

四川九洲电器股份有限公司

内部审计制度

(经 2022 年 12 月 30 日公司第十二届董事会 2022 年度第五次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强和规范四川九洲电器股份有限公司(以下简称“本公司”)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《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《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,结合本公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指本公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定,对本公司各内部机构、控股子公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 本制度适用于本公司及控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设审计部为内部审计机构。审计部对内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果等情况进行检查监督。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对上市公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责,不得妨碍审计部的工作。

审计部门应当保持独立性,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 审计部应在公司董事会审计委员会的直接领导下开展内部审计工作,依照国家法律、法规和政策以及公司章程和有关规章制度,对公司及各控股子公司的财务收支、成本费用控制、经济效益以及经营活动进行内部审计,并向公司董事会审计委员会提供有关报告。

第六条 审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力,熟悉公司的经营活动和内部控制制度。

第七条 审计人员应按审计程序开展工作，对工作事项应予保密，未经批准不得公开。同时在工作中应坚持客观公正，实事求是，清正廉洁，谦虚谨慎的原则，不得滥用职权、徇私舞弊。

第八条 公司实行审计回避制度，审计人员与办理审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应事先申明，不得参与该项审计工作。

第三章 内部审计机构的职责和内容

第九条 审计部的应当履行以下主要职责：

1. 按照《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》及相关法律法规，建立并完善公司的内部审计制度；

2. 遵循《中国内部审计准则》，在公司审计委员会的领导下独立开展内部审计工作；

3. 根据公司审计委员会的要求，按时提交内部审计工作总结；

4. 组织相关部门，建立健全公司内部控制制度，并对公司内部控制的合理性、有效性和完整性进行审查和评估；

5. 负责对公司及下属公司日常经济活动包括但不限于物资采购、产品销售、对外投资、对外担保、募集资金、关联交易等事项进行审计监督；

6. 负责对违反公司及下属子公司制度，侵占公司资产的行为或重大财务异常情况进行专项审计；

7. 按公司要求对公司及下属子公司负责人（含部门负责人）任期内的经济责任进行审计；

8. 按公司要求对公司及下属子公司负责人（含部门负责人）进行离任审计；

9. 负责对公司及下属子公司股东大会决议、董事会决议及各项制度的执行情况进行检查和监督；

10. 做好公司定期报告中财务报表的内部审计工作；

11. 负责与上级审计部门的协调，并接受其监督和检查；

12. 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；

13. 办理公司审计委员会交办的其他审计工作；

14. 至少每季度向董事会或者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，并且至少每年提交一次内部审计报告。

第十条 内部审计的范围：

公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。财务审计包括对公司及控股子公司财务报表、收支活动、资产、费用成本、投资效益、经济效益等的审计监督；内控审计包括对公司及控股子公司资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度执行情况和对外投资、购买和出售重要资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、信息披露事务等事项等的审计监督；专项审计包括对基建、工程项目、科研项目审计、离任审计、与经营活动有关的特定事项等的审计监督。

第四章 审计工作权限

第十一条 审计部在审计工作过程中行使下列权限：

1. 有权召开公司控股子公司有关审计工作会议；有权根据审计工作需要，向相关部门或个人进行询问，或召开与审计事项有关的会议；
2. 有权参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；
3. 有权参加或列席公司（包括部门）及控股子公司召开的有关重大投资、资产处置、财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等；
4. 根据内部审计工作的需要，有权要求被审计单位提供会计报表、会计账簿、会计凭证、管理制度、经济合同、会议记录等审计相关文件、资料；有权对公司实物资产进行盘查；
5. 根据内部审计工作的需要，有权就审计事项的有关问题，向有关部门和个人进行调查并取得有关证明材料；
6. 有权根据管理层的要求，灵活安排审计项目的范围、内容和时间，对发现的内部控制重大缺陷或重大风险，有权向审计委员会报告；
7. 内部审计活动在确定内部审计范围、实施审计及报告审计结果时应不受干扰，以保证机构及人员的独立性；
8. 对正在进行的严重违反相关法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权及时向董事会审计委员会报告。

第五章 审计工作程序

第十二条 审计部应根据公司年度计划和公司发展需要,按照审计委员会的要求,确定年度审计工作重点,编制年度审计计划,报公司审计委员会批准。

第十三条 审计部应根据批准后的公司审计计划,确定审计事项及其大致时间安排,经审计委员会批准后实施。

第十四条 按照审计方案,内审部门抽调人员组成审计工作组(其成员不得少于两人),拟定工作程序并进行详细分工,进行审前准备。

第十五条 审计部应制定规范、适用的审计底稿和报告格式及编制要求。

第十六条 根据审计事项确定被审计对象并编制审计具体方案,同时送达审计通知书至被审计单位,说明审计内容、种类、方式、时间等审计事宜。特殊事项审计经审计委员会或总经理授权后可实施突击审计,而不需送达审计通知书。

第十七条 在审计过程中,审计人员应依据国家有关法律法规及公司有关制度,严格按审计操作规程要求实施具体审计。根据具体情况,可采用检查、抽样、观察、查询、函证、计算、分析性复核等方法获取充分、适当、相关、可靠的审计证据;要按规定的格式编制内容完整、记录清晰、结论明确、反映客观的工作底稿,并保证其真实性。

第十八条 审计证据应当经被审计对象或者证据提供者签名或盖章。被审计对象对审计证据有异议的,工作组应当核实,必要时重新取证。被审计对象或者证据提供者拒绝签名或盖章的,工作组应当注明原因和日期。

第十九条 现场审计结束后,审计部对所收集的审计证据进行整理、分析,按规定要求出具审计报告初稿,并交送被审计单位审阅,征求被审计单位意见。被审计单位在接到审计报告后一周内书面反馈意见。审计部根据被审计单位反馈信息决定是否对审计报告作出必要修改,出具最终审计报告,报送审计委员会。

第二十条 审计部将公司审计委员会批复后的审计报告送达被审计单位,被审计单位应针对审计中发现的问题制定整改措施并及时反馈。

第二十一条 审计部应当对审计项目进行后续监督,督促被审计单位采纳审计意见,进行整改工作。

第二十二条 审计部应当在审计结束后,及时将审计工作底稿整理归档。

每个审计项目的审计工作结束后,审计部应及时将工作底稿分类整理、归集汇总,连同审计报告等文件,按规定进行管理。审计部可以根据审计项目业务性

质和资料的重要程度，遵守有关档案管理规定确定保管期限。

审计档案除公司内审部工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件和证券交易所规则及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、中国证监会规范性文件及证券交易所规则或《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、行政法规、中国证监会规范性文件及证券交易所规则或《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十五条 本制度自董事会审议通过后执行。