

江西黑猫炭黑股份有限公司

内部审计管理制度

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 为加强江西黑猫炭黑股份有限公司（以下简称或“公司”）的内部监督和风险控制,提高内部审计工作质量,维护包括中小投资者的所有股东的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、行政法规、部门规章和《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》以及《江西黑猫炭黑股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 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、内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的评审、审计档案的管理等相关事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的标准。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员，对公司各内部机构、控股子公司、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经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第二章 内部审计机构与审计人员

第四条 公司董事会下设立审计委员会。公司设立内部审计机构作为公司内部审计的实施机构，在董事会审计委员会的领导下行使审计职权，并向董事会审计委员会报告工作。

内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。必要时，内部审计机构可以要求其定期进行自查。

第五条 公司各内部机构（含分支机构）或者职能部门、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机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第六条 公司依据规模、生产经营特点及有关规定，合理配置专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应具备从事审计工作所需要的专业知识和业务能力，要坚持实事求是的原则，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密

第七条 内部审计机构在授权范围内配合公司审计委员会、公司管理层开展监督和评价工作。内部审计机构在每个季度结束后的3周内向公司审计委员会汇报上季度审计计划的执行情况和下一季度的审计工作计划。

第八条 内部审计机构负责人由公司审计委员会提名，董事会任免。内部审计机构应配备符合工作要求的专职内审人员不少于3人，作为一个整体应拥有或可获取其履行职责所需的组织授权、人力资源、制度程序、知识技能和其他保证条件。

第九条 内部审计活动应当独立开展。内审人员不得兼任财务以及其他经营性工作，转岗至内部审计机构的内审人员半年内不得参与原经办业务相关的审计事项，以保持独立、客观、公正的能力和立场。内审人员与被审计单位及其主要负责人在经营管理上应没有利益冲突，存在利益冲突的内审人员应当回避。

第十条 审计人员应具备一定的专业知识、专业能力、审计经验及与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证内部审计工作有效的开展。

第十一条 内部审计人员必须保持应有的职业谨慎，特别要对可能影响公司目标的重大风险事项，如舞弊风险等保持高度警惕并加以防范。

第十二条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，做到正直、客观、勤勉和适任；依法审计，坚持原则；实事求是，客观公正；工作积极，认真负责；廉洁奉公，不徇私情。审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重，保守秘密并合理使用信息，不得利用其为自己或他人谋

取利益。审计人员不得向未经授权人员提供、展示、透露审计工作记录文件和未经认可的审计结论、审计意见等。

第十三条 内部审计人员每年应保证一定时间的后继教育和相关培训，以保持对公司业务的熟悉程度和专业胜任能力。

第十四条 内部审计机构和审计人员依法独立行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍或干扰内审人员执行工作，不得对其进行打击报复。

第十五条 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。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。内部审计机构应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，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。

第三章 内部审计机构的权限和分工

第十六条 审计委员会在监督及评估内部审计机构工作时，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）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构须向审计委员会报告工作，内部审计机构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须同时报送审计委员会；

（五）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；

（六）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十七条 审计委员会应当督导审计机构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：

（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。

前款规定的检查中发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深交所报告。

审计委员会应当根据内部审计机构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。

第十八条 内部审计的职责是促进公司的有效经营管理，并协助董事会和审计委员会履行其应负的责任。

第十九条 根据国家法律、法规和公司相关规定，内部审计机构应履行以下具体工作职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对上市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）对公司各内部机构、控股子公司以及对上市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、业绩预告、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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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）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。

（六）草拟公司内部审计管理制度，制定和完善相关操作规范和工作指引；

（七）拟定公司年度内部审计工作计划，报经公司董事会审议后组织实施；

（八）了解和评估公司重要经营风险，对公司各模块的经营效益和管理绩效

进行评价和审计；

（九）对公司内部控制制度的健全性、合理性及其实施的有效性进行审计监督，并协助公司完成内部控制自我评价工作；

（十）对公司财务信息和经营数据的真实性、完整性和合法合规性进行检查监督；

（十一）接受董事会的指示和委派，对发生重大财务异常情况、侵害公司利益或因工作失职、渎职给公司造成重大损失等问题进行责任审计；

（十二）接受董事会的指示和委派，对特定事件进行专项调查或参与调查；

（十三）对公司法人资产及其权益的安全性、完整性进行审计监督；

（十四）对重大经济合同、重大投资方案进行评价，对其实施情况进行审计监督；

（十五）对公司经营活动责任人的履职情况进行任期或任中经济责任审计；

（十六）至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果；

（十七）法律法规规定和公司权力机构要求办理的其他事项。

第二十条 内部审计机构每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

内部审计机构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。

内部审计机构在审查过程中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。

第二十一条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、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：

