

北京旋极信息技术股份有限公司

内部审计制度

第一条 为了进一步搞好内部审计工作，加大审计监督力度，维护财经秩序，促进企业管理，提高经济效益，实现资产保值增值，根据《审计署关于内部审计工作的规定》规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是部门、单位实施内部监督，依法检查会计账目及其相关资产，监督财政收支和财务收支真实、合法、效益的活动。

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。

第三条 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，且专职人员应不少于三人。

第四条 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审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

第五条 内部审计依照国家有关法律、法规和公司有关规定，独立行使审计监督权。公司内部审计机构对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第六条 内部审计机构向董事会负责。

内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构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。

第七条 审计委员会应指导和监督内审部工作，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）至少每季度召开一次会议，审议内审部提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

（四）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。

审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第八条 内审部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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）对本公司各内部机构、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。

第九条 内部审计的内容包括但不限于：

（一）财务计划或预算的编制、执行情况及财务决算；

（二）财务收支；

（三）资产保值、增值和管理情况；

（四）内部控制制度的健全、有效；

（五）各类工程项目；

（六）经济责任、经营管理、经济效益情况；

（七）各类合同的签定、履行和违约处理情况；

（八）年度经济责任制的完成情况；

（九）公司所属各单位负责人任期经济责任；

（十）其他审计事项。

第十条 内部审计的主要职权：

（一）根据审计工作的需要，要求公司所属各单位按时报送计划、预算、决算、报表及有关文件、资料；

（二）审核会计凭证、账表、决算，检查公司资金和财产，检测财务会计、电费管理软件，查阅有关文件、资料；

（三）参加公司有关会议；

（四）参与公司经济责任制的制定、检查和考核；

（五）对审计涉及的有关事项进行调查取证；

（六）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费行为，经公司总经理同意，做出制止决定；

（七）在行使审计监督权利时，要求有关单位和个人积极配合。对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关审计资料的，经公司总经理批准，可以采取必要的措施，以保证审计工作的正常进行；

（八）提出改进管理、增收节支、提高经济效益的建议，以及纠正、处理违反财经法规、公司制度等行为的意见；

（九）对各单位及其人员违法、违纪、违反公司管理制度的行为向公司总经理提出经济处罚处理的建议；

第十一条 公司实行离任经济责任审计制度。

公司所属各单位主要负责人离任，公司下达审计计划，审计人员按照审计制度的规定对其进行离任审计。

离任审计的主要内容是：单位财务状况、经营情况及各项财务收支的真实性、合法性，以及资产保值增值情况，评价主要负责人任期内的经营业绩，明确其经济责任。

第十二条 内部审计工作的主要程序：

（一）根据本公司的具体情况，拟订审计项目计划，报公司总经理批准后实施；

（二）实施审计前，书面通知被审计单位；

（三）在审计过程中，审计人员检查被审计单位的会计报表、账簿、凭证等资料，对有关审计事项调查取证，有关单位和人员必须密切配合；

（四）对审计中发现的问题，审计人员应随时向被审计单位及其他有关单位和有关人员提出改进的建议；

（五）审计终结后，审计人员应及时提出审计报告，征求被审计单位的意见，报送公司总经理审批。经批准的审计报告和审计处理决定，送达被审计单位，被审计单位必须严格执行；

（六）对主要项目进行后续审计，检查被审计单位采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（七）对重大项目进行延伸审计；

（八）被审计单位对审计报告及处理决定如有异议，应及时向公司经理提出书面说明，由公司经理做出相应处理。

第十三条 内审部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交一次年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内审部应当将审计重要的对外投资、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。

第十四条 内审部每季度至少应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，应及时向审计委员会汇报。

第十五条 内审部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十六条 内部审计应当涵盖所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

上述控制活动涉及关联交易的，还应包括关联交易的控制政策及程序。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。

第十七条 第十六条 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。

第十八条 内审部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。

第十九条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。内审部应当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。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

第二十条 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。

内审部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。

第二十一条 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。

内审部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十二条 内审部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向深交所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第二十三条 公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第二十四条 审计人员必须依法审计、忠于职守、坚持原则、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。

审计人员依法行使职权，受国家法律法规的保护，任何单位和个人不得打击报复。

第二十五条 审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第二十六条 对违反本制度的单位和个人，根据情节轻重，给予行政处分、经济处罚。

违反财经法律法规、行业制度的行政处分、处罚规定由公司另行制定。

第二十七条 本制度由公司董事会负责修订与解释，自董事会审议通过之日起施行。

北京旋极信息技术股份有限公司

2025 年 8 月 25 日