

常州武进中瑞电子科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范常州武进中瑞电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，促使公司持续健康发展，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等有关法律、法规、规章的规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和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 本制度适用于公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对上市公司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。

第二章 机构和职权

第四条 内部审计的实施机构是公司审计部，审计部应配备专职审计人员。审计部在董事会审计委员会的领导下行使审计职权，并向董事会审计委员会报告工作。

第五条 内部审计人员在行使职权时受国家的法律保护，任何单位和个人不得打击和报复。

第六条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应追究被审计单位财务负责人或当事人的责任。

第七条 审计部对公司及子公司行使内部审计职能、对公司内部控制情况进行监控，根据需要，可以配合中介机构开展工作。

第八条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）根据内审工作需要，要求报送有关生产、经营、财务收支计划，预算

执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；

（二）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场勘查实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）参加有关会议，组织成员企业召开与审计有关的会议；

（五）参与研究制定有关的规章制度；

（六）对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明；

（七）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议；

（八）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，并报公司董事长责令其交出；

（九）经公司董事会批准，有权予以暂时封存相关会计凭证、会计账簿、会计报表及其他资料；

（十）提出纠正处理违法、违规行为意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（十一）对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司董事会；对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与司法机关处理。

第三章 审计职责与内容

第九条 审计部应当履行以下职责：

（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；

（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；

（六）完成审计委员会交办的其他工作；

（七）法律法规、相关规范规定的其他职责。

第十条 审计部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。

第四章 内部审计工作程序

第十一条 内部审计按以下工作程序进行：

（一）审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托社会中介机构审计；

（二）根据公司实际情况，拟定年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施；

（三）原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查事项优先办理；

（四）充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；

（五）于实施审计前向被审计单位送达审计通知书，对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（六）被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合内部审计人员的工作；

（七）在实施审计时，需在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议；

（八）内部审计人员在出具审计报告前与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当在 3 天内将其书面意见送交审计部，逾期不提出的，视为无异议；

（九）将审计报告上报审定后，根据其意见将相关事项抄告有关单位，并视必要程度要求被审计单位就审计报告所述事项的整改落实情况以书面形式回复；

（十）对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况及其整改效果；

（十一）应当每年按时上报内部审计工作总结报告。

第五章 内部审计工作要求

第十二条 内部审计工作要求如下：

（一）内部审计人员应配置具备必要专业知识、相应业务能力；

（二）为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

（三）公司保障内部审计机构和人员依法行使职权和履行职责；各部门和被审计单位应当积极配合内部审计工作；任何单位和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复；

（四）对违反国家法律法规和公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议；

（五）对所出具的内部审计报告的客观真实性承担责任；

（六）做好外部审计的协调配合工作，并定期对内外部审计的协调工作进行评估，并根据评估结果及时调整、改进协调工作。

第十三条 内部审计人员应当遵循以下职业道德规范：

（一）不得从事损害国家利益、公司利益的活动；

（二）履职中做到独立、客观、公正、正直和勤勉；

（三）保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益；

（四）不断接受后续教育，保持和提高专业胜任能力；

（五）遵循保密原则，按规定使用履职所获资料；

（六）诚信履职，不做任何违反诚信原则的事情。

第六章 审计工作档案管理

第十四条 内部审计人员在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。审计部的工作底稿应注意保密，审计档案应科学规范管理，工作底稿保存时间不低于 10 年。

第七章 奖励和处罚

第十五条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第十六条 对于审计中发现违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第十七条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员可以直接向董事长报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十八条 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，应当给予表彰或奖励。

第十九条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，依照有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第八章 附则

第二十条 本制度由董事会负责组织编制并解释，自董事会审议通过之日起生效。

第二十一条 本规则未尽事宜，或者与有关法律、法规、规范性文件的强制性规定相抵触的，应当依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

常州武进中瑞电子科技有限公司

2025 年 8 月