

# 常州时创能源股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为完善常州时创能源股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司经济行为，提高公司内部审计工作质量，防范和控制公司风险，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中国内部审计准则》等相关法律、法规、规范性文件和《常州时创能源股份有限公司章程（草案）》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员独立监督和评价本公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及对经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。目的是加强本公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司的管理和监督，防范和控制风险，改善经营管理，提高经济效益。

**第三条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、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） 保障公司资产的安全、完整；
- （三） 经济有效地使用资源；
- （四） 提高公司经营的效率和效果。

**第四条** 公司依照国家有关法律、法规、规章及本制度的规定，结合本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。

**第五条** 本制度规定了公司内部审计机构和审计人员的职责权限、工作内容，并对内部控制体系的评价等相关事项进行了明确，是内部审计部门开展工作的规范性要求。

## 第二章 机构和人员

**第六条** 公司设审计部为公司的内部审计部门,对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。内部审计部门对董事会负责,向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中,应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索,应当立即向审计委员会直接报告。

**第七条** 内部审计人员在开展工作时,如果同被审计对象有利害关系有可能妨碍公正的,应书面向董事会提请回避;被审计对象认为与内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的,也可书面向董事会要求内部审计人员回避。

**第八条** 内部审计人员应当具备必要的专业知识、实践经验和沟通能力。

**第九条** 内部审计部门应配备具有必要专业知识的审计人员。从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识,并具有一定的财会和生产经营管理经验,其中要有适当数量的中、高级专业技术职称的业务骨干。

**第十条** 公司配置专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应坚持实事求是的原则,忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密;不得滥用职权,徇私舞弊,玩忽职守。审计人员办理审计事项,与被审计单位或审计事项有利害关系的,应当回避。

**第十一条** 内部审计部门设专职人员,其中负责人一名,由董事会任免。

**第十二条** 内部审计人员依据公司规章制度独立行使审计权,受国家法律法规和公司规章制度保护,任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复,违者将严肃处理,触犯刑律的将追究法律责任。

**第十三条** 审计人员应具备以下基本条件:

(一) 具备必要的常识及业务能力,熟悉公司的经营活动和内部控制,并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力;

(二) 遵循职业道德规范,并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务;

(三) 保持独立性和客观性,不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营,以保持客观公正的能力和立场;

(四) 与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系,办理审计事项时与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的应当回避;

（五）在审计计划的制定、实施和内部审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

**第十四条** 内部审计部门保持独立性，不置于财务部门的领导之下，也不应与财务部门合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

**第十五条** 公司各内部机构、职能部门、子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

### 第三章 职责

**第十六条** 内部审计部门履行以下主要职责：

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

（三）对重要经济合同的执行及其经济效益进行审计监督；

（四）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；

（五）对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查；

（六）协助审计委员会检查相关事项，为审计委员会提供所需资料；

（七）配合公司聘请的外部审计机构，完成相关审计工作；

（八）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；

（九）每半年至少对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应当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，应当及时向董事会汇报；

（十）对公司及控股子公司负责人进行任期或定期经济责任审计；

(十一) 内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向董事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两个月内向董事会提交年度内部审计工作报告;

(十二) 法律、法规规定和本公司权力机构要求办理的其他审计事项。

公司董事会审计委员会与会计师事务所等外部审计单位进行沟通时,内部审计部门应积极配合,提供必要的支持和协作。

### **第十七条 内部审计工作的主要内容:**

(一) 会计报表审计:审核公司及控股子公司报表和相关数据的真实性和合理性,了解和评价各公司的财务状况;

(二) 价格审计:对业务部门的采购合同进行内部审计,主要关注采购价格的横向、纵向及询价对比,并对采购程序合理性进行监督;

(三) 内控制度审计:根据国家法规和公司各项制度审核公司及控股子公司内部控制制度是否健全,评价内控制度是否合理、运作是否有效,并提出完善内控制度的建议;

(四) 特殊目的审计:根据企业管理或其他特定要求进行特定目的的审计,包括离任(岗)审计、对外担保、重大投资、关联交易及其他重要经营活动的审计。在实际工作中可根据各单位的具体情况进行不同侧重点的审计;

(五) 董事会交办的其他审计工作。

### **第十八条 为保证内部审计部门履行职责,公司赋予其下列权限:**

(一) 根据内部审计工作的需要,要求被审计单位、部门按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、会计报表和其他有关文件、资料;

