

成都唐源电气股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范成都唐源电气股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者的合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司运作规范》等法律、法规的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员，依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定，按照一定的程序和方法，对公司各内部机构、控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司经济活动的真实性、合法性、效益性进行审查和评价，对内部控制及治理程序进行监督、审查和评价，并提出整改意见、督促改进，帮助公司持续提高运作效率、改善经营管理，维护资产保值、增值，维护所有者的合法权益，实行自我约束，自我监督机制的内部管理程序和规则。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度所称被审计对象，为公司内部机构或职能部门、控股子公司、分公司及相关责任人员。

第五条 公司依照国家相关法律法规、规章及其他规范性文件的规定，结合公司所处行业和生产经营特点，建立健全内部审计制度，防范和控制公司风险，增强公司信息披露的可靠性。内部审计制度须经董事会审议通过。

第六条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要

的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第七条 内审部应当保持独立性，由公司董事会审计委员会的直接领导，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第八条 公司各内部机构、控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内审部的工作。

第二章 审计机构与审计人员

第九条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，公司在董事会下设立审计委员会，全面领导公司的审计监督工作，制定审计委员会议事规则。审计委员会代表董事会行使经营监督权，对董事会负责，并向董事会报告工作。审计委员会成员应当全部由董事组成，成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第十条 在审计委员会下设立内审部，在审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第十一条 内审部应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定合理配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作，且专职人员数量应满足内部审计工作需要。公司应当制定内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计机构通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

第十二条 内审部设负责人一名，全面负责内审部的日常审计管理工作。内审部负责人与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力及实际工作经验。

第十三条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第三章 审计机构的职责与权限

第十四条 审计委员会在指导和监督内审部的内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- 1、指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2、审议内审部提交的工作计划和报告等；
- 3、向董事会报告，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；
- 4、协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。
- 5、向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- 6、协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十五条 内审部应当履行以下主要职责：

- 1、对本公司各内部机构、控股子公司、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；
- 2、对公司各内部机构、控股子公司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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- 3、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，并在审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为；
- 4、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；
- 5、积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

第十六条 内部审计工作应当涵盖公司经营活动中与财务报告相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理等。内审部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十七条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况。内审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。

第十八条 内审部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交1次内部审计报告。

内审部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

内审部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险时，应当及时向董事会或审计委员会报告。

第十九条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部负责。公司根据内审部出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- 1、董事会对内部控制报告真实性的声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- 4、内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- 5、对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- 6、对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- 7、内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第二十条 内审部在审计过程中拥有以下权限：

- （一）提请召开与审计有关的工作会议；
- （二）根据内部审计工作的需要，有权随时调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和有关文件资料等，审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；
- （三）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取材料；
- （四）根据工作需要列席有关例会和参加经营会议；
- （五）要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（六）出具审计意见书或审计决定书，对被审部门提出改进管理的建议，并检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（七）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并向有关部门提出处理建议；

（八）追缴被审部门或个人违法违规所得和被侵占的公司资产，并建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的部门和个人追究责任。

第五章 审计工作程序

第二十一条 内部审计工作的主要程序是：

- 1、根据公司的具体情况，拟订审计计划，报审计委员会批准后实施；
- 2、实施审计前，应事先提前5日通知被审计对象。自审计之日起，一般应在1个月内完成审计检查工作。被审计对象要配合审计工作；
- 3、对公司控股子公司进行审计时，内部审计机构可以申请抽调公司或控股子公司的合适人员，组成审计小组，一起完成审计工作；
- 4、对审计中发现的问题，可随时向有关部门和人员提出改进意见；
- 5、审计终结，审计小组应在20个工作日内写出审计报告。审计报告报送审计委员会审定前，应征求被审计对象的意见。被审计对象应在收到审计报告之日起5日内将书面意见递交审计小组或内审机构。审计对象对审计报告有异议的，审计组应当进一步核实、研究和确认。如报告经确认确有不实之处，应当修改审计报告；
- 6、审计报告及审计处理处罚建议书报经审计委员会批复后，正式下达被审计对象和有关领导。被审计对象对审计意见书和审计决定必须严格遵照执行（需有关部门配合执行的，有关部门应予以配合），并于收到之日起15日内将执行结果反馈内审部；
- 7、对主要的审计项目，要坚持后续审计，检查被审计对象执行审计决定及采纳审计建议的情况；
- 8、被审计对象对审计意见书和审计决定如有异议，可收到决定之日起15天内，向审计委托人提出，审计委托人应尽快做出是否复审或者更改的决定。内审部门应将复审或更改审计决定的情况报审计委托人。复审期间或做出更改决定前，

原审计决定照常执行。

第二十二条 内部审计机构对办理的审计事项，必须建立审计档案，并按照规定管理。

第六章 审计档案管理

第二十三条 审计终结，内审部应在十五日内对办理的审计事项建立审计档案，实行谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档的审计档案管理责任制度。

1、内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

2、内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

3、内审部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第七章 监督管理与违规处理

第二十四条 公司应当建立内审部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第二十五条 公司及相关人员违反本审计制度的，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，内审部提出处罚意见，报公司领导批准后执行。

- 1、拒绝、隐匿、谎报有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计决定的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十六条 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，内审部根据情节轻重，提出处罚意见，报公司领导批准后执行。

- 1、利用职权、谋取私利的；

- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- 4、未能保守公司秘密的。

第八章 附则

第二十七条 本制度由内审部负责解释和修订。

第二十八条 本制度经董事会审议批准后实施。

成都唐源电气股份有限公司

2025年6月