

西安环球印务股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范西安环球印务股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部审计工作，强化和完善内部审计管理体制机制，提高内部审计工作质量与审计增值服务，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《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》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》等法律法规和规范性文件及《西安环球印务股份有限公司章程》（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，是指公司内部审计部门或人员，依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定，对公司内部控制制度的建立和实施、对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独立、客观评价活动。

第三条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现企业目标的一系列控制活动。

第四条 内部审计的范围和对象，包括公司 and 公司各部门、控股公司、参股公司等与公司存在控制与被控制、管理与被管理的企业或部门，及其各级管理人员和责任人员。

第五条 公司各内部机构、控股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，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部门的工作。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，在公司董事会

审计委员会下设立内部审计部门（以下简称“审计部门”），在董事会审计委员会的领导下，依据国家法律法规、政策和公司规章制度，独立开展内部审计工作，**对董事会负责**，向审计委员会报告工作。

第七条 审计部门配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员不少于二人，审计人员应具备财务、经济、审计、评估及相关专业知识和专业胜任能力，还应具备较高的政治素质和相应专业技术资格，通过审计理论研究、业务交流和后续教育培训等提高专业水平。审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复审计人员。

第八条 审计人员应当遵守职业道德规范和公司各项规章制度，恪守独立、客观、公正原则，忠于职守，廉洁奉公，保守秘密；不得滥用职权，不得徇私舞弊。

第九条 审计人员应保持独立性、公正性，审计人员在与被审计单位、个人及被审计事项有直接或间接利害关系时应当实行回避原则。

第十条 审计人员应保持严谨的工作态度，在被审单位提供的资料真实齐全情况下，应真实、客观反映所发现的问题；审计人员反映情况失实或偏向，应当负审计责任。因被审单位未如实提供全部审计所需资料而导致审计人员无法做出正确判断时，应及时报告董事会，审计人员不负相应的审计责任。

第十一条 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。

第十二条 除涉密事项外，审计部门根据内部审计工作需要，可以向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第三章 工作职责和权限

第十三条 审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督公司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）指导公司审计部门的有效运作。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）协调公司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关系。

（七）法律法规、中国证监会规定、公司章程规定或公司董事会授权的其他工作事项。

第十四条 审计部门履行下列主要职责：

（一）拟订内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划和报告。按照内部审计工作计划，实施各项审计工作；

（二）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

（三）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司发展规划、战略决策、重大措施以及年度目标任务执行情况进行审计；

（四）对公司各内部机构、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、合理性及其执行的有效性进行检查和评估；

（五）对公司各内部机构、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；

（六）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报告；**

（七）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括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等；

（八）至少每季度查阅一次公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人等占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施；

（九）对企业重大项目开展跟踪审计和涉及重点事项以及重大财务异常等

开展专项审计；

（十）对招投标过程及结果进行审计监督；

（十一）对公司所属部门主要负责人任期及离任进行经济责任审计；

（十二）对严重违反法规和公司规章制度或造成公司重大损失的行为进行专项审计；

（十三）配合国家审计机关、上级单位、会计师事务所等对公司的审计工作；

（十四）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。

第十五条 审计部门及审计人员在履行工作职责时，具有以下主要权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

被审计单位负责人对本单位提供的生产经营、财务会计资料的真实性和完整性负责；

（二）参加或列席公司及所属企业的有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）有权审查被审计单位相关的会计凭证、账簿、报表，检查资金和资产状况；有权查阅、复印、索取与审计有关的文件、资料和现场勘察实物，有权就审计有关问题向相关单位和个人开展调查和询问，并取得相关证明材料；

（四）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意做出临时制止决定；

（五）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，经批准，有权予以暂时封存；

（六）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，有权向公司主要负责人提出建议，经批准，采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）对正在进行的严重违反公司制度、损害公司利益的行为，报公司董事会同意后，可以责成被审计单位停止和纠正一切损害公司利益的行为，并对直接责任人提出处理建议；

