

浙江五芳斋实业股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强和规范浙江五芳斋实业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，保证内部审计工作质量，明确内部审计工作责任，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上市公司治理准则》等国家有关法律法规以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其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 内部审计依据国家有关法律法规及《公司章程》在公司范围内从事内部审计活动，以加强和改善内部管理，遵守国家财经法规，维护企业和股东的合法权益，提高企业经济效益。

第二章 内部审计机构、人员、职责、权限和工作要求

第四条 公司审计部为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作，对董事会负责，向董事会审计与合规委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计与合规委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计与合规委员会直接报告。

第五条 审计部在董事会及审计与合规委员会领导下，向董事会及审计与合规委员会和管理层递交工作报告，汇报内部审计活动的目标、职权、责任、审计计划开展情况，以及审计中发现的重要问题，包括重大风险揭示、重大控制缺陷与改进事项、发现的舞弊情况以及董事会及审计与合规委员会和管理层需要或要求的其他事项。

第六条 公司内部审计工作应当遵循依法、客观、独立、公正的原则。办理审计事项应当由具备相应资格和业务能力的审计人员承担，明确职责和权限，健全

审计质量控制制度。

第七条 承办审计业务的审计人员应当具备下列条件：

- （一）熟悉有关的法律法规、企业的战略计划、预算及业务流程政策；
- （二）掌握审计、内部控制和公司治理等相关专业知识；
- （三）具有与所执行审计业务相匹配的经验；
- （四）具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力；
- （五）具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第八条 在审计过程中，内部审计人员应当依法履行职责，遵守职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎。遵守有关廉政纪律的规定，保守其在执行业务中知悉的商业秘密。

第九条 公司配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于二人。必要时，可从公司各部门临时抽调相关人员组成审计组，各单位部门应积极配合。

从事内部审计的工作人员应当具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会、工程、人力和生产经营管理经验。

第十条 公司内部审计机构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）至少每季度向审计与合规委员会报告一次，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）每一年度结束后向审计与合规委员会提交内部审计工作报告；

（六）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者重大风险，应当及时向审计与合规委员会报告。

第十一条 审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计与合规委员会提交次一年度内部审计工作计划。

审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十二条 审计与合规委员会应当督导内部审计部门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与合规委员会。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：

（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。

第十三条 审计人员职权与责任

（一）有权让被审计单位按时报送生产、财务报表及其他有关资料；

（二）有权参加本公司和被审计单位有关的会议，主持召开与审计事项有关的会议；

（三）有权检查被审计单位相关生产、经营和财务活动资料、文件，现场勘察有关实物资产；

（四）有权对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）有权对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

（六）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务报表以及与经济活动有关的资料，经董事会批准，有权予以暂时封存；

（七）有权向被审计单位提出改进管理、完善内部控制和提高经济效益的建议；

（八）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，经董事长批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，有权提出追究责任的建议；

（十）在公司董事会授权范围内，对违反公司有关规章、制度的责任部门、

单位和个人按公司《员工手册》进行处理和处罚；

（十一）有权列席公司有关经营和财务管理决策会议；

（十二）审计人员应保持严谨的工作态度，在被审公司（部门）提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题。如反映情况失实，应负审计责任。审计人员因被审公司（部门）未如实提供全部审计所需资料而导致无法做出正确判断时，应及时报告董事会，审计人员不负相应的审计责任。

第十四条 公司的内部控制制度应当涵盖经营活动的所有环节，包括销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、担保与融资、投资管理、研发管理、人力资源管理等环节。

除涵盖经营活动各个环节外，公司的内部控制制度还应当包括各方面专项管理制度，包括印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、职务授权及代理制度、信息系统管理与信息披露管理制度等。

第十五条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第十六条 审计部应当保持独立性，不得置于公司其他部门的领导之下，或者与其他部门合署办公。

第十七条 审计人员必须严格遵守职业道德和审计工作纪律，在审计过程中保持独立性，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。

第十八条 内部审计机构及其内部审计人员在审计中应当保持应有的职业谨慎，合理关注组织内部可能发生的舞弊行为，以协助组织管理层预防、检查和报告舞弊行为。应在下列方面保持应有的职业谨慎：

（一）具有预防、识别、检查舞弊的基本知识和技能，在执行审计项目时警惕相关方面可能存在的舞弊风险；

（二）根据被审计事项的重要性、复杂性以及审计的成本效益性，合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（三）运用适当的审计职业判断，确定审计范围和审计程序，以发现、检查和报告舞弊行为；

（四）发现舞弊迹象时，应及时向董事会报告，提出进一步检查的建议。

第十九条 被审计对象、内部有关单位（部门）和个人应当配合内部审计工作，按要求提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责，不得拒绝、阻碍、隐瞒、谎报。

