

证券代码：874132

证券简称：九方装备

主办券商：招商证券

株洲九方装备股份有限公司

内部审计制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2025 年 11 月 11 日召开的第六届董事会第七次会议审议通过。本制度无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

株洲九方装备股份有限公司

内部审计管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范株洲九方装备股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计管理工作，根据《审计法》《审计署内部审计工作规定》及相关规定、公司章程，结合公司实际，制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于公司及子公司。

第三条 术语定义

内部审计，是指对公司及子公司的单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进组织完善治理、增加价

值和实现经济目标的活动。

第四条 内部审计机构和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第二章 内部审计机构和人员管理

第五条 董事会直接领导内部审计工作，审计委员会监督和指导内部审计工作，董事长主管内部审计工作。

第六条 公司审计监察部是内部审计工作归口部门。所属一级子公司及一级以下重要子公司根据需要也可以设立自己的内部审计机构，配备审计人员。

第七条 审计监察部应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。根据审计工作需要，审计监察部可以抽调公司及子公司人员组成审计工作组。

第八条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济、管理、法律等相关专业知识和业务能力。审计监察部负责人应当具备与审计相应的执业资格或专业技术职称资格。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障审计监察部通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

第九条 内部审计人员应当严格遵守国家审计法规和内部审计准则，坚持原则，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

第十条 内部审计人员依据法律法规、公司制度行使审计职权，被审计单位（或个人）应积极配合，并及时、真实、准确、完整提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第十一条 公司及子公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，由所在单位给予表彰奖励。

第十二条 审计监察部及其负责人的绩效测评，被审计单位不参与考核打分，切实保护监督队伍的客观性和独立性。

第三章 职责和权限

第十三条 董事会

- （一）审批内部审计基本制度；
- （二）听取董事会认为有必要知晓的内部审计重要事项。

第十四条 审计委员会

- （一）监督及评估外部审计机构工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施；
- （三）促进内部审计部门及相关部门与外部审计机构之间的沟通；
- （四）审阅公司的财务信息及其披露；
- （五）监督及评估公司的内部控制；
- （六）法律法规、公司章程和公司董事会授权的其他事宜。

第十五条 审计监察部（职责）

- （一）拟定公司内部审计工作制度及相关规范、标准；
- （二）编制审计工作计划，并组织实施；
- （三）对公司及子公司发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- （四）对公司及子公司财务收支情况进行审计；
- （五）对公司及子公司固定资产投资等效益情况进行审计；
- （六）对公司及子公司内部控制及风险管理情况进行审计；
- （七）对公司及子公司主要领导人员履行经济责任情况进行审计；
- （八）对公司及子公司招（议）标活动、合同、工程建设项目等经济业务进行审计监督；
- （九）配合国家审计机关、上级单位、社会中介机构审计检查；

- （十）督促落实审计发现问题的整改工作；
- （十一）对子公司的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- （十二）董事会、审计委员会交办的其他事项。

第十六条 审计监察部（权限）

（一）根据需要，要求公司及子公司报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、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；

（二）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）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；

（八）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，经董事长批准，有权予以暂时封存；

（九）有核查银行账户的权利。审计监察部就审计事项中有关问题向相关企业和个人进行调查时，有权查询被审计单位在全部开户银行的银行对账单；

（十）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十一）要求被审计单位进行工作配合与支持；

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

（十三）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，可以向被审计单位董事会或者主要负责人提出表彰建议。

第四章 审计方式及内容

第十七条 内部审计实施方式分为自行审计和委外审计，具体根据审计项目实际情况确定。

第十八条 内部审计内容主要包括财务收支审计、绩效审计、经济责任审计、内部控制审计、其他专项审计等项目审计，及招（议）标活动、合同、工程建设项目等经济业务的审计监督。

第十九条 财务收支审计是指依照国家有关法规、法令、制度和有关会计理论、原则，对被审计单位的会计账目、会计报表等会计资料及其已发生的财务收支活动进行审查和评价，以确定是否真实、正确、合规、合法和有效。

