

证券代码：874815

证券简称：洛科电子

主办券商：国投证券

西安洛科电子科技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

西安洛科电子科技股份有限公司于 2025 年 11 月 28 日召开第三届董事会第十一次会议，审议通过《关于修订公司治理制度的议案》，该议案尚需提交股东会审议

二、 分章节列示制度的主要内容

西安洛科电子科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强西安洛科电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督和风险控制，规范公司内部审计工作，保障财务管理、会计核算和生产经营活动符合国家各项法律法规要求，保护中小投资者合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规、规范性文件以及《西安洛科电子科技股份有限公司公司章程》（以下称“公司章程”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计工作，是指由公司内部审计机构组织实施的，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管理

活动的合规性、效率、效果、效益性等进行独立客观确认、评价和监督的一项管理活动。

第三条 本制度所称被审计对象，特指公司各内部机构、境内外直属分支机构、境内外全资或控股子公司及其直属分支机构以及上述机构相关责任人员。

第四条 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，不得拒绝、阻扰、破坏或者打击报复。

第五条 内部审计部门应当按照国家有关规定，依照内部审计准则的要求，认真组织做好内部审计工作，检查、评价、报告控制系统的充分性和有效性，核实财务信息的真实性，及时发现问题，明确经济责任，纠正违规行为，提出改进建议，提高组织的运作效率，防范和化解经营风险，帮助实现组织目标。

第二章 内部审计部门及人员设置

第六条 公司设立内部审计部门作为公司内部审计的执行机构，内部审计部门对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。董事会审计委员会指导和监督内部审计部门工作。

第七条 内部审计部门设负责人一名，全面负责内部审计部门的日常审计工作。该负责人必须专职，由董事会审计委员会提名，由董事会任免。

第八条 公司内部审计部门人员应当具备审计岗位所必备的会计、审计、反舞弊、企业管理原则等专业知识和业务能力。审计人员应不断地通过后续教育和业务培训来保持相应的专业胜任能力内部审计部门应配置具备必要专业知识、相应业务能力、良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作。

第九条 审计人员应当遵守审计职业道德规范，坚持实事求是的原则，必须忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密、谦虚谨慎、平等待人；不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第十条 内部审计人员办理审计事项，审计人员不得以任何决策制定者的资格参加被审计单位的实际经营活动，以保持客观公正的能力和立场。审计人员办

理审计事项，与被审计单位或事项有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计部门的主要职责

第十一条 内部审计部门应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、全资及控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制规定的完整性、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、全资及控股子公司以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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向董事会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等。

第十二条 内部审计部门每季度至少应对货币资金的内控规定检查一次。在检查货币资金的内控规定时，应重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应及时向董事会审计委员会汇报。

第十三条 内部审计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：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。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。

第十四条 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。

第十五条 内部审计人员应当保持严谨的工作态度，在被审计对象提供的资

料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题，并及时报告董事会审计委员会。如反映情况失实，应负审计责任。被内部审计部门未如实提供全部审计所需资料影响审计人员做出判断的，追究相关人员责任。

第十六条 内部审计部门应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管，在每年度结束后及时进行归档。内部审计档案销毁必须经董事会审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

第十七条 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料保管期限为五年，其他内部审计工作报告保管期限为十年。

第四章 内部审计机构的权限

第十八条 在审计管辖的范围内，内部审计部门的主要权限有：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二）审计会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）根据工作需要参加经理办公会议和列席有关部门的例会；

（四）对审计中的有关事项向有关部门或人员进行调查并索取证明材料，要求有关部门负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章规定或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

（六）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报董事会核准并经董事长批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）在审计过程中发现可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与审计事项有关的资料的，经审计委员会批准，内部审计

部门有权暂时予以封存；

（八）经董事会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第十九条 内部审计资料未经董事会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第二十条 董事会可以根据工作需要，授予内部审计部门必要的处理、处罚权，在报公司董事会批准后，对有关事项和人员进行处理和处罚。

第二十一条 内部审计部门履行职责所必须的费用支出，应予以充分保证，并列入公司年度财务预算。

第五章 内部控制的检查和披露

第二十二条 内部审计部门应当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提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第二十三条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制规定的建立和实施情况。

