

易事特集团股份有限公司

内部审计工作制度

二〇二五年四月

目 录

第一章 总则	1
第二章 审计机构和人员	1
第三章 审计原则和依据	2
第四章 审计部职责	2
第五章 内部审计机构的权限	3
第六章 内部审计工作程序	4
第七章 附则	5

第一章 总则

第一条 为规范公司经营行为，控制经营风险，建立健全有效的内部审计监督体系，保证企业遵守国家的财经法规，改善经营管理，维护投资者利益，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》等有关法律、法规制度，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司内部审计机构、内部审计人员及其从事的内部审计活动。

第三条 本制度所称内部审计是指公司内部机构或人员对本公司及所属机构财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进本公司完善治理、实现目标的活动。

公司所属各部门、各分、子公司以及上述机构相关负责人依照本制度接受审计、监督。

第四条 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本规定和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第二章 审计机构和人员

第五条 公司董事会审计委员会下设审计部，接受董事会领导，向董事会审计委员会报告，承担审计委员会日常工作。

第六条 审计部及审计人员应当保持独立性和客观性，不得负责被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行。

第七条 审计部设部门经理，负责总体审计业务及部门日常行政管理工作，接受公司董事会任免，审计部经理应具备审计、会计专业技术职称并从事审计工作三年以上。审计人员应具有相应知识和能力。

第八条 审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密、不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。董事会可根据内部审计情况对内部审计人员进行奖励和惩罚。

第九条 审计人员应当履行保密义务，对于实施内部审计业务中所获取的信息保密。

第十条 审计人员应当遵守职业道德，在实施内部审计业务时保持应有的职业谨慎。审计人员办理审计业务如果与被审计对象或被审计人员有利害关系的应当回避。

第十一条 审计部和审计人员依据法律、法规和公司内部有关规章制度行使职权，受法律、法规和有关规章制度的保护，任何组织和个人不得阻挠、不得打击报复。

第十二条 内部审计人员应当具备相应的专业胜任能力，并通过后续教育加以保持和提高。

第三章 审计原则和依据

第十三条 坚持审计机构、人员、业务的独立性，独立行使审计监督职权；依法审计、客观公正、实事求是；坚持以账项审计、制度审计为基础，推广运用风险审计，防范经营风险。

第十四条 审计依据：

- （一）国家法律、法规、条例、政策和制度；
- （二）本公司及各控股公司、参股公司、设立的其他机构的有关规章制度、会议决议、规划、计划、工作目标、经营方针等；
- （三）其他相关标准。

第四章 审计部职责

第十五条 每季度向董事会审计委员会报送审计工作报告、统计报表及工作计划等资料，每年提交内部审计年度工作报告。

第十六条 审计部应当按照国家有关规定和本单位的要求，履行下列职责：

- （一）对本单位及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
- （二）对本单位及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- （三）对本单位及所属单位财政财务收支进行审计；

- (四) 对本单位及所属单位固定资产投资项目进行审计；
- (五) 对本单位及所属单位的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；
- (六) 对本单位及所属单位的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；
- (七) 对本单位及所属单位经济管理和效益情况进行审计；
- (八) 对本单位及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；
- (九) 对本单位内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；
- (十) 协助本单位主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
- (十一) 对本单位所属单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- (十二) 国家有关规定和本单位要求办理的其他事项。

第五章 内部审计机构的权限

第十七条 内部审计机构有权参加本单位财务管理和经营决策方面的有关会议；参与重大经济决策的可行性论证，进行可行性报告的事前审计；参与研究制定、修改有关的规章制度。

第十八条 内部审计机构有权要求被审计对象按时报送法人治理结构、内部控制制度、财务收支计划、预算执行情况、财务决算、会计报表和其他相关文件、资料。

第十九条 内部审计部在审计过程中可行使以下权限：

- (一) 要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；
- (二) 参加单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；
- (三) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；
- (四) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- (五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- (六) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十一）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向单位党组织、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

第二十条 审计机构履行职责所必需的经费应经当年财务预算批准予以保证。

第二十一条 内部审计部门对遵守财经纪律，经济效益显著、成绩突出的行为可以向董事会提出表扬、奖励建议。

第六章 内部审计工作程序

第二十二条 内部审计的主要工作程序是：

（一）按董事会要求制定审计工作计划和审计项目计划，并安排审计工作。

（二）审计实施前应通知被审计单位审计时间、范围、内容和方法，审计工作小组的成员以及被审计单位应配合审计工作的有关要求。

（三）根据审计计划和目的，采用恰当的审计方法，对被审计对象采取检查、取证、分析、评价；对审计中发现的问题都应形成审计底稿，并应针对有关问题提出审计建议。

（四）审计终结后应形成审计报告，提交董事会审计委员会。审计报告内容应包括审计范围、内容、时间、方法；与审计有关事实；相关法律法规及政策依据；审计情况、结论、处理意见和建议及后续跟踪人员。

（五）审计报告应及时与被审计单位沟通，听取意见，确认审计结论。

（六）审计终结后认为应当形成审计结论的应及时草拟审计决定书，经董事会审批后下达被审计单位执行。

（七）被审计单位应及时回馈审计决定执行情况，审计部门也应及时了解审计决定的执行情况并形成工作记录以便查询和考核。

（八）内部审计工作必须建立内部审计档案并按国家有关档案管理的要求管理和保存。

第七章 附则

第二十三条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第二十四条 本制度未尽事宜按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本规定如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触的按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

第二十五条 本制度自董事会审议通过之日起执行。