

# 内蒙古欧晶科技股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范内蒙古欧晶科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化、规范化，根据《中华人民共和国审计法》《上市公司章程指引》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《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》《内蒙古欧晶科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计指对有关事项开展的全面的内部审计，即对本公司及全资子公司内部控制和风险管理所进行的一种独立、客观的监督和评价活动。通过审查和评价经营管理活动、内部控制的真实性、合法性、有效性及其他相关资料，来促进目标的实现。本制度所称“审计人员”，是指在公司从事审计工作的人员，包括审计部专职审计人员以及从非审计部抽调、借用短期从事审计工作的人员。

**第三条** 公司内部审计的总体目标是：

- （一）提高会计信息质量，使作为管理层决策依据的会计信息更为可靠；
- （二）监督检查有关财务会计法规、准则、制度，以及税收有关法规、制度的执行情况，维护公司资产的安全、完整，保证公司财务运作的合法性、合规性；
- （三）监督公司制定的有关制度、规章、流程的执行情况，保证其运行有效；
- （四）保证公司内部控制制度的有效性，防范可能产生的舞弊，减少由此产生的漏洞；

- (五) 开展审计调查，提出建立、健全公司各项内部控制制度的审计建议，规避有关风险，为加强公司经营管理服务。

## 第二章 组织架构

- 第四条** 审计部及审计人员在公司董事会审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对董事会审计委员会负责，不受其他单位或者个人的干涉。
- 第五条** 审计部应配备符合工作要求的内部审计人员，作为一个整体应该拥有或获取履行职责所需的知识、技能和其他能力。内部审计人员应具备一定的政治素质、专业能力、审计经验，以及与他人进行恰当有效沟通的人际交往能力等，以保证有效地开展内部审计工作。
- 第六条** 内部审计人员应不断地通过后续教育来保持相应的专业胜任力。
- 第七条** 内部审计人员应遵循职业道德规范，以应有的职业谨慎态度执行内部审计工作任务。
- 第八条** 内部审计人员必须正直、客观、勤勉、保密和适任。内部审计人员必须依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。
- 第九条** 内部审计人员不得向被审计单位及其人员或其他人员提供、展示、透露：审计工作记录文件，其他审计人员的意见及未经认可的审计结论和审计意见。
- 第十条** 内部审计人员在开展内部审计业务时，如果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** 根据工作需要，除涉密事项或不宜公开的事项外，可以聘请社会中介机构或者其他专业人员参与内部审计。
- 第十二条** 审计部和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

### 第三章 对象和依据

**第十三条** 内部审计的对象：

(六) 本制度所指的被审计对象，涵盖公司各部门、各子公司及其相关责任人员。

(七) 董事会认为需要检查的其他事项和有关人员。

**第十四条** 内部审计依据：

(一) 国家法律法规和有关政策；

(二) 本公司、全资子公司及控股子公司有关规章、制度、流程、会议决议、规划、计划、工作目标、经营方针等；

(三) 董事会审计委员会认为适宜的其他相关标准。

### 第四章 范围和内容

**第十五条** 内部审计的范围和内容包括：

(一) 本公司及控股子公司

1. 贯彻执行国家有关财经、税收法律法规、制度的情况；
2. 贯彻执行本公司制定的经营方针、政策、规章、制度和流程的情况；
3. 与财务收支有关的经济活动情况：会计资料和经济信息的真实性和正确性情况，包括财务报告、会计报表、会计账簿及相关原始凭证的真实、合法及有效情况。经营成果及财务收支的真实性、合法性、效益性。管理和核算财务收支的计算机系统及其反映的电子数据和有关资料的真实、合法、有效性；
4. 公司资产、权益的安全与完整性情况；
5. 各种经营方案、计划、预算的制订和执行情况；
6. 关联交易的确立及执行情况；
7. 经济合同的签订及执行情况；
8. 建立健全内部控制制度及有效执行情况；

