

冠捷电子科技股份有限公司

内部审计工作制度

(2025年11月24日经公司第十一届董事会第六次临时会议审议通过
过修订)

第一章 总则

第一条 为了加强冠捷电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，完善内部管理监督机制，提高公司运作效率和风险防范能力，促进审计工作制度化、规范化，依据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》等规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部门根据公司授予的职权对公司各职能部门、业务单位及各子公司的财务信息、经济业务活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、增加价值和实现经营目标。

第三条 审计工作原则：依法、客观、公正、独立和保密。

第四条 为确保内部审计工作的顺利开展，公司应为内部审计工作提供充足的经费保障，并列入公司年度费用预算中进行管理。

第五条 本制度适用于公司各职能部门、业务单位及各子公司的内部审计工作。

第二章 内部审计组织体系和人员

第六条 公司实行董事会领导下的内部审计组织体系，包括公司董事会、审计委员会和内部审计部门。

第七条 内部审计部门应向董事会负责。

第八条 内部审计部门在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等监督检查过程中，应接受审计委员会的监督指导。内部审计部门如发现公司存在重大内部控制问题时，应当立即向审计委员会直接报告。

第九条 审计委员会参与对内部审计部门负责人的考核。

第十条 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第十一条 内部审计部门应配备相应的专职工作人员。内部审计人员应具有良好的职业道德、审计和会计等专业知识和审计经验。

第十二条 内部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，不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。内部审计人员与办理的审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计部门职能和职责

第十三条 主要职能

（一）监督职能。通过审查，了解被审计事项之业务流程及其内部控制执行情况，并依据有关规定和标准作出被审计单位经济业务活动是否真实、合理、合法、有效的结论，通过内部审计监督的职能，确保被审计单位的经济业务活动在合理合法的范围内进行。

（二）管理职能。负责公司内部控制制度建设，组织公司开展内部控制评价工作。公司应根据内部审计部门出具的经审计委员会审议后的内部控制评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。通过对内部控制制度的评价工作，从专业角度发现管理中存在的问题，找出其中的薄弱环节，指导被审计单位加强经营管理能力、规范会计流程、健全各项制度，促进被审计单位改进管理，强化和完善内部控制，防范经营管理风险，从而提高管理水平。

（三）咨询和服务职能。在充分了解被审计单位各项业务流程的基础上，为公司提供相关咨询服务，通过事前、事中和事后控制，为董事会和管理层的决策、计划、控制提供依据，充分发挥内部审计的服务职能。

第十四条 主要职责

- (一) 制定内部审计工作制度, 负责公司内部控制体系建设。
- (二) 检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和相关资产, 查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料。
- (三) 对与审计事项有关的部门和个人进行调查, 并取得相关证明材料。
- (四) 对违法违纪和造成严重损失浪费行为, 做出调查和制止; 对可能存在转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表及与经济业务活动有关的资料, 经公司批准, 有权予以暂时封存。
- (五) 提出改进经营管理、提高经济效益的建议及提出纠正、处理违法违纪行为的意见。
- (六) 及时汇报审计工作中发现的重大问题。
- (七) 对阻挠破坏审计工作及拒绝提供有关资料的行为, 经批准后应该采取必要的临时措施, 有权提出追究相关责任的建议。
- (八) 定期加强学习、培训, 加强审计队伍的工作能力, 培养专业审计人员。

第四章 内部审计依据和审计内容

第十五条 内部审计工作应以国家法律法规、政策及公司内部规章制度和经营战略目标为主要依据。

- 第十六条** 审计内容按照内部审计准则的要求开展下列审计:
- (一) 对公司的财务信息情况及有关经济业务活动进行审计。
 - (二) 对各单位的资产管理和使用情况进行审计。
 - (三) 对各单位的内部控制制度的健全性、有效性和风险管理进行评审。
 - (四) 对各单位固定资产、工程项目进行审计。
 - (五) 如有审计项目需要, 经审计委员会批准, 可以聘请中介机构进行委托审计, 并对中介机构开展的相关审计、评估等业务质量和效果进行跟踪监督。
 - (六) 积极配合国家部门审计、上级公司、会计师事务所等外部审计单位的审计并提供必要的支持和协作。
 - (七) 对投诉机制下收到的投诉展开调查并识别潜在的内部控制风险。
 - (八) 公司要求办理的其他审计事项。

