

北京华宇软件股份有限公司 内部审计制度

二〇二五年九月

第一章 总则

第一条 为进一步规范北京华宇软件股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中国内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规章和规范性文件的规定，并结合《北京华宇软件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进公司完善治理，增加价值和实现目标。

第三条 本制度所称内部控制，是由公司董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

第四条 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 机构与人员

第五条 公司设立内部审计机构，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行检查监督。

内部审计机构对董事会负责，向审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第六条 内部审计机构和内部审计人员应当保持独立性和客观性，不得负责被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行。

第七条 内部审计人员应当遵守职业道德，在实施内部审计业务时保持应有的职业谨慎。

第八条 内部审计人员应当具备相应的专业胜任能力，并通过后续教育加以保持和提高。

第九条 内部审计人员应当履行保密义务，对于实施内部审计业务中所获取的信息保密。

第三章 职责与权限

第十条 内部审计机构应当履行下列主要职责：

（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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（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） 积极配合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，并提供必要的支持和协作。

第十一条 内部审计机构每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

内部审计机构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。

内部审计机构在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十二条 审计委员会应当督导内部审计机构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：

（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等高风险投资、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、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。

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，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，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。

第十三条 为保证内部审计机构履行职责，在审计范围内，公司赋予的主要权限有：

（一） 要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二） 参加单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三） 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四） 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘

察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第十四条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第四章 工作程序

第十五条 内部审计机构根据公司的风险状况、管理需要及审计资源的配置情况，编制年度审计计划。

第十六条 内部审计人员根据年度审计计划确定审计项目，编制项目审计方案。

第十七条 内部审计机构应当在实施审计三日前向被审计单位或者被审计人员送达审计通知书，做好审计准备工作。

特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达。审计通知书送达被审计单位，必要时可以抄送组织内部相关部门。

第十八条 内部审计人员可以运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据，以支持审计结论、意见和建议。

第十九条 内部审计机构应当与被审计单位、组织适当管理层进行认真、充分的沟通，听取其意见。

内部审计机构应当在审计报告正式提交之前进行审计结果的沟通。

内部审计机构负责人应当与组织适当管理层就审计过程中发现的重大问题及时进行沟通。

第二十条 内部审计机构可以根据审计项目计划组成审计组。审计组应当在实施必要的审计程序后，及时编制审计报告，并征求被审计对象的意见。

被审计对象对审计报告有异议的，审计项目负责人及相关人员应当核实，必要时应当修改审计报告。

内部审计机构应当将审计报告提交被审计单位和组织适当管理层，并要求被审计单位在规定的期限内落实纠正措施。

第二十一条 内部审计机构可以在规定期限内，或者与被审计单位约定的期限内实施后续审计。

第二十二条 内部审计机构应当建立工作底稿制度，依据相关法律、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。

第五章 奖励与处罚

第二十三条 内部审计机构对遵守公司规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向审计委员会提出给予表扬和奖励的建议。

第二十四条 对有下列行为的被审计对象，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、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- (三) 拒不纠正审计发现问题的；
- (四) 整改不力、屡审屡犯的；
- (五) 打击报复审计人员或举报人的；
- (六) 违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第二十五条 内部审计机构和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范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) 泄露国家秘密或者商业秘密的；
- (四) 利用职权谋取私利的；
- (五) 违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第六章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规、《公司章程》和公司其他制度的规定执行；如与国家有关法律法规、《公司章程》、公司股东会制定的其他制度、公司董事会日后制定的其他制度相抵触时，按国家有关法律法规、《公司章程》、公司股东会制定的其他制度、公司董事会日后制定的其他制度的规定执行，并及时修订本制度，提交公司董事会审议通过；如与本制度通过前公司董事会制定的其他制度相冲突，或与公司股东会、董事会以外的机构制定的其他制度相冲突的，以本制度规定为准。

第二十七条 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施生效。

北京华宇软件股份有限公司
董 事 会
二〇二五年九月