（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。

第二十二条 内部审计为履行职责而开展的活动，应包括保证活动和咨询活动。

第二十三条 保证活动是为了对公司的风险管理、内部控制和治理过程进行独立评价而客观地审查证据的行为。保证活动包括但不限于：

- （一）经营审计和管理审计；
- （二）绩效审计；
- （三）财务审计；
- （四）风险和控制自我评价；
- （五）内部控制审计；
- （六）经济责任审计（包括离任和任中审计）；
- （七）协助舞弊调查；
- （八）各类专项审计调研及调查；
- （九）其他审计事项。

第二十四条 咨询活动是指提供建议以及相关的服务活动，这种服务的性质与范围通过与客户协商确定，目的是增加价值并提高企业的运作效率。咨询活动包括但不限于：顾问服务、建议、协调、流程设计与优化、培训等。

第二十五条 内部审计机构应该考虑将要提供的咨询服务与应提供的保证活动是否存在冲突，不得对存在冲突的项目、事项同时提供保证和咨询服务。

第二十六条 内部审计履行职责所必须的经费和预算，经报批后应纳入公司整体预算由公司财务予以保证。

第二十七条 为有效地履行内部审计职责，董事会授予内部审计机构以下权限：

- （一）有权依法按照工作计划开展内审工作，被审计单位必须积极配合，如

实反映情况，不得拒绝和设置障碍；

（二）有权根据工作需要派遣审计组成员到相关单位现场实施审计，进行书面或口头调查、询问和访谈，并取得相关证明材料。审计组成员由内部审计机构负责人选择决定和委派；

（三）有权现场审阅在审计范围内、与审计项目目标相关的政策决议、程序文件、报表记录等资料，必要时有权对有关文件、资料进行复印、拍照和录像。包括但不限于：

- 1、规章制度、会议记要、经营数据、工作计划和总结等内部文件资料；
- 2、财务报告、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；
- 3、签订的各类采购合同、招投标活动记录、材料物资核价单、供应商信息等资料；以及销售合同、销售计划、方案、政策等资料；
- 4、各项资产证明、股权证明、债权债务证明；
- 5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；
- 6、其他与审计工作相关的资料或实物证据。

（四）有权实地察看、审查实物资产，并就资产管理方面存在的风险或内控薄弱点提出改进意见或建议；

（五）根据审计项目实际情况，经批准有权调整审计项目的审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计；

（六）有权组织召开公司、部门及下属企业有关审计工作会议或审计项目沟通会；有权列席公司及其所属单位所召开的经营、管理、财务、对外投资、重大合同等工作会议，及时了解公司的经营管理状况；

（七）有权对被审计单位规章制度和经营管理存在的缺陷提出整改意见和改进建议，并督促被审计单位限期整改；

（八）有权签署或会签有关内部审计工作的文件；

（九）有权要求有关单位按时报送、提供生产、经营、财务收支、预算执行、决算和其他与审计内容相关的文件资料等；

（十）有权要求有关单位在接受外部检查或审计时，及时与公司内部审计机

构沟通外部审计情况，并书面报送审计结果；

（十一）发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，立即报告董事会并抄报审计委员会；

（十二）经公司董事会批准有权对被审计单位的下列行为作出临时制止的决定：

- 1、阻挠、妨碍审计工作的行为；
- 2、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与审计事项有关的资料；
- 3、截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产行为；
- 4、其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

（十三）对违反公司制度，阻挠、拒不配合内部审计工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的单位、部门或人员，内部审计机构有权报告并提出追究有关人员责任的建议。

