

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护强化北京中科江南信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理、促使公司持续健康发展的需要。为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，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》等相关法律法规的规定，特制定本制度。

第二条 内部审计工作必须围绕公司当前的中心工作，依照国家的法律、法规、政策以及公司的各项规章制度，进行内部审计监督。

第三条 本规定适用于公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司。

第二章 机构和职权

第四条 内部审计的实施机构是公司内审部，内审部应配备专职审计人员。

第五条 内审部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 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，不得与财务部门人员兼职。

内审部门的办公经费应在经营预算中单列。

第七条 内审部门在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）根据内审工作需要，要求按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（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，组织召开与审计有关的会议；

(五) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

(六) 就审计事项中的有关问题，向相关公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(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) 发现转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、财务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相关人员交出；

(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、违规行为的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、违规行为给公司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执法机关处理。

(十二) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的个人，可以向公司党组织、董事会提出表彰建议。

第八条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内审部门依法履行职责，不得妨碍内审部门的工作。

第九条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，客观公正、恪尽职守，不得徇私舞弊和泄露公司秘密。

第十条 由于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，应追究相关当事人的责任。

第三章 审计职责与内容

第十一条 内审部门应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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、控股子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；

（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书面报告一次，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）对审计委员会认为需要纳入离任审计的相关人员进行离任审计。

第十二条 内审部门每季度至少应对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应及时向审计委员会汇报。

第十三条 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、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。内审部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十四条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内审部门应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务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。

第十五条 内审部门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审计报告。审计报告应当说明审查的目的、范围、审查结论及改善建议。

第十六条 内审部门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，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

第十七条 内审部门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。

第四章 工作底稿

第十八条 内审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，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为 10 年。

第十九条 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。

第五章 奖惩

第二十条 对于审计中发现的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。

第二十一条 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公司董事长报告相关情况，公司应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。

第二十二条 对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，应当依照法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行。法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》规定与本制度不一致的，按法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》执行。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日生效。

第二十五条 本制度由公司董事会负责解释。