

重庆千里科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为加强对重庆千里科技股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作管理，发挥内部审计工作在促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，维护集团合法权益，保障企业经营活动健康、有序开展，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、法规规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于对公司及所属单位经济活动的资金管理、物资管理、会计核算、财务管理和生产经营等进行的内部审计工作。

第三条 审计人员开展审计工作应坚持以下原则

- （一）独立性原则，审计人员应独立开展审计工作，不受其他部门或人员干扰；
- （二）客观公正原则，审计人员开展审计工作、作出的审计报告和调查结论应实事求是、客观公正；
- （三）回避原则，审计人员办理审计事项，如与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当主动回避；
- （四）保密原则，审计人员在开展审计工作过程中应严格保密。

第四条 本制度所称内部审计，是指公司审计人员对公司财务收支、资产管理、内部控制、风险管理、合规管理、经营活动进行监督和评价工作。

第五条 审计人员开展内部审计工作应当实事求是、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。

第二章 内部审计机构

第六条 内审部机构与内审人员

- （一）公司董事会设审计委员会，审计委员会下设内审部作为公司的内部审计机构。内审部作为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作，向公司审计委员会报告工作，内审部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同

时报送审计委员会；

（二）审计人员应当具有良好职业道德，且具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计机构通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力；

（三）内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要外部购买审计服务，并对采用的审计结果负责，邀请外审单位对公司或所属单位进行审计时，内审部应积极配合外审单位工作。

第七条 内审部主要职责

（一）在审计委员会的指导和监督下，建立健全公司内部审计工作制度，制定内部审计工作程序，搭建内部审计信息获取的流程，配置所需的系统查阅权限，编制公司年度内部审计工作计划，报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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；

（三）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）评估经营活动过程有效性，以识别各业务活动中未上下对齐的经营目标、未有效执行的经营管控动作，提出改善建议，牵引当期经营质效提升和长期治理机制QBS 构建；

（五）对董事、高级管理人员开展离任审计；

（六）按海关总署《海关高级认证企业标准》，执行海关高级认证年度审计；

（七）对下列事项，至少每半年检查一次，出具检查报告并提交审计委员会：

公司募集资金的存放与使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、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；

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；

（八）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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（九）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；

（十）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（十一）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，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；

（十二）公司审计委员会交办的其他审计工作。

第八条 内审部审计权限

（一）根据审计项目需要，内审部有权向有关单位查询，调取与生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、财务报告等相关的文件、资料，相关单位在收到内审部信息需求后应当予以配合并按内审部要求日期、范围提供，不得以保密等任何理由推迟或拒绝提供。内审部对所获取的信息，承担保密义务并按内审工作需要受限使用，接受公司信息安全管理监督；

（二）督促有关单位制定、修改有关规章制度并监督其执行；

（三）审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场检查资金和财产，检测财务会计及其他软件，开通相关系统查询内审账号和查阅权限，查阅有关文件和资料等；

（四）对与内部审计事项有关的单位和个人进行询问，并取得有关证明材料；

（五）对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议。

第九条 根据审计结果，内审人员有下列处理权

（一）责令限期上缴应当上缴的收入和费用；

（二）责令限期退还违法所得；

（三）责令退还被侵占的公司资产；

（四）建议有关部门根据相关规定及程序调整账目；

（五）根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第三章 审计工作程序

第十条 制定年度审计计划

内审部应根据公司的实际情况、经营计划等内容，于次年1月底前制定年度审计计划报公司审计委员会审批，审计计划经审批通过后，作为内审部在下一年度内部审计的具体工作计划。

第十一条 审计工作程序

（一）审计计划阶段

签发审计通知书：根据年度审计计划组建审计组，编制审计方案，经部门领导审批后，在实施审计3日前，向被审计单位送达审计通知书，将审计目的、实施审计的时间安排、审计项目组人员等通知被审计单位或被审计人。对于特殊调查事项，通知书可以在实施审计时送达。被审计单位收到《审计通知书》后，应当按照要求做好各项准备工作。按照本制度规定需要进行离任审计的人员在离任前，接受公司离任审计；

