

# 吴通控股集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 吴通控股集团股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）为加强内部审计工作，降低决策风险，提高公司经济效益，保障公司经营活动的健康发展，根据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《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2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规相关规定，结合本公司实际情况和制度文化等环境因素，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称被审计对象，系指公司各部门、全资或控股子公司及其直属分支机构（含控股子公司），以及上述机构相关责任人员。

**第三条** 本制度所称公司内部审计，是指公司内部审计部门依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部控制管理规定，对公司及其控股子公司财务收支、财务预算、财务决算、经营绩效、建设项目或者其他相关经济活动的真实性、合法性和效益性进行监督和评价。

### 第二章 内部审计部门和人员

**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。审计委员会召集人应当由会计专业人士担任。内部审计部是公司的内部审计执行机构，其在公司董事会审计委员会的指导下独立开展审计工作。内部审计部门对公司董事会负责，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。

**第五条** 内部审计部应当配备具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员。内部审计部负责人由总裁提名以及任免，其负责公司内部审计部的全面管理工作。内部审计部不得置于财务部门的领导之下或者与财务部门合署办公。

**第六条** 内部审计人员应当依法履行职责，遵守内部审计准则，恪守职业道德规范，不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

**第七条** 公司内部审计部审计人员依法行使职权，其受法律保护，任何人不得打击报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将依法追究其法律责任。

**第八条** 公司内部审计人员应当依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持独立、客观公正、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

**第九条** 公司内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的应当回避。

**第十条** 公司内部审计人员专业技术资格的考评和职务聘任，按照国家有关规定执行。

**第十一条** 当遇到较大审计任务时，可邀请相关部门业务人员共同进行审计。必要时可聘请外部特邀专家进行专题审计或专案审计。

### 第三章 审计依据和审计对象

**第十二条** 公司内部审计的依据：

- （一）国家法律、法规和相关政策；
- （二）公司本部以及各职能部门、分（子）公司的相关规章制度、会议决议、规划、计划、工作目标、经营方针等；
- （三）其他有关标准。

**第十三条** 公司内部审计的对象：

(一) 公司本部、各控股子公司、参股公司、公司设立的其他分支机构、公司各职能部门、子(分)公司;

(二) 公司本部向各分(子)公司派驻的有关人员以及公司各职能部门、子(分)公司有关员工;

(三) 公司董事会认为需要审计的其他有关事项和有关人员。

## 第四章 审计部门的工作内容和职责

**第十四条** 公司董事会审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时,应当履行以下主要职责:

(一) 指导和监督公司内部审计制度的建立和实施;

(二) 根据需要召开会议,审议公司内部审计部门提交的审计工作计划和审计工作报告等,督促公司内部审计计划的实施;

(三) 指导内部审计部门的有效运作,公司内部审计部门应当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应当同时报送审计委员会;

(四) 向公司董事会报告公司内部审计工作,包括但不限于公司内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题;

(五) 协调公司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。

**第十五条** 公司内部审计部门应当履行以下主要职责:

(一) 对公司各职能部门、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) 对公司各职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料以及其他相关经济资料所反映的财务收支以及相关经济活动的合法性、合规性、

真实性和完整性进行审计，内容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) 协同公司其他各职能部门共同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) 至少每季度向公司董事会审计委员会报告一次，内容包括但不限于公司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。

**第十六条** 公司内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向公司董事会审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后三个月内向公司董事会审计委员会提交年度公司内部审计工作报告。

内部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、募集资金使用以及信息披露事务等事项作为年度审计工作计划的必备内容。

**第十七条** 公司内部审计部门应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，组织安排审计工作。审计工作应涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括销货及收款、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。

根据本公司实际情况，公司内部审计部门的具体职责如下：

(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。对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动以及公司的经济效益、财务管理内部控制制度执行情况等进行内部审计监督。

(二) 内部控制审计：对公司内部控制管理系统以及执行国家财经法规等情况进行内部审计监督；督促建立、健全完善公司内部控制制度，促进公司经营管理的

改善，保障公司持续、健康、快速发展。

(三) 新建项目、技改项目审计：对新建项目和技改项目的预算、决算情况，工程合同执行情况，资金使用情况和违规违章情况进行内部审计监督。

(四) 合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同等实行备案制，并进行不定期检查，对存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督。

(五) 责任审计：对公司各职能部门负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加强经营管理，提高公司经济效益。

