

中国重汽集团济南卡车股份有限公司

内部审计工作制度

1 总则

1.1 为加强中国重汽集团济南卡车股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部审计流程，规范内部审计行为，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等有关法律法规和其他规范性文件以及《中国重汽集团济南卡车股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

1.2 本制度规定了内部审计的定义、适用范围、审计部门、人员和职能范围、系统管理、审计内容、审计人员的职权、审计工作流程、责任考核、职业道德等。

2 内部审计的定义和适用范围

2.1 本制度所称内部审计，是指对公司各内部机构及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

2.2 本制度所称的“所属单位”，是指公司的分公司、境内控股子公司和全资子公司。

2.3 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

3 审计部门、人员、职能范围与信息披露

3.1 公司审计工作遵循分级负责、系统管理的原则，依照有关法律法规设置内部审计部门，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，建立健全内部审计制度，开展内部审计工作。

3.2 内部审计部门对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

内部审计部门对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计部门在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

3.3 审计委员会在监督和评估内部审计部门工作时，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实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

（五）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；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

3.4 内部审计部门应当履行以下主要职责：

（一）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；

（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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）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合理关注和检查可能存在的舞弊行

为，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）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；

（五）积极配合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进行沟通，并提供必要的支持和协作。

3.5 内部审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

3.6 公司内部审计部门和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

内部审计部门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。

3.7 内部审计人员应当具备国家法律、法规和规章规定的条件。内部审计人员实施岗位培训和继续教育制度，本单位应当予以支持和保障。

3.8 内部审计部门负责人应当具有审计师或者其他相关专业中级以上专业技术职务任职资格，并具有从事审计、会计或者相关工作3年以上经验。

3.9 各级审计部门和审计人员应当在监督和促进本单位遵纪守法、执行公司和本单位规章制度，加强管理、保证资产安全完整、降低成本、提高效益等方面发挥应有的职能作用。

3.10 内部审计部门在本单位主要负责人的领导下开展工作，本单位有关内设机构和所属单位及个人不得拒绝和阻碍。

3.11 各单位主要负责人应当支持内部审计工作，保证内部审计部门或内部审计人员依法履行职责，及时协调解决工作中遇到的问题。

3.12 内部审计部门履行职责所需经费，应当列入本单位预算，予以保证。

3.13 审计委员会应当督导内部审计部门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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告：

（一）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；

（二）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。

审计委员会应当根据内部审计部门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。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

3.14 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部门负责。公司根据内部审计部门出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

3.15 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

3.16 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

3.17 公司应当在年度报告披露的同时，在深圳证券交易所网站和符合中国证监会规定条件的媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告或者内部控制鉴证报告（如有）。

3.18 公司内部审计部门应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

公司审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者内部审计部门没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后两个交易日内向深圳证券交易所报告并公告。

4 系统管理

4.1 审计委员会行使对整个公司审计工作的系统管理职能，对公司所属单位的内部审计工作进行检查、监督、协调、指导和服务。

4.2 公司所属单位内部审计部门和审计人员要按照审计委员会的要求报送审计报表和有关资料，接受审计委员会的检查和指导，不断改进工作。

4.3 审计委员会及各单位审计部门要通过各种渠道组织审计人员的培训和经验交流，探索新的审计领域和审计方法，向审计工作的深度和广度拓展。

4.4 审计委员会根据工作需要制定公司审计工作的长远规划和分步实施的阶段性目标并稳步推进，促进公司审计系统的规范化建设，使之尽快成为行之有效的企业自我约束机制的重要组成部分。

4.5 审计委员会应定期检查公司及所属单位内部审计制度，评估

其执行的效果和效率，并将检查中发现的异常事项、改进建议及解决进展情况形成内部审计报告，及时向董事会通报。

4.6 内部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。内部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。内部审计部门应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

4.7 内部审计部门每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

5 审计人员的职权

5.1 要求被审计单位提供与审计工作有关的资料，该单位必须提供，不得隐瞒或藏匿。

5.2 参加或者列席公司及其所属单位重大投资、资产处置、资金调度和其他重要经营管理决策等会议。

5.3 召开与审计事项有关的会议。

5.4 参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审定公布后实施。

5.5 检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件，现场勘察实物，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

5.6 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。

5.7 提出纠正、处理违法违规行为的意见及改进经济管理、完善内部控制、提高经济效益的建议。

5.8 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿、报表及其他与经济活动有关的资料，经本单位董事会或主要负责人批准，予以暂时封存。

5.9 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定，并报告董事会或单位主要负责人予以终止。

5.10 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，提出给予通报批

评或追究责任的建议。

5.11 经董事会或单位主要负责人批准，公布审计结论性文件，但法律、法规规定的涉密事项除外。

5.12 对公司有关内设机构及所属单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司及所属单位领导提出表扬和奖励的建议。

