

苏州锦富技术股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为规范苏州锦富技术股份有限公司（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，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《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》等法律法规、规范性文件及《苏州锦富技术股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计人员，对公司内部控制和风险管理的有效性，财务信息的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理，实现目标活动。

第二章 内部审计机构的设立

第三条 公司设立内部审计部，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监督检查。内部审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，并接受审计委员会的监督指导。

第四条 公司内部审计部配置专职人员从事内部审计工作。审计部应当根据公司规模、生产经营特点及内审工作需要配备合理的、符合内部审计工作要求的专业人员。

第五条 公司内部审计部设负责人1名，审计委员会参与对内部审计部负责人的考核。审计部的负责人必须是专职审计人员。

第六条 内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第七条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部依法履行职责，不得妨碍内部审计部的工作。

第三章 内部审计机构的职责和总体要求

第八条 内部审计部应当履行下列主要职责：

- （一）建设和优化公司内部审计制度；
- （二）制定公司年度内部审计计划，经批准后组织实施；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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；
- （六）至少每季度向董事会或者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；
- （七）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；
- （八）对内控制度的制定、修改和完善提出建议；
- （九）完成董事会、审计委员会和公司交办的其他审计工作。

第九条 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。

审计委员会应当根据内部审计机构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评估意见，并向董事会报告。

第十条 为保障内审部正常履行职责，在批准的审计范围内，公司董事会赋

予内审部以下职权：

（一）要求各部门及分子公司按时报送内部审计要求规定的有关文件和资料；

（二）检查、审核各部门及分子公司的会计账目、凭证、账簿、业务记录、报表和其他有关文件资料，检查资金、资产管理情况，检测 ERP 系统及其他软件；

（三）参加各部门及分子公司重大的经营管理等有关方面的会议；

（四）参与各部门及分子公司重大经济合同的签订、重大投资项目及重大资金使用的可行性和效益性调研过程；

（五）就审计中的有关事项及审查中发现的问题召开调查会，向有关单位和人员进行调查并索取证明材料；

（六）提出制止、纠正违反公司制度规定的财务收支等事项的意见，对被审计单位严重损失浪费的现象，提出限期采取措施、改进工作、改善经营管理、提高经济效益的建议；

（七）对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计单位及有关人员，按有关规定，提请公司有关领导批准后，有权采取相关措施，并提出追究被审计单位和有关人员责任的建议；

（八）对违反国家法律法规和公司有关财经制度的行为提出处理意见；

（九）对审计中发现的，需查处的重大或紧急事项，直接向董事会报告；

第四章 内部审计机构的工作程序

第十一条 编制审计工作计划

根据本公司的内部管理目标和业务经营需要，拟订公司本年度的审计工作计划，经审计委员会及董事会批准后实施；

成立审计项目小组，收集研究被审计单位资料，初步确定审计重点，拟定审计工作方案，包括审计的时间安排、所需材料、人员分工、工作内容等；内审部门可根据需要提出外聘会计师事务所实施内部审计的申请，并报审计委员会批准。

第十二条 通知被审计单位

实施审计前，审计项目组需向被审计单位发送审计通知书，审计通知书作为审计工作开始的标志性文件，需一并保留在审计工作底稿资料中。

第十三条 组织实施审计项目

审计项目组直接进驻被审计单位按照工作方案开展审计工作，在实施审计过程中，必须保证人员的独立性和客观性；被审计单位应积极配合审计工作，及时提供审计资料，并保证所提供资料的真实性和完整性。

第十四条 归集审计工作底稿

审计项目组根据被审计单位提供的资料以及实地调查、记录和统计，形成审计工作底稿，审计工作底稿作为审计报告编制的原始素材，需要完整、客观填写。工作底稿由审计项目组成员进行交叉检查确认。

被审计单位需确认审计工作底稿信息的真实性和有效性，存在异议部分可通过提供补充材料等方式予以反驳，被审计单位不得与审计人员一同篡改取证材料和工作底稿。若审计人员认为审计单位所提出的异议无材料支持，审计人员有权保留原内容并进行注明，同时在审计报告中予以说明，由审计委员会或董事会最终裁决；若不存在异议的，需在工作底稿上签字确认，被审计单位未在工作底稿中签字确认的，审计人员可在审计报告中予以说明。

第十五条 撰写审计报告

审计终结，审计项目负责人根据工作底稿和所收集的相关资料编制审计报告，审计报告包括基本情况、相关数据信息以及最终审计结果，审计报告初稿需在资料齐备后一周以内出具。

内部审计部门负责人对审计项目组提交的审计报告进行审核，重点关注审计报告逻辑是否严谨、内容是否齐全、是否有充足的论据和数据材料支撑，审计结论是否符合审计目标并有效支持最终的决策。

对于一般常规性的审计报告，由审计委员会进行审批，对于公司重大的审计项目，需由董事会进行审批确认。董事会或审计委员会在审批审计报告过程中，需根据审计结果对相关部门进行指示和决策，用以指导相关部门的实际改善工作。

由审计委员会授权，内部审计部出具正式审计报告，并将审计报告向相关部

门进行通报，同时以通知或发文的方式将审计委员会和董事会的相关指示下发至相关部门，要求其进行相应的改善和提升。正式审计报告需在审批程序完成后 3 天内出具。

第十六条 审计档案管理

（一）审计项目结束后，审计组应当根据《中国内部审计准则》及公司档案管理制度要求，对审计工作中获取的相关业务数据、纸质与电子文档、审计底稿、审计报告及支撑证明材料等项目资料，建立、健全审计档案，整理装订成册，移交公司存档，并按照规定对审计档案进行存销管理。审计资料存档后，内部审计人员个人不得留存项目资料。

（二）涉及商业秘密事项的，应按保密管理相关制度要求，做好全生命周期保密管控，严控知悉范围，严防泄密风险；

（三）审计档案未经内审部批准，不得擅自销毁，也不得擅自允许其他单位或个人调阅。

第五章 审计结果运用

第十七条 被审计对象应对审计发现的问题组织整改，向内审部反馈整改举措、责任人、拟完成整改时间等。内审部负责督促被审计对象对审计中发现问题进行整改，并跟踪检查被审计对象的整改情况，落实被审计对象采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续跟踪审计。

第十八条 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。

第十九条 被审计对象违反法律法规、造成严重经济损失或者浪费的，对负有直接责任的主要人员构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理。

第六章 附 则

第二十条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本制度如与今后颁布的有关法律、法规、规范性文件或经

合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

第二十一条 本制度由公司董事会制定并负责解释。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

苏州锦富技术股份有限公司

二〇二五年八月