

安徽皖通科技股份有限公司

离任审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强对安徽皖通科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部的监督管理，促进各级管理人员或其他负有重要经济责任的人员依法有效履行职责，根据《中华人民共和国审计法》及《内部审计实务指南第5号——企业内部经济责任审计指南》和《安徽皖通科技股份有限公司内部审计制度》的有关规定，制定本制度。

第二条 公司总部一级部门负责人及以上级别人员、全资或控股子公司的董事长、总经理、财务负责人以及公司认定的承担重要经济责任（含掌握核心技术、核心商业机密等）的其他管理人员或员工，因任期届满或者在任期内出现调任、免职、辞职、退休等原因离开所任职岗位，应按此制度接受离任审计。

第三条 对被审计人员任职期间所承担的经济责任和管理责任的履行情况进行审查和评价，客观反映被审计人员任期内的经营管理状况和经营绩效，出具审计结论。

第二章 审计组织

第四条 离任审计工作由公司内部审计部负责组织实施。根据需要可以委托具有相应资质的社会审计机构实施审计，但应由内部审计部负责出具审计通知书、审批审计实施方案、做出审计结果报告。内部审计部负责组织具体审计工作的开展，向公司董事会审计委员会负责并报告工作。

第五条 公司人力资源部负责判断离任人员是否需要离任审计。需要开展离任审计工作的，人力资源部通过书面或邮件的形式通知内部审计部。

第六条 审计人员在进行离任审计时，应当按照内部审计准则的规定，运用各种审计方法，并根据审计工作的需要，合理使用抽样技术和计算机辅助审计技术，以实现审计目标。相关人员应予以积极配合，不得借故推拖或故意徇私、偏

袒、弄虚作假。

第三章 审计内容

第七条 离任审计重点检查被审计人员所在单位的经营发展情况、财务收支情况、履行资产出资人经济管理和监督职责情况、内部控制建立和执行情况、在任期间签订的重大合同履行情况、国家法律法规以及内部规章制度的遵循情况等。

第八条 公司总部一级部门负责人、全资或控股子公司的董事长、总经理及以上级别人员离任审计的内容包括：

（一）任职期间承担的经济责任和管理责任的履行情况：

- 1、经营业绩与预算目标完成情况的审计评价；
- 2、任职期间财务状况及经营成果的真实性；
- 3、任职期间执行的内部控制业务是否存在重大缺陷；
- 4、财务收支等经济活动的真实性、合法性、合规性；
- 5、债权债务的真实性及重大合同的执行情况；
- 6、各项资产的管理情况；
- 7、对外投资、担保、借款等风险业务执行情况；
- 8、有无严重损失浪费和其他严重损害公司利益的行为。

（二）离任时工作移交是否完整、正确。需移交的内容包括：

1、根据审计工作需要，要求被审计人员提供述职报告（包括对任职履历的叙述、任职期内重点工作的回顾和总结、对本岗位下步工作的建议）；

2、工作中的遗留问题及处理建议、重大未决事项的完成情况、重大风险业务的提示；

3、个人所保管的业务档案、工作记录等；

4、其他按公司人事管理要求需移交的内容。

(三) 离职时个人所欠公司的债务是否结算清楚。

(四) 内部控制是否存在重大缺陷。

(五) 其他需要审计的事项。

第九条 全资或控股子公司的财务负责人以及其他承担重要经济责任的人员离任审计的内容包括：

(一) 任职期间负责项目或业务的真实性、合法性。

(二) 工作涉及的各项内部控制是否存在重大缺陷。

(三) 任职期间涉及财务收支的经济活动的真实性、合法性、合规性。

(四) 有无严重损失浪费或其他损害公司利益的行为。

(五) 任职期间涉及的各项经济合同与风险业务的执行情况、债权债务的清理和催收情况。

(六) 离任时工作移交是否完整、正确。需移交的内容包括：

1、代表公司对外签订的事项合同、协议执行情况；

2、工作中的遗留问题及处理建议、重大未决事项的完成情况、重大风险业务的提示；

3、个人保管的业务档案、工作记录等；

4、离职时个人所欠公司的债务是否结算清楚；

5、其他按公司人事管理要求需移交的内容。

(七) 任职期间预算执行情况、资产管理情况及业务审批情况。

(八) 其他需要审计的事项。

第四章 审计程序和方法

第十条 离任人员上级主管或相关单位应在知悉离任信息后的三个工作日内通知公司人力资源部。人力资源部应于接到通知后的三个工作日内，依据制度

规定，需要内部审计部开展离任审计工作的，在履行相关审批程序后，将审计需求通知内部审计部，同时提供被审计人员任职履历材料，由内部审计部负责组织开展离任审计工作。

第十一条 离任审计一般应在被审计人员离开原工作岗位前两周内进行，内部审计部在接到通知后五个工作日内组织成立审计小组，拟定审计方案，按规定流程报经审批后组织实施。

第十二条 在实施审计三个工作日前，审计小组应向被审计单位送达《离任审计通知书》，同时抄送被审计人员，并做好必要的审计准备工作。被审计单位和被审计人员接到《离任审计通知书》后，应及时、全面、如实向审计小组提供资料，在不超过三个工作日内提供审计所需的全部资料，其中审计资料包括但不限于会计凭证、账簿、报表；执行业务相关管理制度；债权债务、资产保管、预算完成情况等。

