

# 上海克来机电自动化工程股份有限公司

## 内部审计管理制度

(2025年8月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强上海克来机电自动化工程股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督审计，促进公司目标的实现，维护公司和全体股东的合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《企业内部控制基本规范与配套指引》的规定，并结合公司内部审计工作的实际情况，特制定本制度。

### 第二章 适用范围

**第二条** 本制度适用于集团股份有限公司及其所属分、子公司。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指企业内部的一种独立客观的监督、评价，通过对经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查、评价和提出建议，做到规范化管理，规避经营风险，增加公司价值。

### 第三章 内部审计机构职责和权利

**第四条** 公司内部审计机构为审计部。审计部设审计经理一名，专职负责审计部工作，全面负责审计部的日常审计管理工作。审计部向董事会负责，向审计委员会报告工作。

**第五条** 审计委员会监督及评估内部审计工作时，应当履行以下职责：

- 1、指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2、审阅公司年度内部审计工作计划；
- 3、督促公司内部审计计划的实施；
- 4、指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门须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须同时报送审计委员会；
- 5、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或者线索等；
- 6、协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关

系。

#### **第六条** 审计部的主要职责：

1、建立和健全公司内部审计制度，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；

2、组织实施公司内部控制自我评价工作；

3、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；

4、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；

5、对公司董事会、管理层及有关各部门委托的其他事项进行审计；

6、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；

7、每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

8、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重大风险，应当及时向审计委员会报告。

#### **第七条** 审计部的主要权利：

1、根据公司的风险状况、管理需要和审计资源的配置情况，确定具体的《年度内部审计计划》；

2、根据公司董事会、审计委员会及管理层的的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间；

3、有权调审或就地审查、查阅各部门及子公司所有与审计项目有关的合同协议、会计凭证、账簿、会议纪要、文件资料等；

4、有权对审计事项涉及的向有关部门和人员进行调查，并索取证明材料；

5、有权对审计事项涉及的有关文件、材料、实物等进行调阅、复印、现场拍照等；

6、有权对审计工作中出现的重大问题及时向公司董事会及管理层反映。

**第八条** 审计部应当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：

1、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；

2、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。

**第九条** 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时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

**第十条** 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

#### **第四章 内部审计的独立性**

**第十一条** 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

**第十二条** 审计部依照本制度独立行使审计监督权，不受其他部门和个人的干涉。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应当配合内部审计部依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

**第十三条** 内部审计人员不得担任公司经营业务工作，以保证内部审计工作的独立性和客观性。

#### **第五章 内部审计人员专业胜任能力及职业道德规范**

**第十四条** 内部审计人员需要具备履行职责所需的专业知识，如审计、财务、经济、风险管理等相关知识，同时具备语言文字表达、问题分析、审计方法应用、人际沟通、组织管理等职业技能。

**第十五条** 内部审计人员应当通过后续教育和职业实践等途径，了解、学习和掌握相关法律法规、专业知识、技术方法和审计事务的发展变化，保持和提升专业胜任能力。

**第十六条** 内部审计人员对在执行审计过程中所掌握的内部信息资料严格履行保密义务。

**第十七条** 内部审计人员应遵循下列职业道德规范：

1、内部审计人员在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制定的其他规定。

2、内部审计人员不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

3、内部审计人员在履行职责时，应当做到独立、客观、正直和勤勉。

4、内部审计人员在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益。

5、内部审计人员应当保持应有的职业谨慎性，并合理使用职业判断。

6、内部审计人员应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助。

7、内部审计人员应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信原则的事情。

8、内部审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料。

9、内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项。

10、 内部审计人员应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与公司内外相关机构和人士的关系。

11、 内部审计人员应不断接受后续教育，提高服务质量。

**第十八条** 公司实行审计回避制度，内部审计人员与审计事项或被审计单位有利害关系的，应事先申明，不得参与该项审计工作。

## 第六章 内部审计工作的内容

**第十九条** 审计部主要负责对各部门及子公司的资产管理、经营管理、专项事项以及舞弊行为等进行审计监督，具体如下：

1、审计内容：

(1) 资产管理审计：包括资金审计、财产管理审计等；

(2) 经营管理审计：包括采购审计、销售审计、绩效管理审计等经营管理环节；

(3) 专项审计：根据授权对某个具体项目的审计；公司董事会、公司管理层及有关委托的其他事项进行审计等。

(4) 后续审计：对内部审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果进行后续审计监督；

(5) 内部控制审计：对公司及子公司内部管理控制制度的合法性、健全性和有效性进行测评。

2、审计方法：一是顺查法与逆查法；二是详查法与抽查法。而具体的审计方法有：审阅法、核对法、分析法、比较法、复核法、查询法、盘点法、调节法、观察法等方法。

## 第七章 工作程序

**第二十条** 审计计划：审计部根据公司内部控制设计和运行的有效性、管理的薄弱环节、重大经营管理活动确定审计工作重点，拟定公司《年度内部审计计划》，报公司董事会审计委员会审阅后实施，并于每一年度结束后向审计委员会提交审计工作报告；对临时交办的审计事项，根据要求组织实施。