(六) 经济效益审计：针对对外投资以及收益分配情况进行内部审计监督。

(七) 专项审计：针对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

#### **第十八条 内部审计部门的主要工作范围：**

(一) 按照国家有关法律、法规和公司董事会的要求，起草公司内部审计制度和办法。

(二) 向公司董事会报送审计工作计划、审计工作报告、统计报表等资料，并向公司董事会提供内部审计年度工作报告。

(三) 制订年度审计工作计划和各项具体审计计划。

(四) 对公司各职能部门以及所属单位内部控制制度的健全、严密、有效以及执行情况进行监督检查。

(五) 检查会计凭证、会计账簿、财务报表等会计核算资料，审计监督其真实性、合理性和完整性。

(六) 针对财务收支计划、财务预算、信贷计划和经济合同的执行情况以及其经济效益进行审计监督。

(七) 针对资金、财产的完整和安全进行监督检查，并且考核其使用效果，以提高资金效益。

- (八) 对公司本部及其控股子公司的负责人进行经济责任审计。
- (九) 针对股东会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。
- (十) 对信息披露事务管理制度的建立及其实施进行监督检查。
- (十一) 协助上级审计机关和会计师事务所开展公司的审计工作。
- (十二) 对严重违反法规和公司规章制度造成公司重大损失的行为进行专案审计。
- (十三) 完成领导交办的其他审计事项。

**第十九条** 公司内部审计人员所获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并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。

内部审计部门应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

**第二十条** 公司审计档案除公司审计部门工作需要、相关的信息披露需要以及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

## 第五章 内部审计权限

**第二十一条** 公司内部审计部门主要权限：

1、有权要求有关部门按时报送生产计划、经营计划、财务收支计划、财务预算执行情况、财务决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

2、审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场检查资金和财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料等，具体包括：

- (1) 会计账簿、会计凭证、会计报表；
- (2) 全部业务合同、协议、契约；

- (3) 全部开户银行的银行对账单;
  - (4) 各项资产证明、投资的股权证明;
  - (5) 要求对方提供各项债权的确认函;
  - (6) 和客户往来的重要文件;
  - (7) 重要经营投资决策过程记录;
  - (8) 其他相关资料。
- 3、根据公司内部审计工作需要, 参加被审计对象的相关会议;
- 4、对与审计事项有关的部门和个人进行询查, 并取得相关证明材料;
- 5、盘点被审计公司全部实物资产和有价值证券等;
- 6、要求被审计公司(部门)相关责任人在审计工作底稿上签署意见, 对相关审计事项写出书面说明材料;
- 7、发现被审计对象内部控制制度不健全、内部控制工作薄弱时, 有权向其提出建立健全内部控制制度, 加强内部控制力度的意见和建议; 根据专项经营审计结果, 提出改进管理、提高效益的建议; 提出纠正、处理违反财经法规行为的意见;
- 8、针对故意违反公司财经纪律的部门或个人, 有权向公司领导提出经济处罚的建议; 被审计对象在限期内无故拒不执行经济处罚决定的, 公司内部审计部门有权通知公司财务部门直接执行;
- 9、针对违规行为的责任主体, 公司内部审计部门有权向公司领导建议给予警告或通报批评, 情节严重的给予行政处分; 针对违反国家法规制度的行为, 建议相关部门移送司法机关依法追究其刑事责任;
- 10、针对正在进行的严重违反财经法规, 将会造成损失或浪费的行为, 有权做出临时制止决定, 制止无效时, 可以直接上报公司领导;
- 11、建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的公司(部门)和个人追究其责任;

12、责令被审计公司（部门）限期调整账务；追缴被审计公司（部门）或个人违法违规所得和被其侵占的公司资产；

13、针对内部控制业务做出突出成绩的被审计对象，有权向公司领导提出表扬和奖励的建议；

14、公司内部审计部门出具的审计报告作为公司对各部室、全资或控股子公司的绩效考核重要指标之一。

15、针对审计中所发现的问题或疑点，可以要求被审计对象在合理的时间内做出答复或解释；被审计对象在做出答复或解释时必须提供有效的证据。

16、针对审计报告或审计建议书所反映的问题要求被审计对象在合理的时间内做出改进计划或措施；并对做出的改进计划或措施进行跟踪，形成审计报告或审计建议书的跟进意见书向公司董事会报告。

