联化科技股份有限公司

内部审计制度

第一章　　总　则

第一条 为了提高联化科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作质量、加大内部审计工作力度、明确审计工作职责及规范审计工作程序，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等有关法律法规及《联化科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司内部审计工作的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部机构或人员，对公司及所属单位财务收支、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，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

第三条 本制度规定了公司内部审计机构及审计人员的职责与权限、内部控制审计工作内部程序，并对具体的内部控制的实施等相关事项进行了规范，是公司开展内部控制审计工作标准。

第四条 本制度适用于公司各职能部门、分公司、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司。

第五条 公司内部审计部门即审计监察部在公司董事会审计委员会的领导下，独立行使职权，不受其他部门或者个人的干涉。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。

第二章　　内部审计机构及其主要职责和权限

第六条 审计监察部依照国家法律、法规、政策以及有关规定，对公司各内部机构、分公司、全资和控股子公司及具有影响的参股公司内部控制制度的建立和实施、财务的真实性和完整性等进行检查、监督和评价。

公司各部门和分公司、参股、控股子公司领导及财务人员须严肃对待内部控制审计工作，认真安排、如实提供有关资料和文件，接受审计监督，不得妨碍审计监察部的工作。如有阻挠、妨碍内部审计人员开展正常工作的，将对有关责任人严肃处理。情节严重、构成犯罪的，

移交司法机关依法追究刑事责任。

第七条 审计监察部应保持独立性，不得置于财务部门领导下，或者与财务部门合署办公。

第八条 审计监察部向董事会审计委员会负责和报告工作，并接受其指导与监督。

第九条 审计监察部的宗旨是：通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、内部控制和公司治理进行评价，提高公司运行效率，帮助公司实现其目标。

第十条 审计监察部应履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、分公司、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司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、全资和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经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等。

（三）以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。具体业务环节包括：销售及收款、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、行政综合管理、工程项目管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

（四）审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务管理等。

（五）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，并在内部控制审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。审计监察部应当根据总裁、董事会或董事长的要求，完成“专项问题审计”。

（六）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于上季度内部控制审计工作总结和下季度内部控制审计工作计划。

（七）在每个会计年度结束前两个月向审计委员会提交次年内部控制审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向委员会提交本年内部控制审计报告。

（八）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，明确内部控制审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

（九）主导公司管理文件的整合和持续改进。

第十一条 审计监察部的主要权限：

（一）根据内部审计工作的需要和要求，有权要求被审计单位提供与审计相关的全部资料，并予以无条件的协助，被审计单位必须积极配合，并如实提供资料，不得阻挠内审人员的工作，拒绝、隐匿和销毁资料。

（二）对审计中发现的异常事项，有权进行调查并索取相关资料。

（三）对违反公司内控管理制度，并造成较为严重后果的，有权进行督察审计，并出具责任认定报告。

（四）组织公司各内部机构、分公司、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司进行内控管理制度的建设与学习，并参加公司财务管理、信息披露、绩效考核等与审计有关的会议。

（五）对内控审计中查实的问题，有权要求被审计单位予以解释和确认，并给出整改方案，审计监察部有权对整改方案的落实进行跟踪和监督。

（六）对审计工作中遇到的重大事项，及时向总裁和审计委员会反映。

（七）对公司管理文件进行审核，并召集各部门进行讨论确认。

第三章　　内部审计人员的任职要求

第十二条 公司内部审计人员必须坚持原则,按规则审计,具有正确的业务指导思想,正确处理公司与个人的利益,使企业的经营活动健康正常地进行。

第十三条 内部审计人员必须有过硬的业务能力,具备经营管理知识,较好地掌握会计、审计理论和技能，必须具备独立思考能力和逻辑思考能力，善于发现问题、分析问题、解决问题，并且具备良好的沟通能力和协调能力。

第十四条 内部审计人员要有严谨的工作作风和高度的责任心：

（一）在工作中要正确行使职权，不得对被审单位蓄意刁难，以权谋私，更不得玩忽职守，拖拉扯皮，贻误工作。要实事求是，客观公正，不屈从他人意志，不隐瞒事实真相，高质量、高效率地完成审计工作。

