

广州市金钟汽车零部件股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 8 月)

第一章 总则

第一条 为了进一步规范广州市金钟汽车零部件股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，防范和控制公司风险，保护投资者合法权益，提升内部审计工作质量，根据《中国内部审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件及《广州市金钟汽车零部件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对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经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 本制度适用于公司、控股子公司以及对公司有重大影响的参股公司（以下简称“子公司”）的内部审计工作。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司应当在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会工作制度并予以披露。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上，召集人应当由独立董事且为会计专业人士担任。

第五条 公司设立内部审计部门，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。内部审计部门向董事会负责。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第六条 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第七条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及对公司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。

第八条 内部审计部门必须是专职审计人员，应当具备审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力。

第九条 审计人员应当依照法律、法规及公司有关制度开展审计工作，忠于职守、坚持原则，做到独立、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员与审计事项或与被审计对象有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计的职责和权限

第十条 审计委员会指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- （三）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；
- （四）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；
- （五）协调内部审计部门与会计师事务所等外部审计单位之间的关系；
- （六）办理公司董事会、管理层或其他部门委托的其他审计事项。

第十一条 内部审计部门的主要职责有：

- （一）对本公司各内部机构、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）对本公司各内部机构、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；
- （五）配合公司外聘审计机构做好专项审计和年度审计工作。

第十二条 内部审计部门应当向审计委员会提交年度内部审计工作计划，并应当每年向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

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、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十三条 内部审计部门应当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。

第十四条 内部审计通常应当涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

第十五条 内部审计部的主要权限：

（一）根据内部审计工作需要要求被审计部门（单位）按时报送审计期间内有关财务报表、计划、预算、合同、协议、会议纪要等资料；

（二）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（人员）进行调查并索取证明材料；

（四）对正在进行的严重违反财经纪律、公司规章制度或者严重失职可能造成重大经济损失的行为，提请公司总经理作出临时制止决定；

（五）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权提请追究有关单位、人员的责任；

（六）有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向董事会审计委员会报告，并进行持续监测。

第四章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计部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。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。

第十七条 董事会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对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以下内容：

（一）董事会对内部控制报告真实性的声明；

- (二) 内部控制评价工作的总体情况;
- (三) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法;
- (四) 内部控制存在的缺陷及其认定情况;
- (五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况;
- (六) 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施;
- (七) 内部控制有效性的结论。

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。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。保荐机构或者独立财务顾问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,在符合条件的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。

第十八条 公司应建立起责任追究机制,对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第十九条 内部审计部门应当在每个审计项目结束后,建立内部审计档案,对工作中形成的审计档案定期或长期保管,在每年度结束后的六个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经董事会同意并经董事长签字后方可进行。

各种审计档案保管期限规定如下:审计工作底稿保管期限为五年,季度财务审计报告保管期限为五年,其他审计工作报告保管期限为十年。

第五章 附则

第二十条 本制度所称“内”含本数。

第二十一条 本制度未尽事宜,依照国家有关法律法规、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律法规、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的有关规定不一致的,以有关法律法规、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度由公司董事会负责修订和解释,自公司董事会审议通过之日起生效实施,修改时亦同。