

泰瑞机器股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总则

第一条 为规范泰瑞机器股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部控制体系以及确保有效执行，保障公司及所属子公司生产经营和财务管理等活动符合国家法律法规规定，根据《审计法》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所股票上市规则》、《泰瑞机器股份有限公司章程》等有关法律法规，制定本工作制度。

第二条 内部审计要按照国家有关法律规定，根据内部审计准则的要求，通过独立、客观、公正的审计监督和咨询活动，检查评价业务活动、内部控制和风险管理的健全性、合法性和有效性，发现问题，提出管理建议，促进企业完善治理、增加价值和目标实现。

第三条 内部审计的实施对象是泰瑞机器股份有限公司及所属分公司、子公司、联营公司等（以下简称“所属公司”）

第二章 组织领导 机构设置 人员配备

第四条 公司应在董事会下设审计委员会，制定董事会审计委员会工作制度并予以披露。审计委员会下设审计部，审计部对审计委员会负责，审计委员会对董事会负责并报告工作。

审计部是公司的一个组成部分，独立于公司其他机构和部门发挥作用。内部审计部门和人员应保持独立性和客观性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第五条 内部审计人员应具备较高的政策水平和必要的专业知识，作风正派，坚持原则，秉公办事，熟悉企业经营管理情况，熟悉财务会计业务和有关财经法规、制度，精通审计业务，并保持应有的职业谨慎。

第三章 权限与职责

第六条 公司要依据国家有关法律法规，完善内部审计管理规章制度，保障内部审计部门拥有履行职责所必须的权限。审计人员履行职责时，具有下列权限：

（一）参加或列席公司及所属公司的重大投资、资产处置、资金运作和其他重要经营的决策会议；

（二）及时获取生产经营、财务管理等信息，按照董事会批准的审计计划要求被审计单位及时提供会计凭证、账册报表、财务报告、预算执行情况、与生产经营管理活动相关的文件资料、会议记录、信息化系统等，被审计单位不得设置障碍或借故推诿。

（三）对与审计事项相关的问题，可通过访谈、函证或座谈等方式向有关单位和个人进行调查、核实，并取得证明材料。

（四）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，及时向董事会报告并作出临时制止决定。

（五）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与生产经营管理活动有关的资料，经董事会授权可暂时予以封存。

第七条 内部审计部门工作职责：

（一）对本公司各内部机构、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。

（二）对公司的经济活动及相关财务收支的真实性、合法性、效益性进行审计监督，防错纠弊，为公司优化管理提供意见。

（三）向董事会及审计委员会提交年度审计工作计划和年度审计工作报告。内部审计部门应当在每年的年底之前向董事会及审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每年的四月底之前向董事会及审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计部门应当将审计重要的对外投资、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工作计划的必备内容。至少每季度向董事会及审计委员会报告一次，内容包括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等。

(四) 对本公司各内部机构、所属单位进行经济责任审计、内部控制审计、经济效益审计、财务审计、专项审计，并跟踪检查被审计单位对审计发现问题的落实整改情况。

(五) 至少每季度查阅一次公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

(六) 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。

(七) 负责开展内部控制年度自我评价工作。

(八) 指导和检查所属单位的内部审计工作。

(九) 根据有关法律、法规，拟定公司内部审计制度并在审批通过后组织实施。

(十) 定期安排审计人员的后续教育和技能培训，提升审计人员素质。

(十一) 公司领导及董事会要求办理的其他审计事项。

第八条 内部审计部门对公司的经营绩效及有关经济活动的评价工作，依据公司有关经营绩效评价规定进行。

第九条 内部审计部门要按有关规定对外部审计提供必要的支持和配合，依法接受国家审计机关对内部审计业务的检查和指导。

第四章 审计分类

第十条 内部控制审计

内部控制审计主要是检查、分析和评价所属单位对于资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营环节中的内部控制制度的健全性、合理性、有效性和执行情况，测试主要经营管理活动的合规性，提出整改意见并督促落实，提高风险防范能力。