**第二十二条** 公司内部审计部门可以根据实际情况，推行以下审计要求：

- （一）根据规定，针对有关经济活动实行审签要求；
- （二）按照“先审计后结算”的原则，针对基础建设、技术改造工程的预算、决算推行必审要求；
- （三）针对重要经济活动或重点部门实行定期审计要求。

## 第六章 内部审计工作程序

**第二十三条** 准备阶段

- （一）确定项目审计计划

按照年度公司内部审计工作计划，公司内部审计部门确定项目审计计划，并报公司总裁批准后实施。

- （二）成立审计工作小组



公司内部审计部门根据项目审计计划，选派审计人员组成审计工作小组，并指定主审人员，审计工作小组实行主审负责制。主审人员负责制定审计方案。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

### （三）确定审计方式

公司内部审计部门的审计方式可以采取就地审计和送达审计；根据工作进度安排，可以实行年度定期审计和年中不定期审计，各个被审计单位（个人）应当按照规定报送月、季、年度财务报表以及其他相关资料。

### （四）签发内部审计通知书

公司内部审计部门填制内部审计通知书，并在实施审计前三天，将内部审计通知书送达被审计单位（个人）。

## 第二十四条 实施阶段

审计工作小组依据项目审计计划和审计方案，由主审人员负责安排相关人员具体实施审计。审计工作小组在实施审计的过程中发现问题可以随时向相关单位和人员提出改进的建议，审计终结，依据审计工作底稿，提出审计报告。

## 第二十五条 报告阶段

### 1、意见征求

审计报告应当征求被审计单位（个人）的意见，被审计单位（个人）自接到审计报告征求意见稿之日起10日内，将书面意见递交审计工作小组，超过规定时间视同无异议。

### 2、报告审定

审计工作小组征求被审计单位（个人）意见以后完成审计报告，报送公司总裁审定，必要时抄送公司董事会审计委员会。

### 3、报告送达

审计报告经审定后送达被审计单位（个人）。被审计单位（个人）就报告当中所提出的问题和意见进行整改，审计工作人员有权就整改情况进行核查。

#### 4、档案管理

审计工作小组应当在十五日内对审计工作底稿、审计取证记录、审计报告等文件资料按照档案管理要求整理归档。跨年度档案及时移交公司档案室保管。

#### 5、后续审计

针对主要项目应当进行后续审计，检查被审计单位（个人）就审计意见书的采纳以及执行情况和效果。

## 第七章 信息披露

**第二十六条** 公司董事会审计委员会根据公司内部审计部门出具的评价报告以及相关资料，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自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况；
- （三）改进和完善内部控制制度的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会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，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。保荐机构或者独立财务顾问(如有)应对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第二十七条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，可以根据需要要求会计师事务所对公司内部控制有效性出具内部控制鉴证报告。

**第二十八条** 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会应当针对鉴证结论涉及之事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- (一) 鉴证结论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；
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

**第二十九条** 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告。

## 第八章 奖 罚

**第三十条** 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的公司内部审计人员，应当给予奖励，奖励方式包括但不限于通报表扬、奖金、晋升等。

**第三十一条** 公司内部审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的移交司法机关，依法追究其刑事责任；未构成犯罪的给予行政处分：

- (一) 利用职权谋取私利；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊；
- (三) 玩忽职守，给被审计公司造成损失；
- (四) 泄露被审计公司商业秘密。

**第三十二条** 针对违反本制度，有下列行为之一的被审计公司（部门）和个人，公司根据情节轻重给予行政处分，经济处罚，或提请相关部门处理：

- (一) 拒绝提供会计账簿、会计报表、资料和证明材料；
- (二) 阻挠公司内部审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查；
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相；
- (四) 拒不执行审计意见书或审计结论和决定；
- (五) 打击报复公司内部审计工作人员和检举人。

**第三十三条** 对于审计过程当中发现的违反本公司规章制度的,均依据公司各相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。

**第三十四条** 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为和公司内部控制程序出现严重缺陷,应当依法追究被审计单位和相关责任人的责任,被审计单位因此被国家相关部门追究责任的,被审计单位和相关责任人应当承担赔偿责任。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本制度未尽事宜按照国家有关法律、法规和《公司章程》规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的,按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第三十六条** 本制度自公司董事会决议通过之日起实施。

**第三十七条** 本制度由公司董事会负责解释。

吴通控股集团股份有限公司董事会

2025 年 12 月