

珠海欧比特控制工程股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总则

第一条 为了规范公司内部审计工作，独立监督和评价公司的财务收支、经济活动的真实、合法和效益，加强经济管理和实现经济目标，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、保障公司资产安全完整，改善经营管理和提高经济效益方面的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》及国家有关法律法规和《珠海欧比特控制工程股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”，是指对公司经济活动实施的内部监督，即对公司各控股子公司、参股公司、公司各职能部门、附属机构及相关人员所进行的一种独立、客观的监督和评价活动，并通过审查、评价公司的经营管理活动与内部控制的真实性、合法性、有效性等手段，促进公司经营管理目标的实现。

第三条 内部审计机构和内部审计人员在公司董事会及公司总经理、董事会授权管理的副总经理的领导下，独立、客观地行使职权，对公司董事会及公司总经理、董事会授权管理的副总经理负责并报告工作，不受其他部门或者个人的干涉。

第四条 本制度适用于本公司，下属各公司参照执行。

第五条 内部审计机构应依据本制度，制定相关内部审计工作规范和管理办法。

第二章 内部审计机构和内部审计人员

第六条 公司内部审计机构为审计部，是公司常设的专职内部审计机构，负责内部审计工作。审计部由董事会领导，向董事会负责和报告工作，并接受监事

会的指导与监督。

审计部设经理一名，并根据内部审计工作需要设置副经理、主管及专员若干名。

内部审计的宗旨：通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、控制和治理过程进行评价，提高运作效率，帮助公司实现其经济目标。

第七条 内部审计人员应具备较高的政策水平和必要的专业知识，作风正派，坚持原则，秉公办事，熟悉企业经营管理情况，熟悉财务会计业务和有关财经法规、制度，精通审计业务，并保持应有的职业谨慎。

审计部负责人应当具备审计师或会计师及以上专业技术资格，以及具有从事内部审计工作或相关的经济工作三年以上经历。

内部审计人员专业技术职务资格的考评和聘任，按照国家有关规定执行。

第八条 审计人员要做到：

（一）热爱审计工作，忠于职守。

（二）遵守财经法规，依法实施审计。

（三）客观公正、廉洁奉公。

（四）具有相应的政策水平和独立分析、判断、独立开展工作以及组织协调内部审计工作的能力。

（五）认真负责，深入实际，实事求是，防止主观臆断。

（六）严守审计纪律，不得泄露审计工作所涉及的机密。

（七）不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第九条 内部审计人员依据国家法律法规和公司规章制度独立行使审计职权，受国家法律法规和公司规章制度保护，任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复。

第十条 内部审计人员在开展工作时，如果同被审计对象有利害关系有可能妨碍公正的，应书面提请回避；被审计对象认为与内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的，也可书面要求内部审计人员回避。

第三章 内部审计对象及审计依据

第十一条 内部审计对象

- (一) 公司各控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构;
- (二) 公司向各控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构派驻的有关员工;
- (三) 公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理认为需要检查的其他事项和人员。

第十二条 内部审计依据

- (一) 国家法律、法规、公司章程和有关政策;
- (二) 公司及各控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构制定的有关规章制度、会议决议、规划、计划、预算、经营方针及绩效考核目标等;
- (三) 其他相关标准、制度及规范。

第四章 内部审计范围和审计内容

第十三条 内部审计的范围和内容包括:

- (一) 公司各控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构:
 - 1、执行国家财经法律、法规情况;
 - 2、法人治理结构的建立、健全和有效情况;
 - 3、内部控制制度等有关规章制度的建立、健全和有效执行情况;
 - 4、股东、董事会决议落实、执行情况;
 - 5、财务收支及与其有关的经济活动:
 - ① 财务预算(计划)及执行、财务报告、会计报表、会计账簿及相关原始凭证的真实、合法及有效情况等;
 - ② 经营成果及财务收支的真实性、合法性、效益性;
 - ③ 对外投资及投入到控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构中的资金、财产的经营管理、风险及效益情况;
 - ④ 固定资产投资项目的立项、开工、资金来源,以及预算、决算和竣工情况;
 - ⑤ 建设工程预(概)算合理性,决算真实性、合法性及有效性,预算执行

情况等；

⑥ 管理和核算财务收支的计算机系统及其反映的电子数据和有关资料的真实性、合法性、有效性；

⑦ 经济合同、契约的订立及执行情况；

⑧ 关联交易的确立及执行情况；

⑨ 以公司资产进行抵押贷款或对外单位提供担保的情况。

⑩ 其他财务收支情况。

6、其他经营管理活动；

(二) 公司向各控股公司、参股公司、公司各职能部门及附属机构派驻的有关员工：

1、执行国家财经法律、法规情况；

2、执行公司的规章制度情况；

3、任期经济责任及其他经济责任情况；

(三) 公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理交办的其他内部审计事项。

第五章 内部审计机构的职责

第十四条 内部审计机构的职责是：

(一) 编制内审工作计划，向董事长及董事会报告年度工作计划；依照国家法律法规和公司规章制度完成内部审计工作。

(二) 依照国家法律法规，结合企业实际情况，制定内部审计制度及相关管理办法，并经董事会批准后组织实施；

(三) 对公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各类费用的支出以及资产的保护等进行监督评价，提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违反财经法规行为的意见；

