时调整年度工作计划。

第十八条 审计部每季度应当向董事会审计委员会报告一次内部审计工作情况，至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告提交董事会审计委员会。检查发现公司存在重大违法违规、严重损害上市公司和股东利益的，按照公司信息披露相关规定由董事会向深圳证券交易所报告：

（一）公司募集资金存放、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、购买或出售资产、对外投资、货币资金等重大事件的实施情况。

（二）公司大额资产往来以及与董事、监事、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。

审计部每年至少向董事会审计委员会提交一次内部审计工作报告。董事会审计委员会根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会发现公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大问题经审查存在的，

应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露，在公告中应当披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险，以及已采取或者拟采取的措施。

第十九条 审计部在每个会计年度内对公司总部的部门、各全资、控股子公司、分公司、具有重大影响的参股公司实施内部审计，必要时实施专项审计。

（一）审计内容涵盖公司各单位、全资或控股子公司、分公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购及付款、固定资产管理、存货管理、关联交易、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

（二）根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

（三）在审计过程中，应充分关注公司各内部机构单位、全资或控股子公司、分公司、具有重大影响的参股公司经营过程中遵守相关法律法规、政策、流程、计划、预算、程序及数字安全等，并对经济管理效率和效果进行审查和评价。

（四）对公司各单位、全资或控股子公司、分公司重要的物资采购、存货及固定资产管理、更新改造、数据资产安全等事项的计划、实施等情况进行专项审核与评价。

第二十条 审计人员应当保持应有的职业谨慎，依规关

注公司内部可能发生的舞弊行为，以协助公司管理层预防、检查和报告舞弊行为。

第二十一条 经公司董事会授权，审计部负责对公司高级管理人员、职能部门负责人、各全资、控股子公司、分公司的主要负责人，以及重点项目负责人的任期经济责任进行审查和评价，及时出具审计报告报送公司董事会。

审计部对经济责任审计结果中需要整改的情况进行跟踪和监督，确保审计问题的及时解决。

（一）任期经济责任审计的主要内容包括但不限于：任期内所属单位、项目的财务状况、经营情况、各项财务收支及经济活动的真实性、合法性，以及资产保值增值情况。评价主要负责人任期内的经营业绩，经营目标的完成情况及任职单位的班子团队建设、经营环境与职工福利、科技进步等，明确其经济责任与管理责任。

（二）涉及公司人事任免、离任的，根据人事调整、任免决定的相关事项，经授权后确定离任审计具体实施时间。凡属主要负责人离职前必须进行离任审计。

第二十二条 审计部应在不影响审计工作的独立性、客观性的前提下，恰当地联合公司其他职能部门，开展各类联合专项审计，以职能部门特定专业能力有效弥补审计部其他专业人员配置不完整，专项审计中的相关业务知识不熟悉的不足。

第二十三条 审计部应在不泄露公司机密的前提下，恰当地支持公司外部审计人员（如会计师事务所）的工作，妥善地协调与外部审计人员的工作关系，以提高工作效率和效果。

第五章 内部审计程序

第二十四条 内部审计工作一般分为三个阶段：审计计划、审计实施、审计报告。主要工作程序分为：

（一）按照董事会审计委员会通过的年度审计计划以及非计划性审计事项确定的审计内容和目标。

（二）实施审计前，根据审计目标确定审计范围，编制审计项目总体计划和审计方案，审计方案的内容包括：被审计单位、审计方式、编制依据、被审计单位基本情况、审计目标、审计风险评估、审计范围、内容、时间、人员分工等。审计计划和审计方案报送前须经审计部负责人审查。

除特殊情况或突击审计外，实施审计前，应当书面通知被审计单位或个人。

（三）审计人员通过现场调查、内部控制测试、检查和分析各类相关文件、资料等步骤实施审计，并收集充分的、可靠的、相关的及有用的审计证据进行分析和评价。

（四）对审计中发现的问题，审计人员应随时与被审计单位的负责人或相关责任人进行沟通，并提出改进的建议（舞弊调查除外），及时编写意见交换稿。

(五) 审计终结后, 审计人员应及时提交意见交换稿(或审计报告初稿), 征求被审计单位或个人意见, 及时编制正式的审计报告, 报送公司董事会审批, 并抄送经营管理层。经批准的审计报告和公司审计处理决定, 送达被审计单位后, 被审计单位或个人应在 20 个工作日内作出相应内容的情况说明, 制定整改计划和措施, 明确责任人, 并形成整改报告报审计部。审计部将根据整改计划, 对整改成效进行监督检查。

