

烟台艾迪精密机械股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范烟台艾迪精密机械股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进公司经济管理、提高经济效益中的作用，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）及《公司章程》等，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司对各内部机构、控股子公司的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司审计部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及其子公司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。

第四条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）遵循企业的发展战略；
- （三）提高公司经营的效率和效果；
- （四）确保财务报告及管理信息的真实、可靠和完整；
- （五）保障资产的安全完整。

第五条 审计部门具有独立性，在工作中依法独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。公司及各内部机构、子公司应当配合审计部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部的工作。

第六条 审计部门可以接受公司审计委员会委托进行审计。

第二章 机构设置与一般规定

第七条 公司设立审计部，负责对公司及下属子公司的财务管理、内部控制制度的建设与执行情况进行内部审计监督。审计部在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第八条 审计部应配备具有必要专业知识的审计人员，必要时可聘请专家和相关技术人员。审计部负责人必须专职，公司及所属子公司的财务部门负责人不得担任审计部负责人。公司应当按照相关法律、法规及规范性文件的规定披露审计部负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

第九条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，也不得与财务部合署办公。

第十条 内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

第十一条 公司内部审计实行回避制度，与所审计事项有牵连或亲属关系的人员不得参与相关事项的内部审计工作。

第十二条 内部审计人员应当依照法规及公司有关制度审计，忠于职守、坚持原则、勤奋工作，做到独立、客观公正、廉洁奉公、遵纪守法、保守秘密。

第十三条 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照审计部的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

第十四条 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司财务预算，并予以保证。

第三章 审计部的职责与权限

第十五条 董事会审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施。
- （二）审议审计部提交的工作计划和报告等。
- （三）负责内部审计与外部审计之间的沟通。
- （四）对公司审计部门（包括其负责人）的工作评价。

第十六条 审计委员会成员应当督导内部审计部门对下列事项进行检查，出具检查报告并提交董事会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，

应当及时向证券交易所报告：

（一）公司募集资金使用、对外担保、关联交易、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

（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。

第十七条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、子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、子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）拟定内部审计制度，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，并在审计过程中给予合理的关注和检查可能存在的舞弊行为。

（四）至少每年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）对公司募集资金使用、对外担保、关联交易、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况进行检查，对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进行检查。

（六）内部审计工作依据“只查不究”的原则开展，对被审计对象的审计结果视情况出具审计报告或提出审计意见和建议，不负责意见和建议的具体落实。

（七）审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

（八）保持与外部审计机构的沟通，配合其完成对公司及子公司的内部控制审计或其他事务。

（九）完成审计委员会或董事会交办的其他事务。

第十八条 审计部还具有以下职权：

（一）对公司财务计划、财务预算执行情况和决算情况，与财务收支相关经费活动及公司经济效益，财务管理内控执行情况，公司资金和财产管理情况，专项资金的提取、使用情况进行内部审计监督；

（二）对固定资产投资项目、在建工程项目的实施情况进行内部审计监督；

（三）对公司重大合同的执行情况、存在问题进行内部审计监督；

（四）对公司部门经理级别以上人员或重要经济岗位的离任、调岗及其任职期间的履行职责的情况进行内部审计监督；

（五）对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门和特定个人进行的专项审计；

第十九条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况。审计部应当将重大对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易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。

第二十条 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。

第二十一条 审计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时，应当及时向审计委员会报告。

第二十二条 审计部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。审计部在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况。

第二十三条 审计部应当在重要购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

(三) 购入资产的运营状况是否与预期一致;

(四) 购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他任何限制转让的情况, 是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十四条 审计部应当在重要对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时, 应当重点关注以下内容:

(一) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序;

(二) 担保风险是否超出公司的可承受范围, 被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好;

(三) 被担保方是否提供反担保, 反担保是否具有可实施性;

(四) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十五条 审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时, 应当重点关注以下内容:

(一) 是否确定关联方名单, 并及时予以更新;

(二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序, 审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决;

(三) 关联交易是否签订书面协议, 交易双方的权利义务及法律责任是否清晰明确;

(四) 交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他任何限制转让的情况, 是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项;

(五) 交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好;

(六) 关联交易定价是否公允, 是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估, 关联交易是否侵占公司利益。

第二十六条 审计部在审计过程中拥有以下权限:

(一) 提请召开与审计有关的工作会议;

(二) 根据内部审计工作的需要, 有权随时调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和有关文件资料等, 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议, 现场勘查实物, 检测财务会计软件等管理软件, 查阅有关文件和资料等;

