

# 苏州金鸿顺汽车部件股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强苏州金鸿顺汽车部件股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督、防范和控制风险，促进公司规范运作和健康发展，保护投资者合法权益，规范公司的组织和行为，根据《企业内部控制基本规范》《内部审计准则》和其他相关规定，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，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对本公司各部门、控股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。

**第三条** 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。

**第四条** 内部内审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。

**第五条** 公司各部门和控股子公司应当配合内部内审部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部内审部门的工作。

### 第二章 审计机构与审计人员

**第六条** 在公司董事会下设立审计委员会，审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上，且至少应有一名独立董事为会计专业人士并担任召集人。审计委员会成员不得为在公司担任高级管理人员的董事。

**第七条** 在审计委员会下设立内审部，在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** 内部审计机构配备若干内审人员，内审人员需具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。

**第九条** 内审部设负责人一名，全面负责内审部的日常审计管理工作。负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。内审部负责人必须具有专业技术背景及实际内部审计工作经验。

**第十条** 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

### **第三章 审计机构的职责与权限**

**第十一条** 审计委员会在指导和监督内审部的内部审计工作时，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) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (三) 督促公司内部审计计划的实施；
- (四) 指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；
- (五) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- (六) 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。

**第十二条** 内审部应当履行以下主要职责是：

- (一) 对本公司各内部机构和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) 对本公司各内部机构和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；
- (五) 每一年度结束后向审计委员会提交年度内部审计工作报告；
- (六) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，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。

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、关联交易等事项作为年度工作计划的必备内容。

### **第十三条** 内审部的主要审计权限：

- (一) 有权要求本公司各内部机构按时报送生产、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；
- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场勘察检查资金和财产，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；
- (五) 对与审计事项有关的部门和个人进行询查，并取得有关证明材料；
- (六) 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；
- (七) 对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议；
- (八) 提出纠正、处理违反财经法规行为的建议。

### **第十四条** 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。内部审计部门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。

## 第四章 审计具体实施

**第十五条** 内审部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，决定在合适时间向被审计单位送达内部审计通知书。

内审部填制内部审计通知书，由董事长签发。

**第十六条** 除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导内部审计部门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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上海证券交易所报告：

- (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、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、监事、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。

审计委员会应当根据内审部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。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，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海证券交易所报告并予以披露。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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

内审部应当将对外投资、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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 内审部应当适时安排内部控制的后续审查工作，监督整改措施的落实情况，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员询问并提出改进的建议；审计终结后依据审计工作底稿做出审计报告，提出审计意见，征求被审计单位意见后，报送分管领导。

**第二十三条** 公司董事会或者审计委员会应当根据内审部出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- (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) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (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。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

**第二十四条** 董事会或者审计委员会应当根据公司内部审计工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

**第二十五条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- (一) 所涉及事项的基本情况；
- (二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- (三) 公司董事会、监事会对该事项的意见；
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

## **第五章 审计档案管理**

**第二十六条** 审计终结，内审部应在十五日内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。

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 内审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。

## **第六章 监督管理与违规处理**

**第二十七条** 公司应当建立内审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。

**第二十八条** 公司及相关人员违反本审计制度的，根据情节轻重，内审部提出处罚

意见，报公司领导批准后执行。

**第二十九条** 内部内审部门、内部审计人员在开展内部审计工作中违反本规定的，由董事会责令限期纠正，并根据情节轻重，给予行政处分或经济处罚。

## **第七章 附 则**

**第三十条** 本制度由公司董事会解释。

**第三十一条** 本制度经公司董事会批准之日起施行，修改时亦同。