

金杯汽车股份有限公司 内部审计管理制度

2025 年 12 月

目 录

第一章 总则	1
第二章 内部审计工作原则与目标	1
第三章 审计机构设置及人员要求	2
第四章 审计机构职责与权限	3
第五章 审计工作程序	4
第六章 审计报告	5
第七章 责任追究	6
第八章 附则	6

金杯汽车股份有限公司 内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为加强国有资产管理，规范金杯汽车股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计管理工作，强化内部监督与风险控制，根据《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计基本准则》《上海证券交易所上市规则》《公司章程》和其他相关法规，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，指公司内部的一种独立客观的监督和评价活动，它通过审计和评价公司及所属企业财务收支、经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性，发现并控制企业经营与管理风险，来促进公司经营目标的实现。

第三条 本制度适用于公司总部及所属企业。

第二章 内部审计工作原则与目标

第四条 内部审计的基本工作原则：

（一）独立客观原则。内部审计工作人员必须独立于被审计活动，以便能够公正地履行职责；内部审计人员在执行审计工作时，应坚持客观公正原则，不受他人意向支配。

（二）职业审慎原则。审计报告中提出的问题必须证据充分，有据可依，不允许出现主观臆断之词或任何无依据的推论；严格执行审计制度的各项规定，在审计过程中遵循重要性原则处理审计发现，对审计报告中提出的问题和建议，必须与被审计对象进行充分地沟通。

（三）监督服务原则。审计监督是审计的重要职责，同时注重服务意识，通过提供审计咨询方式，协助各级管理人员有效地履行职责，为公司经营管理提供增值服务。

（四）成本效益原则。对于审计发现问题的确认，必须充分考虑成本与效益原则，避免出现控制成本与效益不匹配的情况。

第五条 内部审计工作的目标：

（一）开展审计监督与评价，保障国家有关法律法规、方针政策、监管部门规章和公司各项制度的贯彻执行。

（二）揭示经营管理活动中风险事项和舞弊行为，保障公司资产安全，提高公司经营的效率和效果。

（三）督促审计发现问题整改，促进公司治理完善、内部控制健全、风险管理规范，促使各项经营管理活动不断改善。

第三章 审计机构设置及人员要求

第六条 审计机构设置

公司设立内部审计机构，在董事会审计委员会的直接领导下开展内部审计工作，审计工作中发现的重大问题或线索，应立即向董事会审计委员会直接报告。内部审计机构对公司董事会负责。

第七条 根据工作需要，内部审计机构可以请示公司抽调职能部门、所属企业相关专业人员组成临时审计小组，对检查对象进行审计工作；或聘请社会中介机构对各单位进行审计，并将审计结果汇报公司内部审计机构。

第八条 内部审计人员应当具备审计岗位所必需的会计、审计、法律、生产经营管理、计算机等相关知识和业务能力，熟悉公司经营活动和内部控制，能恰当地与他人进行有效的沟通。

九条 内部审计人员应按照《中国内部审计准则》及国家其他相关审计法规，开展审计工作，遵循内部审计人员职业道德规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

第十条 内部审计人员应依照执业规定接受后续教育，提高审计服务质量。

第四章 审计机构职责与权限

第十一条 公司内部审计机构按照国家相关法律法规和公司的要求，履行下列职责：

- (一) 对公司及所属企业贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
- (二) 对公司及所属企业发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- (三) 负责对公司所属企业的年度经营业绩审计。
- (四) 负责对公司所属企业的财务收支、资产质量、资金管理和使用、集中采购、投资及其他有关的经营活动进行审计。
- (五) 负责对公司所属企业负责人进行任期经济责任审计。
- (六) 负责对公司所属企业进行内部控制审计工作。
- (七) 组织对公司重要合同、招投标活动进行审计。
- (八) 组织对公司重大项目跟踪审计。
- (九) 完成公司董事会或管理层交办的其他审计事项或其他工作。