(二) 检查被审计单位会计凭证、账簿、报表,查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录和相关资料等;

(三) 参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等重要会议,参与重大经济决策的可行性论证和可行性报告事前审计;

(四) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查,并取得证明材料;

(五) 对审计中发现的重大问题可及时向公司管理层、董事会报告,并提出合理化建议;

(六) 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,经本单位主要负责人或者权力机构批准,有权予以暂时封存;对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人,有权向公司提出追究其责任的建议;

(七) 对正在进行的严重违反国家法律法规和公司规章制度及损害公司利益的行为,在董事会授权范围内,有权做出临时制止决定,并要求整改。

#### **第十九条 内部审计人员职业道德规范:**

(一) 在履行职责时,应当严格遵守《中国内部审计准则》及中国内部审计协会制订的其他规定;

(二) 不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动;

(三) 在履行职责时,应当做到独立、客观、正直和勤勉;

(四) 在履行职责时,应当保持廉洁;

(五) 应当保持应有的职业谨慎,并合理使用职业判断;

(六) 应当保持和提高专业胜任能力,必要时可聘请有关专家协助;

(七) 应诚实地为公司服务,不做任何违反诚信原则的事情;

(八) 应当遵循保密性原则,按规定使用其在履行职责时所获取的资料;

(九) 在内部审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项;

(十) 应具有较强的人际交往技能,妥善处理好与组织内外相关机构和人员的关系;

(十一) 应不断接受后续教育,提高服务质量。

### **第四章 审计的工作程序及要求**

**第二十条** 年度审计工作计划应在下年度开始前编制完成,报公司董事会批准后实施。公司年度审计工作计划应包括以下内容:年度内部审计目标、具体审计项目、实施时间、各审计项目所需的审计资源、工作重点及后续审计安排。

**第二十一条** 内部审计部门应当在实施审计三日前,向被审计单位下达审计通知书。审计通知书的内容包括:

(一) 审计项目名称;

(二) 被审计单位及审计项目名称;

- (三) 审计目的及审计范围；
- (四) 审计时间；
- (五) 被审计单位应提供的具体资料和其他必要的协助；
- (六) 审计小组名单；
- (七) 内部审计机构及其负责人的签章和签发日期。

内部审计部门认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

**第二十二条** 内部审计人员通过审查被审计单位、会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 内部审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当由提供者签名或盖章，如果证据提供者拒绝签名或盖章的，内部审计人员应当注明原因和日期。

**第二十五条** 内部审计中如有特殊需要，可以指派或者聘请专门机构、专业人员参加。

**第二十六条** 对于审计中发现的问题，内部审计部门应当与被审计单位交换审计意见，提出改进建议。被审计单位如有异议，应在规定时间将书面意见反馈给内部审计部门。

**第二十七条** 内部审计部门将内部审计报告报送公司管理层审定后，应根据其批复将审计意见及建议下发至被审计单位，并视必要程度要求被审计单位对审计意见所述事项进行书面回复及在规定的期限内落实纠正措施。

**第二十八条** 内部审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括：

- (一) 被审计单位的名称；
- (二) 审计事项及其期间或截止日期；
- (三) 审计程序的执行过程和执行结果记录；

- (四) 审计结论;
- (五) 执行人员的姓名和执行日期;
- (六) 复核人员的姓名、复核日期和复核意见;
- (七) 索引号及页次;
- (八) 审计标识与其他符号及其说明等。

**第二十九条** 内部审计部门以业务环节为基础开展审计工作,并根据实际情况,对与财务报告相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。业务环节包括但不限于:销货与收款、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。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 内部审计部门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。

## **第五章 内部审计报告**

**第三十二条** 内部审计部门实施审计后,原则上应当在十个工作日内完成内部审计报告。

**第三十三条** 内部审计报告应征求被审计单位的意见,被审计单位应在内部审计报告征求意见书上签署意见,并签字、盖章。被审计单位对内部审计报告有异议的,内部审计部门应当进一步核实、研究。

审计人员应当将内部审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见,一并报送董事会。

**第三十四条** 内部审计报告应当包括下列内容:

(一) 审计概况:说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点和审计标准等内容;

(二) 审计依据:应声明内部审计是按照内部审计准则的规定实施,若存在未遵循该准则的情形,应对其做出解释和说明;