5.13 法律、法规、规章及公司规定的其他权限。

6 审计工作流程及责任考核

6.1 审计委员会根据公司实际情况于年初制定审计工作计划，报公司领导批准。对所属内部独立核算单位（部门）应当每年审计一次，对所属重点单位（部门）和经营管理重点环节应当每半年审计一次或根据需要随时进行审计。对内部应当审计的单位（部门）的审计覆盖面要达到 100%，审计的时间段（审计时限）应当相互衔接，不留空档。

6.2 实施审计前应当进行审前调查，制定审计实施方案。根据审计工作计划、领导批示应在实施审计前的三个工作日向被审计单位下达审计通知书。遇有特殊情况，可直接持审计通知书实施审计。

6.3 审计项目确定后，审计部门应当选派内部审计人员组成审计组（不少于两人），实施审计。

6.4 被审计单位接到审计通知后，应当组织自查并做好接受审计的有关准备工作，按照审计通知规定的期限和要求提供相关资料。

6.5 被审计单位应当保证所提供的材料和资料真实、完整，不得转移、隐匿、篡改、伪造或者毁弃资料，不得转移或者隐匿有关资产。

6.6 审计组应当在实施审计之日起十日内完成现场审计，确需延长审计时间的，应经领导批准，并通知被审计单位。审计组在审计工作中发现有重大违规、违纪行为时，应视问题性质报告公司或所属单位领导。

6.7 审计完成后，审计部门应出具《审计报告》（或《审计意见》，下同）。《审计报告》提交前，应当征求被审计单位意见并由被审计单位主要负责人签字确认或加盖单位公章。被审计单位应当在接到《审计报告》征求意见稿之日起三个工作日内，提出书面意见，逾期未提意见的，视为无异议。被审计单位对《审计报告》征求意见稿有异议的，审

计部门根据所核实的情况决定是否对审计报告作修改，同时将核实和修改的情况告知被审计单位。如果《审计报告》征求意见稿结论与被审计单位意见存在分歧，应将被审计单位的意见作为附录收进《审计报告》，也可以在报告主体部分进行表述。

6.8 《审计报告》在经被审计单位确认后，审计部门应将确认后的《审计报告》报单位领导批准后下发。

6.9 在审计过程中，如发现有需要整改事项的，审计部门应经单位领导批准后出具《审计整改通知单》下发给被审计单位。

6.10 审计部门负责监督被审计单位存在问题的整改落实情况并对其整改措施进行抽查，对应整改未整改或未在整改期完成整改的，审计部门视情节提出考核建议，纳入单位企业管理经济责任的考核。

6.11 公司及所属单位应当根据实际情况制定明确、具体、有操作性的内部考核管理制度和责任追究制度。审计委员会及下属单位内部审计部门要对审计中发现的违规、违纪和较大的管理问题依据以上制度向单位负责考核的部门提出考核意见，对被审计单位进行经济责任制考核。问题严重的，除进行经济责任制考核外，还应当向单位领导提出追究责任人责任的建议。

6.12 审计委员会及下属单位内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应遵守有关档案管理规定。（如适用）

7 内部审计部门和内审人员的责任

7.1 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计部门和内部审计人员，应当给予奖励。

7.2 被审计单位有下列情形之一的，由公司责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

7.2.1 拒绝接受或者不配合内部审计工作的；

7.2.2 拒绝、拖延提供或隐匿与内部审计事项有关的文件、凭证、帐簿、报表资料和证明材料的，或者提供不真实、不完整的该等资料的；

7.2.3 拒不纠正审计发现问题的；

7.2.4 整改不力、屡审屡犯的；

7.2.5 违反国家规定或者公司规定的其他情形。

7.3 内部审计人员有下列情形之一的，所在单位应当给予通报批评；情节严重的，依法给予处分，涉嫌犯罪的移交司法部门依法处理：

7.3.1 隐瞒审计查出的问题或者出具虚假审计报告、审计决定的。

7.3.2 利用职权徇私舞弊的。

7.3.3 玩忽职守给国家或者被审计单位造成经济损失的。

7.3.4 泄露企业秘密或者被审计单位商业秘密的。

7.3.5 单位负责人员指使、授意内部审计人员出具虚假审计报告的，由审计机关会同主管部门依法查处。

7.3.6 未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范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。

7.3.7 违反法律、法规、规章的其他情形。

7.4 审计委员会发现所属单位内部审计的不合法行为，应当责令限期改正。

7.5 审计委员会发现所属单位负责人员或者被审计单位打击报复内部审计人员的，应当责令改正；拒不改正的，按照管理权限追究其责任。

8 附则

8.1 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。如本制度与国家日后颁布的有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》不一致的，应按国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准，并及时修改。

8.2 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同；并由公司董事会负责解释。