

常柴股份有限公司

内部审计制度

(已经董事会 2025 年第十次临时会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部审计监督,完善内部控制,促进经营管理,提高经济效益,维护公司和全体股东的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《公司章程》等有关规定,结合公司的实际情况,制定本制度。

本制度适用范围包括公司及下属子公司。

第二条 内部审计是公司内部的一种独立客观的监督和评价活动,它通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进公司目标的实现。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 公司审计部为内部审计部门,依法对公司及下属各单位经济活动实行审计监督。董事会下设审计委员会负责监督及评估内部审计工作。审计部对审计委员会负责,并向审计委员会报告工作。

第四条 内部审计机构配备若干内审人员。内审人员应具有良好的职业道德,具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力,熟悉公司及下属各单位的经营活动和内部控制。

第五条 内审人员依法行使职权受法律保护,任何单位、个人不得阻挠和打击报复。

第三章 职责和权限

第六条 审计委员会在指导和监督审计部工作时,应当履行以下主要职责:

- (一)指导和监督内部审计制度的建立和实施;
- (二)至少每季度召开一次会议,审议审计部提交的工作计划和报告等;
- (三)至少每季度向董事会报告一次,内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题;
- (四)协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第七条 审计部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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）协助公司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；

（四）每季度结束后，审计部对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。并应每季度向审计委员会提交一次内部审计报告，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。

第八条 审计部内部审计的具体职责包括：

（一）参与公司的内部控制建设，对公司及下属各单位内部控制的健全、严密及执行的有效性进行审计出具内部控制的专项审计报告，或在日常审计报告中对涉及的内部控制作出专项说明；

（二）每年对公司总体内部控制从控制环境、风险管理、控制活动、信息与沟通、监督等五个方面进行评估，向董事会提交内部控制评估报告，对有关内部控制的健全性、有效性、合理性作出综合评价，找出薄弱环节和漏洞，提出改进建议和措施，促进内部控制制度的完善；

（三）对公司及下属各单位经营成果及财务收支的真实性及合法性进行审计，每年定期组织对子公司的审计；

（四）对公司及下属各单位资产的使用、管理及保值增值情况进行审计；

（五）对公司及下属各单位全面预算的执行和财务决算情况进行审计；

（六）对下属各单位领导离任的和任期的经济责任进行审计；

（七）对固定资产投资项目的立项、资金来源、购置、管理、使用和维修及相关经济合同进行审核；

（八）对技改、基建项目工程预、决算的真实合法性进行审计；

（九）对下属各单位与境内、外经济组织开展合作项目的合同执行情况进行审核；对投入资金、财产的经营状况及其效益进行审计；

（十）对募集资金的投入、使用及管理情况进行审计；

（十一）董事会、公司经理层或其他单位委托的其他审计事项。

第九条 审计部内部审计的权限是：

（一）有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等事项的会议；参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；

（二）参与制定、修订有关规章制度，对公司的内部控制缺陷提出改进意见；

（三）根据审计工作需要，要求被审计单位积极配合，及时提供内部管理制度、计划、预算、决算、合同协议、会计凭证、账簿等文件资料；

（四）检查被审计单位的凭证、账簿、报表、资产；

（五）对审计涉及的有关事项，向有关单位和人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料；

（六）提出改进管理、提高效益的建议；提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位或个人的建议；

（七）对违反财经法规行为提出纠正意见；对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的单位或人员，经公司经理层同意，做出临时的制止决定，提出追究责任的建议；

（八）对审计工作中发现的重大问题及时向公司经理层、董事会审计委员会、董事会报告；

（九）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向公司经理层提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任。

第四章 内部审计的类型和方式

第十条 内部审计的类型按工作内容划分包括：

（一）内部控制审计：审计部依照法律法规对公司及下属各单位的内部控制制度的健全性、适当性和有效性进行的监督、审查和评价；

（二）财务收支审计：对被审计单位财务收支的合法性、真实性进行监督检查；

（三）专项审计，包括：

1、效益审计：在财务收支审计基础上，对其经济活动效益性、合理性进行审计；

2、离任/任期审计：对被审计单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计；

3、管理审计：对被审计单位管理活动的效率性进行审计；

4、审计调查：对重要技改、基建项目、重大合同的执行情况，进行监督、审计；不定期对销售公司差旅费报销进行审计；每年对未能进行质检或物资质量评审的物资采购进行审计。

（四）专案审计：对被审计单位及人员违反公司经济纪律问题进行审计查处。

第十一条 内部审计的方式有：

（一）报送（送达）审计：被审计单位接到审计通知书，应在指定时间将有关材料送审计部接受审计检查；

（二）就地审计：内审人员到被审计单位进行审计，后者提供必要的工作条件。

第五章 内部审计工作程序

第十二条 制定审计工作计划。审计部每年年初根据公司的实际情况及当年的经营计划，拟定内部审计年度工作计划，提交董事会审计委员会审议通过后，由审计部负责执行；根据每阶段的中心工作、社会反映或群众举报、上级领导交办的审计任务，制定具体的内部审计工作计划。

第十三条 进行内部审计通知。审计部在实施审计三天前通知被审计单位，说明审计内容、种类、方式和时间。

第十四条 审计部根据内部审计计划，安排审计人员和具体项目，研究制定具体的审计方案。经审计部负责人审核批准后组织实施，重要项目报公司经理层或董事会批准。

第十五条 实施审计。内审人员根据审计项目的不同类型选用适当的审计方式和审计程序开展具体审计工作。内部审计人员应通过一定手段，了解被审计单位已经建立的有关内部控制制度及执行的情况，并做出记录、描述。

第十六条 提出审计报告。审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关部门和人员提出改进的建议。审计终结后，内审人员依据审计工作底稿，提出审计报告，征求被审计单位意见后，报送公司领导和董事会。审计报告中包含其他部门工作所需要的资料与内容的，应在公司领导批准后分发给相关部门。

第十七条 做出审计决定。审计部根据审计报告做出审计决定或审计意见书，报公司领导批准后送达被审计单位，被审计单位应当签收审计决定或审计意见书，被审计单位必须执行审计决定。

第十八条 审计决定复议。被审计单位在接到审计决定15天内，向公司提出

书面复审申请，经公司领导批准，组织复议。

第十九条 后续审计。对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见书的采纳及审计决定执行的情况和效果。

第二十条 每年年报披露前完成对上一年度公司总体内部控制的评估工作，向董事会、公司经理层提交内部控制评估报告及年度工作总结。

第六章 审计档案管理

第二十一条 审计部建立、健全内部审计档案管理办法。

第二十二条 审计部根据档案管理办法的归档要求，按规定时间归档。

第七章 奖励与处罚

第二十三条 内审人员对被审计单位人员遵纪守法、效益显著的行为向公司提出各类奖励建议。

第二十四条 内审人员对下列行为之一的单位或个人，根据情节轻重，向公司提出各类处罚建议：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计人员或举报人的。

第二十五条 对有下列行为的内审人员，根据情节轻重给予各类处罚：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假，徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，给公司造成重大损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

第八章 附则

第二十六条 本制度由公司董事会负责修订、解释。

第二十七条 本制度自2025年12月22日公司董事会审议通过之日起生效。