第二十条 内部审计工作应当根据国家有关规定和公司内部管理需要有效开展，以加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

第二十一条 实施审计后，应当以法律、法规和公司战略、计划、经营和业务标准为依据，对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议。

第二十二条 对于被审计单位及相关工作人员不及时落实内部审计报告（决定），给公司造成严重损失浪费的，应当提出追究相关人员责任的建议。

第二十三条 内部审计机构要不断提高内部审计业务质量，并加强审计现场的督导工作，督导贯穿于审计项目的全过程。

第二十四条 内部审计机构应当根据本制度组织开展内部审计工作，并对其出具的内部审计报告的客观真实性承担责任。

第二十五条 公司应当保障内部审计机构及其内部审计人员依法行使职权和履行职责；内部各职能机构应当积极配合内部审计工作。任何组织和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复。

第二十六条 对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，应当给予奖励。

第二十七条 内部审计机构履行职责所必需的审计工作经费，应当列入公司年度财务预算，予以保障。内部审计人员参加国家统一组织的专业技术职务资格的考评、聘任，应当按照国家有关规定予以执行。

第二十八条 内部审计项目应按照中国内部审计准则的规定实施，并在审计报告中声明，若存在未遵循该准则的情况，则也需要在审计报告中作出解释和说明。

第三章 内部审计的种类和方式

第二十九条 内部审计的种类包括：

（一）内部会计报表审计。对公司及下属的分公司、子公司的内部会计报表进行检查。审计范围包括与内部会计报表相关的会计资料及其它资料。审计目的是为提示会计报表重要项目及数据的合法性、合规性、公允性；

(二) 财务收支审计。对被审计对象财务收支的合法性、真实性进行监督检查;

(三) 股东会、董事会决议执行情况审计;

(四) 规章、制度、内部流程审计, 对公司总部及下属单位已制定的制度、流程的落实、执行情况进行监督检查;

(五) 内部控制制度审计。内控制度审计是审计机构运用专门的方法监督检查被审计单位重要的内部控制制度的建立、健全及遵循情况, 提示存在的问题并提出整改意见。内控制度审计的主要目标是促进被审计单位加强内部控制, 维护公司资产的安全、完整;

(六) 固定资产投资审计。主要对公司重大的固定资产投资进行专项审计;

(七) 审计专案调查。审计专案调查是审计机构发挥专业特点, 以提高公司经济效益、规范公司运作为目标, 开展调查研究活动, 提出合理化建议, 供公司决策层参考的专项审计;

(八) 其他董事会审计与合规委员会认为必要的专项审计;

第三十条 公司内部审计方式有:

1、报送(送达)审计

被审计对象接到审计通知书, 应在指定时间将有关材料送审计机构接受审计检查。

2、就地审计

审计人员到被审计对象所在地进行审计, 后者提供必要的工作、生活条件。

3、网上即时审计

通过基于互联网或其他网络的电算化内部审计管理信息系统, 进行实时对财务报告、会计账簿、会计凭证及其他相关资料的实时审计, 提高审计的时效性, 提高审计效率。

第四章 内部审计工作程序

第三十一条 审计部应当根据国家有关规定, 结合公司实际情况, 制定公司年度审计工作计划, 对内部审计工作作出合理安排, 并报经董事会审计与合规委员会审核批准后实施。

第三十二条 审计部根据批准的年度审计工作计划或董事会决定, 结合具

体情况，确定审计项目，并指定项目负责人和审计组。项目负责人在对被审计单位的生产经营、财务收支等情况初步了解的基础上开始实施。

第三十三条 审计组根据批准的项目审计计划，于实施审计前3日，向被审计单位书面下达审计通知书（特殊审计项目除外）。审计通知书主要包括以下内容：

- （一）审计的范围、内容、方式、时间；
- （二）对被审计单位接受审计、配合工作的要求。

被审计单位在收到审计通知后，必须做好审计准备，并为审计工作提供必要的工作条件。

第三十四条 内部审计人员应深入调查、了解被审计单位的情况，采用抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试。

第三十五条 内部审计人员可以运用审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

第三十六条 内部审计人员在审计过程中应积极利用计算机进行辅助审计。在计算机信息系统下进行审计，不应改变审计计划确定的目标和范围。

第三十七条 内部审计人员应将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录在审计工作底稿中。

第三十八条 内部审计人员应在实施必要的审计程序后出具审计报告，审计报告的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。审计报告应说明审计目的、范围，提出结论和建议。

第三十九条 《审计报告》主要内容包括：

- （一）审计时间、内容、范围、方式；
- （二）被审单位基本情况；
- （三）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；
- （四）对审计事项的评价。概括已审计项目的内容，对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价；
- （五）依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令，

