

深圳民爆光电股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了提高深圳民爆光电股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作质量、明确审计工作职责及规范审计工作程序，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《企业内部控制基本规范》《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》等规范性文件以及《深圳民爆光电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部门或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对本公司各内部机构的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 内部审计活动应当独立，审计人员开展内部审计工作应当坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第四条 本制度适用于公司分公司、控股子公司。

第五条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）确保公司经营管理遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第六条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第七条 本制度是公司内部审计工作的基本管理制度，公司董事会授权内审部根据本制度制定和完善内审业务的操作规程和工作指引，实现内部审计工作的制度化、规范化。

第二章 内部审计机构及审计人员

第八条 公司设置内审部作为内部审计机构，内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内审部对审计委员会负责，向董事会审计委员会汇报工作。董事会审计委员会在指导和监督内审部工作时，应履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内审部的有效运作。公司内审部须向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须同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第九条 内审部根据公司发展规模、生产经营特点和审计工作实际需要配备人员，内部审计人员应当具备审计岗位所必备的会计、审计、工程造价等专业知识和业务能力；内审部负责人应当为专职，由董事会审计委员会任免。

第十条 内部审计人员应坚持内部审计的基本原则，实事求是、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。

内部审计人员实行审计回避制度，审计人员与被审计对象有利害关系的，应事先申明，不得参与该项内部审计工作。

第十一条 公司保障内部审计机构和审计人员依法行使职权和履行职责；各部门和被审计对象应当积极配合内部审计工作；任何单位和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复。

第三章 内部审计机构的职责权限

第十二条 内审部按照董事会审计委员会的要求，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；

（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；

（四）至少每季度向董事会或者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。

第十三条 为确保内审部及审计人员全面履行工作职责，董事会授予公司内审部及审计人员如下主要工作权限：

（一）召开与审计事项有关的会议；

（二）参与研究、制定公司有关经济管理方面的规章制度，参与重大经济决策的可行性论证和可行性报告的事前审计；

（三）根据内部审计工作的需要，要求有关部门报送计划、预算、决算、报表和有关文件资料等；

（四）检查和审核公司及控股子公司会计报表、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；

（五）对涉及审计的有关事项调查，要求有关单位和人员提供证明材料；

（六）对正在进行的严重违法法规、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审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（七）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，报董事会审计委员会批准并经董事长批准可采取封存有关资料等必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（八）经董事会审计委员会批准，出具审计意见书，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。

第十四条 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、采购及付款、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。内审部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十五条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整

地记录在工作底稿中。内审部应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第十六条 内审部每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。内审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。内审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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十七条 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，应当及时向本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、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。

第十八条 公司董事会或者其审计委员会应当根据内审部出具的评价报告及相关资料，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下列内容：

- （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。

第四章 内部审计内容

第十九条 根据公司实际情况，内部审计内容主要包括：

（一）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；对公司财务计划、财务预算、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督；

（二）内控审计：包括对被审计对象资金、物资、采购、生产、营销等经营管理环节中内部控制制度执行状况的审查、分析测试、评价，确定其可信程度，从而对内部控制是否有效作出鉴定；

（三）新建项目、技改项目审计：对新建项目和技改项目的预算、决算情况，工程合同执行情况，资金使用情况和违规违章情况进行内部审计监督；

（四）合同审计：对公司大宗物资采购、产品销售、承包租赁等合同的签订及执行情况进行内部审计监督；

（五）离任审计：公司及下属控股子公司副总经理级以上人员离任或调任的，负责对其任职期间履行职责情况、经济活动以及个人收入情况进行内部审计监督；

（六）责任审计：对公司及下属控股子公司负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加强经营管理，提高公司经济效益；

（七）经济效益审计：定期对公司及下属控股子公司的投资行为及某项资产使用效益进行专项审计，以确定和检验其投资效率和经济效益；

（八）专项审计：对与公司及下属控股子公司经济活动有关的特定事项，对公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

第五章 内部审计工作程序

第二十条 内部审计工作的日常工作程序：

（一）根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定审计工作计划，报经董事会审计委员会批准后制定审计方案；

（二）确定审计对象和审计方式；

（三）审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会审计委员会批准的专项审计不在此列；

（四）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，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得有效证明材料，记录审计工作底稿；

（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审计委员会；

（六）经公司董事会审计委员会批准的审计意见书和审计整改通知送达被审计对象后，对方应据此制定和上报整改方案并认真执行，确实不能执行或执行有重大困难的，应说明理由；公司内审部会进行整改结果回访，并向公司董事会审计委员会汇报；

（七）根据工作需要进行有关重大事项的后续审计。

第六章 内部审计档案管理

第二十一条 内审部对办理的审计事项，应当建立审计档案，审计档案包括审计通知书和审计方案、审计报告和附件、审计记录、审计工作底稿和审计证据、反映被审计对象和个人业务活动的书面文件、董事会或董事会审计委员会对审计事项或审计报告的批示、批复和意见、审计意见书和审计整改方案及执行情况、后续审计资料及其他应保存的资料。

第二十二条 审计档案按照审计内容类别及时整理归档，审计档案管理参照公司档案管理等办法执行。

第七章 奖励和处罚

第二十三条 被审计对象遵守财经法纪、经济效益显著的，公司给予表彰和奖励；被审计对象出现重大违反国家财经法纪的行为，公司依法追究被审计对象和有关责任人的责任，如公司因此被国家有关部门追究责任的，被审计对象和有关责任人应承担赔偿责任。

第二十四条 内审部对遵守财经法纪、经济效益显著的有关部门和认真维护财经法纪的个人，可以提出表彰和奖励的建议；对于审计中发现的违反公司规章制度的，内审部可依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人提出处罚的建议。

第二十五条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员可以直接向公司董事会审计委员会报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十六条 对于工作成绩优异的内部审计人员，公司应依据相关制度给予表彰和奖励；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，公司应依据相关制度给予纪律处分或经济处罚，涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十七条 被审计对象及相关部门人员应全力配合公司的内部审计工作，按要求提供内部审计所需的所有资料及电子数据，不得敷衍、拖延和阻挠，应配合内部审计人员调查取证，不得欺骗内部审计人员或提供虚假资料。如违反以上规定，审计人员可以直接向公司董事会审计委员会报告相关情况，公司依照有关规定对相关责任人给予纪律处分和处罚。

第八章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十条 本制度自董事会会审议通过后执行。