**第二十一条** 专项审计立项授权：专项审计项目实施审计前报董事长或授权副总经理审批。

**第二十二条** 审计初步调查：审计实施前通过实地考察、内控制度等方式了解被审计单位的基本情况。

**第二十三条** 审计方案：根据审计项目及被审计对象的具体情况，制定《审计工作方案》。

**第二十四条** 内部审计通知：《内部审计通知》提前三个工作日送达被审计对象，同时向被审计对象提出需要配合审计的工作条件和需要提供的有关资料。对于专项事项审计，《内部审计通知》可在实施审计时送达。被审计对象接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

**第二十五条** 审计见面会：与被审计对象的相关人员进行审计事项的沟通。

### **第二十六条** 内部审计方式

审计人员到被审计对象所在现场进行审计。对审计事项进行调查时，审计人员不得少于两人。审计人员应根据《审计方案》，深入调查，听取情况，收集资料，尤其对审计要点要仔细核对，认真做好审计记录。对各审计事项，应取得证明材料，记入审计工作底稿。审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，要有提供者的签名或印章，未取得签名或印章的应由审计人员注明原因。

### **第二十七条** 审计工作底稿编制及复核

1、审计工作底稿中可以使用各种审计标识，并前后保持一致。

2、审计工作底稿注明索引编号和顺序编号，相关审计工作底稿之间如存在勾稽关系，予以清晰反映，相互引用时交叉注明索引编号。

3、审计工作底稿内容完整、记录清晰、结论明确，客观地反映项目审计方案的编制及实施情况，以及与形成审计结论、意见和建议有关的所有重要事项。

4、审计工作底稿的复核工作由比审计工作底稿编制人员职位更高或者经验更为丰富的人员承担。

5、如果发现审计工作底稿存在问题，复核人员在复核意见中加以说明，并要求相关人员补充或者修改审计工作底稿。

6、在审计业务执行过程中，审计项目负责人加强对审计工作底稿的复核。

### **第二十八条 审计报告**

1、《审计报告》要求：实事求是、要素齐全、格式规范、逻辑清晰、用词准确、简明扼要、重点突出、建议可行。

2、《审计报告初稿》：审计员将经过筛选、分析、整理形成的审计工作底稿进行归纳，对照审计依据，对被审计单位作出初步评价，形成审计报告初稿。

3、《审计报告意见征询稿》：审计员将《审计报告初稿》递交审计部经理逐级审核后形成《审计报告意见征询稿》。

4、审计沟通会：《审计报告意见征询稿》形成后，由审计部组织与被审计单位相关部门和人员进行审计沟通会，由审计部向被审计单位介绍审计项目的评价结果，以及提出审计建议的出发点和关键环节，相互交流、形成共识。

5、审计部根据审计沟通会的结果及时对某些审计内容进行复审，以确保审计报告所提出的审计结论合理和审计建议可行，并形成《审计报告》。被审计单位针对《审计报告》中存在的问题编制《整改计划》，盖章后，在五个工作日内上报审计部。

6、审计部将《审计报告》、《整改计划》报董事长或授权副总经理批示后，报公司管理层审阅，同时抄送被审计单位。

7、后续审计：审计部根据《整改计划》，督促检查落实整改情况，形成《后续跟踪审计报告》、《后续审计跟踪一览表》，并呈报公司董事长或授权副总经理、管理层。

## **第八章 内部监督评价**

**第二十九条** 审计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<sup>1</sup>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。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，对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出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当披露以下内容：

- 1、董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- 4、内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- 5、对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- 6、对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- 7、内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。审计委员会应当审议内部控制评价报告

**第三十条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当每年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制审计报告，上海证券交易所另有规定的情形除外。

**第三十一条** 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，公司董事会应当针对所涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- 1、所涉及事项的基本情况；
- 2、该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- 3、公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- 4、消除该事项及其影响的具体措施。

## 第九章 档案归档

**第三十二条** 审计部应当及时收集在审计项目实施过程中直接形成的文件材料和与审计项目有关的其他审计档案材料，并按照公司的档案管理制度进行归档与管理。

## 第十章 奖励与惩罚

**第三十三条** 公司应当建立审计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。

**第三十四条** 公司及相关人员违反本内部审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出警告、通报批评、移交行政管理部门或者公安机关追究法律责任等处罚意见，报公司董事会批准后执行。

- 1、拒绝、隐匿、谎报有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计决定的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的。

**第三十五条** 内部审计人员违反本审计制度，有下列行为之一的，审计部根据情节轻重提出处罚意见，报公司董事会批准后执行。

- 1、利用职权、谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- 4、未能保守公司秘密的。

## 第十一章 附则

**第三十六条** 本制度未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

**第三十七条** 本制度由董事会负责解释与修订。

**第三十八条** 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。