第二十条 绩效审计是指对被审计单位经营管理活动的经济性、效率性和效果性进行的审查和评价。

第二十一条 经济责任审计是指对被审计单位主要负责人任职期间履职情况所进行的监督、评价和鉴证活动，包括离任审计和任中审计。

第二十二条 内部控制审计是指对被审计单位内部控制设计和运行的有效性进行的审查和评价。

第二十三条 其他专项审计是指对与经营管理、投资并购等有关的特定业务或事项所进行的鉴证和评价活动。

第二十四条 工程建设项目审计是指对工程建设项目实施全过程的真实性、合规性、效益性所进行的鉴证和评价活动。

第二十五条 招（议）标活动、合同等经济业务审计指对公司招议标活动及合同签订过程的合法性、合规性、合理性实施的独立、客观的监督、检查和评价。

第二十六条 内部审计可以通过查阅、查询、访谈、盘点、查看、函证、

计算、抽样、分析性复核等方式取得审计证据。

第五章 审计工作程序

第二十七条 内部审计工作一般程序：

（一）编制年度审计工作计划

根据审计委员会要求，结合重点工作任务，拟定年度审计工作计划，经审计委员会审议、董事长批准后实施。

年度审计工作计划编制程序：

1.成立编制工作组。审计监察部应于计划年度前一年度的 11 月 15 日前成立年度审计工作计划编制工作组。

2.准备审计项目清单。审计监察部应于计划年度前一年度的 11 月 30 日前拟订初步的年度审计项目清单。具体步骤如下：

（1）向审计委员会、公司高管征求审计需求；

（2）编制工作组结合行业审计动态、以往审计发现、审计经验等提出初步年度审计项目建议清单。

3.审计项目初步研讨。编制工作组对初步年度审计项目清单列示的项目进行初步研讨并与相关方进行沟通。根据初步研讨和与相关方沟通结果拟订年度审计工作计划。

4.审计工作计划的审批。年度审计工作计划经审计委员会审议，董事长审批后执行。

（二）制定审计项目方案

根据审计计划进度安排，成立审计项目组，开展审前调查，编制项目审计实施方案，明确项目实施目标任务、内容、责任分工及推进计划，经审计监察部负责人批准后实施。

（三）下发审计通知书

实施项目现场审计前 3 个工作日，向被审计单位送达经董事长签发的审计通知书。如遇特殊审计业务，可在审计实施时送达。

（四）实施现场审计

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。审计项目组进驻被审计单位，视情况召开审计启动会，开展现场审计工作。

（五）撰写审计报告

审计项目组根据相关审计证据资料和工作底稿编写审计报告。审计报告（初稿）征求被审计单位（或个人）意见(一般为 3 个工作日)并完善后，报董事长审批。

审计报告应根据审计类型、目标任务和质量控制要求编写，做到内容完整，事实清楚，用词恰当，结论正确，格式规范。

（六）下发审计报告或问题整改通知

审计报告以正式文件下发被审计单位，外部审计或其他专项审计检查发现的问题，可以单独下发审计整改通知书，明确审计整改要求。

第二十八条 委托中介机构审计工作程序：

对于年度财务报告、高企认证或其他特殊事项等需要将业务委托给外部具有一定资质的中介机构审计的，遵循以下工作流程：

（一）需求部门提交委托申请，委托申请中需明确工作目标、工作内容、工作质量要求、成果交付形式和提交时间等；

（二）审计监察部组织选聘并确定中介机构，其中年度财务报告审计中介机构的选聘程序具体按照《会计师事务所选聘管理办法》执行；

（三）需求部门与中介机构签订并履行合同；

（四）审计监察部督导审计进度，协调重要审计事项，组织会审审计结果；

（五）中介机构出具审计报告。

第二十九条 审计项目结束后 1 个月内，由项目组负责整理审计资料，建立审计档案。审计档案主要包括以下几类：

- （一）立项类材料：审计委托书、审计通知书、项目审计方案等；
- （二）证明类材料：审计工作底稿及相应的审计取证单、审计证据等；
- （三）结论类材料：审计报告、审计报告征求意见稿、被审计对象的反馈意见、审计整改汇总表等；
- （四）备查类材料：被审计对象整改反馈意见、会议记录等与审计项目联系紧密且不属于前三类的其他材料。

第三十条 审计档案按结论类材料、证明类材料、立项类材料、备查类材料顺序排列。

第三十一条 每组材料间按下列要求排序：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后；批示在前，报告在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第六章 审计整改

第三十二条 被审计单位负责人为整改第一责任人。

第三十三条 对审计发现的问题和提出的建议，原则上，被审计单位应在收到整改通知后的 5 个工作日内，根据审计整改目标编制整改工作计划，明确整改措施、交付成果、整改完成时间（不超过审计监察部给定的整改完成期限）等，经单位负责人审批签字后，报审计监察部备案。

第三十四条 对于整改计划不符合要求，或预期明显达不到整改效果的，审计监察部有权要求被审计单位在规定时间内重新编制、审批、报备整改计划。

第三十五条 审计监察部在被审计单位整改完成并收到其整改验收材料后的下一个月开展后续审计，也可根据审计工作计划适时开展。

第三十六条 后续审计以送达审计与现场审计相结合的方式进行，主要审计程序如下：

- （一）发送后续审计通知书

实施审计审计项目组在审计前 3 个工作日，向被审计单位送达经部门负责人签发的后续审计通知书。如遇特殊审计业务，可在审计实施时送达。被审计单位接到后续审计通知书后，应当按要求提供资料，配合审计工作。

（二）撰写及下发后续审计报告

依据审计检查结果，编写审计报告。审计报告与被审计单位沟通完善，报董事长审批后，下发至被审计单位。

（三）责任追究

按照审计整改质量评估模型，对审计整改结果进行打分评价，并按总评分数划分 A、B、C、D、E 五个等级，其中：A（90-100 分），B（80-89 分），C（70-79 分），D（60-69 分），E（60 分以下）。

等级为 A 的，一般为整改合格，整改项目原则上可予关闭；等级为 B、C、D、E 的，均存在整改不达标项，项目不予关闭，须继续整改，依等级递减程度依次递增考核力度，并按照本办法中的责任追究条款提出处理意见。

第七章 责任追究

第三十七条 内部审计人员有下列情形之一的，由所在单位对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）利用职权谋取私利、隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（二）未按有关规定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；

（三）泄露公司和被审计单位商业秘密的其他情形。

第三十八条 被审计单位和个人，有下列情形之一的，由审计监察部提出处理意见，经董事长批准后实施；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

具体考核标准见附件《审计违规事项考核标准》。

第三十九条 中介机构在审计过程中弄虚作假，或违反执业规定，或违反合同约定，造成损失或严重不良后果的，按合同约定追究其责任，同时取消参

与公司审计项目资格。

第八章 附则

第四十条 除非有特别说明，本办法所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第四十一条 本办法未尽事宜，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。本办法如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

第四十二条 本办法由公司审计监察部解释。

第四十三条 本办法自董事会审议批准后生效，原《内部审计管理办法 JFZB-SJJCGLZD-002-2》同时废止。

株洲九方装备股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 11 日