第十三条 被审计人员及其所在单位应就提供资料的真实性、完整性负责，并做出相应承诺。公司有权对故意提供虚假资料、不完整审计资料的单位、当事人及主管领导进行内部处罚。

第十四条 审计小组根据审计方案实施审计工作时，可以运用检查、观察、询问、重新计算、重新操作、外部调查等方法，获取充分、适当、可靠的审计证据。对被审计人员所在单位的信息系统，可以采取复制、截屏、拍照等方法取得审计证据。在审计小组审计过程中，相关人员应予积极配合，对于询问访谈记录被访谈人应该予以签名确认。审计工作人员在开展审计工作中接触到的企业商业秘密、个人隐私等相关信息，应当严格依法履行保密义务。

第十五条 现场审计工作结束后，原则上审计小组应当在十个工作日内出具离任审计报告，并根据审计查证或者认定的事实，以国家有关法律法规、相关考核目标和行业标准等为依据，对被审计人员履行经济责任和管理责任情况进行综合评价，在审计过程中，如遇到特殊的，经公司领导批准后，可适当调整审计时间。

第十六条 在离任审计报告定稿前，内部审计部应与被审计人员及其所在单

位交换意见，并发送离任审计报告（征求意见稿）。被审计人员应当自接到离任审计报告（征求意见稿）之日起三日内，以书面或邮件形式将反馈意见提交审计小组；逾期未提交，视为无异议。被审计人员及其所在单位对征求意见稿有异议的，应当书面提出异议的事实和理由，并提供相应证据或线索，审计小组应当核实，并考虑是否需要修改离任审计报告（征求意见稿）。对于重大不一致或特别事项，审计小组可以采取将被审计人员的申辩材料或说明在报告或附注中说明。

第十七条 如被审计人员为内部提升、调动或考虑审计成本等因素，对任职时间不超过3个月以及其他特殊情况的，经公司人力资源部和内部审计部协商一致，可采取简约审计报告，以监交为主的离任审核方式进行。

第五章 审计评价及责任界定

第十八条 内部审计部对被审计人员履行经济责任和管理责任情况实施审计后，应当根据审计查证或者认定的事实，依照法律法规、国家有关政策和规定、责任制考核目标、行业标准等，对被审计人员履行经济责任情况做出客观公正的评价。审计评价不应超出审计的职权范围和实际实施的审计范围。评价结论应当有充分的审计证据支持。对被审计人员提出的重大异议或抗辩理由，内部审计部应当认真核实，在重新验证证据、重新调查研究的基础上修正评价。

第十九条 评价被审计人员经济责任的方法，主要包括业绩比较法、量化指标法、环境分析法、主客观因素分析法、责任区分法等。

（一）业绩比较法。包括纵向比较法（即任期初与任期末业绩比较法，或先确定比较基期再将比较期与之进行对比的方法）和横向比较法（即将相关业绩与同行业平均水平进行比较的方法）。

（二）量化指标法。即运用能够反映被审计人员履行经济责任情况的相关经济指标，分析其完成情况，总结相关经济责任的方法。

（三）环境分析法。即将被审计人员履行经济责任的行为置于相关的社会政治经济环境中加以分析，做出客观评价。

（四）主客观因素分析法。即对具体行为或事项进行主客观分析，推究其具体的主客观原因，分析该具体行为或事项是因为被审计人员的主观过错，还是由于客观因素的影响，进而做出客观评价。

（五）责任区分法。包括区分直接责任、主管责任和领导责任等。

第二十条 对被审计人员履行经济责任和管理责任情况的评价，可以采取分类评价和综合评价相结合的方法。

第二十一条 对企业财务收支真实性的评价，可以根据内部审计部确认的审计结果，给予“××同志任职期间，企业财务状况真实（基本真实、不真实或严重失真）”的评价意见。

（一）“真实”的评价标准：会计核算和财务报表如实反映了企业财务收支情况及其相应的经营活动。

（二）“基本真实”的评价标准：会计核算和财务报表虽存在个别不真实事项，但总体上能够如实反映企业财务收支情况及其相应的经营活动。

（三）“不真实”的评价标准：会计核算和财务报表没有如实反映企业财务收支情况及其相应的经营活动。

（四）“严重失真”的评价标准：会计核算和财务报表对企业财务收支情况及其相应的经营活动的反映与实际严重不符。

第二十二条 对企业财务收支合法性的评价，可以根据内部审计部确认的审计结果，给予“××同志任职期间，企业严格遵守（基本遵守、违反或严重违反）国家有关财经法律法规的规定”的评价意见。