第十一条 专项审计

专项审计主要包括：对投资项目的审计；对经济纠纷、法律诉讼或仲裁案件

的审计；对固定资产投资的审计；对舞弊情况的审计，对其他重大事项的专题审计等。

第十二条 经济责任审计

经济责任审计主要是对所属单位负责人任期业绩、资产质量及内部控制情况进行审计，提出存在问题和管理的建议。

第十三条 经济效益审计

经济效益审计主要是对所属单位经营活动的经济性、效率性和效果性进行审计评价，提出改进建议，促进经济效益的提高。

第十四条 财务审计

财务审计主要是对资产、负债和经营成果的真实性、完整性和财务收支的合规性进行审计，并给予评价与建议。

第五章 工作程序

第十五条 内部审计部门要按照年度审计工作计划，编制审计项目实施方案，确定年度工作重点。

第十六条 实施审计前向被审计单位送达审计通知书，特殊审计业务可在实施审计时送达，被审计单位接到审计通知书后，要做好接受审计的各项准备。

第十七条 内部审计人员通过实施必要的审计程序，运用恰当的审计方法，保证审计项目工作质量，控制审计风险。

第十八条 内部审计人员要于现场审计结束前，就审计工作底稿记录的内容与被审计单位交换意见，被审计单位应书面签署意见；不反馈意见的，视同无意见。一般审计项目可于现场审计结束时完成被审计单位意见签署，重大复杂审计事项可延时完成。

第十九条 内部审计人员在取得签有书面意见的审计工作底稿十个工作日后向被审计单位提交审计报告（征求意见稿），重大或复杂审计项目可延时提交审计报告，被审计单位要在收到审计报告（征求意见稿）之日起十个工作日内提出书面反馈意见；逾期不反馈意见的，视同无意见。

第二十条 内部审计部门对审计报告反映的重大事项要在征求有关职能部

门意见后作出审计结论。经董事会或审计委员会审定后，下达附有正式审计报告的审计意见书。

第二十一条 被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对内部审计部门在审计过程中发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改。被审计单位在收到审计意见书之日起三十天内，将审计整改情况以正式书面形式上报。

第二十二条 内部审计部门要建立健全审计成果利用机制，将审计整改纳入后续审计范围，督促检查被审计单位审计意见的执行情况。

第二十三条 审计事项必须按照档案管理办法建立审计档案，定期移交由本单位档案管理部门管理。

第六章 工作要求

第二十四条 内部审计人员要严格遵守审计职业道德规范，与审计事项有利害关系的审计人员要执行回避原则。对其执行审计任务时知悉的国家秘密、被审计单位的商业秘密，审计人员负有保密的义务，工作中取得的资料和审计工作记录，未经批准不得对外提供和披露，不得用于与审计工作无关的目的。

第二十五条 内部审计部门对审计发行的违反国家法律法规及行业规定的行为要及时报告并提出审计意见，对被审计单位内部控制制度建设与执行情况进行评价并提出管理建议。

第二十六条 内部审计部门要建立审计报告制度，需及时上报的事项包括：

- (一) 年度审计工作计划和工作总结；
- (二) 审计发现的重大违法违规问题、重大财产损失情况、重大经济案件及重大经营风险等；
- (三) 拒不落实审计意见的情况；
- (四) 其他需上报的审计事项。

第七章 奖惩规定

第二十七条 公司要建立健全内部审计部门与人员依法行使职权与履行职

责的保障机制，各所属单位与各部门要支持内审工作，为内部审计工作创造必要的工作条件。按照国家有关规定，组织内部审计人员参加相应的专业技术职务资格考评、聘任和后续教育。对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，要给予奖励。

第二十八条 审计人员依法行使职权，任何人不得打击报复。对打击报复内部审计人员的，应给予责任人行政处分，直至追究法律责任。

第二十九条 公司对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，按照公司有关规定给予纪律处分，涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十条 被审计单位及相关人员拒不提供财务、业务资料、或转移、隐匿、篡改、伪造、毁弃重要资料，欺骗审计人员，致使审计信息严重失实的，公司视情节轻重，对责任人给予行政处分，直至追究法律责任。

第八章 附 则

第三十一条 公司审计部根据内审工作业务发展的需要，负责拟定与本工作制度相适应和配套的有关专业工作管理办法。

第三十二条 本工作制度由审计部负责解释。

第三十三条 本工作制度经董事会审议批准后生效实施，修订时亦同。

泰瑞机器股份有限公司

2018年8月