

无锡智能自控工程股份有限公司

内部审计制度

第一节 总 则

第一条 为了建立健全内部审计制度，加强内部审计和监督工作，维护公司和全体股东的合法权益，改善经营管理，提高经济效益，根据《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员对公司内部控制、业务活动和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动运行的效率和效果等开展的监督和评价活动，同时包含公司质量管理体系运营的监督、审核。

第三条 公司设立审计部，并配备专职审计人员。审计人员必须具备必要的专业知识及专业技能。审计部通过实施后续教育，保持和提高审计人员具备足够的专业胜任能力。

第四条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎，应当回避与被审计部门（或公司）有利害关系的审计事项。

第五条 内部审计人员应当保持严谨的职业态度，保守审计过程中知悉的公司商业及技术秘密，并严格遵守《公司保密管理制度》。

第六条 内部审计人员依法行使职权受法律保护。由于被审计公司、部门或当事人隐瞒事实或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应当追究被审计公司、部门负责人或当事人的责任。

第七条 审计部可以根据审计工作需要，从公司所属部门临时抽调人员组成审计组，或根据需要聘请中介机构开展工作。

第八条 公司内部审计的审计对象包括公司及控股、全资子公司。

第九条 内部审计的审计范围为：

- （一）对财务收支及其有关的经济活动进行审计；
- （二）对预算执行情况进行审计；
- （三）对领导人员的任期经济责任进行审计；
- （四）对投资项目进行审计；

- (五) 对内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；
- (六) 对经济管理和效益情况进行审计；
- (七) 对质量管理体系进行评审；
- (八) 公司董事会或审计委员会交办的其他审计事项。

第二节 分工与授权

第十条 公司董事会下设审计委员会。审计部对董事会负责，发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第十一条 审计委员会隶属于董事会，履行以下主要职责：

- (一) 监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；
- (二) 监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；
- (三) 审核公司的财务信息及其披露；
- (四) 监督及评估公司的内部控制；
- (五) 行使《公司法》规定的监事会的职权；
- (六) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第十二条 审计负责人履行以下主要职责：

- (一) 年度内部审计计划审核；
- (二) 协调审计部与各被审公司的关系；
- (三) 协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计公司之间的关系；
- (四) 对审计部日常业务活动进行指导。

第十三条 审计部履行以下主要职责：

- (一) 拟定内部审计制度及修订方案。
- (二) 根据审计委员会确定的内部审计工作重点制定内部审计计划。
- (三) 负责组织实施内部审计工作。
- (四) 形成审计意见，提交内部审计报告。
- (五) 配合外部注册会计师的审计工作。
- (六) 向公司管理层汇报质量管理体系运营的适宜性、有效性、符合性。

第十四条 为保证审计部履行职责，公司赋予审计部以下主要权限：

- (一) 根据审计工作的需要，要求被审计部门（或公司）按时如实提供财务计划、

财务资料、预算、决算、凭证、账簿、会计报表等审计有关的文件资料；

(二) 根据审计工作需要，向相关部门或个人进行询问；

(三) 检查被审计部门（或公司）的信息系统，并获取系统数据；

(四) 盘点实物资产和有价值证券，必要时询证外部公司；

(五) 有权要求有关部门（或公司）负责人在审计工作底稿上签署意见及对有关审计事项写出书面说明材料；

(六) 监督被审计公司/部门执行审计整改意见，追踪其改进过程及结果；

(七) 制止严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动，并及时报告报董事会及审计委员会；

(八) 董事会或审计委员会授予的其他权限。

第三节 实施与执行

第十五条 内部审计工作主要按以下程序执行：

(一) 根据定期审计和专项审计的要求，根据公司具体情况，拟订审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施；

(二) 实施审计前，审计部应根据审计要求，确定审计目标与任务，组织审计人员学习，熟悉审计内容，审查重点和要求，研究确定审计方法，制定实施方案；

(三) 向被审部门（或公司）发送审计通知书。特殊情况下，经审计委员会批准，内审部门可以进行不事先通知的审计；

(四) 在实施审计过程中，要听取被审计公司临时情况介绍，要查阅、索取与审计项目有关的各种会计凭证、账簿、会计报表，查阅现金、实物和有关文件资料。在执行审计任务时，审计人员必须详细进行审计记录，收集原始证据，建立完整、规范的审计工作底稿；

(五) 审计过程中需要进行技术鉴定的，由审计部牵头，组织有关部门进行技术鉴定，并出具鉴定结论；

(六) 汇总审计资料及审计证据，形成审计报告征求意见稿，与被审计部门（或公司）初步交换意见，被审计部门（或公司）应在指定期限内做出书面回复；

(七) 出具内部审计报告，审计报告应说明审计目的、范围、提出的结论和建议，并包括被审计公司/部门的反馈意见；

(八) 内部审计报告报审计负责人审核后提交审计委员会审批，经审计委员会批准后下达有关部门（或公司）执行，重大的审计意见书或审计结论应同时抄报公司董事会；

(九) 对主要审计项目进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

(十) 建立审计档案。

第十六条 审计档案管理。

审计部对办理的审计事项应及时整理审计资料，建立审计业务档案，按照档案管理的规定立卷、归档，妥善保管，非经审计委员会批准，不得自行销毁。

第四节 监督和检查

第十七条 内部审计业务的监督检查权由审计委员会行使。

第十八条 内部审计的监督检查的主要内容包括：

- (一) 内部审计目标的执行情况；
- (二) 内部审计的档案管理情况；
- (三) 内部审计的审计质量。

第十九条 审计委员会对监督检查过程中发现的内部审计控制中的薄弱环节，应要求审计部纠正和完善，发现重大问题应写出书面检查报告，向董事会汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。

第五节 附则

第二十条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第二十一条 本制度自股东会通过之日起生效施行。

无锡智能自控工程股份有限公司

2025年8月