

证券代码：874758

证券简称：欧富隆

主办券商：开源证券

## 广东欧富隆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

本制度经公司 2025 年 12 月 3 日第一届董事会第十二次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

#### 广东欧富隆科技股份有限公司内部审计制度

##### 第一章 总则

**第一条** 为了规范广东欧富隆科技股份有限公司（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，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》《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《广东欧富隆科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

**第三条** 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理合法、有效，达到完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益的目的。

##### 第二章 内部审计机构和人员

**第四条** 公司在董事会下设立审计部作为内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行检查监督。

公司审计部对董事会负责，向董事会报告工作。

审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下或者与财务部门合署办公。

**第五条** 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，为审计部配备专职审计人员，并设负责人1名。

**第六条** 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力。

**第七条** 内部审计人员依据法律法规和公司制度规定行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，被审计对象应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

**第八条** 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

**第九条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

**第十条** 审计部履行职责所必需的经费，应当列入财务预算，由公司承担。

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审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

### 第三章 审计对象和依据

**第十一条** 公司内部审计的对象：

- （一）公司及其部门和分支机构；
- （二）公司控股子公司以及具有重大影响的参股公司；
- （三）董事会、监事会、总经理认为需要进行审计、检查的其他事项和人员；
- （四）部门和管理层的内部控制测试与自我评价报告。

**第十二条** 公司内部审计依据：

- （一）国家法律、法规、政策；
- （二）公司章程、制度；

- （三）股东会决议、董事会决议、监事会决议、总经理办公会决议；
- （四）其他有关标准。

#### 第四章 内部审计机构的工作内容和职责权限

##### 第十三条 审计部应当履行以下主要职责：

- （一）对公司各内部机构、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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向董事会直接报告；
- （四）至少每年向董事会报告一次，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）负责董事会交办的其他审计事项。

##### 第十四条 公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销、招投标等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

专项审计包括基建、技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

##### 第十五条 内部审计的目的：

通过内部审计，评价内控制度是否健全、完善，以达到查错防弊，改进管理，提高经济效益，规范公司运作行为的目的。

##### 第十六条 审计部的主要工作范围为：

- （一）对公司的会计核算工作进行监督检查。
- （二）对资金、财产的完整、安全进行监督检查。
- （三）对财务收支计划、财务预算、信贷计划 and 经济合同的执行情况及其经济效益进行审计监督。

（四）对会计报表、财务决算的真实性、完整性、和合法性进行审计并签署意见。

（五）对内部控制制度的健全、有效及执行情况进行检查和评估。

（六）对招投标过程及结果进行监督检查。

（七）对股东会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。

（八）对严重违反法律法规和公司规章制度造成公司重大损失的行为进行专案审计。

（九）了解国家有关政策法规，配合国家审计机关对公司进行的审计。

（十）办理董事会交办的其他审计事项。

**第十七条** 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、采购与付款、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。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

**第十八条** 审计部每年应当至少向董事会提交一次内部审计报告。

审计部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。

审计部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，应当及时向董事会报告。

**第十九条** 审计部检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向董事会报告，提出整改建议并监督整改落实情况：

（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；

（二）公司大额资金往来以及与董事、监事、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。

**第二十条** 在审计管辖的范围内，审计部的主要权限有：

（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) 审核会计报表、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) 参加与审计工作有关的总经理办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会；

(四) 对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

(五) 对正在进行的严重违反法律法规、公司规章制度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，报总经理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) 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。

**第二十一条** 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司董事会根据审计部出具的评价报告及相关资料，形成公司年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- (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) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (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。

**第二十二条** 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。监事会应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构或独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第二十三条** 董事会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者主办券商、会计师事务所指出公司内部控制存在重大缺陷的，公司应当披露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。

## 第五章 审计工作程序及档案管理

### 第二十四条 内部审计工作的日常工作程序：

（一）根据董事会的部署和公司具体情况拟定审计工作计划及制定审计方案。

（二）确定审计项目，制定审计实施工作计划。

（三）在实施正式审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会批准的专案审计不在此列。

（四）审计主要步骤：通过核对财务会计账簿、报表、凭证及相关的各类资料，查核实物，调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项，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。

（五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，应出具书面审计报告报送董事会。

（六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行。

（七）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起十日内向董事会提出书面申诉，董事会在接到申诉后二十日内作出复审意见；如无异议，提出相应的整改措施。

（八）根据工作需要进行后续审计，后续审计主要检查被审计单位按审计意见书改进工作和执行审计决定的情况。

**第二十五条** 审计部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，在每年度结束后的六个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经董事长批准后方可进行。

### 第二十六条 各种审计档案保管期限规定如下：

审计工作底稿保管期限为五年，季度财务审计报告保管期限五年，其他审计工作报告保管期限为十年。

## 第六章 审计结果运用

**第二十七条** 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向公司审计部报送整改报告。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 公司在经营计划安排、年度预算编制、单位部门业绩评价、人员调动安排等各项工作中应充分考虑内部审计对有关问题的意见与评价。

## 第七章 奖惩

**第三十条** 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

**第三十一条** 审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向总经理提出给予奖励的建议。

**第三十二条** 对有下列行为之一的部门、直接负责的主管人员和其他直接责任人员，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过、降职、降级、撤职、辞退等处分，并可向其追究赔偿责任：

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

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。

**第三十三条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，给予警告、记过、记大过、降职、降级、撤职、辞退等处分，并可向其追究赔偿责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

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。

## 第八章 附则

**第三十四条** 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第三十五条** 本制度未尽事宜，应按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定相抵触的，以届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行，并及时修改本制度。

**第三十六条** 本制度经董事会审议通过之日起生效实施。

**第三十七条** 本制度的修订权及解释权归公司董事会。

广东欧富隆科技股份有限公司

董事会

2025年12月4日