(四) 对公司实施常规内审；

1. 经营业绩审计；

2. 有关领导人员任期经济责任审计（包括离任审计）；

3. 重大经济事项审计（包括但不限于公司重大投资项目、公司关联交易、

公司大额举债和对外担保等);

4. 各类审计调研;

5. 其他审计事项;

(五) 根据董事长或董事会的要求, 办理专项审计事项;

(六) 帮助、督促本公司及所属子公司单位建立健全内控制度。

第六章 内部审计机构的权限

第十五条 内部审计机构有权参加公司经营决策方面的有关会议, 参与重大经济决策的可行性论证, 进行重大经济决策可行性报告的事前审计, 参与研究、制定、修改有关的规章制度。

第十六条 在审计过程中, 内部审计机构可行使下列权限:

(一) 根据内部审计工作的需要, 要求被审计对象按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等;

(二) 审核会计凭证、账表、决算, 检查资金和财产, 检测财务会计信息系统, 查阅有关文件资料;

(三) 召开、参加与审计事项有关的会议, 了解有关情况;

(四) 对审计所涉及的有关事项向有关单位和个人进行调查, 并索取相关证明材料;

(五) 对正在进行的严重违反财经法规、财务会计制度和严重损失浪费的行为, 及时向公司董事会、监事会汇报, 经公司总经理、董事会授权管理的副总经理同意, 做出临时制止决定, 并提出纠正处理意见;

(六) 对严重违反财经法规、财务会计制度和造成严重损失浪费的直接责任人, 提出处理意见;

(七) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人, 经公司总经理、董事会授权管理的副总经理批准, 可以采取必要的临时措施, 并提出追究有关人员责任的建议;

(八) 在审计过程中发现被审计对象可能转移、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, 内部审计机构有权予以制止, 并对负有责任的主管人员和其他直接责任人员提出给予行政处分和经济处罚

的建议;

(九)对严格遵守和维护财经法规的单位和个人,提出给予表彰和奖励建议;

(十)对审计工作中发现的重大问题及时向公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理报告。

第十七条 公司董事会及总经理、授权管理董事会的副总经理可以根据工作需要,授予内部审计机构必要的处理、处罚权,内部审计机构可以在报公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理批准后,据以对有关事项和人员进行处理和处罚。

第十八条 内部审计机构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。

第十九条 内部审计机构应建立内部激励机制,对内部审计人员的工作进行监督、考核,评价其工作业绩,激励其努力工作。

第七章 内部审计的种类和方式

第二十条 内部审计的种类包括:

(一)例行审计,即经营管理审计,指对涉及被审计对象经营管理活动的所有经济事项进行审计,包括本制度第十一条的全部内容。

内部审计机构应对被审计对象定期进行例行审计,一般为每年三至四次,并可按公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理的要求或视工作需要调整。

(二)专项审计,包括:

1、绩效考核审计。公司每年确定下属各公司、各部门及相关人员的绩效考核指标,内部审计机构据以对该绩效考核指标完成情况进行审计,并作为公司绩效考核工作的重要依据之一。

绩效考核审计根据公司绩效考核要求进行,也可与例行审计同时进行。

2、内部控制评估。是指对公司内部控制要素包括控制环境、风险评估、控制活动、信息及沟通、监督等进行评价,以协助董事会、监事会及经理层及时了解公司内部控制的有效性,及时应对公司内、外环境的变化,确保内部控制的设计及执行持续有效。

评估方法为评估项目打分法，评估步骤为：

- ① 通过审阅制度、询问调查等方法，对被审计单位内部控制状况进行了解；
- ② 将内部控制的五个要素分别进行分解，并确定相应的评估项目；
- ③ 根据五个要素的重要程度，对其设定相应的目标分数，总分 100 分，其中，根据每个评估项目在每个要素中的重要程度，对其设定相应的目标分数；
- ④ 将每个评估项目按公司实行情况进行打分；五个要素及整体内部控制实际得分占目标分数的百分比超过 70%即为有效；
- ⑤、对内部控制执行的偏差环节及偏差程度进行评价并进行调整，必要时重新设计内部控制制度。

3、离任审计。离任审计的主要目的是为了明确经济责任，也作为公司管理人员考核提升的依据之一。离任审计的主要内容包括任职人员离任时公司的财务状况、任期内的经营绩效、任期存在的主要问题等。

公司管理人员离任是否需经审计，由公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理确定。确定需经审计的公司管理人员离任时，如未经审计，不得办理离任手续。