（二）按照“一审、二帮、三促进”的原则，内部审计人员对被审计单位存在的问题，要帮助查找原因，提出切实可行的改进工作建议，帮助被审计单位改善管理，提高效率。

（三）内部审计人员与被审计单位及其主要负责人存在直接利益关系的，应当回避。

第十五条 内部审计人员应当谦虚谨慎，树立良好的形象。在审计工作过程中要接受被审计单位的监督，虚心听取他们的解释和意见，不得主观武断，滥用职权。

第十六条 内部审计人员应当具备下列基本专业能力：

（一）掌握内部审计准则及内部控制审计程序；

（二）通晓内部控制审计内容及内部控制审计操作技术；

（三）熟悉公司生产经营流程及相关的经济业务知识；

（四）了解公司各项国际化管理制度和国际财务会计原则。

第十七条 内部审计人员，肩负重要使命，应当严于律己、平等待人，不得以权谋私、违反纪律，否则，轻则调离审计工作岗位，重则追究经济及法律责任。

第四章　　内部审计的一般程序

第十八条 审计监察部要根据由执行董事会批准的公司年度工作重点和指导精神，制定年度审计工作计划。

第十九条 根据审计工作计划确定的审计事项组成审计小组，确定审计方式和审计重点，制定审计方案，并在离实施审计七天前，向被审计单位发放审计通知书。如果是“专项问题审计”，审计人员将没有任何事前通知地完成审计。

第二十条 如果子公司设立外地的，内部控制审计采用就地审计方式，内部审计人员到各地进行巡回审计。

第二十一条 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与归档。

第二十二条 审计结束后，应在 15 个工作日内对审计事项和结果出具审计报告。

第二十三条 被审计单位对审计报告如有异议，可自收到决定之日 7 天内向审计委员会提出，审计委托人应尽快作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。复审期间或作出更改决定前，原审计报告照常执行。

第二十四条 审计监察部对办理的事项，必须建立审计档案，按照规定管理。详见“内部审计档案管理制度”。

第二十五条 内部控制审计资料未经董事会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第二十六条 审计监察部每年都要对整改措施落实情况进行跟踪并形成报告。

第五章　　内部审计的具体实施

第二十七条 审计监察部应当按照有关规定实施适当的审计程序，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。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。

第二十八条 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。审计监察部应当将对外投资、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控制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估重点。

第二十九条 公司具体的内部控制审计如下：

（一）市场销售循环审计和控制：公司对市场销售业务应有明确的分工，接单、批单、填单、发运、结算、对账要分别负责，内部牵制。重大的销售业务，必须经过单位负责人的审批，对客户的信用额度作恰当评价，对折让、退货和坏账要严加审核和控制。

（二）应收货款业务审计和控制：对应收账款要根据凭证和记录及时分户登记，定期进行账龄分析，并定期向债务客户汇寄应收账款余额表进行核对，责成业务员及时催收货款，财务人员要加强对货款的监控力度，合理计提坏账准备，任何坏账均需审批方可作损失入账。

（三）重大合同的审计和控制：公司较大的经济合同、投资协议必须报证券部备案，内审人员要审查是否按照审批内容订立合同，对合同的合规性、效益性作出评审建议，发现重大风险问题要及时向总裁和（或）董事会报告，并监察合同的实施履行情况。

（四）存货采购的控制和审计：公司原料采购由供应链管理部门根据销售计划并结合生产情况，向采购部报送申购计划，采购部结合存货材料情况确定采购计划，并报领导批准后作为采购依据。采购部门按正常程序办理，辅助采购要以销定进，勤进快销，慎重选择供货单位，保证质量，维护公司信誉。同时要控制采购成本和建立严格的货款支付制度，及时取得抵扣凭证。

（五）成本费用的控制和审计：审查公司成本费用管理制度是否健全完善和是否适应生产经营需要，并对有关费用的合法性、归集和分配的合理性进行检查，对降低成本费用所采取的措施进行评审，对成本费用的效益进行评价。

（六）工薪和福利制度的控制与审计：对有关薪酬发放资料进行检查，评价薪酬与绩效的激励效果，工薪制度的调整步骤和结算方法是否科学，工资福利的发放是否按实上报，比较分析工资增长幅度和销售，业绩和经营效益的增长幅度。

