



# 亿阳信通股份有限公司

## 内部审计管理制度

(2024年10月)

# 目 录

第一章 总 则 .....	2
第二章 内部审计机构和人员 .....	2
第三章 职责权限 .....	2
第四章 审计程序 .....	5
第五章 审计结果及运用 .....	7
第六章 奖励与处罚 .....	8
第七章 附则 .....	9

## 第一章 总 则

**第一条** 为保障亿阳信通股份有限公司（以下简称“公司”）生产经营管理合规，提升内部审计工作质量，促进公司战略目标实现，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》及《亿阳信通股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），结合公司的实际情况，制订本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员对公司及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、增加价值和实现战略目标的活动的活动。

**第三条** 本制度适用于公司及所属分公司、全资、控股子公司。

## 第二章 内部审计机构和人员

**第四条** 公司设立审计部作为内部审计机构，配备专职内部审计人员。

（一）审计部在公司董事会审计委员会直接领导下实施内部审计工作，对董事会审计委员会负责，向审计委员会报告工作；

（二）审计部根据“独立、客观、公正、保密”的基本原则，开展内部审计业务，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公；

（三）审计部按照集中化、专业化管理，根据公司业务特点选择适当内部审计模式，合理配置内部审计资源；

（四）内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。审计部负责人应当具备审计、会计、法律等工作背景，具有中级以上专业技术任职资格；

（五）内部审计人员应保持严谨的职业态度、风险和增值意识；

（六）内部审计人员应当遵守国家法律法规、内部审计人员道德规范，本制度规定的职责权限和程序。

## 第三章 职责权限

**第五条** 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（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) 指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作,内部审计部门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;

(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) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

#### **第六条** 公司审计部应当履行以下职责:

(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;

(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关注和检查可能存在的舞弊行为;

(四) 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;

(五) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告;

(六) 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。

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。内部审计部门应当建立工作底稿制度,并依据有关法律、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。

#### **第七条** 内部审计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。

审计部依法履行职责时，有关单位和个人应当支持和配合，按照要求提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责。

**第八条** 除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导审计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，应当及时向上海证券交易所报告：

（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、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审计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的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第九条** 为履行内部审计职责，公司赋予审计部以下权限：

（一）参加公司生产经营活动分析等重要会议；

（二）召开内部审计、内部控制评价会议；

（三）要求被审计单位按时报送财务收支、内部控制、风险管理等相关资料；

（四）检查有关财务收支、内部控制、风险管理的资料和现场勘察实物；

（五）根据内部审计事项，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（六）要求被审计单位负责人在内部审计报告反馈意见表上签署意见及对有关事项写出书面说明材料；

（七）按照内部审计需要，建议抽调公司其他部门专业人员参与内部审计或提供专业意见；

（八）监督、检查被审计单位执行内部审计建议的整改情况；

(九) 对存在违法违规、损失浪费等现象，应立即上报及时制止；

(十) 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，经批准暂时封存；

(十一) 对妨碍内部审计工作、拒绝提供有关资料的单位和个人记录在案，报经批准可终止正在进行的内部审计事项；

(十二) 法律法规和公司规章规定的其他权限；

(十三) 公司董事会审计委员会授予的其他权限。

#### **第十条** 公司建立内部审计人员保护机制。

(一) 内部审计人员因履行职责受到威胁、打击、报复、陷害时，审计部应及时如实记录在案；

(二) 审计部负责人将前述情况及时向公司董事会审计委员会汇报，经批准可终止正在进行的内部审计事项；

(三) 审计部协同有关单位追究相关人员法律责任。

### **第四章 审计程序**

**第十一条** 审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在年度董事会召开前向审计委员会提交年度内部审计工作报告。审计部应当将对外投资、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。

**第十二条** 内部审计程序包括编制年度内部审计计划、编制项目审计方案、编制审计通知书及送达、审计实施、出具审计报告、结项归档。

#### **第十三条** 编制年度内部审计计划。

(一) 审计部根据公司发展战略、年度经营目标，编制年度内部审计计划；

(二) 审计部应当将货币资金内控制度的执行情况等事项作为年度计划的必备内容；

(三) 计划外的内部审计事项，根据公司领导的指示实施。

#### **第十四条** 编制项目审计方案。

审计部根据经批准的年度内部审计计划确定各项目负责人，由项目负责人编制项目审计方案，内容包括：

(一) 被审计对象、项目的名称；

- (二) 审计目标和范围；
- (三) 审计内容和重点；
- (四) 审计程序和方法；
- (五) 审计组成员及分工；
- (六) 审计起止日期；
- (七) 对专家和外部审计工作结果的利用；
- (八) 其他有关内容。

