

珠海博杰电子股份有限公司

内部审计制度

二〇二五年十月

目 录

第一章 总则	3
第二章 审计机构和审计人员	3
第三章 审计部主要职责	4
第四章 内部审计工作程序	6
第五章 内部审计结果运用	8
第六章 监督管理与违规处理	9
第七章 附则	9

珠海博杰电子股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为完善珠海博杰电子股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理结构，规范公司经济行为，维护股东合法权益，提高内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部控制制度得以有效实施，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》《企业内部控制基本规范》、《中国内部审计准则》《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》等政策法规及规范性文件及公司章程，结合公司内部审计工作实际情况，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人员独立监督和评价公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的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对经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

内部审计目的是为了加强本公司、全资或控股子公司以及具有重大影响的参股公司的管理和监督，防范和控制风险，维护财经法纪，改善经营管理，提高经济效益，确保公司信息披露的真实性、准确性和完整性。

第三条 本制度规定了公司内部审计部门及内部审计人员的职责与权限、内部审计对象和时限、内部审计工作的内容及工作程序等规范，是公司开展内部审计管理工作的标准。

第四条 本制度适用于公司各内部机构及部门、全资及控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司的内部审计工作。

第五条 公司各内部机构及部门、全资及控股子公司、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。审计人员依法行使职权并受法律保护，任何单位和个人不得对其实行打击报复。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 公司设立审计部，配备专职审计人员，审计人员在董事会审计委员会领导下，独立开展内部审计工作，对董事会负责并报告工作。

第七条 公司审计部负责人由董事会聘任或解聘。

第八条 内部审计人员应具备审计岗位所必备的审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业理论知识，掌握内部审计准则及内部审计程序，熟悉相应的法律法规及公司章程，熟悉本单位生产经营及经济业务知识，并不断通过后续教育来保持这种专业胜任能力。

第九条 公司实行审计回避制度，内部审计人员与被审计单位、被审人员或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内部审计人员应当遵循职业道德规范和内部审计准则，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务，忠于职守，客观勤勉，廉洁自律，保守秘密，不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

第三章 审计部主要职责

第十一条 审计部履行下列职责：

1、依照国家法律、法规和公司规章制度的有关规定，独立行使审计监督权，在公司各内部机构及部门、全资及控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司范围内开展内部审计工作；

2、对公司各内部机构及部门、全资及控股子公司、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；

3、对公司各内部机构及部门、全资及控股子公司、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；

4、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；

5、每季度向审计委员会报告一次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；

6、每季度对募集资金的存放与使用情况进行检查，并及时向审计委员会报

告检查结果；

7、每半年进行一次重大事项审核，并向审计委员会提交一次重大事项审核报告，检查是否存在违法违规、运作不规范等情形，包括但不限于以下审核事项：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等高风险投资、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、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；

8、根据董事会或审计委员会的要求，对与公司经营活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，审计事项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，包括但不限于以下业务模块：销售与收款、采购及付款、存货管理、固定资产及基建工程管理、产品研发管理、质量控制管理、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；

