

# 四川天邑康和通信股份有限公司

## 内部审计制度

(2018年6月)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范四川天邑康和通信股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制审计，提高审计工作效率，保证审计工作质量，根据《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律法规和《四川天邑康和通信股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司内部控制审计工作的具体情况，制定本制度。

**第二条** 公司设内部审计部门，对公司的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以及财务收支和经济活动进行检查监督。

**第三条** 本制度适用于公司各内部机构、控股子公司。

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。

**第四条** 内部审计部门和人员办理审计事项，须客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

### 第二章 内部审计部门和审计人员

**第五条** 内部审计部门在董事会审计委员会指导和监督下独立开展审计工作。对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

**第六条** 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。专职人员应当不少于3人，其中2人应具有会计、审计专业知识。

**第七条** 内部审计部门设负责人一名，负责内部审计部门的全面工作。

**第八条** 内部审计人员与被审计的单位、个人或者审计事项有关联关系或利害关系时，应予回避。

**第九条** 内部审计人员应当遵守公司信息管理规定。

### 第三章 内部审计部门的职责和总体要求

**第十条** 公司内部审计部门履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、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；

（二）对公司各内部机构、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；

（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；

（五）至少每季度应当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，应当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，应当及时向审计委员会汇报；

（六）至少每季度应当对募集资金的存放与使用情况检查一次。并及时向董事会审计委员会报告检查结果；

（七）按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部控制评价报告；评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议；

（八）督促相关责任部门对内部控制缺陷实施整改，监督整改措施的落实情况，并进行后续审查；

（九）董事会审计委员会安排的其他工作。

**第十一条** 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，包括但不限于：销售及收款、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等。内部审计部门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。

**第十二条** 内部控制审查和评价范围应当包括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。

内部审计部门应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

**第十三条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、适当性。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。

**第十四条** 内部审计部门应当建立工作底稿制度，并根据有关法律法规的规定，建立相应的档案管理制度。

## 第四章 内部审计部门的权限

**第十五条** 内部审计部门的主要权限包括：

- (一) 拟定内部审计制度；
- (二) 制定内部审计的各项具体规则；
- (三) 有权查阅与开展内部审计工作相关的制度、文件和记录等；
- (四) 根据内部审计工作需要，有权参加或列席与内部审计相关的会议；
- (五) 有权检查各职能部门对于内部控制的执行情况；
- (六) 有权对内部审计相关的事项向有关人员进行调查和确认，并取得调查证明材料；
- (七) 有权要求各有关人员按时按要求提供内部审计所需资料，及时答复内部审计的询问；
- (八) 有权要求责任部门或人员对内部审计发现的缺陷予以整改；有权监督整改和实施后续审查；
- (九) 为履行内部审计职责的其他权限。

## 第五章 内部审计工作程序

**第十六条** 内部审计工作的主要程序包括：

(一) 内部审计部门根据审计工作计划，确定内部审计事项，并提前通知被内部审计部门或人员准备审计资料；

被内部审计部门和人员应积极配合与协助内部审计部门的工作，及时提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的完整性、真实性负责；

(二) 内部审计部门可以申请聘请外部专家或机构、申请抽调内部其他人员组成审计组，实施内部审计工作；

(三) 内部审计人员应深入调查、了解被审计对象的情况，对业务活动内部控制设计

和执行的有效性进行测试；通过运用观察、询问、检查和分析性复核等方法，获得充分、适当的审计证据，编制内部审计工作底稿；

（四）内部审计部门在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，出具审计结论或内部审计报告。审计报告正式提交前，可以征求被审计对象的意见。

**第十七条** 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重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。

## 第六章 附 则

**第十八条** 本制度未尽事宜，按相关国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》和其他有关规定执行。

本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按国家相关国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》和其他有关规定执行。

**第十九条** 本制度由内部审计部门负责解释。

**第二十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。