

深圳市雄韬电源科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护公司合法权益，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司经济持续健康发展的需要。为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，根据《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》，特制定本制度。

第二条 内部审计工作必须围绕公司当前的中心工作，依照国家的法律、法规、政策以及公司的各项规章制度，对所属企业进行内部审计监督。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司（下简称公司及子公司）。

第二章 机构和职权

第四条 审计部是公司的内部审计机构，审计部对公司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等情况进行检查监督。审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第五条 公司应配备与审计任务相匹配的专职内部审计人员，内部审计人员应具备开展审计活动所需的知识、经验和技能。

第六条 内部审计人员在履行职责时，应当遵守国家相关法律法规规定的职业行为准则，做到独立、客观、公正、保密。

第七条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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、控股子公司以及对公司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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等;

(三) 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;

(四) 至少每季度向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。

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。

内部控制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。

内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。审计部应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第九条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明, 造成审计结果与事实不符的, 应追究被审计单位财务负责人或当事人的责任。

第三章 工作程序

第十条 审计部应当在每个会计年度结束前二个月内向董事会审计委员会提交次一年度内部审计工作计划, 并在每个会计年度结束后二个月内向董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第十一条 内部审计工作必须严格执行工作程序。工作程序是指审计人员在实施审计项目过程中的审计准备、审计实施、审计终结三个阶段的审计工作必须遵守的标准。审计准备阶段, 作好审计立项工作、组成审计组、发送审计通知书、确定审计方案。审计实施阶段, 进驻企业并听取介绍、取得被审资料、进行现场

审计、编制汇总审计底稿、编写审计报告初稿。审计终结阶段，征求被审单位意见、作出审计结论和处理决定、出具正式审计报告、下达处理决定、复审（出现异议时）、跟踪审计决定执行情况。

第十二条 审计部每季度至少应对货币资金的内部控制制度检查一次。在检查货币资金的内部控制制度时，应重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应及时向审计委员会汇报。

第十三条 内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十四条 审计立项：所有审计项目都要经公司董事长审批后立项，未经立项不得进行审计。审计立项应编制“审计立项表”，内容包括：

- （一）被审计单位名称；
- （二）审计立项依据；
- （三）审计类别、审计方式、施审时间；
- （四）审计的主要内容；
- （五）审计组人员；
- （六）董事长审批意见。

第十五条 组成审计组：审计立项批准后，即应组成审计组，做好审计前的准备工作。

第十六条 发送审计通知书：审计通知书由审计部经理签发，一般应在实施审计前1—2 天内送达被审计单位。

审计通知书内容包括：

- （一） 被审计单位名称；
- （二） 实施审计时间、审计范围、审计内容、审计种类和审计方式；
- （三） 审计组人员；
- （四） 对被审计单位的要求。

第十七条 确定审计方案：审计组在实施审计之前应提出审计方案，内容包括：

- （一） 审计范围与种类；
- （二） 审计计划工作时间；
- （三） 审计人员具体分工；
- （四） 具体实施步骤。

第十八条 听取情况介绍：审计组进驻被审单位后，应向其说明意图，提出有关要求，听取被审单位负责人、财务负责人、有关人员介绍情况。

第十九条 根据审计事项的需要，审计组可以随时收集有关资料，并办理接受、归还手续。

第二十条 进行审计：审计人员根据审计方案确定的分工，分头审查凭证、账表、查询文件、资料，检查现金、实物。对审计事项可采取审阅、询问、核对、盘点、抽查、详查等方法。

第二十一条 收集证明材料：审计证明材料是指审计人员在审计过程中，依照有关法规收集、记录、计算和查定的材料，是审计项目真实情况的客观证明。

审计人员在实施审计项目时必须收集足够的审计证明材料。

审计人员对审计过程中发现的问题，必须做详细的记录，准确的核算有关数据，写明有关问题的内容、资料来源、提出纠正处理建议或要求进一步查证的意见。

第二十二条 分析评价：审计人员依据取得的证据进行研究分析，判断证据是否齐备，问题是否查清。依据分析的结果对各个审计要点提出审计结论，做出综合评价。

第二十三条 编制汇总审计底稿，进行综合评价：审计人员应根据审计证明材料编制审计底稿。审计底稿内容包括：

- （一） 审计事项和审计内容；
- （二） 违纪事项和违纪金额；
- （三） 违纪原因和责任人员；
- （四） 违纪性质和定性依据；
- （五） 初步处理意见和建议。