（八）提出改进经营管理、提高经济效益的建议；提出表彰模范遵守和维护

财经法规、成绩突出效益显著的被审计单位和个人的建议；

（九）对违反财经法规行为提出纠正意见；对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的被审计单位和人员，经公司主要负责人同意，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向单位党组织、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

第四章 审计工作范围及内容

第十六条 审计部门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或者董事会审计委员会提交一次内部控制评价报告。

内部控制审查和评价范围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。审计部门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、募集资金使用、信息披露事务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。

第十七条 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，并将其纳入年度内部审计工作计划。

审计部门在审查过程中发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，应当及时向董事会或者董事会审计委员会报告。董事会或审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，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重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第十八条 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）是否指派专人或者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限授予公司董事个人或者经营管理层行使，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、风险投资等事项的，关注公司是否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，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）。

第十九条 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。

第二十条 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）独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）；
- （五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十一条 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）是否确定关联人名单，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者关联董事是否回避表决；
- （三）是否经独立董事专门会议审议通过，保荐机构是否发表意见（如适用）；
- （四）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；

（五）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；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）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者评估，关联交易是否损害公司利益。

第二十二条 审计部门应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况进行一次审计，对募集资金使用的真实性和合规性发表意见，并及时向审计委员会报告检查结果。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注下列内容：

（一）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、保荐机构签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中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；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或者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者挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自筹资金、用闲置募集资金补充流动资金、变更募集资金用途等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事和保荐机构是否按照有关规定发表意见（如适用）。

第二十三条 审计部门应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计，并重点关注下列内容：

（一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

（二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；

（三）是否存在重大异常事项；

（四）是否满足持续经营假设；

（五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或者重大风险。

第二十四条 审计部门在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注下列内容：

（一）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、子公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）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、审核和披露流程；

（三）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；

（四）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的权利和义务；

（五）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及披露情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第二十五条 审计部门在开展上述内部控制审计之外，还应当根据管理需要进行专项审计，内容包括但是不限于财务收支审计、经济责任审计、基本建设审计及其他专项审计。

第二十六条 审计部门在每个会计年度结束前两个月内向董事会或者审计委员会提交次年度内部审计工作计划。审计计划中，应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必备内容。并在每个会计年度结束后两个月内向董事会或者审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第二十七条 审计部门开展审计工作时，应当以业务环节为基础，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，包括但不限于：合规经营、风险管理、资金管理（包括投资融资管理）、费用管理、固定资产管理、人力资源管理、销货及收款、采购及付款、信息系统管理、信息披露事务管理等。审计部门可以根据公司所处行业及经营特点，对上述业务环节进行调整。

第五章 审计工作程序

第二十八条 制定内部审计工作计划：

根据公司年度工作纲要，确定审计工作重点，编制年度审计工作计划，报经审计委员会审核，公司董事会批准后实施。

第二十九条 审前准备：

（一）签发内部审计通知书

根据审计计划，对被审计单位开展审前调查，确定审计方式，编制审计方案，明确审计范围、审计重点、审计内容、审计方式和实施时间，向被审计单位下达“审计通知书”（突击审计除外）。

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。

（二）成立审计小组

结合审计项目实际及审计部门成员的综合素质，选派不少于 2 人的审计成员组成审计小组，并指定主审人员，审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员或外部中介机构参与审计或提供专业建议。

第三十条 审计实施：

（一）在审计小组进驻被审计单位后，应安排首次审计会议，递交重要事项承诺书。提出有关审计工作要求，听取被审计单位情况汇报；

（二）审计小组依据内部审计项目计划，由主审人员负责相关审计事项安排。在实施审计过程中，审计人员可通过现场访谈、问卷调查、业务及财务信息分析、外部第三方走访等方式，开展实施必要的审计程序，包括穿行测试、实质性程序和细节测试等，并获取相关、可靠和充分的审计证据，以支持审计结论、意见和建议，并将审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。被审计单位相关部门和人员应在审计过程中予以配合；