第四章 内部审计工作程序

第二十八条 内部审计机构应当在每年的第四季度拟定下一年度内部审计工作计划，报经审计委员会审阅后，经公司董事会审议后组织实施。拟定年度审计计划时应综合考虑公司的经营目标、经营风险、管理需要，法律法规要求以及内部审计资源配置等因素，对公司年度审计工作做出合理安排。

第二十九条 内部审计机构开展具体的内部审计工作的基本程序包括：审前准备、编制计划、现场审计、编写报告、审计总结、监督整改等，必要时内部审计机构还应考虑增加后续审计程序。

第三十条 在审计计划阶段，应充分了解被审计单位的经营情况，制定详细、具体的审计方案，明确审计范围、目标、内容、方式、审计人员和时间安排，做好审计前的各项准备工作，以提高工作效率，降低审计成本和审计风险。

第三十一条 一般审计项目，内部审计机构于实施审计 3 日前将《审计通知书》发往被审计单位，对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达或者实施时口头知会当事人。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接

受审计的各项准备工作。

第三十二条 在审计实施阶段，内审人员可以采取现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种形式开展审计工作，并采用检查、观察、询问、盘点、函证、分析性复核等方法实施审计测试程序，通过规范途径获取充分、相关、可靠的证据材料。内审人员应对所获得的相关证据进行整理分析、验证和评估，依据证据对具体的审计事项做出审计结论。

第三十三条 内部审计机构负责人应当对审计工作实行分级、分段督导审核，以保障审计质量，降低审计风险，实现审计目标。

第三十四条 在实施审计过程中，内审人员应与被审计单位及有关人员进行充分有效的交流和沟通，以确保审计结论准确、公正、客观。

第三十五条 现场审计工作结束后，应按计划拟定审计报告初稿，并送达被审计单位征求意见。对被审计单位反馈的书面意见，内部审计机构查明后维持原报告或作必要的修改。当被审计单位对审计报告有异议且内部审计机构无法协调时，应当将审计报告与被审计单位意见一并报审计委员会协调处理。

第三十六条 内部审计机构应当及时地向恰当的对象报告审计结果。同时，可以根据审计报告拟定审计建议和整改措施，报公司高级管理层进行最终的决策处理。

第三十七条 被审计单位和个人对审计报告不服的，可以向内部审计机构申请复议，复议期间原审计决定须继续执行。内部审计机构应另行派人对申请复议事项认真复核，根据复核情况决定是否须变更或撤销原审计决定和审计报告。变更或撤销原审计决定的，必须经审计委员会批准。

第三十八条 内部审计机构向被审计单位下达审计意见后，应对审计意见的整改执行情况进行必要的后续跟进和后续审计，以督促被审计单位按照行动计划进行整改。后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

第三十九条 审计项目终结后，应当按照规定建立审计档案。审计档案的内容应涉及实施内部审计事项的所有资料，包括但不限于：审计计划、审计通知书、审计方案、审计工作底稿、审计报告、被审计单位的反馈意见、权利机构的审核意见及其他相关资料。审计工作底稿应包括：审计程序执行过程和结果的记录、

审计收集整理的相关资料和数据、会议纪要、访谈记录、当事人情况说明或证词等。审计档案的保管期限遵照国家及公司有关档案管理规定执行。

第五章 内部审计质量管理

第四十条 内部审计机构应建立内审工作质量控制政策和程序，以使公司的内部审计工作符合国家有关法律法规和《中国内部审计准则》以及公司制度规定的要求。

第四十一条 内部审计机构应当对内审项目质量进行合理有效的控制，对项目审计过程进行适时地监督和检查，及时发现问题，不断完善和提升内部审计质量和专业水平。

第四十二条 内部审计机构应该通过内部评价和外部评价，对内部审计质量的总体有效性进行检测和评价。内部评价包括内部审计机构对审计工作质量的自我评价，审计负责人对审计组成员工作绩效的持续评价，以及董事会审计委员会对内部审计机构工作质量的评价。外部评价由公司外部独立第三方对内部审计管理和实施情况进行检查和评价。