9. 股东会、董事会有关决议的落实、执行情况；
10. 建设项目的预算、决算情况；
11. 投资项目，包括合同的签订和执行，投入资金、财产的经营情况及效益；
12. 对公司经营管理活动中的重大问题的专项审计调查；
13. 股东会、董事会、管理层认定的其他审计事项。

(二) 公司各单位员工：

1. 执行国家财经法律法规的情况；
2. 执行内部控制制度等规章制度的情况；
3. 任期内的经济责任及其他经济责任。

(三) 董事会审计委员会交办的其他内部审计事项。

## 第五章 职责与权限

**第十六条** 公司董事会下设审计委员会，负责指导和监督公司内部审计工作。审计委员会在指导和监督审计部工作时，履行以下主要职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 协调管理层、内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的沟通；
- (三) 审阅公司的财务报告并对其发表意见；
- (四) 监督及评估外部审计机构工作；
- (五) 监督及评估内部审计工作；
- (六) 监督及评估公司的内部控制；
- (七) 提议聘请或更换外部审计机构；
- (八) 审查公司内控制度，对重大关联交易进行审计。

**第十七条** 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告：

(一) 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

(二) 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第十八条** 公司审计委员会下设审计部，其具体履行的主要职责为：

(一) 对本公司各内部机构、全资子公司、控股子公司以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、全资子公司、控股子公司以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；

**第十九条** 至少每季度向董事会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，并至少每年向其提交

一次内部审计报告。

**第二十条** 负责制订年度审计计划。年度审计计划是对一个会计年度审计工作的总体安排。审计机构应于每年第四季度提出下一年度的内部审计计划，并报公司董事会审计委员会批准后实施。审计机构应根据计划的执行结果或实际工作需要，及时修改审计计划并报公司董事会审计委员会批准后实施。

**第二十一条** 审计部对本公司、全资子公司及控股子公司的日常财务收支及经营管理活动等相关环节进行全面审计。

**第二十二条** 审计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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

**第二十三条** 审计部应建立、健全内部审计工作操作规范，内审人员应按操作规范要求开展各项审计工作。公司内部审计工作操作规范，参照国家审计准则、独立审计准则和国际内部审计师协会制定的内部审计准则，并结合公司实际情况制定。

**第二十四条** 审计部根据董事会审计委员会的要求，办理其他审计事项。

**第二十五条** 审计部应当向董事会审计委员会报送审计工作计划、报告、统计报表等资料，向董事会审计委员会提出内部审计年度工作报告。

**第二十六条** 配合国家审计机关和外部审计单位对公司及有关部门的审计。

**第二十七条** 审计部和审计人员在履行审计职责时，具有以下工作权限：

审计部有权制定公司的内部审计规章制度，并经董事会审计委员会批准后执行；参加公司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。

**第二十八条** 审计部有权要求被审计对象按时报送内部控制制度、财务收支计划、预算执行情况、报表和其他相关文件、资料。

**第二十九条** 审计部在审计过程中可以行使下列权限：

- (一) 召开与审计事项有关的会议；
- (二) 检查内部审计范围和内容中的有关事项；
- (三) 对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；
- (四) 对正在进行的严重违反财经法规，严重损失浪费行为，作出临时制止决定的权力；
- (五) 提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；
- (六) 对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的单位和人员，给予通报批评，并提出追究责任的建议；
- (七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经领导批准，有权暂时予以封存；
- (八) 对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会审计委员会提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任；
- (九) 对审计工作中发现的重大问题及时向董事会审计委员会报告。

