

天津美腾科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强对天津美腾科技股份有限公司（以下简称“公司”）的内部监督，防范和控制风险，规范公司内部审计工作，保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律、法规的要求，保障股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司各内部机构、公司下属分/子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效，以及项目建设或者有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行监督和评价工作，以促进公司规范、健康发展。

第三条 内部审计部依照本制度的要求，认真组织做好内部审计工作，及时发现问题，明确经济责任，纠正违规行为，检查内部控制程序的有效性，防范和化解经营风险，维护公司正常生产经营秩序，促进公司提高经营管理水平，实现资产的保值增值。

第四条 公司董事会、总裁和分/子公司负责人支持、保护内部审计机构和审计人员履行内部审计职责，任何单位和个人不得干预内部审计工作，打击报复内部审计工作人员。

第二章 审计机构和审计人员

第五条 公司设立内部审计部，内部审计人员在董事会的领导下行使审计职权，并向董事会报告工作。

内部审计部门应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。董事会审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

第六条 内部审计机构向董事会负责，审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

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。

第七条 内部审计人员应具备审计岗位所必须的会计、审计等专业知识，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续培训来保持这种胜任能力。

第八条 内部审计人员应当遵循职业道德规范和内部审计准则，并以应有的职业谨慎执行内部审计事务，忠于职守、客观勤勉、廉洁自律、保守秘密、不得从事损坏国家利益、公司利益的活动。

第三章 内部审计主要职责

第九条 内部审计部应当履行下列主要职责：

（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；

（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 内部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。

第十一条 内部审计部应对董事会、审计委员会和总裁交办的事项进行审计。

第十二条 内部审计部应和外部审计机构相互协调，并按有关规定对外部审计机构提供必要的支持。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。

第十三条 内部审计部应当制定内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划。

第十四条 内部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，要求相关部门报送公司有关财务预算、财务决算、财务计划、工程设计、招投标文件、会计报表、购销合同及其他相关合同，被审计单位不得无故拖延；

（二）审核被审计单位的有关会计凭证、会计账簿，检查被审计单位资金和财产，检测财务会计软件；

（三）参加有关会议，对涉审事项进行调查；

（四）对被审计单位进行审计调查，并索取相关材料；

（五）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；

（六）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；

（七）对正在进行的严重影响会计法规的行为作出临时制止决定，向董事会提供追究相关责任人员的建议；

（八）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；

（九）向董事会提出纠正、处理有关违法违规行为的意见以及改善经营管理、加强内部控制和提高经济效益的建议。

第四章 内部审计工作程序

第十五条 内部审计部应根据公司实际情况,对内部审计工作作出合理安排。

第十六条 内部审计应突出真实性、合法性和效益性,注重发挥内部审计防护性和建设性的作用。

第十七条 内部审计的主要工作程序

(一) 根据审计事项组成审计组,被审计单位应积极配合,并提供相应的文件资料和工作支持。

(二) 内部审计人员通过审查会计报表、会计账簿、会计凭证,查阅有关的合同、文件和资料,检查现金、实物或有价证券,对被审计单位进行调查、访谈等方式进行审计;对有关事项进行函证,对于内部审计中发现的问题,可随时向被审计单位提供整改建议。

(三) 对被审计单位审计完毕后,内部审计部应制定审计报告,审计报告定稿前,应征询被审计单位的意见;正式的审计报告应提交公司董事会报批。

(四) 董事会批准的审计报告,被审计单位必须执行,并在规定的期限内将整改情况说明报送至内部审计部。

(五) 被审计单位若对审计报告有异议,可在收到审计报告后 15 日内向董事会提出。

第五章 审计档案管理

第十八条 每个审计项目结束后 15 日内,审计部应将有关资料整理装订,立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结等。

第十九条 审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。公司审计部应当建立工作底稿制度,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。审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿,并在审计项目完成后,及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第二十条 审计部应当建立工作底稿保密制度，未经公司依法公开前不得泄露或擅自对外披露。

第二十一条 审计部依据有关法律、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应至少保存 10 年以上。

第六章 监督管理与违规处理

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。审计人员徇私舞弊、玩忽职守的，被审计单位可以向公司反映。

第七章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，依据《公司章程》以及国家的有关法律、行政法规、部门规章执行。

第二十七条 本制度经董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

第二十八条 本制度由公司内部审计部负责解释。