#### **第十五条** 编制审计通知书及送达。

- (一) 审计部根据项目审计方案编制审计通知书；
- (二) 审计部项目组对于紧急执行内部审计的特殊业务，内部审计通知书可在实施内部审计时送达；其他内部审计业务，应在实施审计 3 日之前向被审计对象送达；

(三) 审计通知书包括下列内容：

- 1、审计项目名称；
- 2、被审计单位名称或者被审计人员姓名；
- 3、审计范围和审计内容；
- 4、审计时间；
- 5、需要被审计对象提供的资料及其他必要的协助要求；
- 6、审计组组长及审计组成员名单；
- 7、审计组组长签字及签发日期。

(四) 被审计对象收到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

#### **第十六条** 审计实施。

- (一) 审计部项目组根据审计方案实施审计，运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算、分析性复核等方法获取审计证据，形成审计工作底稿；
- (二) 项目组组长对审计项目质量负责，指导项目组执行审计方案，监督实施过程，检查已实施的工作，对审计工作底稿进行现场复核；
- (三) 项目组组长应根据初步审计意见，召集被审计单位负责人进行沟通交流，充分听取被审计单位的意见，做好会议记录，并将会议记录纳入审计档案管理；

(四) 现场审计结束后, 审计底稿交审计部负责人复核并签字确认。

#### **第十七条 出具审计报告。**

(一) 项目组实施必要的审计程序后, 以确认的事实、证据为依据, 结合被审计对象的反馈意见, 根据相关的法律法规及制度进行分析, 在现场工作完成后 5 日内起草审计报告初稿交组长初核, 审计部负责人复核后送被审计对象征求意见;

(二) 审计报告应包括以下内容:

- 1、审计报告题目、收件人、下发时间和签章;
- 2、审计概述和范围;
- 3、审计依据;
- 4、审计发现的主要问题;
- 5、审计处理意见;
- 6、审计建议;
- 7、被审计对象反馈意见及整改情况;
- 8、其它方面。

(三) 被审计对象自收到审计报告征求意见稿之日起 5 日内, 将书面意见反馈项目组, 逾期未报视同无异议, 不影响审计报告的出具;

(四) 审计报告征求意见结束后, 按照报告撰稿人签字、组长复核、部门负责人批准的程序完成审计报告的签发。

#### **第十八条 结项归档。**

审计完毕后, 项目组将审计过程中形成的与审计项目有关的各种文件、资料及工作底稿, 经整理后结项立卷归档。

## **第五章 审计结果及运用**

#### **第十九条 后续跟踪。**

(一) 被审计单位主要负责人为内部审计事项整改第一责任人;

(二) 被审计单位应自收到审计报告后 30 日内对审计发现的问题和提出的建议及时整改, 并将整改结果书面告知审计部。2 个月没有执行的, 将追究被审计单位领导人的责任;

(三) 审计部进行后续跟踪, 检查整改落实情况, 并在定期内部审计工作报

告中表述；重大事项整改情况，及时向公司董事会审计委员会报告。

**第二十条** 审计结果可应用到以下方面：

- （一）相关单位改善经营、完善内部控制、落实整改的参考依据；
- （二）被审计对象业绩考核的计算依据；
- （三）任免、奖惩干部和相关决策的重要依据；
- （四）内部审计人员业绩考核的重要依据。

## 第六章 奖励与处罚

**第二十一条** 对执行本制度工作成绩显著的单位和个人，审计部可向公司董事会审计委员会及公司领导报告给予表扬和奖励的建议。

**第二十二条** 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚，或提交有关部门进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）整改不力，屡审屡犯的；
- （五）违反国家法律法规或公司规定的其他情形。

**第二十三条** 内部审计人员违反本制度规定，有下列行为之一，由公司根据情节轻重给予处罚：

- （一）未按有关法律法规、本制度规定实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）利用职权谋取私利的；
- （四）泄露被审计单位商业秘密的；
- （五）违反国家法规或公司规定的其他情形。

**第二十四条** 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司董事会审计委员会及公司领导应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本制度未尽事宜，依照法律、法规、规范性文件、上海证券交易所业务规则及《公司章程》的有关规定执行；与有关法律、法规、规范性文件、上海证券交易所业务规则以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件、上海证券交易所业务规则以及《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十七条** 本制度经公司董事会审议通过后生效并实施，修改时亦同。