(六) 被审计单位或个人对审计报告或处理决定如有异议, 应及时向审计部提出书面说明, 由审计部提交公司董事会处理。

(七) 审计部对主要审计项目根据需要进行后续审计, 检查被审计单位或个人采纳审计意见和执行审计决定的情况。

(八) 内部审计结果或整改情况纳入绩效考核, 对于整改不到位的由公司采取惩处措施。

(九) 审计部对于办理完毕的审计事项, 应将有关资料整理装订, 立卷归档, 档案内容包括:

- 1、审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息, 清晰、完整地记录在工作底稿中。

- 2、审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿, 在审计项目完成后, 及时对审计工作底稿进行分类整

理归档。

3、审计部工作底稿应当实行保密管理，并依据有关法律法规的规定，建立规范的档案管理机制，设立管理专员，做好档案材料的归档、借阅、保管工作。定期核对和检查档案保管状态，避免丢失和泄密。审计部工作底稿实行不对外借阅，如因特殊情况需借出，须经审计部负责人和公司总经理批准后按规定借阅。借阅须严格履行借，还手续。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不少于三十年。

第二十五条 内部审计报告标准

（一）审计报告主要应包括审计目标、审计范围、适用的审计结论、审计建议和后续审计计划等。

（二）审计报告应该准确、清楚、扼要、及时、提出建议。

（三）根据实际情况，审计人员可在审计期间报送中期报告，用于需要立刻注意和处理的信息。中期报告可采用书面或口头两种形式。

（四）中期报告不能代替最终的审计报告。最终的审计报告必须采用书面的形式正式报送，并由审计项目负责人、审计部负责人签名。

第二十六条 审计项目应按照国家内部审计准则的规定实施，并在审计报告中声明，若存在未遵循该准则的情况，

则也需要在审计报告中作出解释和说明。

第六章 内部审计工作管理与质量控制

第二十七条 内部审计工作管理应达到以下目标：

- （一）实现内部审计目的。
- （二）使内部审计资源得到充分有效的利用。
- （三）提高内部审计质量，更好地履行监督与评价职责。
- （四）内部审计活动须符合内部审计准则的要求。

第二十八条 审计部在制定计划、执行审计和报告过程中考虑的因素包括组织经营活动风险、规模、内部控制环境以及审计成本等。其中主要应考虑的是风险。

第二十九条 审计部应按照法律法规及内部审计准则的要求完整建立和严格执行有效的内部审计质量控制，包括内部审计督导、内部自我质量控制与外部评价三个方面。

内部审计督导是审计项目负责人和审计部负责人对实施审计工作的审计人员所进行的监督和指导。

内部自我质量控制是审计项目负责人和审计部负责人通过适当的手段对内部审计质量所实施的自我控制。

外部评价是由公司外部独立的、合格的机构和人员对内部审计质量所进行的考核与评价。

第三十条 审计项目负责人负责审计现场的督导，审计部负责人对现场指导工作负主要责任，督导和指导工作贯穿于内部审计的全过程。

第三十一条 自我质量控制是为合理保证所有内部审计活动符合内部审计准则要求而制定和执行的控制措施和程序，主要包括以下内容：

（一）强化职业道德意识，指导审计人员认真执行内部审计计划。

（二）合理分派内部审计业务，依据内部审计准则制定操作规程。

（三）监控审计质量控制措施与程序的执行。

（四）进行审计质量的内部考核与评价。

（五）复核审计工作底稿和审计报告，评估审计报告的使用效果。

第三十二条 公司建立审计评价制度，具体包括：

（一）内部审计机构组织结构的合理程度。

（二）内部审计人员履行内部审计准则的情况。

（三）内部审计人员的专业胜任能力。

（四）内部审计目标的实现程度。

(五) 内部自我质量控制的适当性和有效性。

外部评价至少每三年实施一次，外部评价人员在对内部审计质量作出评价后，应当出具外部评价报告。

审计部应当对外部评价报告所提出重大问题及时拟定改进方案，改善内部审计质量。

第七章 内部审计结论应用

第三十三条 以董事会通过的内部审计结论为依据，对审计工作中积极配合、认真负责，成绩优异及为公司挽回巨额损失的单位和个人，由公司给予表彰、评先及一定的精神和物质双重奖励。

第三十四条 以董事会通过的内部审计结论为依据，对失职失责、违规越权或推卸责任的单位、部门、个人进行问责。

问责方式包括但不限于：通报、诫勉、降级降薪、撤职、开除。同时可以伴随经济处罚。对触犯法律的将依法移送司法机关处理。

第八章 附则

第三十五条 本办法由公司董事会负责解释。

第三十六条 本办法自董事会审议通过之日起实施。原《内部审计制度》同时废止。