(三) 对审计涉及的有关事项, 向有关部门和人员进行调查并索取材料;

（四）根据工作需要列席有关例会和参加经营会议。

（五）要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。

（六）出具审计意见书或审计决定书，对被审部门提出改进管理的建议，并检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

（七）对正在进行的严重违反财经法规、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向有关部门提出处理建议。

（八）追缴被审计部或个人违法违规所得和被侵占的公司资产，并对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的部门和个人提出追究责任的建议。

第二十七条 根据审计结果，审计部具有下列处理权限：

- （一）责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；
- （二）责令限期退还违法所得；
- （三）责令退还被侵占的公司资产；
- （四）冲转和调整有关账目；
- （五）根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第四章 审计工作程序

第二十八条 审计部根据公司年度计划和发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施。

审计部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向董事会报告审计调查结果。

第二十九条 审计项目的立项，由审计部负责人确定，或由公司相关部门、下属子公司提出报审计部负责人批准。审计项目确定后，审计部负责人组织审计项目组。审计项目组负责人编制审计项目实施方案，应包括以下主要内容：

- （一）审计项目名称；
- （二）审计目的和范围；
- （三）审计主要方式和步骤；
- （四）审计工作组成员及其分工；

（五）其他应事先明确的内容。

审计部负责人对审计项目组的方案进行审核批准后，审计项目组按照方案执行审计。

第三十条 审计项目组应当在实施审计三日前，向被审计单位或个人送达审计通知书（特殊审计项目除外）。通知书内容应包括：

- （一）被审计单位或部门及项目名称；
- （二）审计范围、内容、时间和方式；
- （三）对被审计单位配合审计工作的要求；
- （四）审计部的其他工作要求。

第三十一条 审计主要步骤包括：

（一）听取情况介绍

审计组进驻被审单位后，应向其被审计单位说明审计意图，提出有关要求，并听取被审单位和财务负责人介绍情况，主要包括：机构设置、经营规模、范围、财务管理状况以及内部控制制度建立和执行情况，根据审计事项的要求，审计组应随时调取有关资料。

（二）实施检查

审计人员根据审计工作方案确定分工，按照具体审计计划，可运用详查、内控测评，抽样审计、计算、分析性复核、观察、询证、监盘以及计算机辅助审计等方法，审查被审计单位银行账户、会计凭证、账簿、报表及相关的各类资料；检查现金、实物、有价证券；向有关人员询问调查；检查内部控制制度。审计组对曾经审计的单位，应当注意利用原有的审计档案资料，并可利用经核实后的第三方中介机构的审计成果。

（三）收集证据

1、审计证据是审计机构收集的用以证明审计事项真相并作为审计结论基础的材料。

审计证据有下列几种：

- （1）以书面形式存在并证明审计事项的书面证据；
- （2）以实物形态存在并证明审计事项的实物证据；
- （3）以录音录像或计算机储存、处理的证明审计事项的视听材料；

- (4) 与审计事项有关人员提供的材料;
- (5) 专门机构或专门人员的鉴定结论和勘验笔录;
- (6) 其他证据。

2、审计人员收集审计证据, 必须遵守下列要求:

- (1) 客观公正、实事求是, 防止主观臆断, 保证审计证据具有客观性;
- (2) 对收集的审计证据进行分析、判断, 决定取舍, 保证审计证据具有与审计目标相关联的相关性;

(3) 收集足以证明审计事实真相的证明材料, 保证审计证据具有充分性;

(4) 严格遵守法律、法规要求, 保证审计证据具有合法性;

3、审计人员现场收集的审计证据, 应当经过审计组组长复核。对被审计单位或有关人员有异议的审计证据, 应当进行核实, 对确有错误和偏差的, 应当重新取证。

4、重要证据应由被审计单位、部门有关人员签名、盖章。

5、审计中如有特殊需要, 可以聘请专门机构或专家, 对审计事项中某些专门问题进行鉴定, 取得鉴定结论, 作为审计证据。

6、审计组对收集的审计证据, 要按审计目标的要求进行整理、归纳、分类分析和评价, 以便形成相应的审计结论。

7、审计组应当在编写审计报告前, 对审计证据的客观性、相关性、充分性和合法性进行鉴定, 发现审计证据不足或取证手续不完备时, 应及时补充取证或补办手续。

(四) 编制审计工作底稿

1、审计人员实施审计时, 应当对审计工作进行记录, 编制审计工作底稿。

2、审计工作底稿应由审计人员根据审计工作计划确定的审计项目内容, 逐项逐事编制。内部审计工作底稿样本可详见。

3、审计工作底稿应记载审计人员在审计中获得的证明材料的名称、来源和时间等, 并附有证明材料。审计人员应当对编制的审计工作底稿的真实性负责。

4、编制审计工作底稿应当做到内容完整、真实, 重点突出, 如实反映被审计区域集团的经营项目及财务收支情况。审计工作底稿不得擅自删减或修改。审计工作底稿中载明的项目、时间、地点、当事人、数据、计量、计算方法和因果

