

# 大连豪森智能制造股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据有关法律、法规、规章和上海证券交易所的相关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由内部审计机构或人员，对公司及控股子公司、分公司及公司有实际控制权的其他企业和部门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** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

### 第二章 一般规定

**第四条** 公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会成员全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

**第五条** 公司设立审计部，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。审计部对向董事会审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

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。

内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查

过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

**第六条** 公司配置专职人员从事内部审计工作，审计部负责人不得与公司控股股东或实际控制人存在关联关系。

**第七条** 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应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部门的工作。

### 第三章 职责和总体要求

**第八条** 董事会审计委员会职责，见公司《董事会审计委员会工作细则》。

**第九条** 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、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。

**第十条** 审计部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅内部审计部门提交的内部审计工作报告。

**第十一条** 审计部应当建立工作底稿制度，依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计部门的工作资料，包括内部审计工作报告、工作

底稿及相关资料的保存时间。

**第十二条** 审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

内部审计应当涵盖公司经营活动中所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、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。

除涵盖对经营活动各环节的控制外，内部审计工作还包括贯穿于经营活动各环节之中的各项管理制度，包括但不限于：印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、质量管理、担保管理、职务授权及代理制度、定期沟通制度、信息披露管理制度及对附属公司的管理制度等。

审计部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。

**第十三条** 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。

**第十四条** 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

**第十五条** 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。审计部应当将对外投资、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。

**第十六条** 审计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，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第十七条** 审计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。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，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重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

**第十八条** 审计部在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；
- （四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；
- （五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事和保荐人（包括保荐机构和保荐代表人，下同）是否发表意见（如适用）。

**第十九条** 审计部在审计重要的购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）购入资产的运营状况是否与预期一致；
- （四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

**第二十条** 审计部在审计重要的对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- （四）独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；
- （五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第二十一条** 审计部在审计重要的关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

（一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；

（二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；

（三）独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见（如适用）；

（四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

（五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

**第二十二条** 审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

（一）募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐人签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事、审计委员会和保荐人是否按照有关规定发表意见（如适用）。

**第二十三条** 审计部在审计业绩快报时，应当重点关注以下内容：

（一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

（二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；

（三）是否存在重大异常事项；

（四）是否满足持续经营假设；

（五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

**第二十四条** 审计部在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

## **第四章 内部审计机构权限**

**第二十五条** 审计部的审计责任

（一）审计部应当对审计报告的真实性、准确性、客观性和公正性负责；

（二）因审计失误，对应查出而未查出的重大违规问题，审计部应当承担相应责任；

（三）审计部对实施审计过程中发现的重大问题隐瞒不报、不如实反映或所出具审计报告与事实严重不符的应承担相应责任。

**第二十六条** 审计部拥有以下权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送会计报表、财务分析及附表、计划、预算、合同、协议、交工资料等审计所需相关资料，开通相关信息系统相应查看及导出权限；

（二）审查被审计单位会计凭证、账簿、报表、决算，查验资金和财产，索

取有关文件、资料等证明材料，对审计涉及的有关事项进行调查；

（三）视情况参加公司涉及经营管理和重大业务、财务决策等相关会议；

（四）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为应及时制止，同时报告审计委员会、总裁及其授权人；

（五）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权向审计委员会、总经理及其授权人提出追究有关单位、人员责任的建议；

（六）审计过程中发现的重大事项有权直接向审计委员会报告。

## 第五章 审计工作程序

**第二十七条** 审计部内部审计工作应严格按照规定的审计程序进行。其中，内部审计的方式主要包括以下两类：

（一）报送（送达）审计：被审计单位在接到审计通知书后，应在指定时间将有关材料送审计部接受审计检查；

（二）现场审计：审计人员前往被审计单位，后者提供必要的工作条件。

**第二十八条** 审计准备阶段的工作主要包含审计立项、确定审计小组成员、编制审计工作方案、发出审计通知书并取得基础资料。

（一）审计立项

审计部根据公司年度工作计划、公司总体部署和领导要求，拟定年度审计工作计划，确定具体审计项目，报经领导批准后实施。年度审计计划编制时应力求简约、明确。

（二）确定审计小组成员

审计部负责组织成立审计小组，审计人员不局限于审计部，可根据实际审计情况，请其他相关部门协助，组成审计小组。

（三）编制审计工作方案

《审计工作方案》至少应包含审计目的、审计对象、审计范围、审计内容与重点、审计组成员、审计时间计划及复核审批等。

（四）发出审计通知书

一般审计项目采取预先通知方式，《审计通知书》在审计前 3 个工作日送达。

被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照审计通知的要求作好准备工作。特殊情况按照公司分管领导要求办理。被审计单位对审计组成员有异议的，可在接到审计通知书后 2 个工作日内提出。