董事会审计委员会可以根据工作需要，授予审计部必要的处理、处罚权。  
内部审计机构据以对有关事项和人员进行处理和处罚。

**第三十条** 审计部履行职责所必需的经费，应经当年财务预算批准，予以充分保证。

**第三十一条** 审计部对被审计对象遵守财经法规、公司制度流程、贡献突出的行为，可以向董事会审计委员会提出表扬和奖励的建议。

## 第六章 内部审计的形式

**第三十二条** 审计部应按照但不限于以下审计形式开展内部审计项目：

- （一）经营管理审计：对公司、全资子公司及控股子公司经济管理和效益情况，主要经营指标的完成情况，制度执行情况；财务计划、预算执行、决算情况；金融资产、运营资产和固定资产管理、使用情况等进行审计监督和评价；
- （二）离任审计：当公司特定岗位人员在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，对其任职期间履职效能及经济责任进行审计。所述特定岗位人员包括公司法定高管、重要分子公司高级管理人员等，具体工作需取得公司董事长授权。离任审计报告未正式签发前，被审计对象不得发生岗位调动（调离、辞职、解聘等）；
- （三）经营绩效审计：对公司及下属子公司经营指标达成和经济效益情况进行审计；
- （四）工程审计：对建设项目投资立项、设计（勘察）、招投标、合同管理、设备和材料采购、工程管理、工程造价、竣工验收、财务管理和建设成本真实性等进行审计，以及对重大投资建设项目造价的跟踪审计；
- （五）内部会计报表审计。对公司的内部会计报表进行检查。审计范围包括与内部会计报表相关的会计资料及其他资料，审计目的是为提示会计报表重要项目及数据的合法性、合规性、公允性。
- （六）内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，
- （七）内部控制制度审计：对公司及控股子公司内部控制设计和运行的有效性和风险管理状况进行审查和评价重点为销货与收款、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、信息系统管理和信息披露事务管理等；

(八) 合同审计：对公司、全资子公司及下属子公司工程建设合同、大宗物资采购合同、营销合同、承包租赁合同等合同的签订、履行全过程进行检查和评价

(九) 审计专案调查。审计专案调查是审计机构发挥专业特点，以提高公司经济效益、规范公司运作为目标，开展调查研究活动，提出合理化建议，供公司决策层参考的专项审计；

(十) 其他董事会审计委员会认为必要的专项审计。

## 第七章 内部审计工作方式和程序

**第三十三条** 公司内部审计工作方式有：

(一) 报送（送达）审计：被审计对象接到审计通知书，应在指定时间将有关材料送审计机构接受审计检查；

(二) 就地审计：审计人员到被审计对象所在地进行审计；

(三) 非现场审计（也称远程审计或桌面审计）是指审计人员不亲临被审计部门现场，采取远程手段（如网络、视频会议、数据分析工具等）进行检查验证的审计活动。

**第三十四条** 公司内部审计工作程序是指内部审计工作从开始到结束的整个过程，包括审计计划、审计实施、审计报告、审计整改四个阶段。

**第三十五条** 审计计划阶段涉及的方法和程序：

(一) 年度审计计划：每年年末内部审计机构根据公司战略目标和发展规划，编制详细的下一年度审计工作计划，并报请董事会审计委员会批准。

(二) 具体审计计划

1. 审计方案：在实施审计项目前，审计项目负责人应对被审计部门进行预调查，明确审计目标、范围、时间安排、资源分配及风险评估，制定审计方案。

2. 审计通知：除临时审计项目外，内部审计机构应在项目开始前三个工作日通过内部审计机构公邮发送给被审计部门负责人并抄送其上级主管。涉及审计对象调整的，可将审计通知书转发至相关对象。

3. 审计启动会：开始正式执行审计工作前，审计项目负责人应召集相关部门召开启动会议，对审计目的、范围和审计流程等进行说明。临时审计项目可视情况召开审计启动会。

### **第三十六条** 审计实施阶段涉及的方法与程序：

(一) 审计程序：内部审计人员采用包含但不限于下列方式实施审计，如：访谈、观察、询问、检查、盘点、监盘、计算、分析性复核、回访，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，以获得必要的审计证据。被审计部门应全力配合审计工作，及时提供审计所需资料。

(二) 审计过程沟通：审计实施过程中，内部审计人员应与被审计部门进行充分的交流和沟通，充分听取被审计部门及有关人员的说明、解释和意见，以利于掌握情况、统筹工作。

(三) 审计问题清单：内部审计人员应对所获得的审计证据进行分类整理、核实分析、补充取证、综合判断，评估各种证据与审计事项的相关性、可靠性和充分性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论，生成审计问题清单。