第十七条 内部审计部门人员在履行职责，开展工作时享有下列权限：

（一）资料获取权：有权查阅与审计事项相关的所有文件、记录、凭证、报表、电子数据及其他资料。

（二）检查权：有权进入相关业务现场，查看实物资产、经营场所、信息系统等，了解业务流程和内部控制执行情况。

（三）调查取证权：有权就审计事项向有关单位和个人进行调查，并取得相关证明材料，包括询问相关人员并做笔录。

（四）参加会议权：有权列席或参加与审计工作有关的公司会议，了解经营管理决策及执行情况。

（五）临时措施建议权：对审计中发现的问题，有权提出整改建议；在紧急情况下，可建议采取临时措施以防止损失扩大。

（六）通报报告权：有权将审计结果直接向公司管理层、审计委员会和董事会报告，必要时可在特定范围内通报审计结果。

（七）监督整改权：有权跟踪和监督被审计单位对审计发现问题的整改落实情况。

（八）独立行使职权：在执行审计任务时，应保持独立性，不受其他部门或个人的干涉。

第五章 内部审计工作程序

第十八条 内部审计部门根据公司管理的要求拟定工作计划，开展审计工作，其审计工作程序主要包括：

（一）审计工作计划：内部审计部门根据公司防范风险及管理的需要确定审计工作重点，拟定年度审计计划，报审计委员会审核批准后实施。

（二）确定审计方式：内部审计部门应根据被审计单位实际情况及审计工作进度安排确定审计方式。

（三）审计方案：根据审计项目具体情况，制定审计工作方案。

（四）审计通知：书面通知被审计单位，说明审计内容、种类、方式和时间。

（五）实施审计：审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事

项有关的文件、资料、实物、电子数据，向有关单位、部门或个人调查等方式进行审计，并取得证明材料，记录审计工作底稿。

（六）审改并举：审计事项实施审计完成后，内部审计部门应与被审计单位管理层就审计中发现的问题进行充分沟通，提出改善建议并跟进整改落实情况。

（七）后续审计监督：对主要项目应进行后续审计，检查审计意见和决定的执行情况。

（八）审计资料归档：对已经完结的审计项目建立审计档案，按照档案管理要求进行资料存档、归档。

第六章 内部审计工作结果运用

第十九条 内部审计工作结果为公司改进管理、完善内控、防范风险及提升公司治理水平提供了重要的依据和推动作用，具体表现为以下几个方面：

（一）整改落实：被审计单位应根据审计发现的问题，制定整改方案，明确责任人员和整改期限，并将整改情况及时告知内部审计部门。

（二）管理提升和制度完善：公司董事会、管理层可根据审计结果进行流程优化和制度完善，以加强内部控制建设、提升经营管理水平，推动公司治理体系的持续健全。

（三）风险防范：公司通过分析审计发现的问题，识别潜在风险，推动建立有效机制，防止问题重复发生。

（四）责任追究：公司可依据审计发现的违规行为，依法依规追究相关人员的责任，形成警示效应。

（五）绩效考核参考：公司管理层可将审计结果作为相关人员绩效考核、奖惩任免的参考依据。

第七章 奖励与处罚

第二十条 内部审计人员泄露机密、以权谋私、玩忽职守、弄虚作假和挟嫌报复造成损失的，公司应视其情节轻重和损失大小，给予批评、纪律处分或依法

制裁。

第二十一条 内部审计人员对遵纪守法、效益显著、贡献突出的被审计单位集体和个人，可向有关单位提出各类奖励建议。对违法、违反公司规章制度造成公司资产损失的被审计单位有关人员，依据公司相关办法可向审计委员会提出追究责任的建议。

第二十二条 内部审计人员对下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，向有关单位提出各类处罚建议：

- (一) 拒绝提供有关文件、凭证、帐表、资料和证明材料的；
- (二) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假，隐瞒事实的；
- (四) 拒不执行审计结论和决定的；
- (五) 打击报复审计人员或举报人的；
- (六) 其他拒不配合内部审计工作的事项。

第八章 附则

第二十三条 本制度自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

第二十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十五条 本制度由公司董事会负责解释。