内部审计部门应当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规定的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第二十四条 内部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。

内部审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十五条 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制

存在重大缺陷或者重大风险的，应当及时向深交所与董事会报告，并予以披露，报告内容应包括：内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第二十六条 董事会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制规定的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）内部控制评价工作的总体情况；
- （二）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （三）内部控制规定是否建立健全和有效实施；
- （四）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （五）改进和完善内部控制规定建立及其实施的的有关措施；
- （六）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）。

第二十七条 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。审计委员会应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第六章 内部审计工作程序

第二十八条 对已列入年度审计工作计划的项目由内部审计部门自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会、审计委员会等授权部门委托开展审计工作。

第二十九条 因审计工作需要，内部审计部门可请求公司管理层协调相关部门给予协助。

第三十条 审计一般采用预先通知方式，内部审计通知书以书面形式在审计前三日送达。审计通知书的内容包括审计的范围、内容、时间和方式，审计组成员名单，对被审计对象配合审计工作需提供的有关资料及其他要求。被审计对象在接到内部审计通知书后，应认真按照内部审计通知书的要求做好准备工作；

特殊情况按照有关授权部门要求办理。

内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理规定以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况，对其法人治理、经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。

内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集的审计证据和形成的审计结论和审计建议记录于审计工作底稿。

第三十一条 内部审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施内部审计前应制定内部审计方案，向被审计对象发出内部审计通知书；

（二）审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并作详细记录；

（三）对审计中发现的问题进一步落实取证，做到事实认定清楚、正确，依据复核后的内部审计记录编写内部审计工作底稿及内部审计报告；

（四）内部审计报告应征求被审计对象意见，并连同被审计对象的反馈意见报送董事会审计委员会等相关部门；

（五）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以在接到处理决定之日起一周内向审计委员会提出书面申诉，审计委员会接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的审计处理决定，内部审计部门复审并经审计委员会确认后提请董事会予以纠正。申诉期间，原审计处理决定不停止执行。特殊情况经审计委员会审批后，可以暂停执行；

（六）根据工作需要后续审计，追踪审计处理执行情况。

第三十二条 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，可不按上述审计程序执行。

第三十三条 内部审计人员应于审计实施结束后，出具内部审计报告和内部审计决定。

内部审计报告的编制必须以所审计的事实为依据，做到客观、准确、清晰、完整且富有建设性；如需对被审计对象进行处理、处罚，则应依据内部审计报告做出内部审计决定，并做到事实清楚，决定准确，适用国家法律法规和公司规章制度适当。

第三十四条 内部审计报告应说明审计目的、范围、结论和建议，并可以包括被审计对象负责人对审计结论和建议的意见；内部审计决定应说明做出决定所依据的事实和适用的国家法律法规和公司规章制度。

第三十五条 内部审计部门应建立内部审计报告和审计决定的审核制度。内部审计部门负责人应审查审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行，审计决定是否客观、准确。

第三十六条 内部审计报告和审计决定经董事会审计委员会批准后，向被审计对象下发。

第三十七条 内部审计报告是对被审计对象经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性的相对保证。

第七章 监督管理与罚则

第三十八条 根据公司的激励与约束制度，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效，对于做出显著成绩的内部审计人员可以向董事会提议给予表扬和奖励；对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的、非常配合内部审计工作的部门和个人，内部审计部门负责人可以向董事会、经理提出给予表扬和奖励的建议。

第三十九条 内部审计人员如滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、不遵守保密制度的，视情节轻重，给予处分或追究经济处罚；构成犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

第四十条 内部审计部门对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予处分，追究经济责任的建议：

- （一）拒绝或拖延提供审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；

- （二） 阻扰审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三） 弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四） 拒不执行审计结论或决定的；
- （五） 打击报复审计人员的；
- （六） 打击报复向内部审计部门如实反映真实情况的部门或个人的。

第八章 附则

第四十一条 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。本办法与有关法律、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。

第四十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十三条 本制度自公司董事会审议通过后生效。

西安洛科电子科技股份有限公司

董事会

2025年12月2日