(四) 审计结束沟通：审计项目负责人应在初步问题清单完成后召开审计结束沟通会议，确认被审计部门及有关管理层对包括但不限于审计发现、问题责任人等结果的意见，确保审计结果准确、公正、客观。

## 第八章 内部审计报告

- 第三十七条** 审计人员应于审计实施结束后，出具审计报告。审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完整且富有建设性。审计报告的主要内容应符合规范，方便报告使用人阅读和理解，正确地传递审计信息。
- 第三十八条** 审计报告应说明审计目的、范围、审计情况、结论和建议，并可以包括被审计单位负责人对审计结论和建议的意见。
- 第三十九条** 审计部应建立内部审计报告的审核制度。内部审计负责人应审查审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行。
- 第四十条** 审计部在内部审计报告经董事会审计委员会或主要负责人批准后，应向被审计单位下达审计意见书或审计决定书。对于审计机构做出的书面整改意见，被审计单位应积极整改，并把整改情况告知审计机构。必要时审计机构应对整改情况进行实地检查，并将检查结果报送董事会审计委员会。
- 第四十一条** 审计部的审计报告是对被审计单位经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性的相对保证。

## 第九章 审计整改

- 第四十二条** 审计整改阶段涉及的方法与程序：
- (一) 审计整改通知：审计报告报送后，审计部向各责任部门负责人发出审计整改通知征集审计整改计划；
- (二) 审计整改征集：责任部门需在收到审计整改通知后15个工作日内向审计部提交审计整改计划。经审计部审核通过，责任部门负责人签署审计整改责任确认书，确认整改责任并承诺在既定的时间内完成整改并提交整改证据。
- (三) 审计整改跟踪与评估：审计部建立审计整改跟踪台账，动态进行审计整改进度跟踪。

(四) 审计部定期审核评估审计整改情况，并结合每季度末召开的审计进展沟通会确认审计整改结果，出具审计整改报告。

(五) 审计整改问责：审计部应制定审计整改问责机制，与整改责任部门考评挂钩。

## 第十章 内部审计档案

**第四十三条** 内部审计部门应当建立档案管理制度，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审计委员会同意后方可进行。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。

**第四十四条** 内部审计档案管理范围：

- (一) 审计通知书和审计方案；
- (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) 董事会审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- (六) 审计处理决定以及执行情况报告；
- (七) 申诉、申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

## 第十一章 奖励与处罚

- 第四十五条** 审计部对遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向本单位主要负责人或者董事会审计委员会提出表扬和奖励的建议。
- 第四十六条** 对内控制度不健全的被审计单位，依照有关法规向被审计单位提出要求和意见，并上报董事会审计委员会。
- 第四十七条** 对已经因此造成损失的被审计单位和个人，提出追究责任直至追究法律责任的意见和建议。
- 第四十八条** 审计部在审计过程中，发现被审计单位的资料有严重不实或者其他违法违纪问题时，应当责令其自行纠正；需要追究有关责任人员责任的，应当建议有关单位依法予以处理。
- 第四十九条** 被审计单位违反本制度规定，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、阻碍检查的，审计部应当责令其限期改正；情节严重的，报请董事会审计委员会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。
- 第五十条** 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，审计部应当责令其限期改正；拒不改正的，报请董事会审计委员会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。
- 第五十一条** 对被审计单位违反财经法规、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。
- 第五十二条** 报复陷害内部审计人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。
- 第五十三条** 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

## 第十二章 附则

- 第五十四条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件、交易所业务规则和《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章程不一致时，按照国家有关法律法规、规范性文件、交易所业务规则和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会会议审议通过。
- 第五十五条** 本制度由公司董事会负责制定和解释。
- 第五十六条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

内蒙古欧晶科技股份有限公司董事会

2025 年 8 月 29 日