#### （五）取得审计所需基础资料

被审计单位应于审计通知书送达后 3 个工作日内，按要求提供与审计有关的基础资料。

**第二十九条** 审计实施阶段的工作主要包括：召开进点会议、开展审前访谈、实施审计程序、复核审计底稿、召开退出会议，就发现的主要问题进行交流。

#### （一）召开进点会议

审计人员进场后，根据审计项目情况，视实际情况召开进点会议，安排审计工作有关事项。审计组组长介绍审计目的和依据、审计范围、审计内容、工作程序、参审人员、实施时间、举报电话等，并提出需要协助、配合审计的有关事项和要求。

#### （二）开展审前访谈

审计小组应认真听取被审计单位的情况介绍，通过访谈了解内部控制制度建立健全和执行情况。了解被审计单位日常管理中遇到的障碍和难题，对集团公司管理的诉求及建议等。

#### （三）实施审计程序，编制审计工作底稿

审计组可以运用检查、观察、询问、计算分析、穿行测试、外部调查等方法，获取充分、适当、可靠的审计证据。查看被审计单位相关经营活动资料，对审计中发现的问题进一步落实取证，做到事实认定清楚、正确，依据复核后的审计记录编写审计工作底稿。

#### （四）复核审计底稿

审计组成员应对审计底稿进行交叉复核，审计组长进行二次复核，对审计组成员的工作质量和审计目标完成情况进行监督，审计部负责人对审计底稿进行最终复核，对审计组的工作情况进行监督检查。

审计工作底稿要写明事实情况，适用的法规制度依据，处理意见。结论性的审计结果或审计证据，需被审计单位相关责任人签字确认。

经审查，审计工作底稿事实不清、证据不充分、手续不完备的应做必要的修

正或重新取证，补足必要的手续和资料。

#### （五）召开退出会议

审计结束前，审计组应当对取得的审计证据进行综合分析，视审计项目实际情况召开审计退出会议，并与被审计单位相关人员就审计事项初步交换审计意见。

**第三十条** 审计项目结束阶段的工作主要包括：撰写审计报告、征求被审计单位意见、发出审计报告、取得整改计划、审计发现问题整改跟踪与评价、归档审计资料等。

#### （一）撰写审计报告

审计组实施审计后，由审计组组长或其指定的审计人员，在对审计工作底稿、审计证据及相关资料进行汇总和分析的基础上，考虑被审计单位的初步意见，撰写审计报告（征求意见稿）。

#### （二）征求被审计单位意见

被审计单位应自收到审计报告征求意见稿之日起五个工作日内，提出书面意见；逾期未提出书面意见的，视为无异议。

被审计单位对审计报告有异议的，审计部应进一步研究核实，必要时可安排复审，根据核实或复审情况对审计报告内容做相应修正；如仍不能达成一致，提交审计分管领导裁定。

#### （三）审计报告发出

审计报告在充分征求被审计单位或部门的意见后，由审计部负责人审核定稿，并请被审计单位负责人签署《审计报告及审计建议反馈函》，对报告内容的真实客观性及后续整改等发表意见。审计部将审计报告与被审计单位反馈意见报送公司领导、被审计单位及相关部门。

审计部根据相关规定，对进行审计发现问题风险认定和任期评价；涉嫌违纪违规行为的，由审计部依据序移交公司主管部门处理。

#### （四）取得并确认整改计划

审计报告发出后两周内，被审计单位根据审计中发现的问题，审计报告提出的审计建议等，出具《整改计划书》，并提交审计部复核确认。《整改计划书》经被审计单位负责人签字确认后，审计部将《整改计划书》报送公司领导。

#### （五）审计发现问题整改跟踪与评价

被审计单位或部门应严格按照《整改计划书》内容实施整改自查，于每个季度末形成《审计整改自查报告》，经被审计单位或部门负责人审批后以正式文件报送审计部，直至整改完成。

审计部负责审核相关单位或部门提交的《审计整改自查报告》内容真实性及合理性，必要时可派出审计组，对整改情况进行核实，并对整改质量进行客观评价，出具整改报告。

#### （六）审计资料归档

审计部应当根据已完成的审计事项及时整理审计资料，做好资料的分类、装订、归档工作，编制审计档案目录，移交公司档案室，归入审计档案，审计档案管理遵照《内部审计工作底稿制度》有关规定执行。

**第三十一条** 审计部出具的任期评价、风险控制与管理水平评价、整改质量评价等报告，作为领导干部选拔任用、绩效考核评价、股权激励等工作的重要依据。

#### **第三十二条** 对外披露及保密工作

（一）审计部门的工作成果（审计报告、审计底稿等），公司内部借阅，需经审计部负责人审批；对外借阅、披露需经审计分管领导批准；

（二）审计底稿、审计报告等重要商密的标识、使用、保密和销毁按照公司《内部审计工作底稿制度》要求执行。

## 第六章 内部审计工作的监督管理

**第三十三条** 审计人员忠于职守，客观公正，认真履行职责，为公司避免或者挽回重大经济损失，或提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益的，给予表彰奖励。

**第三十四条** 审计人员违反有关法律法规或公司规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密，造成损失或不影响者，视情节轻重和损失大小，给予批评、行政处分和经济处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本制度未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第二十六条** 本制度由公司审计部负责解释。

**第三十七条** 本制度经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

大连豪森智能制造股份有限公司