确定审计方式：审计方式可以采取就地审计和报送审计，采取报送审计的，被审计单位或个人应配合审计人员工作并按要求报送相关资料给审计人员；按审计周期，可以分为定期审计和不定期审计；

（二）审计实施阶段

审计人员应按照本制度规定开展审计证据收集、编制审计报告等审计工作。实施审计阶段是审计工作的核心，包括现场勘查、资料审阅、访谈调查、测试分析等环节。此阶段因项目规模、业务复杂程度及审计方法的选择而异，通常至少为一个月，复杂项目可能需数月甚至更长时间；

（三）审计终结阶段

审计终结：审计人员在实施审计过程中发现的问题，可通过发邮件的方式向有关单位和人员提出改进的建议；

提交审计报告：审计人员开展审计工作应出具书面审计报告，审计报告应包含审计目的、审计范围、审计概况、审计发现问题、审计结论、审计整改建议等内容，审计报告应简明扼要；

作出审计决定：审计报告报经公司审计委员会审批，经审批后形成《审计决定书》发送被审计单位。被审计单位根据《审计决定书》在十个工作日内将整改意见回复至内审部；

（四）审计决定复议

被审计单位或个人对《审计决定书》若有异议，发现因客观原因或情况发生重大

变化导致审计决定不宜执行，应在接到《审计决定书》开始执行七个工作日内以书面形式向内审部负责人提出复审要求。内审部根据实际情况可协调其他专业人员对其进行复审。复审期间，原审计决定照常执行。复审后如维持审计决定的，则《审计决定书》继续有效；如《审计决定书》被修改的，修改后的《审计决定书》经报批后生效。

第十二条 审计结果应用

（一）应当建立健全审计发现问题整改机制，明确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，并将整改结果书面告知内审部；

（二）审计人员负责对项目进行后续跟踪，检查被审计单位对审计建议书的采纳及审计决定执行的情况，并对效果进行监督、评价；

（三）后续跟踪中如发现被审计单位不执行相关审计决定，应查明原因，追究相关人员责任，并立即形成报告，经公司审计委员会批准后执行；

（四）内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

第四章 内部审计档案管理

第十三条 在审计项目实施过程中，如下资料应归入审计档案

- （一）审计通知书；
- （二）审计报告；
- （三）审计记录、审计证据、审计工作底稿；
- （四）审计决定书；
- （五）其他应归入审计项目档案的文件材料。

第十四条 审计档案管理，按公司档案管理相关规定执行。

第五章 违规责任

第十五条 被审计单位或人员应积极配合审计人员的工作，拒绝或者拖延提供内部审计所需资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，由单位负责人或公司分管领导责令改正，可以给予警告；拒不改正的，需在审计报告中披露违规事实、证据、性质并正式提出追责建议。

第十六条 审计委员会对审计报告及追责建议进行审议。

第十七条 对涉及高管、控股股东的重大追责事项（如解除职务、经济赔偿等），需董事会最终审批。其他人员按照员工过错管理的相关规定进行处理。

第十八条 紧急情况下，内审部可直接向审计委员会报告阻挠行为，确保 24 小时内快速响应和处置。

第十九条 根据经审议批准的追责决定或公司规定，由人力资源部执行职务调整（如调岗、降职、解除劳动合同）及绩效考核扣减；对涉及舞弊、腐败等行为，由合规部门开展调查。

第二十条 有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，由内审部提出处理意见，报审计委员会批准后执行；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

（一）隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报表以及其它财务资料、文件、证明材料；

（二）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（三）抗拒、破坏审计监督、检查的；

（四）打击报复配合内部审计工作的人员的；

（五）其它违反本制度的行为。

第二十一条 审计人员依法履行职权，受国家法律保护，打击报复、陷害审计人员的，给予单位、个人经济责任追究或行政处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第二十二条 审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，报请公司批准后进行内部处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

（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，造成审计报告严重失真的；

（四）未能保守公司商业秘密的。

第六章 附则

第二十三条 本制度由公司内审部负责解释、修订。

第二十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》执行。

第二十五条 本制度于董事会审议通过之日起实施，原《内部审计管理制度》文件同时作废。