（七）固定资产、低值易耗品的审计与控制：检查对固定资产和低值易耗品的划分是否合理，物品的购入是否有验收手续，折旧的计提和低值易耗品的摊销标准是否合乎规范。

（八）公司内部往来的审计与控制：检查是否划分与公司或者参股、控股子公司往来的性质，并按不同性质设立应收、应付款账户和其他应收应付款账户，对代收代付款项是否及时转账，对长时间的挂账是否定期上报公司处理，避免形成公司内部三角债。是否每月或按

季进行内部对账。

（九）重大工程和投资项目审计和控制：审查重大工程和投资项目的可行性、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；检查投资支出的合理性、效率性，是否按照有关规定履行审批程序，有无违规行为；审查投资预算和实际投放的符合性，及时发现风险问题，提出改进意见与建议，并对投资效果作出评价，涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权限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；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，独立董事和保荐人（包括保荐机构和保荐代表人下同）是否发表意见。

（十）货币资金的控制和审计：审查现金、银行存款、信用卡和其他货币资金的收付状况，检查货币资金循环与其他业务循环是否畅通，检查货币资金职务分离控制，建立货币资金周转报告制度和大额资金划拨由公司统一审批制度，检查款项收付是否符合有关规定，评价货币资金余额的合理性和货币资金的利用效果。

（十一）税务业务的控制和审查：审查纳税情况，衡量公司及子公司合理的税负水平，评价各项税款提取，缴纳的合规性和效益性，提出或完善处理税务问题的建议，保证纳税事项合法、合理、效益，解决难题、减少风险。

（十二）绩效和控制：审查经理以下人员完成的绩效情况，并提出审查意见。

（十三）购买和出售资产的审计与控制：审查是否按照有关规定履行审批程序，购入资产的运营状况是否与预期一致，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。

（十四）对外担保的审计及控制：审查是否按照有关规定履行审批程序：审查担保风险是否超出公司可承受的范围，被担保方的诚信记录、信用状况和财务状况是否良好：检查被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性：核实独立董事和保荐人是否发表意见：审查是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

（十五）关联交易的审计与控制：审查确定的关联方名单以及及时更新的情况：审查是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易股东或关联董事是否回避表决：独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否明确：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、仲裁及其它重大事项：交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好：关联交易是否公允，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上市公司利益。

（十六）募集资金的存放与使用情况的审计与控制：审计募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐人签订三方监管协议：是否按照发行申请文件中的承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符，是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象，发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金，用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事和保荐人是否按照有关规定发表意见。

（十七）审计监察部应当至少每季对募集资金存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。

（十八）业绩快报披露的审计与控制：核查是否遵守《企业会计准则》及相关规定；会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更，是否存在重大异常事项，是否满足持续经营假设，与财务报告相关内容控制是否存在重大缺陷或重大风险。

（十九）信息披露事务管理制度建立和实施的审计与控制：审查公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度，是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；是否明确规定公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中权利和义务；公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况，信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效执行。

（二十）控股股东及关联方占有资金的审计与控制：审查公司控股股东及关联方是否占用公司资金，是否危及公司股东利益。审计监察部应至少每季度对控股股东及关联方占用资金的情况进行一次审计，并对其真实性和合规性发表意见。

第三十条 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。

第三十一条 审计监察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，及时向审计委员会报告。

第三十二条 审计监察部负责人应当适当安排内部控制的后续审计工作，并将其纳入年度内部控制审计工作计划。

第六章　　内部审计的奖惩

第三十三条 公司应当建立审计监察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。

第三十四条 内部审计人员在工作中及时发现重大风险隐患或挽回经济损失成绩显著的、提出的管理建议被采纳的，公司将视具体情况对其予以表彰或奖励。

第三十五条 如内部控制审计工作发现重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向董事会报告。

第七章　　附　则

第三十六条 本制度未作规定的，适用有关法律、行政法规及规范性文件的规定和《公司章程》的规定。本制度与法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》为准。

第三十七条　本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十八条　本制度自公司董事会审议通过之日起实施。