4、审计调查。指对发现的普遍存在的或个别的问题进行专题调查。

5、专案审计。对被审计对象违反国家法律法规及公司经济纪律问题进行专门审计查处。

6、其他专项审计，包括工程预决算审计、管理流程审计、会计电算化审计、股东大会与董事会决议执行情况审计、以及公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理认为必要的其他审计等。

7、内部审计机构也可以接受公司监事会的委托，对其认为必要的事项进行专项审计。

第二十一条 公司内部审计方式包括：

1、就地审计

内部审计人员到被审计对象所在地进行审计，后者提供必要的工作、生活条件。

2、报送审计

被审计对象接到审计通知，应在指定时间内将有关材料送内部审计机构接受

审计检查。

第八章 内部审计工作程序

第二十二条 内部审计机构制定年度内部审计目标、计划、人力资源计划以及费用预算，经公司董事会及总经理、董事会授权管理的副总经理批准后组织实施。

内部审计机构应使制定的目标、计划满足公司经营管理及防范经营风险的需要。

第二十三条 具体审计工作程序：

1、根据年度审计计划及公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理的临时工作安排，针对被审计对象的实际情况，制定具体审计计划，并确定审计组成员，做好审计准备工作。

2、在实施审计 5 个工作日前，向被审计对象送达审计通知书。

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。被审计对象应当按审计通知书的有关要求，做好各项准备工作，并提供必要的工作条件。

3、实施审计。

内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度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。

4、内部审计人员应于审计外勤结束日后 10 个工作日内完成审计报告，提出审计结论和审计意见、建议。

5、同被审计对象交换意见。被审计对象应在收到审计报告之日起 7 个工作日内将书面意见送交内部审计机构，逾期未作答复的，视为没有异议。

6、审计部应于收到被审计对象提交的书面意见 3 个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改。

- 7、如应对被审计对象进行处理和处罚，则应根据审计报告拟订审计决定。
- 8、将审计报告、审计决定和被审计对象的书面意见，提交给公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理审批。
- 9、将经批准的审计报告和审计决定送达被审计对象。被审计对象应限期整改，并以书面形式报告整改和落实情况。
- 10、被审计对象对下发的审计报告和审计决定仍有异议的，可在收到审计报告和审计决定之日起 15 日之内向公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理书面提出申诉，公司董事会或总经理、董事会授权管理的副总经理应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续执行。
- 11、审计部应对被审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实被审计对象执行审计决定以及采纳审计建议的情况，必要时，可对其进行后续审计。

第二十四条 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，则可不按上述审计程序执行。

第九章 内部审计报告和审计决定

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 内部审计机构应建立内部审计报告和审计决定的审核制度。

内部审计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。

第二十八条 内部审计报告和审计决定经董事会或公司总经理、董事会授权管理的副总经理批准后，向被审计对象下发。

第二十九条 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。

第十章 内部审计档案

第三十条 内部审计机构应根据国家《档案法》及公司档案管理制度等具体规章建立、健全审计档案管理办法并执行。

第三十一条 内部审计档案包括：

1. 审计通知书和审计计划；
2. 审计报告及其附件；
3. 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
4. 反映被审计对象业务活动的书面文件；
5. 董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
6. 审计处理决定以及审计执行情况报告；
7. 申诉、申请复审报告；
8. 有关审计会议的记录；
9. 其他应保存的审计资料。

第十一章 奖励与处罚

第三十二条 内部审计机构对公司遵守财经法规、经济效益显著、认真维护财经纪律的集体和个人，可以向公司董事会和总经理、董事会授权管理的副总经理提出表扬和奖励的建议。

第三十三条 内部审计机构在审计过程中，发现被审计对象违反本制度有下列行为之一的，应根据情节轻重，责令其自行纠正或提请其主管部门在法定职权范围内给予行政处分、经济处罚；情节严重构成犯罪的，交由司法机关依法追究其刑事责任：

- 1、拒绝或拖延提供以及转移、隐匿、篡改或销毁有关文件资料和证明材料的；
- 2、违反公司财务制度或研发、生产、营销政策，侵占、挪用公司资金与财产的；

- 3、弄虚作假，隐瞒事实的；
- 4、阻挠审计人员行使职权和抗拒、破坏监督检查的；
- 5、打击报复内部审计人员或检举人的；
- 6、拒绝执行审计决定和审计意见的。

第三十四条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、弄虚作假、泄露机密，并由此给公司造成损失的，由公司依照公司有关法规规定给予行政处分、经济处罚；情节严重构成犯罪的由司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 对工作成绩优异的内部审计机构和人员，应给予表彰与奖励。

第十二章 附则

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释、补充。

第三十七条 公司应根据本制度制定具体工作规范。

第三十八条 本制度经公司董事会审议批准后自发布之日起施行，修订时亦同。