第十二条 公司内部审计机构应加强与社会中介机构的协调与沟通工作，并按有关规定对社会中介机构提供必要的支持和相关工作资料。

第十三条 公司内部审计机构履行职责所必需的权限主要有：

- (一) 组织召开与审计事项有关的会议，参加公司相关经营和财务管理决策会议，协助公司相关部门研究制定和修改各项规章制度并协助监督落实。
- (二) 根据审计工作需要，要求被审计单位报送生产经营计划、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关信息。
- (三) 公司内部审计机构与财务部门实现信息互通，其他部门根据审计工作需要与内部审计机构信息互通，保证审计活动的实施。
- (四) 检查公司被审计单位会计账簿、报表、凭证，现场勘察相关资产，有权查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算

机软件等相关资料。

(五) 对与审计事项有关的部门和个人进行调查、访谈，并取得相关证明材料。

(六) 对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，及时向董事会审计委员会汇报，必要时移交纪检机构。

(七) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事会审计委员会批准可暂时予以封存。

(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。

第五章 审计工作程序

第十四条 公司内部审计机构应采用风险导向审计方法，在考虑本单位财务风险、管理需要及审计资源的基础上，制定年度审计计划，对审计工作做出合理安排。

第十五条 在具体实施审计项目前，公司内部审计人员应充分了解被审计单位内部控制和管理情况，考虑重要性与审计风险，制定项目审计方案，做好审计准备。

第十六条 审计项目负责人可以根据被审计单位的经营规模、业务复杂程度及审计工作的复杂程度确定审计方案内容的繁简程度。

第十七条 公司内部审计机构应在实施审计前 5 个工作日，向被审计单位送达审计通知书。对于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。

第十八条 在审计组进点后，应安排首日审计会议，递交重要事项承诺书。提出有关审计工作要求，听取被审计单位的情况汇报。

第十九条 在实施审计过程中，公司内部审计人员可以采用审核、观察、监盘、询问、函证、计算、分析性复核等方法获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

第二十条 审计人员应编制审计工作底稿,如实记录审计发现问题,提出审计建议。

第六章 审计报告

第二十一条 公司内部审计人员对被审计单位实施必要的审计程序后,应编制审计报告。

第二十二条 审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性,并体现重要性原则。

第二十三条 完成审计报告的流程

(一)完成审计报告初稿。审计报告初稿应征求被审计单位意见,应视其提供的证据决定是否调整审计事项。

(二)拟定审计报告征求意见稿,征求被审计单位及公司分管领导意见。被审计单位应于接到审计报告征求意见稿之日起3日内,向公司内部审计机构提交书面回复意见。逾期不提出书面意见的,视同无异议。

(三)被审计单位对审计报告持有异议的,审计项目负责人及相关人员需进一步核实情况,根据所核实的情况对审计报告作必要修改,并将审计报告及被审计单位反馈意见及时送复核人员再次复审。

(四)在认真核实、统一意见后,完成审计报告。提交被审计单位并要求其在规定的期限内落实纠正措施。

第二十四条 后续审计

(一)对审计报告中反映的问题,应取得被审计单位有关审计整改情况的书面回复意见。

(二)根据被审计单位审计整改情况报告,进行现场检查或抽查,核实整改落实情况。

(三)对审计报告中反映的系统性问题或风险隐患,公司内部审计机构要组织专项调研,进行深入分析论证,形成专题报告上报公司董事会审计委员会,并及时制定解决问题和规避风险的有效措施。

第二十五条 公司内部审计机构跟踪对已办结的审计事项,应当

按照国家档案管理规定建立审计档案。

第二十六条 对审计过程中出现违法、违规的单位与人员，依据本制度有关规定给予相应处罚。

第七章 责任追究

第二十七条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，依照国家相关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十八条 对于打击报复内部审计人员问题，公司应及时予以纠正；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。受打击报复的公司内部审计人员有权直接向公司相关领导或董事会报告相关情况。

第二十九条 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论的，公司根据具体情况，分别给予警告、记过、记大过、降级、撤职、开除处分，并可并处或单处经济处罚；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第八章 附则

第三十条 本制度未尽事项，按照国家有关法律法规、规范性文件及公司相关规定执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释和修改。

第三十二条 本制度自董事会审议通过之日起施行。