（三）在实施审计过程中，审计人员应编制审计工作底稿，如实记录审计发现，提出审计建议。审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观；

（四）在实施审计过程中，如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险时，应当及时向高级管理层、审计委员会进行汇报。

第三十一条 审计报告：

（一）内部审计人员在对被审计单位实施必要的审计程序后，根据审计结果，依据有关法规与规章制度编写审计报告，并及时出具；

（二）审计报告应当客观完整、事实清晰，具有建设性并体现重要性原则。审计报告应当包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见和审计建议；

（三）内部审计人员在出具审计报告前应当与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告（征求意见稿）之日起5个工作日内提出书面反馈意见，经核实后进行相应的修改；逾期不提出的，视为无异议；

（四）审计报告一般采取二级复核制度，即审计机构负责人和主管审计的公司领导分别对审计报告进行复核。审计人员应将审计报告连同被审计单位的反馈意见及时送复核人员复审；

（五）审计报告连同被审计部门意见，经董事会审计委员会审核后，报董事会审定。审计部门应将审定的审计报告、审计意见书等报送至被审计单位、公司高级管理层。审计报告由主管审计领导签发。

第三十二条 审计整改跟踪：

（一）建立健全审计发现问题整改长效机制，建立审计问题整改“任务积极责任清单”，明确审计问题整改时间和责任，落实相关部门的督办责任、被审计单位的主体责任及主要领导的第一责任，保证整改落实效果；

（二）内部审计部门在审查过程中发现的内部控制缺陷和提出的审计建议，被审计单位及相关责任部门应当及时制定整改措施、确定整改时间，并将整改结果书面告知内部审计部门；

（三）依据被审计单位上报整改结果，内部审计部门可适时安排必要的后续审计，对重要问题的整改落实情况开展现场检查或跟踪审计，并出具后续审计报告。

第三十三条 被审计部门或个人违反国家财经法规和公司规章制度应当给予处理、处罚的，还应下达审计决定；审计决定，经董事会批准后送达被审计部门，并限期执行。

第六章 奖励和处罚

第三十四条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。经审计查明，具有下列行为之一的相关单位和个人，审计部门根据情节轻重，提出处罚意见，报公司董事会、审计委员会、相关公司领导批准后执行：

（一）违反公司规定的财务审批权限的；

（二）公司内控制度执行不严，管理不善，虚列成本、费用，隐瞒亏损，虚

增利润，造成企业资产严重不实，会计信息严重失真的；

（三）财务人员不执行财经政策、法律法规及有关制度规定，造成账账、账证、账表、账实不符；对违规的财务收支行为，不制止、不纠正，也不向公司主管部门领导报告，放任自流的；

（四）基本建设的职能部门及人员，未履行职责，违反公司有关基本建设管理规定，造成损失浪费的；

（五）拒绝、阻碍内部审计工作，有意拖延或虚假提供有关资料的；

（六）对审计决定的整改事项，被审部门在规定期限内未整改，或未完全整改的。

（七）打击、报复审计人员和检举人员的。

第三十五条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、有突出贡献的审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，公司给予精神或物质奖励。

第三十六条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，被审计单位有权向公司董事会反映，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，解除劳动合同。

第七章 审计档案管理

第三十七条 审计终结，审计部门应对办理的审计事项建立审计档案，实行谁审计谁立卷的原则，审结卷成，定期归档的审计档案管理责任制度。

（一）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。

（二）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。

（三）审计部门应当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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于 10 年。

第三十八条 审计档案管理包括但不限于以下内容：

（一）审计通知和审计方案；

（二）审计报告及附件；

- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- （五）董事长、总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）审计处理决定和执行情况报告；
- （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。

第三十九条 审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办法执行，查阅审计档案必须履行批准手续。

第八章 附则

第四十条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、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。本制度根据公司发展需要适时进行修改。

第四十一条 本制度由公司审计部负责解释。

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

西安环球印务股份有限公司

二〇二五年十月二十七日