关系必须准确无误，前后一致；相关的证明材料若矛盾，应当予以鉴别和说明。

5、审计底稿必须要用钢笔或签字笔书写，以便保存。

6、审计工作底稿应编制索引号及顺序号。相关工作底稿之间，应保持清晰的勾稽关系，相互引用时，应交叉注明索引号。

7、审计人员结束审计后，应当统一汇总审计证据编制审计资料清单，由审计组长及编制人员签名。审计工作底稿必须归类整理，纳入项目审计档案。

第三十二条 审计终结后，审计部应尽快出具审计报告或意见，经审计部部长审批后，下达给被审计单位；重大项目的审计报告，需报董事会审计委员会审批。《审计报告》应包括以下主要内容：

（一）审计内容、范围、时间和方式；

（二）被审计单位或个人的基本情况；

（三）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；

（四）对审计事项的评价。概述已审计项目内容，对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价。

（五）依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令对审计中发现的问题进行责任界定，提出纠正、改进意见和建议；对违规违纪行为提出处理、处罚的意见和建议。

第三十三条 被审计对象应当自接到审计报告之日起7日内，将其书面意见送交审计部，被审计者未提出书面意见，视为对审计报告无异议。若被审计者提出书面意见，内部审计部应于收到被审计对象提交的书面意见3个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改。

第三十四条 审计部应将审计报告及所附被审计单位书面意见一并报送公司，由公司下达审计处理决定书。

第三十五条 审计报告和审计处理决定书送达被审计单位后，被审计单位必须执行审计决定。被审计者对审计报告和审计处理决定仍有异议的，可在收到审计报告和审计决定之日起15个工作日内向公司董事会审计委员会提出复审或申诉，公司董事会审计委员会应当及时做出答复；超过规定期限提出复审或申诉的，审计委员会有权不予受理。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续执行。

第三十六条 被审计单位应当在规定期限内按照审计要求提出整改方案，明确整改进度和责任人，报送审计部。

第三十七条 审计部对重要的审计项目，应当实行后续审计。后续审计主要是监督检查被审计单位按审计意见改进工作和执行审计决定的情况以及整改的效果。

第五章 审计档案管理

第三十八条 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。

第三十九条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计的工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第四十条 审计报告或意见出具后 15 日内，审计部应对办理的审计事项建立审计档案，实行“谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档”的审计档案管理责任制度。

第四十一条 审计部应当建立工作底稿保密制度，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。其中对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料至少保存 5 年。

第四十二条 审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计方案；
- （二）审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- （五）总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）审计处理决定以及执行情况报告；
- （七）申诉、申请复审报告；
- （八）复审和后续审计的资料；

（九）其他应保存的资料。

第四十三条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况，需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的，须按公司档案管理的相关规定办理查阅手续。

第六章 监督管理与违规处理

第四十四条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向有关部门报告。

第四十五条 审计部对遵守财经法纪、经济效益显著的部门（包括子公司）和认真维护财经法纪的个人，可提出表彰和奖励的建议。

第四十六条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。

有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，由公司董事会给予处分并追究经济责任，或提请有关部门处理：

（一）拒绝或者拖延提供与审计有关资料的；

（二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关资料的；

（五）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；

（六）打击报复审计工作人员和检举人员的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十七条 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任，未构成犯罪的给予行政处分：

（一）利用职权、谋取私利的；

（二）弄虚作假、徇私舞弊的；

（三）玩忽职守、造成审计报告严重失真的；

（四）泄露公司商业秘密的。

第四十八条 公司应当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、子公司的绩效考核重要指标之一。公司应当建立责任追究机制，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。

第七章 附 则

第四十九条 本制度的修改和解释权属于本公司董事会。

第五十条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

第五十一条 本制度由本公司董事会审议通过后生效并实施。

烟台艾迪精密机械股份有限公司

二〇二五年八月