审计底稿必须附有足够的、有充分证明力的审计证明材料。审计部经理对各种审计证明材料进行审查后对项目进行综合评价。

第二十四条 编写审计报告：审计组完成全部审计事项后，应提出审计报告。审计报告内容一般包括：

- （一） 引言。包括进行审计的依据，审计的范围、重点，审计方式，审计组成员，审计时间等；
- （二） 被审计单位的基本情况。包括自然情况和资产、负债及所有者权益情况；
- （三） 审计查出的主要问题；
- （四） 对存在的问题提出改正意见和建议；

（五） 审计评价和结论。

第二十五条 征求被审计单位意见：审计报告草稿形成后，应征求被审计单位的意见。

被审计单位应当在收到审计报告之日起，五日内提出书面意见，填写《审计报告征求意见书》，超过五日未提出书面意见的视为同意审计报告。对被审计单位提出的不同意见，审计组应充分考虑并进一步核实。

第二十六条 审定审计报告：审计组工作结束后应将审计报告、被审计单位意见及全部审计材料交审计部经理审核，然后报送公司董事长审批。

第二十七条 做出审计结论和处理决定：审计人员在审计中发现重大事项要做出审计结论和处理决定，报出前应与有关部门沟通。

审计结论和处理决定内容一般包括：

- （一） 审计时间、对象及范围；
- （二） 审计查出的主要问题；
- （三） 处理决定及其法律和政策依据；
- （四） 评价和意见；
- （五） 被审计单位执行决定的方式、时间；
- （六） 被审计单位申请复审的方式、时间及受理单位。

第二十八条 下达审计结论和处理决定：《审计报告》 和《审计结论和处理决定》 经过公司董事长批准签发后即向被审计单位下达。

第二十九条 复审：被审计单位对审计结论和处理决定如有异议，应在接到报告后 10 日内向公司审计委员会提出申诉。

经公司董事长同意复审的应在 30 日内完成并做出复审结论。复审期间原审审计结论和处理决定照常执行。

第三十条 审计执行：审计部应对被审计单位执行审计决定的情况进行督促

检查。

被审计单位应在审计结论和处理决定规定的期限内将执行结果的回单向审计部报送。

第四章 审计档案

第三十一条 每个审计项目结束后，审计组要将有关资料整理装订，立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结。

（一） 审计文书一般包括：

1. 审计结论和处理意见及讨论该结论和决定的会议纪要；
2. 被审计单位对审计报告的书面意见；
3. 被审计单位执行审计结论和处理决定的情况回单；
4. 有关审计事项的请示、报告及领导的指示和批复；
5. 审计通知书；
6. 复审结论、报告及审计机构讨论该结论和报告的会议纪要；
7. 被审单位或个人对审计结论和处理决定的申诉材料；
8. 被审单位或个人对复审报告的书面意见。

（二） 取证材料一般包括：有关的审计底稿及证明材料。

（三） 审计项目计划与总结一般包括：

1. 审计方案；
2. 审计立项报告；
3. 其他有关材料和对本项目审计工作的总结。

第五章 奖惩

第三十二条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为和公司

内部控制程序出现严重缺陷，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第三十三条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，均依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第三十四条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员有权直接向公司董事长报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十五条 对忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

审计人员滥用职权、询私舞弊、玩忽职守的，被审计单位有权向公司反映。构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，解除劳动合同。

第六章 附则

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十七条 本制度由董事会审议通过后执行，修改时亦同。

深圳市雄韬电源科技股份有限公司

二零二五年十一月二十五日