

中节能风力发电股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范中节能风力发电股份有限公司(以下简称公司)内部审计工作,提高内部审计工作质量,保护投资者合法权益,依据《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《中央企业内部审计管理暂行办法》、《公司章程》及《公司内部控制制度》等有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是一种独立、客观的确认和咨询活动,它通过运用系统、规范的方法,审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性,以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 本制度所称内部控制,是由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整,提高经营效率和效果,促进公司实现发展战略。

第二章 机构设置和人员

第四条 公司设有内部审计部门，统一负责本公司及子公司的内部审计工作。内部审计部门接受审计委员会的监督、指导。

第五条 内部审计人员配备要求：

（一）内部审计人员构成要有合理的年龄层次和专业结构，以适应内部审计工作涉及范围广、专业性强的要求；

（二）内部审计人员要具有高度事业心、责任心、进取心和对企业的忠诚度；审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力；

（三）内部审计机构的负责人应当具备相应的专业技术职称资格。

第三章 内部审计机构主要职责

第六条 根据国家有关规定和公司经营管理的需要，内部审计部门应当履行以下主要职责：

（一）制定公司内部审计工作制度，编制公司年度内部审计工作计划；

(二) 按公司内部分工参与组织公司年度财务决算的审计工作，并对公司年度财务决算的审计质量进行监督；

(三) 对国家法律法规规定不适宜或者未规定须由社会中介机构进行年度财务决算审计的有关内容组织进行内部审计；

(四) 对公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计监督；

(五) 组织对所属子公司负责人进行任期经济责任审计，根据需要对公司主要职能部门负责人进行经济责任审计；

(六) 组织对发生重大财务异常情况的所属子公司进行专项经济责任审计；

(七) 对公司的建设工程及其它建设项目的立项、概（预）算、建设支出、决（结）算和竣工交付使用等关键环节进行审计监督；

(八) 对公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈，对企业有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；

(九) 对公司的经济运行及经营绩效进行审计监督与评价；

(十) 其他事项。

第七条 对社会中介机构开展与公司及其所属控股公司有关的财务审计、资产评估及相关业务活动时，内部审计部门应当对社

会中介机构工作结果的真实性、合法性进行监督，并将内部审计工作与外部审计相互协调，配合公司聘请的外部审计机构，以提高工作效率，促进年度财务报告等相关审计工作的顺利完成。

第八条 内部审计部门应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第四章 内部审计机构的权限

第九条 内部审计部门在审计过程中有权要求被审计单位按时报送或调阅、检查被审计单位所有有关经营管理的账务资料和企业经济活动的有关文件，被审计单位不得拒绝、拖延或谎报。这些资料包括但不限于：

- （一）会计账簿、凭证、报表；
- （二）经营业务计划；
- （三）预算、决算资料；
- （四）统计报表；
- （五）全部业务合同、协议、契约；
- （六）全部开户银行的银行对账单和存款余额调节表；

(七) 各项资产权属证明、投资的股权证明;

(八) 要求对方提供各项债权的确认函;

(九) 与客户往来的重要文件;

(十) 重要经营投资决策过程记录, 即股东(大)会、董事会及总经理办公会决议和纪要;

(十一) 其他相关的资料。

第十条 内部审计部门在审计过程中有权检查被审计单位的各类资产现状, 盘点全部实物资产和有价值证券等, 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

第十一条 内部审计部门在审计过程中有权就审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查, 并取得有关证明材料。有关单位和个人应当支持、协助内部审计部门工作, 如实向内审机构反映情况, 提供有关证明材料。

第十二条 内部审计部门可以根据工作需要列席参加公司经营管理方面的有关会议, 参与研究制定有关规章制度, 组织公司所属各单位召开与内部审计有关的会议。

第十三条 对正在进行的违反国家财经法规和公司规章制度的、将严重损害公司利益的财务收支和经营管理行为, 内部审计部门有权提请公司作出临时的制止决定。

第十四条 对恶意阻挠、拖延、破坏审计工作以及拒绝提供

有关资料的被审计单位，内部审计部门报经董事会审计委员会批准，可以采取封存有关账册、资产和冻结资金等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

第十五条 内部审计部门有权要求被审计单位有关责任人在审计工作底稿上签署意见。

第五章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计部门应根据公司发展战略、年度整体工作计划，制定年度内部审计工作计划，经公司主要负责人批准并报审计委员会审阅后实施。

第十七条 内部审计部门根据经批准的年度内部审计工作计划，安排落实具体审计事项，组成审计项目组，指定项目主审，并编制审计方案。

审计方案应确定具体的工作内容、工作范围、工作时间和工作方式。

第十八条 实施审计工作前，一般应当提前五个工作日书面通知被审计单位，对于需要突击执行审计的特殊业务，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，应当按照要求做好接受审计

的各项准备。

第十九条 审计项目外勤工作结束后，审计项目组应及时整理、复核、分析工作底稿，撰写审计报告。

第二十条 出具正式审计报告前，应当向被审计单位（被审计人）征求意见，被审计单位（被审计人）应在收到审计报告之日起五个工作日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议。

与被审计单位（被审计人）交换审计意见后，内部审计部门将审计报告及被审计单位（被审计人）书面意见书一并报公司主要负责人审批。

审计报告经主要负责人审批并经审计委员会审阅后，由内部审计部门根据审计结论，下达审计整改建议书（或审计决定）。

被审计单位必须按照审计整改建议书（或审计决定）的要求进行整改或执行决定。

第二十一条 内部审计部门根据被审计单位整改情况开展后续审计，确保下达的审计整改建议书（或审计决定）得到有效执行。

第二十二条 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；应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，

及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计部门应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于10年。

审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办法执行。

第六章 内部审计工作要求

第二十三条 内部审计部门应根据内部审计有关规定和内部管理需要，坚持内部审计“独立、客观、公正”的原则，充分发挥内部审计的监督、评价和服务职能，促进企业提高经营管理水平。

第二十四条 内部审计部门应当对发现的违反国家法律法规和内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议。

第二十五条 内部审计部门对其出具的审计报告的客观真实性负责。

第二十六条 被审计单位及相关工作人员不及时落实内部审计意见，给公司造成损失的，公司应当追究相关人员责任；给公司造成重大损失的，还应当向上级主管机构或部门及时反映

情况。

第二十七条 内部审计人员与被审计事项有利害关系的，应当回避。

第二十八条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、实事求是、廉洁奉公、保守秘密，自觉维护公司利益，不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第二十九条 公司应当保障内部审计人员按本办法独立行使职权和履行职责，公司内部各职能部门应当积极配合内部审计工作，任何部门、单位或个人不得以任何形式阻挠、打击和报复履行职责的内部审计人员。

第三十条 公司应当保障内部审计机构所必需的审计工作经费，并列入公司年度财务预算。

第七章 内部审计工作的监督管理

第三十一条 对审计工作认真负责成绩显著的内部审计人员，公司给予表彰或奖励；对玩忽职守，泄漏机密，以权谋私的内部审计人员，给予处分。

第三十二条 公司如发现内部审计工作存在重大问题，应当按照有关公司内部规定追究责任，处理相关责任人。

第八章 附则

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效。