第六章 内部控制制度评审

第四十三条 内部控制制度是公司及控股子公司为保护财产安全和完整，确保会计数据真实可靠，保证经营方针和目标的实现而必须制定的对经济活动和内部管理进行组织、制约、考核、调节的各项制度的总称，内部控制制度是内部审计的重点和需要完善的主要方面。

第四十四条 公司一般的内部控制方式主要有：

（一）组织控制方面，要对职务分工、机构设置的合理性和有效性进行控制，不相容职务相分离，形成牵制，发挥自动检查纠错功能。

（二）权限控制方面：对经济业务权力职责作出合理规定，公司各部门是否按所规定的权限范围和职责办理日常业务处理。

（三）系统流程控制方面，对经济业务中的凭证、单据等资料在各部门的传递、分类、记录，要有规范的运作办法。

（四）实物保护控制方面：在对实物资产的安全保护上是否做到专人、专职、

专用。如对现金限制接触，库存商品专人负责、会计记录专门保管及对实物定期盘点等。

（五）业绩报告控制：公司财务人员按照公司及有关法律法规的有关规定，实事求是，反映经营活动和经营业绩，提出合理化建议，要及时、完整、全面、真实上报有关财务资料。

第四十五条 内审人员要对以上五种内控方式进行合理评审，发现缺陷和错弊，调节控制风险，评价内控制度的健全性、合理性、强弱性、有效性。

第七章 内部审计的具体实施

第四十六条 销售循环审计和控制：公司对销售业务应有明确分工，接单、批单、填单、发运、结算、对帐要分别负责，内部牵制。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、退货和坏帐要严加审核和控制。

第四十七条 应收货款业务审计和控制：对应收帐款要根据凭证和记录及时分户登记，定期进行帐龄分析，并定期向债务客户汇寄应收帐款余额表进行核对，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，合理计提坏帐准备，任何坏帐均需审批方可作损失入帐。

第四十八条 重大业务合同的审计和控制：公司较大的经济合同、投资协议必须报财务部备案，内审人员要对重大合同的合规性、效益性作出评审建议，发现重大风险问题要及时向董事会报告，并监察合同的实施履行情况。

第四十九条 存货采购的控制和审计：工厂采购由采购部门根据生产需要，结合存货材料情况制定计划经领导批准后作为采购依据，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。

第五十条 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。

第五十一条 工薪和福利制度的控制与审计：对有关工资奖金提成发放资料进行检查，评价提成制度的激励效果，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。

第五十二条 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，超过 2000 元以上的实物资产是否专门登记管理，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。

第五十三条 公司内部往来的审计与控制：检查是否正确划分与公司或各控股子公司往来的性质，并按不同性质设立应收、应付款帐户和其他应收应付款帐户，对代收代付款项是否及时转帐、是否每月或按季进行内部对帐、对长时间的挂帐是否定期上报股份公司处理，避免形成公司内部三角债。

第五十四条 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分析和资金规划，规范筹资活动，审查投资项目的进展情况，检查投资支出的合理性、效率性，有无违规行为，大额资金支出的审批手续和安全保证措施是否得当，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。

第五十五条 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存状况，考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股份公司审批制度，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。

第五十六条 税务业务的控制和审计：审查纳税情况，衡量公司及各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，保证纳税事项合法、合理、效益，解决难题、减少风险。

第五十七条 经营责任审计与控制：审查经理人员所承担的经济责任的执行情况，并提出审查意见，对经理人员离任在必要时进行审计，以明确经济责任，划清责任界限。

第八章 违规责任

第五十八条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计管理部提出处罚意见，报公司批准后执行。

- (一) 拒绝提供有关文件、凭证、帐簿、报表资料和证明材料的；
- (二) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- (四) 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；
- (五) 拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- (六) 打击、报复审计人员和检举人员的。

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 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应行政处分、经济处罚。

- (一) 利用职权、谋取私利的；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊的；
- (三) 玩忽职守、造成审计报告严重失实的；
- (四) 未能保守公司秘密的。

第九章 附则

第六十条 本制度所称“以上”“内”，含本数；“过”“低于”“多于”，不含本数。

第六十一条 本制度未尽事宜，按照中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所有关法律法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。

第六十二条 本制度由董事会负责解释和修订。

第六十三条 本制度自董事会通过之日起生效实施。