

广州市金钟汽车零件股份有限公司

内部审计制度

(2024年4月修订)

第一章 总则

第一条 为规范并保障广州市金钟汽车零件股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,防范和控制公司风险,保护投资者合法权益,提高内部审计工作质量,实现内部审计经常化、制度化,发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规及《广州市金钟汽车零件股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),结合本公司实际情况,特制定本制度。

第二条 内部审计是公司实施内部经济监督,依法检查会计账目及相关资产的经营状况,监督财务收支真实性、合法性、效益性的活动。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 公司应当在董事会下设立审计委员会,制定审计委员会工作规则并予以披露。审计委员会成员应当全部由不在本公司担任高级管理人员的董事组成,其中独立董事应占多数并担任召集人,且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

公司设立内审部,对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

内部审计部门应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。公司各内部机构或职能部门、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。

审计委员会负责监督及评估内审部工作。内审部对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

第四条 内部审计部门设负责人一名,由审计委员会提名,董事会任免,向董事会负责并报告工作。

内部审计部门必须是专职审计人员,应当具备审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力。

第五条 审计人员应当依照法律、法规及公司有关制度审计、忠于职守、坚持原则，做到独立、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员与审计事项或与被审对象有利害关系的，应当回避。

第三章 内审部的职责和权限

第六条 内部审计的范围：

- (一) 公司本部；
- (二) 公司全资子公司、分公司、控股子公司；
- (三) 公司参股企业；
- (四) 内审部负责人认为需要检查的其他事项。

内审部负责人行使本条第四项权利时应先征得董事会的同意。

第七条 内审部的主要职责有：

(一) 对下列事项进行内部审计监督：

1、对本公司各内部机构、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；

2、对本公司各内部机构、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；

3、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；

4、至少每季度向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。

(二) 内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

(三) 内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

（四）内部审计部门每季度至少应对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，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，应及时向董事会汇报。

（五）内部审计部门应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

（六）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。

（七）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，应当及时向审计委员会报告。

第八条 审计委员会应当督导内审部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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。

审计委员会应当根据内审部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第九条 内审部可以行使下列权限：

（一）根据审计工作需要要求有关单位按时报送有关财务报表、计划、预算、合同、协议、会议纪要等资料；

（二）审查账表、凭证，查验资金和财产，对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取有关文件、资料等证明材料，对审计涉及的有关事项进行调查；

（三）列席涉及企业经营管理和重大业务、财务决策会议；

（四）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为报告董事会、监事会、总经理后，作出临时性制止的决定；

(五) 对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人, 有权向董事会、总经理提出追究有关单位、人员责任的建议;

(六) 审计过程中发现的重大事项有权直接向公司董事会、监事会报告;

(七) 对公司董事会对内部审计事项的处理意见或决定跟踪落实;

(八) 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, 经企业主要负责人或有关权力机构授权可暂予以封存。

第四章 审计工作程序

第十条 公司内部审计程序:

(一) 内审部根据本公司的具体情况, 确定审计工作重点, 拟定审计项目计划, 报董事会和审计委员会批准后实施。

(二) 根据被审事项具体情况, 制定审计工作方案。

(三) 审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物, 向有关公司(部门)或个人调查等方式进行审计, 并取得证明材料, 记录审计工作底稿。

(四) 审计小组对审计事项实施审计后, 经内部审计负责人确认后, 应当向公司董事会提交审计报告, 审计小组提交审计报告前应当和被审公司(部门)交换意见, 进行充分沟通, 被审公司(部门)应在审计报告指定期限内就审计小组发现问题有不同意见的提出书面说明。

(五) 被审公司应按审计意见书或审计结论和决定及时作出处理, 并在审计结论或意见书规定时间内将处理结果报告公司内审部。对审计意见和决定如有异议, 可以向公司总经理提出, 裁决处理。

(六) 对重要的审计项目, 实行后续审计, 一般在审计决定下达执行一定时期后进行, 检查审计意见和决定的执行情况。

第十一条 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制度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。

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。监事会应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构或者独立财务顾问应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见

第十二条 公司应建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第十三条 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，在每年度结束后的6个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经董事会同意并经董事长签字后方可进行。

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5年，季度财务审计报告保管期限5年，其他审计工作报告保管期限为10年。

第十四条 内部审计档案管理范围：

- (一) 审计通知书和审计方案；
- (二) 审计报告及其附件；
- (三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- (四) 反映被审计对象业务活动的书面文件；
- (五) 董事会审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- (六) 审计处理决定以及执行情况报告；
- (七) 申诉、申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

第五章 附则

第十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所的相关文件以及《公司章程》的规定为准。

第十六条 本制度由公司董事会负责修订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。