(三) 审计发现:即对被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理实施审计过程中所发现的主要问题的事实;

(四) 审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位经营活动和内部控制所作的评价；

(五) 审计决定：针对审计发现的主要问题提出的处理、处罚意见；

(六) 审计建议：针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

**第三十五条** 内部审计部门自接到董事会对有关内部审计报告的意见后，应当在三个工作日内反馈给审计单位和有关单位。内部审计部门应当自上述反馈意见送达之日起一个月内，进行后续审计，了解审计意见的落实情况，监督审计决定的执行情况。

**第三十六条** 内部审计部门应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

**第三十七条** 内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项作为年度工作计划的必备内容。

## **第六章 具体实施**

**第三十八条** 内部审计部门可根据实际情况，对被审计对象实施定期或不定期、全面或局部审计，应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。内部审计部门可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。

**第三十九条** 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，并至少每年向董事会提交一次内部控制评价报告。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。

**第四十条** 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。

内部审计部门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。

**第四十一条** 内部审计部门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。内部审计部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第四十二条** 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向董事会报告。

**第四十三条** 内部审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；
- （四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；
- （五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资。

**第四十四条** 内部审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）购入资产的运营状况是否与预期一致；
- （四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

**第四十五条** 内部审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审

计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

（二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

（四）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第四十六条** 内部审计部门应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

（一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；

（二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；

（三）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

（四）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项，是否存在查封、冻结等司法措施；

（五）交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（六）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

**第四十七条** 内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度以及向有关部门和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集的审计证据和形成的审计结论以及审计建议记录于审计工作底稿。

**第四十八条** 内部审计人员应于审计结束后5个工作日内完成审计报告，列明审计发现，提出审计结论和审计建议；被审计对象应在收到审计报告之日起5个工作日内将书面意见送交内部审计部门，逾期未作答复的，视为没有异议；内部审计部门应于收到被审计对象提交的书面意见5个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改；将审计报告和被审计对象的书面意见，提交给董事会审批；内部审计报告经董事会批准后，向

被审计对象下发。

**第四十九条** 内部审计部门提出报告并经董事会审批后，应负责督促有关职能部门针对审计中发现的问题进行整改并对被审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实被审计对象采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续跟踪审计。内部审计部门应根据经批准后的审计报告编写审计发现问题跟踪表，被审计对象应配合内部审计部门在审计发现问题跟踪表中根据审计发现问题的重要性，列明拟整改完成时间，拟采取措施等进行反馈。

**第五十条** 审计报告出具以后由于情况变化或发现新的重要数据，事实查明后，被审计者如有异议，可向董事会提出申诉，董事会应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计问题跟踪表中的相关事项仍须继续执行。

**第五十一条** 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

**第五十二条** 内部审计机构应编写内部审计底稿模板、底稿索引标准、内部审计报告模板及内部审计手册。

**第五十三条** 内部审计档案包括：

- （一） 审计通知书和审计计划；
- （二） 审计报告及其附件；
- （三） 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四） 反映被审计对象业务活动的书面文件；
- （五） 董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六） 审计处理决定以及审计执行情况报告；
- （七） 申诉、申请复审报告；
- （八） 有关审计会议的记录；
- （九） 其他应保存的审计资料。

**第五十四条** 内部审计机构指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

**第五十五条** 公司内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关资料，应分类保管，保存时间不少于十年。

## 第七章 奖惩机制

**第五十六条** 公司建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计相关人员进行监督、考核，以评价其工作绩效。对忠于职守、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。

**第五十七条** 公司已将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对各内部机构、控股子公司的绩效考核重要指标。

**第五十八条** 内部审计部门对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；阻挠审计人员行使职权，破坏审计监督检查的；弄虚作假，隐瞒事实真相的；拒绝执行审计决定的；打击报复审计人员和向内部审计部门如实反映真实情况的员工的。上述行为，情节严重构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

**第五十九条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，公司给予行政处分、追究经济责任：利用职权谋取私利的；弄虚作假、滥用职权、徇私舞弊的；玩忽职守、给公司造成经济损失的；泄露公司秘密的。上述行为，情节严重构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第八章 附则

**第六十条** 本制度自董事会决议通过之日起生效，修改时亦同。

**第六十一条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度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》相抵触时，按有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修改，报董事会审议通过。

**第六十二条** 本制度解释权属公司董事会。