

江苏洋河酒厂股份有限公司

内部审计制度

（2025 年 10 月 29 日经公司第八届董事会第十五次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为了规范江苏洋河酒厂股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《公司法》《审计法》《深圳证券交易所股票上市规则》《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》、审计署《关于内部审计工作的规定》等法律法规和公司章程的相关规定，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由公司内部机构或人员，对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。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司董事会对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第五条 本制度适用于洋河股份及其全资、控股子公司、行使实际管理

权的参股子公司。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则。审计委员会由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人，审计委员会的召集人应当为会计专业人士。公司职工代表董事可以成为审计委员会成员。

第七条 公司在董事会审计委员会下设立内部审计机构，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计机构对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第八条 内部审计机构配置不少于三名的专职人员从事内部审计工作，且专职人员应具备与内部审计工作相关的专业知识，熟悉相应的法律法规和公司制度，具有较丰富的实践经验。审计人员每年应保证一定的后续教育时间，通过参加各类培训、业务研讨、内部学习等形式，更新专业知识、提升业务能力。

第九条 内部审计机构的负责人专职从事内部审计工作，由董事会审计委员会提名，董事会任免。

公司应当披露内部审计机构负责人的学历、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。

第十条 内部审计机构独立于公司其他机构和部门，不负责公司及其控股子公司经营活动和内部控制的决策与执行，不隶属于公司财务部门，也不得与财务等部门合署办公。

第十一条 审计人员若与被审计单位、个人有关联关系或可能影响审计结果客观、公正的其他关系，该审计人员应予回避。

第三章 职责权限和总体要求

第十二条 审计委员会在指导和监督内部审计机构工作时，应履行以下

主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）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）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计机构应当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应当同时报送审计委员会，内部审计机构发现相关重大问题或线索应当立即向审计委员会直接报告；

（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。

第十三条 内部审计机构应当履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司等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、控股子公司等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，应当及时向董事会或者审计委员会报告；

（七）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。

第十四条 内部审计机构应当在每个会计年度结束后一个季度内向审计委员会提交年度内部审计工作报告和内部审计工作计划。

内部审计机构在制定年度审计计划时，应在征求董事会审计委员会的意见后，以重要性、风险大小、管理需要及审计资源为基础，确定审计的重点和先后次序。

第十五条 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。

内部审计应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。

第十六条 内部审计机构应在审计委员会的指导下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。

第十七条 为有效履行内部审计职责，内部审计机构在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）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、会计报表和其他有关文件、资料；

（二）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议、制度，以及检查公司及下属子公司、分公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）起草内部审计规范和工作细则，经公司审议后实施；

（五）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

（七）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，经董事会审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议或者规避损失浪费的风险提醒；

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十）对公司有关部门及投资企业严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司提出精神或物质奖励的建议。

第十八条 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积极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，不得对审计人员进行打击报复。

第十九条 公司按照科学核算、确保必需的原则，切实保障内部审计机

构履行职责所需经费。

第四章 具体实施

第二十条 内部审计机构应当按照法律法规及公司规定开展审计工作。

第二十一条 内部审计机构按年度编制内部审计年度工作计划，于年初第一季度内报公司批准后实施：

（一）内部审计机构应围绕公司重点工作，将所有分（子）公司、职能部门全部纳入审计范围；

（二）内部审计机构应聚焦重要领域、关键部门、敏感岗位，加强对企业重点资金、重要项目、重要资产及重要岗位负责人员经济责任的重点监督，重点开展重大建设工程全过程跟踪审计、重大设备采购安装审计、重点岗位审计、资金安全审计、重要物资审计、重要事项审计等；

（三）开展分子公司、职能部门领导干部经济责任审计，形成常态化经济责任审计工作机制。

第二十二条 内部审计机构应严格按照国家、行业和公司相关制度要求，规范审计流程。在审前、实施、报告、应用以及资料归档等各个环节做到有法可依、有据可查、有案可备。

第二十三条 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。

第二十四条 审计人员要全面了解业务本质，深度调研访谈。要深挖问题根源，抓住核心业务问题点和潜在业务风险点，深刻剖析原因，提出高质量的整改及处理意见。

第二十五条 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，内部审计机构应当建立工作底稿制度，实行工作底稿保密制度，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。

第五章 审计结果运用和责任追究

第二十六条 被审计部门的主要负责人是整改第一责任人，对单位自身存在的问题，应当认真组织研究，举一反三，制定有效措施切实整改，形成整改长效机制。

第二十七条 被审计部门要在规定时间向内部审计机构提交整改报告。对问题整改不力、责任落实不够、屡审屡犯的，公司视情节轻重严肃问责。

第二十八条 内部审计机构应建立问题整改清单，对审计过程中发现的问题点坚持“三不放过”原则，即问题点不整改不放过，整改达不到效果不放过，问题严重造成损失责任人不处罚不放过，实时跟进、督促整改，全面实现闭环管理。

第二十九条 内部审计机构应强化与纪委、业财、管理等部门的联动，实现重要信息共享、重要事项共审，结果共用等。根据审计情况，将审计报告抄送纪委、人资、管理部门。

第三十条 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，内部审计机构提出处罚意见，报公司批准后执行：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、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）拒不执行审计决定的；
- （五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第三十一条 公司根据相关制度规定，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，由公司给予精神或者物质奖励。

第三十二条 内部审计人员在履行职责过程中违反本管理制度或其他

公司制度的，由公司给予相应行政处分或经济处罚。如发现内部审计工作存在重大问题的，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

第六章 信息披露

第三十三条 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。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

第三十四条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。

第三十五条 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第三十六条 公司应当在年度报告披露的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告。

第七章 内部审计档案管理

第三十七条 内部审计机构根据《档案法》和《审计机关审计档案工作细则》，将记录和反映履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计决定归入审计档案。

第三十八条 审计档案实行“谁主审谁立卷”、“审结卷成”、“定期归档”责任制：采取“按职能分类”、“按项目立卷”、“按单元排列”的立卷方法。审计项目类文件和审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第三十九条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年 6 月底。

第四十条 审计档案的保管期限按规定分为：

（一）特别档案：审计报告、审计决定等重大特别事项的审计档案，永久保存。

（二）一般档案：供当期稽核使用和下期审计参考的档案，至少保存 10 年，立卷存档时应标明保存期限。

第四十一条 审计档案的借阅，一般应限定在内部审计机构。凡需审计档案借出内部审计机构或要求出具审计结论证明的，应由内部审计机构负责人批准。

第八章 附 则

第四十二条 本制度未尽事宜，或本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》的规定不一致时，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第四十三条 本制度由董事会负责解释和修订。

第四十四条 本制度自董事会通过之日起生效实施。