对审计中发现的问题进行责任界定、提出纠正、改进意见和建议。

第四十条 内部审计人员在出具审计报告前应当与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告之日起3个工作日内提出书面意见；逾期不提出的，视为无异议。

第四十一条 审计组在审计结束后，上报的内部审计报告附有重要的证明材料和有关资料，内部审计报告经审计部负责人审核、盖章后，方能向董事会及审计与合规委员会报出。

第四十二条 审计部提交审计报告后，经审计与合规委员会复核后，由审计部在公司董事会规定或授权的职权范围内按以下规定办理：

（一）被审计部门、个人没有或有轻微违反国家、公司财务收支规定行为的，出具审计报告；

（二）对被审计部门、个人违反国家、公司财务收支规定的行为，在职权范围内作出处理和处罚的审计决定；处理和处罚的审计决定以公司名义发文，审计与合规委员会召集人签发，并附审计报告。

第四十三条 《审计处理决定》主要内容：

（一）审计内容、范围、方式和时间；

（二）审计报告认定的被审计者违规违纪的行为事实；

（三）对违规违纪行为的定性，作出处理、处罚决定及其依据；

（四）需要进行整改的事项及整改时限要求；

（五）处理、处罚决定执行的期限和要求。

第四十四条 审计的复审：被审计单位对审计决定和结论如有异议，应在7天内向审计与合规委员会提出复审申请，审计与合规委员会在接到复审申请后3天内作出复审决定，并指定复审小组的人员构成。复审小组应在15天内进行审计，在审计中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，应重新作出审计报告。复审期间原审审计结论和决定照常执行。复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计单位必须执行。

第四十五条 公司审计与合规委员会批准审计报告后，审计部负责督促有关职能部门落实整改措施。被审计单位或者协助执行的有关单位、部门应当自收到审计报告批示意见之日起七个工作日内将整改计划及落实情况书面反馈给审计

部。

第四十六条 被审计单位基于成本或其他考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施，应当做出书面承诺。内部审计机构应将审计结果以及被审计单位书面承诺作不采取纠正措施的情况向管理层报告。

第四十七条 审计部编制年度内部控制自我评价报告后，应提交审计与合规委员会审阅，审计与合规委员会审阅通过后提交董事会审议。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内控制度是否建立健全；
- （二）内控制度是否有效实施；
- （三）内部控制监督检查工作的情况；
- （四）内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况；
- （五）对本年度内部控制监督检查工作计划完成情况的评价；
- （六）完善内控制度的有关措施；
- （七）下一年度内部控制有关工作计划。

董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。

第四十八条 审计部应当每年向公司审计与合规委员会和董事会提交内部审计工作总结报告。

第五章 审计证据及工作底稿

第四十九条 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，记录在工作底稿中。

第五十条 审计证据是审计部门收集的用以证明审计事项真相并作为审计结论基础的材料，主要包括：

（一）审计人员取得的以书面形式存在并证明审计事项的书面证据。包括与审计事项有关的各种原始凭证、会计记录（记帐凭证、会计帐簿和各种明细表）、各种会议记录和文件；各种合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；

（二）通过实际观察和清点，取得为确定与审计事项相关的事实是否确实存在的取证签证单；

（三）就审计事项向有关人员进行口头调查所形成的审计调查记录；

（四）其他证据。

第五十一条 内部审计人员在审计工作中应当按照本制度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。

第五十二条 审计工作底稿应当记载审计人员在审计中获取的证明材料，主要包括：

- 1、与被审计者财务收支有关的资料；
- 2、与被审计者审计事项有关的法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证、鉴定等资料等原件、复印件或摘录件；
- 3、其他有关的审计资料。

第六章 审计档案管理

第五十三条 根据公司相关规定，应将记录和反映内部审计过程中形成的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定归入审计档案。

第五十四条 审计终结后，审计部应在十五个工作日内对办理的审计事项建立审计档案，审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。审计项目类文件和内部审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第五十五条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年6月底。

第五十六条 审计档案保管时间分为永久、长期（10年至50年）和短期（10年以下）三种类型，存档时应标明保存期限。

第五十七条 审计档案的借阅，一般应限定在公司审计部门内部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计部负责人批准。

第七章 信息披露

第五十八条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计与合规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。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- (一) 董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- (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) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (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。

第五十九条 董事会、审计与合规委员会应当根据公司内部审计机构出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第六十条 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作出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- (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) 公司董事会及其审计与合规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。

第八章 附则

第六十一条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规相抵触时，按照国家有关法律、行政法规或《公司章程》的规定执行。

第六十二条 本制度经董事会负责解释、补充。

第六十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

浙江五芳斋实业股份有限公司

二〇二五年九月