9、公司高层管理人员离任时，根据董事会或审计委员会的要求对其任职期间履行职责情况、经济活动及个人收入情况进行内部审计；

10、根据董事会或审计委员会的要求，对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计；

11、参加公司经营管理方面的有关会议、参与研究制定有关规章制度，对重大经营决策和投资方案提出意见和建议；

12、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，内部审计部门应积极配合，提供必要的支持和协作。

13、内部审计部门在各项审计过程中发现的内部控制缺陷或其他可改进事项，应当督促相关责任部门确定整改措施和整改时间，并进行后续审查监督整改措施的落实情况；

14、对公司内部审计人员进行管理、监督、培训、考核；

15、公司董事会或审计委员会交办的其他审计工作。

第十二条 审计部应向董事会报送以下资料：

1、年度审计工作计划及工作总结；

2、股份公司内部审计工作规章制度；

- 3、重要的审计报告、审计调查报告、审计意见书和审计决定；
- 4、其他需要报送的资料。

第十三条 审计部履行职责所必须的权限：

- 1、根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他相关文件、资料；
- 2、审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议等，以及检查被审计单位有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；
- 3、根据内部审计工作需要，召开与审计事项有关的会议，列席公司有关经营和财务管理决策会议；
- 4、提出内部审计规章制度，编制内部审计工作流程，由公司相应有权审批部门审定后发布实施；参与公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度并督促落实。
- 5、对与审计事项有关的部门和个人进行审计调查，并索取证明材料，有关部门和个人应支持、协助审计人员工作，如实反映情况，提供有关证明材料；
- 6、在审计时，被审计单位或部门不得转移、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。
- 7、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主要负责人报告，经同意作出临时制止决定，提出追究有关人员责任的建议；
- 8、对可能转移、隐匿、篡改、毁坏会计凭证、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，提出追究有关人员责任的建议；
- 9、提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理，加强内部控制，提高经济效益的建议；
- 10、对违反财经法纪的单位和个人，视其性质与违纪金额提出追究责任的建议；对遵纪守法有突出成绩的单位和个人，提出表扬和奖励的建议。

第四章 内部审计工作程序

第十四条 内部审计部门应当在每个会计年度结束前三个月内向审计委员会

提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后三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。

第十五条 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。

第十六条 内部审计通常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，包括但不限于：销售及收款、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。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十七条 内部审计工作程序一般包括审计立项、编制审计方案、成立审计项目组、发出审计通知书、实施审计程序、审计过程沟通、提出审计报告、下达审计整改通知书、审计整改跟踪检查、建立审计档案等。

第十八条 内部审计部门根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定年度审计工作计划和项目立项，报经审计委员会批准后实施。

第十九条 内部审计部门应当充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目审计方案，做好审计准备。

第二十条 在实施审计 3 日前向被审计对象发出书面审计通知书。对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。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。

第二十一条 内部审计人员应根据实施项目审计方案，综合运用访谈、检查、观察、询问、盘点、监盘、内控测试、分析性复核、抽样审计、计算机辅助审计等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，并将审计过程和审计结论记录于审计工作底稿。

第二十二条 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。

第二十三条 审计人员根据审计结果，依据有关法规与规章制度编写审计报告。审计报告要求事实清楚、证据充分、评价公正、结论恰当，审计处理意见客观、公正。

审计报告主要包括以下内容：

1、审计概况：说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点和审计标准等内容；

2、审计发现：是内部审计人员在对被审计单位的经营与内部控制的检查和测试过程中所得到的积极或消极的事实；

3、审计意见：针对审计发现的需立即整改的问题提出处理意见；

4、审计建议：针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

第二十四条 内部审计部门在提交审计报告前，应征求被审计单位的意见，并要求被审单位出具书面说明材料；被征求意见对象应当在收到审计报告征求意见稿之日起3个工作日内书面反馈意见，否则视为无异议。审计报告原则上应于现场审计工作结束后的10个工作日内提交初稿，一个月内提交正式审计报告。

第二十五条 内部审计人员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。内部审计部门应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立内部审计档案管理制度。

第五章 内部审计结果运用

第二十六条 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知内部审计部门。

第二十七条 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十八条 内部审计部门应当加强与财务、法务、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、奖惩干部和

相关决策的重要依据。

第六章 监督管理与违规处理

第二十九条 公司建立审计部的激励与约束机制，对审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第三十条 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，可提出表彰和奖励的建议。

第三十一条 违反本审计制度，有下列行为之一的相关部门和人员，视情节轻重，给予相应的经济和行政处分：

- 1、拒绝或者拖延提供与审计有关资料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计意见或审计决定的；
- 5、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其它与财务收支有关资料的；
- 6、打击报复审计人员和检举人的。

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。

第三十二条 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，给予行政或经济处罚，构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任：

- 1、利用职权、谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- 4、泄露公司商业秘密的。

第三十三条 对审计工作成绩突出和忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员，公司给予精神和物质奖励。

第七章 附则

第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性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、规范性文件以及公司章程的规定为准，并应及时修改本制度。

第三十五条 本制度报经董事会批准后生效并实施，由董事会负责解释。

珠海博杰电子股份有限公司

2025 年 10 月 28 日