（一）“严格遵守规定”的评价标准：严格执行国家的会计核算制度，会计业务处理正确；严格执行国家财务制度规定，审计未发现违反国家相关规定以及公司规定的行为。

（二）“基本遵守规定”的评价标准：较好执行国家的会计核算制度，会计业务处理基本正确；基本执行国家财务制度规定以及公司规定。

（三）“违反规定”的评价标准：没有按国家会计核算制度规定处理会计业务；存在违反国家财务制度规定以及公司规定的行为，但数额不大、性质不够严重。

（四）“严重违反规定”的评价标准：存在做假账、账外账等违反会计核算规定的行为；存在数额较大、性质严重的违反国家财政财务制度规定以及公司规定的行为。

第二十三条 对企业财务收支的效益性进行评价时，应当在定量指标评价的基础上，对被审计人员任职期间的经营管理水平进行定性分析与综合评判。定量评价可以实行年度考核指标与任期考核指标相结合的方式。年度考核指标根据公司绩效指标确定。定性评价指标可包括企业发展战略的确立与执行、经营决策、发展创新、风险控制、基础管理、人力资源、行业影响和社会贡献等方面。

第二十四条 对内部控制建立健全情况的评价，可以根据所在单位内部控制的健全性、适当性和有效性情况，给予“××同志任职期间，制定和修订了××项管理制度，采取了××措施，内部控制有效（较为有效、无效）”的评价意见。

（一）“有效”的评价标准：内部控制健全、适当；内部控制执行有效，实现管理目标。

（二）“较为有效”的评价标准：内部控制较为健全；内部控制执行较为有效，基本实现管理目标，没有出现重大内部控制缺陷。

（三）“无效”的评价标准：内部控制不健全；内部控制执行无效，出现重大内部控制缺陷，没有实现管理目标。

第二十五条 对被审计人员遵守廉洁从业情况的评价，依据被审计人员个人遵守廉洁纪律的情况，做出“在审计范围内，未发现××同志存在违反廉洁从业规定的行为”或“在审计范围内，××同志存在××问题（列举具体问题）”的评价意见。

第二十六条 对被审计人员进行综合评价时，应在前述分类评价的基础上，对其履行经济责任的情况做出“履行、基本履行、未履行”的结论。

第二十七条 对被审计人员履行经济责任过程中存在问题应承担的直接责任、主管责任、领导责任，应当区别不同情况做出界定。

第二十八条 被审计人员在履行经济责任和管理责任过程中应承担直接责任的行为包括：

（一）直接违反法律法规、国家有关规定和企业内部管理规定；授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反法律法规、国家有关规定和企业内部管理规定。

（二）未经民主决策、相关会议讨论而直接决定、批准、组织实施重大经济事项，并造成重大经济损失浪费、资产（资金、资源）流失等严重后果。

（三）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，但是在多数人不同意的情况下直接决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、资产（资金、资源）流失等严重后果等。

第二十九条 被审计人员应承担主管责任的行为包括：

（一）对其直接分管的工作不履行或者不正确履行经济责任。

（二）主持相关会议讨论或者以其他方式研究，并且在多数人同意的情况下决定、批准、组织实施重大经济事项，由于决策不当或者决策失误造成重大经济损失浪费、资产（资金、资源）流失等严重后果等。

第三十条 除直接责任和主管责任外，对被审计人员不履行或者不正确履行经济责任的其他行为，应当界定为承担领导责任。

第六章 审计结果的运用

第三十一条 公司董事会、管理层或其他相关单位，应当注重对被审计人员离任审计结果的运用，强化经济责任审计效果。

（一）委派或委托内部审计部对被审计人员做离任审计的管理层或部门，可以采取适当的方式在一定范围内通报审计结果。

(二) 被审计人员离任审计结果,应当作为被审计人员考核、任免、奖惩以及办理入离职等事项的重要依据,并以适当方式将审计结果运用情况反馈内部审计部。

(三) 若因经济决策失误给企业造成重大损失,或存在资产状况不实、经营成果虚假、个人违规违纪等问题,公司将依据《安徽皖通科技股份有限公司审计问责管理办法》的有关规定对被审计人员做出处理。

第三十二条 在离任审计工作中,内部审计部发现其他人员存在严重问题的,经公司董事会或董事会审计委员会批准,可以进行延伸审计。

第七章 附则

第三十三条 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》等相关规定执行;本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十四条 本制度由公司内部审计部负责解释。

第三十五条 本制度自公司董事会审议通过后生效,修改时亦同。

安徽皖通科技股份有限公司

董事会

2021年10月27日