

深圳市共进电子股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总则

第一条 为了加强内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规以及有关规定及公司章程的规定，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，是指公司对本公司以及下属单位财务收支、内部控制、风险管理以及有关经济活动实施独立、客观地监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

第三条 公司董事、高级管理人员、公司各部门及各控股子公司、分公司、对公司有重要影响的参股公司等均应按照本制度规定，接受内部审计的监督检查。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设置内部审计职能部门，配备专职内部审计人员。内部审计机构负责人向董事会审计委员会负责并报告工作。内部审计机构负责全公司范围内的内部审计工作，业务上接受董事会审计委员会指导，对董事会负责。

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时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第五条 内部审计机构应依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配备专职人员从事内部审计工作，内部审计人员应当具备下列理论知识和专业能力：

（一）具有审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业理论知识；

- （二）熟悉相应的法律法规及公司章程；
- （三）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （四）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （五）熟悉本单位生产经营及经济业务知识。

第六条 审计委员会参与对内部审计负责人的考核。公司应当向审计委员会提交内部审计负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

第七条 内部审计人员严格遵守有关法律法规、本制度和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密、勤勉。内部审计职能部门和内部审计人员在实施内部审计时，不受公司其他部门、下属单位或者个人干涉。

内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行内部审计职责的审计工作，凡与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第八条 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机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第三章 内部审计职责和权限

第九条 内部审计职能部门应当履行下列职责：

- （一）对公司各内部机构、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）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，应当及时向审计委员会报告。

（七）完成公司董事会等授权机构交办的其他审计事项。

第十条 内部审计机构应当在每个会计年度结束后四个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计机构应当将对外投资、购买和出售重大资产、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。

第十一条 内部审计机构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。

第十二条 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中的所有环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、担保与融资、投资管理、研发管理、人力资源管理等环节。

除涵盖经营活动各个环节外,公司的内部审计还应当包括各方面专项管理制度,包括印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、职务授权及代理制度、信息系统管理与信息披露管理制度等。

内部审计机构可以根据公司所处行业及生产经营特点,在内部审计过程中,对上述业务环节进行调整。

第十三条 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。

第十四条 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和归档。

内部审计机构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。

内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不低于十年。

第十五条 内部审计职能部门履行职责时,可以行使下列职权:

(一) 要求被审计单位按时报送发展规划、重大决策、重大措施、内部控制、风险管理、生产经营、财务收支等书面资料以及电子数据,提供相关信息系统查询口令和权限等;

(二) 参加或列席被审计单位召开的重大投融资、财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议,召开与审计事项有关的会议;

(三) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件,现场勘查实物,检查有关计算机系统以及电子数据、资料;

(四) 对与审计事项有关的问题开展调查和询问,并取得相关证明材料;

（五）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司报告，督促相关部门及时制止；

（六）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，及时向公司报告，督促相关部门予以暂时封存；

（七）提出纠正、处理违法、违规行为意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议，对被审计单位的整改情况进行督查；

（八）对违法、违规或造成损失浪费的单位和人员以及领导干部任期的经济责任，提出和评议其应当承担的经济责任。

（九）对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依纪依法应当予以处分、处罚或者涉嫌犯罪的，提出移送处理的建议；

（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，可以向公司以及下属单位提出表彰建议；

（十一）法律、法规、规定的其他职权。

第四章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计职能部门根据公司实际情况，拟订具体的年度审计工作计划，报公司总经理批准后实施。

对已列入年度审计工作计划的项目由内部审计职能部门自主安排开展审计工作，其他内部审计工作依据公司董事会等授权机构委托以及公司实际运营管理、规范控制需求开展。

第十七条 因内部审计工作需要，内部审计职能部门可报告公司领导协调相关部门给予协助配合。

第十八条 内部审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）审计前向被审计单位送达审计通知书，审计通知书以书面形式在审计前3日送达。被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照审计通知书的要求做好准备工作；

（二）根据工作需要结合被审计单位实际情况，编制项目审计方案、根据需要组成审计组；

（三）审计组应当按照确定的项目审计方案进行审计，认真听取被审计单位有关情况介绍，调查内部控制制度建立健全和执行情况，查证会计凭证、账簿、报表和反映经济活动的有关资料。对审计中发现的问题进一步落实取证，做到事实认定清楚、准确，依据复核后的审计记录编写审计工作底稿和审计报告；

（四）审计报告应征求被审计单位意见，连同被审计单位的反馈意见报送公司总经理，经批示后送达被审计单位以及公司相关领导和部门；

（五）对批示的审计报告相关整改事项或下达审计决定、审计意见书的，内部审计职能部门对其整改或执行情况进行监督。

第十九条 内部审计人员应当运用观察、检查、监盘、访谈、函证、调查、计算、抽样、分析性复核等方式获取相关、可靠、充分的审计证据，准确支持审计结论、意见和建议。审计证据可包括书面证据、实物证据、试听或电子证据、口头证据、专业鉴定和勘验笔录等。审计证据如有必要的应由提供者签字或盖章，提供者拒绝签字或盖章的，应注明原因和取证日期；拒绝签字、盖章不影响事实存在的，该审计证据仍然有效。

第二十条 被审计单位对审计报告、审计决定、审计意见书有异议的，可以自收到审计报告起10日内向内部审计职能部门书面申请复审，或向公司及其他有权机构提出书面申诉。公司应当自收到书面申诉20日内回复处理意见。

第二十一条 内部审计职能部门应当建立工作底稿制度，对已办结的内部审计项目，内部审计职能部门应当按照审计项目及时立卷归档。档案包含年度审计项目计划、审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿以及证据证明材料、审计报告、被审计单位或者人员书面意见以及整改报告等资料。

审计档案严格遵循保密原则，查阅应当履行必要的审批程序并按照档案借阅管理规定办理。

第五章 内部审计结果运用

第二十二条 对内部审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并在 60 日内将整改结果报告书面报送内部审计职能部门，被审计单位的主要负责人为整改第一责任人。

第二十三条 内部审计职能部门对发现的典型性、普遍性、倾向性问题在适当范围内公布，公司及下属单位应当据此举一反三，自查自纠，并制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十四条 内部审计职能部门应当加强与内部控制、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改及问责共同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩相关人员和相关决策的重要依据。

第六章 责任追究

第二十五条 被审计单位有下列情形之一的，内部审计职能部门责令改正；拒不整改的，可对直接负责的主管人员和其他直接责任人员提出处理建议：

（一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；

（二）拒绝或者拖延提供与内部审计有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；

（三）拒不纠正审计发现问题的；

（四）整改不力、屡审屡犯的；

（五）违反国家、省、市以及公司有关规定的其他情形。

第二十六条 内部审计职能部门和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理，必要时移送有关主管部门或者纪检监察机关依纪依法追究刑事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未按照法律、法规、规章和内部审计职业规范实施审计，导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假内部审计报告的；

（三）泄露国家秘密或者商业秘密的；

（四）利用职权谋取私利的；

（五）违反国家、省、市以及公司有关规定的其他情形。

第二十七条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；必要时移送有关主管部门或者纪检监察机关依纪依法追究刑事责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十八条 本制度未明确事项或者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公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十九条 本制度经公司董事会审议通过后生效实施。

第三十条 本制度由公司董事会授权内部审计职能部门解释、修订。

深圳市共进电子股份有限公司

二零二五年十月