

浙江万里扬股份有限公司

内部审计工作制度

（2025 年 11 月修订）

第一章 总则

第一条 为加强浙江万里扬股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者合法权益，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》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件和《浙江万里扬股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称被审计对象，为公司各部门、控股子公司、分公司及相关责任人员。

第三条 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、财务会计制度和本制度的规定，对本公司及下属子公司财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进各单位完善治理、实现目标的活动。

第四条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、董事会审计委员会（以下简称“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。

第五条 公司应当依照国家有关法律、法规、规章及本制度的规定，结合本公司所处行业和生产经营特点，建立健全内部审计制度，防范和控制公司风险，增强公司信息披露的可靠性。内部审计制度应当经董事会审议通过后实施并对外披露。内部审计制度应当明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用和责任追究等。

第六条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。

公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第七条 内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下或者与财务部门合署办公。

第二章 内部审计机构和人员

第八条 公司内部审计机构为审计部，审计部对董事会负责，向审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第九条 审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第十条 审计委员会在监督及评估审计部工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导审计部的有效运作。公司审计部须向审计委员会报告工作，审计部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；

（五）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等；

（六）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 公司审计部配置专职人员从事内部审计工作。审计部设负责人一名，由董事会任免。

第十二条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力。

第十三条 内部审计人员根据公司制度规定行使职权受法律保护，被审计的部门或个人应及时向审计人员提供有关资料，任何公司和个人不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第十四条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正，廉洁奉公，保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第十五条 公司实现审计回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。

第三章 内部审计机构的职责和范围

第十六条 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合理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）负责审计委员会要求办理的其他审计事项。

第十七条 内部审计的范围：

公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销、招投标等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

（三）专项审计包括基建和技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

第四章 内部审计机构的权力

第十八条 在审计管辖的范围内，审计部的主要权力如下：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二）审核会计报表、账簿、凭证、资金及相关财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）参加与审计工作有关的总裁办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会；

（四）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行爲，向审计委员会提出处理的建议；

（六）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报审计委员会核准并经总裁批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）出具内部审计报告，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第五章 内部审计工作的具体实施

第十九条 审计部应在每季度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。

审计部每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

第二十条 审计部根据年度工作计划拟定内部审计工作方案，明确审计对象、审计范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容。

第二十一条 审计部根据内部审计工作方案，组成审计小组，具体实施内部审计工作。

第二十二条 审计部开展内部审计工作时，应根据审计对象的特征，综合运用检查、观察、询问、抽样、重新计算和分析性复核等审计方法，获取充分、相关和可靠的审计证据，并编制审计工作底稿。

第二十三条 对审计过程中发现的问题，审计小组应与被审计对象及有关人员进行充分的交流和沟通，听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

第二十四条 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，应当及时向董事会或审计委员会报告。

第二十五条 审计委员会应当督导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、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。

前款规定的检查中发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

第二十六条 审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳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者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第二十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十八条 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，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在年度报告披露的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第二十九条 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、保留结论或

者否定结论的鉴证报告（如有），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作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

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

第六章 审计档案管理

第三十条 审计档案是指审计部在审计工作中所形成的与审计事项有关的全部审计工作底稿和审计文档。

审计工作底稿，是指内部审计人员对制定的审计计划、实施的审计程序、获取的相关审计证据，以及得出的审计结论所作出的记录。

审计文档，是指内部审计人员在审计过程中获取的资料、证据、支持性文件。

第三十一条 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、完整地记录在审计工作底稿中。

第三十二条 内部审计人员应在审计工作完成后及时完成审计工作底稿、审计文档的整理和归档工作，审计工作底稿及审计文档的保管期限自审计工作结束之日起，不得少于10年。

第七章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所业务规则或《公司章程》的规定不一致时，按照有关法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所业务规则及《公司章程》的规定执行，并及时对本制度进行修订。

第三十四条 本制度由公司董事会制定、修订，自董事会审议通过后生效。

第三十五条 本制度的解释权属于公司董事会。