

# 浙江艾罗网络能源技术股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 1. 总则

1.1 为了加强本公司的内部审计工作，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》《审计署关于内部审计工作的规定》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》，结合本公司实际情况，特制定本制度。

1.2 本制度所称被审计对象，特指本公司各中心部门、各子分公司及其他相关责任人员。

1.3 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度的运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益、遵守公司制度等行为。

1.4 公司所属各中心部门、各子分公司均应按照本制度规定，接受内部审计监督。

1.4.1 公司实施内部审计时，按本制度要求执行。

1.4.2 本制度适用于公司及其董事、高级管理人员、公司各中心部门、全资、控股子公司、分公司以及具有重大影响的参股公司等。

### 2. 内部审计目的、工作职责及范围

#### 2.1 内部审计的目的

2.1.1 通过内部审计，评价内控制度是否健全、有效；查错防弊，改进管理，提高公司经济效益；促进公司领导层有效履行职责，规范公司运作，降低经营风险，完成公司经营目标。

#### 2.2 内部审计的职责

2.2.1 对公司各中心部门、子、分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；

2.2.2 对公司各中心部门、子、分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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

2.2.3 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；

2.2.4 至少每季度向审计委员会汇报一次，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；

2.2.5 审计部应当在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

2.2.6 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。

2.2.7 发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

2.2.8 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括销货与收款、采购及付款、生产与存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

2.2.9 负责审计委员会交办的其他审计事项等。

## **2.3 工作范围**

2.3.1 财务审计：对被审计对象资产的安全性、完整性，财务收支的合法性、真实性以及其他有关的经济活动进行审计；关注公司财务管理、预算管理、成本管理、收入管理、资金管理、资产管理、融资管理等方面的内控设计及执行情况。

2.3.2 内部控制审计：纳入评价范围的主要业务和事项包括：发展战略、组织架构、党建工作、社会责任、企业文化、人力资源、采购业务、销售业务、资产管理、资金活动与担保管理、对外投资、关联交易管理、合同管理、财务报告、研究与开发、工程项目、信息系统、子公司管控、对外信息披露、内部信息沟通、内部监督等。

2.3.3 反舞弊专项审计：包括反舞弊措施及执行、反舞弊教育、专项反舞弊审计调查等。

2.3.4 经济责任审计：对公司及子、分公司以及投资项目的经济目标、经营责任以及经济效益进行审计。

2.3.5 采购生产、招投标、存货仓储等专项审计：对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查。

2.3.6 研发审计：对公司研发保密工作，研发绩效审计，研发效率审计，研发资金财产安全完整审计，遵守公司财务制度审计，标准成本准确性审计等。

2.3.7 交接、离任审计：核实债权债务，监督资产交接；对离任负责人在任职期间履行职责情况、经济责任进行审计，对其经营业绩进行评价等。

2.3.8 人力资源审计：包含人力资源规划与设计、制度与流程、招聘与配置、培训与开发、薪酬与福利、考核与评价、劳动关系管理等进行检查和评价。

2.3.9 信息系统审计：对系统信息的合法性、公允性进行审计，对信息系统的硬件和软件，以及整个信息系统的安全性、稳定性、内部控制的健全性与有效性等方面进行审计。

2.3.10 工程审计：包括检查制度的建立、完善、适用和执行情况，项目招标投标管理，工程合同签订、履行及管理情况、工程造价管理、工程现场管理情况以及经举报或委托开展的与工程相关的其他专项内容。

2.3.11 进出口业务审计：包括一般贸易、货样广告品等是否按照相关法律法规要求申报，涉及税收征管要素、许可证及监管证件、知识产权等是否按照规定申报，是否按照规定委托或者接受委托申报等；涉及卫生检疫、动植物检疫、进出口食品、法检商品等进出口活动，是否按照规定管理等方面的审计。

2.3.12 高级认证企业标准持续符合性审计：包含公司内部控制标准、公司守法规范标准、公司贸易安全标准、公司财务状况标准等。

2.3.13 审计频次：对资金财产重要部门，比如采购、仓库物控、资金往来等开展半年一次的审计工作规划；对于进出口业务审计、高级认证企业标准持续符合性审计，每年开展一次；对海外子公司开展每年一次现场审计和非现场审计；其他部门单位每年开展一次审计；对经济责任审计，在负责人任职期满或调动时开展审计工作；对财经法纪、采购招标比价进行不定期审计。

2.3.14 审计委员会交办的反舞弊调查及其他审计事宜。

### **3. 审计机构和人员**

3.1 依据完善公司治理结构和完善内部控制机制的要求，公司设立审计部，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。在审计委员会的指导下独立开展审计工作，审计部对审计委员会负责。

3.1.1 审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，或者与财务部合署办公。

3.2 审计部应当配备具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的审计人员。

3.3 审计部负责人由审计委员会任免，审计委员会参与对审计部负责人的考核。

3.4 审计人员必须遵守以下行为规范，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守：1、依法审计；2、廉洁奉公；3、忠于职守；4、坚持原则；5、客观公正；6、保守秘密。

3.5 审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的或者利益冲突的，应当回避。

3.6 审计人员依法行使职权，受法律保护，任何人不得打击报复，违者将严肃处理，触犯法律的将依法追究法律责任。

3.7 对违反审计工作规定的部门和个人，根据情节轻重，给予行政处分、经济处罚，或者提请有关部门处理。

3.8 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，由公司予以保证。

### **3.9 审计部的权限**

3.9.1 有权要求有关部门按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件资料等；

3.9.2 有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等有关会议；

3.9.3 参与有关业务部门研究制定和修改有关规章制度并督促落实；

3.9.4 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议等，以及检查被审计单位有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料等；

3.9.5 对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料，要求有关部门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；

3.9.6 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，有权予以制止；对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任的建议；

3.9.7 有权对被审计对象提出改进经营管理、提高经济效益的建议，并监督建议的执行情况；

3.9.8 对严重违反公司规定及相关法规，或因失职造成公司严重损失的直接责任人员及其直属领导，有权提出处理建议。

### **3.10 审计委员会职责**

审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

（一）审阅公司年度内部审计工作计划；

（二）督促公司内部审计计划的实施；

（三）审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

（四）指导内部审计部门的有效运作；

（五）协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构沟通。

（六）法律法规、规范性文件和《公司章程》《董事会审计委员会工作细则》规定的以及董事会授予的其他职责。

## **4. 审计工作程序**

### **4.1 准备阶段**

4.1.1 确定项目审计计划，审计部根据公司的具体情况及审计部年度审计计划确定审计项目。审计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审计计划的必备内容。

4.1.2 成立审计小组，小组成员至少2人，审计部根据项目审计计划，选派审计人员组成审计小组，并指定主审人员，审计小组实行主审负责制。主审人员负责制定审计方案，必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

4.1.3 审计通知书由审计负责人签发，通知书提前5个工作日通知被审计对象，要求被审计对象提前做好有关生产、经营及财务活动相关的单据、凭证、账表、文件等资料。未按期提供资料（不可控因素导致延误除外），给部门责任人每天1000元负激励，超过5个工作日后，按照每天2000元负激励，处罚由审计部据实提出，人力行政中心执行。

### **4.2 实施阶段**

4.2.1 审计小组依据签发的审计通知书范围审计，在实施审计过程中发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进的建议，审计小组可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，形成审计工作底稿。

4.2.2 依据审计工作底稿，提出管理建议及审计意见，编制审计报告初稿，报告初稿需在20个工作日内完成。

### **4.3 报告阶段**

4.3.1 征求意见，审计报告（含审计问题、整改建议等）应征求被审计对象的意见，被审计对象自接到审计报告征求意见稿之日起5个工作日内，将其书面意见反馈给审计小组，超过规定时间视同无异议；

4.3.2 报告审定，审计小组征求被审计对象、审计部负责人的意见后完成审计报告；审计报告需要被审计单位负责人、审计部负责人、项目负责人等人员签收，并回复意见（超期未回复规定见4.3.1）；

4.3.3 报告送达，审定的审计报告需初稿完成后，正式报告10个工作日内送达被审计对象及相关单位、相关领导。

### **4.4 规范改进阶段**

4.4.1 针对审计问题的改进措施，涉及部门需提供计划完成日期，并于该日期前完成整改。

4.4.2 整改过程中如存在特殊情况，涉及人员需于计划完成日期前书面反馈至审计部负责人。整改措施变更或整改延期需通过审计部负责人的书面审批后，方可根据新的整改措施/计划完成日期执行。

4.4.3 审计小组在整改措施计划完成日期结束的三个月内，获取整改相关材料，对整改情况进行复核并记录。未按期完成整改且无审计部负责人审批同意的情况下，给予责任人超期罚款每天1000元。超期严重者，给予警告、记过、记大过，直至开除的处分。处分结果计入个人档案，影响责任人的薪酬调增和职务升迁。

### **4.5 重大缺陷报告机制**

审计部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，应当及时向审计委员会报告。

## **5. 审计档案管理**

## **5.1 保管范围**

5.1.1 审计通知书和审计方案；

5.1.2 审计报告及其附件；

5.1.3 审计记录、审计工作底稿和审计证据；

5.1.4 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；

5.1.5 审计处理决定及执行情况报告；

5.1.6 复审和后续审计的资料；

5.1.7 其他应保存的资料。

## **5.2 保管期限**

各种审计档案保管期限规定如下：内部审计工作报告、工作底稿及相关资料至少保存十年。

## **6. 审计结果运用**

6.1 被审计对象应对审计发现的问题组织整改，向审计部反馈整改举措、责任人、拟完成整改时间等。

6.2 审计部负责督促被审计对象对审计中发现的问题进行整改，并跟踪检查整改情况。

6.3 内部审计结果和整改情况作为公司内部评价、考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

6.4 对于审计发现的具有重要管理价值、改善效果、警示意义的问题，公司内部可在专题会议、培训与宣贯活动中进行展示。

## **7. 责任追究与奖惩机制**

7.1 公司对审计发现中涉及的违规人员与部门依据公司内部制度规定进行责任追究，涉及违法犯罪的依照法律规定追究责任。



7.2 审计部对遵守财经法纪、经济效益显著的部门和认真维护财经法纪的个人，可提出表彰和奖励的建议。

7.3 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，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的资料；
- （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的资料；
- （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的。

## **8. 内部控制评价**

8.1 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。

8.2 内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

## **9. 附则**

9.1 本制度未尽事宜或与有关法律、法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》不一致时，按照有关法律、法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。

9.2 本制度经董事会审议通过之日起生效并施行，本制度由公司董事会负责解释和修订。

浙江艾罗网络能源技术股份有限公司

二〇二六年八月