

# 金通灵科技集团股份有限公司

## 内部审计制度

(2026 年 8 月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强金通灵科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计监督工作质量，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要求，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》《中国内部审计准则》《上市公司独立董事管理办法》《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、规范性文件以及《金通灵科技集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称的内部审计，是指由公司内部审计机构或人员，依据国家有关法律法规和公司内部管理规定，对公司及下属控股（含全资）子公司（以下简称“子公司”）以及对公司具有重大影响的参股公司的财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现相关目标的活动。

**第三条** 内部审计机构按照依法依规、独立客观、问题导向、提升管理、鼓励创新、促进实现经营战略目标的原则，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** 公司应为内部审计机构和审计人员依法依规履行职责、开展内部审计工作提供经费保障和各项安全保护措施。

**第五条** 本制度适用于公司、子公司。对公司具有重大影响的参股公司的内部审计管理可以参照本制度执行。

### 第二章 内部审计机构与人员

**第六条** 公司设立审计监察部作为内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

公司董事会下设审计委员会，行使《公司法》规定的监事会的职权。审计委员会负责监督及评估内外部审计工作，并指导审计监察部工作。审计监察部向董事会

负责，向公司董事会审计委员会（或者主要负责人）报告工作。

**第七条** 公司内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务管理部门的领导之下，或者与财务管理部门合署办公。公司应当根据工作需要，合理配备内部审计人员，审计监察部原则上设总经理一名，并且配置不少于三人的专职人员从事内部审计工作。

内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力和审计、会计、经济、法律或者管理等方面的工作经验，熟悉国家法律法规、财经制度和公司规章制度，并具有足够的分析、判断能力，善于发现问题、分析问题、解决问题。

**第八条** 公司应当支持和保障内部审计人员通过参加职业培训、考取职业资格、以审代训等多种途径接受继续教育，提高专业胜任能力。

**第九条** 公司应当完善内部审计人员考核评价制度和评聘制度，保障内部审计人员享有相应的晋升、交流、任职、薪酬及相关待遇。

**第十条** 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，在实施审计时，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避。

**第十一条** 公司应根据发展规模、审计范围和审计专业化、常态化要求，配备适当数量的专职或兼职会计师、经济师、工程师、法务人员等业务骨干组成的内部审计队伍。

**第十二条** 当遇有重大、复杂审计项目任务时，经公司董事会（或者主要负责人）同意，审计监察部可以要求财务、技术等部门的有关人员与内部审计人员共同参与并组成专项审计组。审计监察部在审计中除涉密事项外，根据工作需要经董事会（或者主要负责人）批准，可以向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

**第十三条** 公司应当保障审计监察部和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

**第十四条** 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，由公司予以表彰，并由公司统一推荐参加上级单位、内部审计行业协会的表彰、评优。

**第十五条** 内部审计机构应当加强对审计人员遵守法律和执行职务情况的监督，督促审计人员依法履职尽责。内部审计机构和审计人员应当依法依规接受监督。

### **第三章 内部审计职责与权限**

**第十六条** 审计监察部应当履行下列主要职责：

- （一）制定完善公司内部审计工作制度，编制公司年度内部审计工作计划；
- （二）对公司及子公司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；
- （三）对公司及子公司贯彻落实国家重大政策措施、执行公司董事会、总经理办公会等有权机构决议情况进行审计；
- （四）对公司及子公司发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；
- （五）对公司及子公司财务收支、财务决算、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计；
- （六）对公司及子公司基建工程和重大技术改造、大修等的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用等项目进行审计；
- （七）对公司及子公司物资（劳务）采购、产品销售、工程招标、对外投资及风险控制等重要经济活动进行审计监督；
- （八）对公司及子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评估和意见反馈，并对公司有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；
- （九）对公司及子公司内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；
- （十）协助公司及子公司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；
- （十一）至少每季度向公司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；
- （十二）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；
- （十三）在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向公司审计委员会报告；
- （十四）对公司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；
- （十五）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；
- （十六）法律法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他事项。

**第十七条** 内部审计人员应遵守有关保密的法律法规和公司保密规章制度，妥善保管、传递在审计工作中取得的有关纸质和电子等资料，对其在工作中所知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

**第十八条** 审计监察部应有下列权限：

（一）要求被审计的单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）召开与审计事项有关的会议，根据公司董事会（或者主要负责人）的要求，参加或列席公司及子公司有关会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查被审计单位有关财务、会计资料，以及财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物，检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（五）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向相关公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事会（或者主要负责人）批准，有权予以暂时封存；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议，对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（九）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司董事会（或者主要负责人）提出表彰建议；

（十）现场监督盘点、查验被审计单位的实物资产、现金和重要单证，查看有关操作流程和工作场所等；

（十一）根据内部审计工作的需要，从事为履行其内审职责而必需的其他各项活动。

## **第四章 工作程序和要求**

**第十九条** 审计监察部应当根据国家有关规定，结合实际情况，制定年度审计工作计划，对内部审计工作作出合理安排，审计监察部制订的年度审计工作计划应经公司董事会（或主要负责人）审批后实施。

审计监察部应根据经批准的年度审计工作计划确定审计项目，在项目实施审计前制定审计项目的实施方案，成立审计小组，每个审计项目的人员组成不得少于2人，并确定每个审计项目的组长，经部门总经理审核后组织实施。

审计监察部应当在实施审计项目前三个工作日内将审计通知书送达被审计单位；对于特殊审计项目，经分管领导批准，可以在实施审计时送达或实施简易审计程序。

**第二十条** 审计监察部在实施审计项目时，应当充分考虑重要性与审计风险性，通过访谈、检查、监盘、观察、查询、函证、计算、分析性复核、调查问卷、穿行测试等方法获取充分、相关、可靠的证明材料，形成审计工作底稿。

**第二十一条** 审计监察部派出审计小组实施审计或者专项审计调查后，应当以审计记录单的形式就有关事项征求被审计单位的意见。被审计单位应当按照审计小组的要求反馈意见，若对审计事项有异议的，审计小组应对其反馈意见进一步核实，如认为被审计单位意见正确的，审计小组应当修正；被审计单位未按要求反馈意见的，视为无异议。

**第二十二条** 审计项目实施完成后，审计小组应当及时出具审计报告征求意见稿。被审计单位应在接到审计报告征求意见稿后，在审计小组规定期限内按要求将书面意见反馈给审计小组，逾期未按要求反馈的，视为对审计报告无异议。

审计监察部应当对审计小组提交的材料和被审计单位反馈的意见进行复核，并将审计报告及被审计单位书面反馈意见一并报经分管领导审核后，提交总经理办公会讨论研究。

**第二十三条** 审计监察部向被审计单位出具正式审计报告，建立问题整改制度，并对审计发现的问题及重大事项整改落实情况进行督查。被审计单位应当按照审计报告要求整改，出具整改方案及预计整改完成时间，并定期向审计监察部书面反馈整改落实情况直至整改结束。必要时，审计监察部可以开展后续审计。

审计监察部应当对审计整改和审计决定的落实情况进行跟踪，督促完成整改和执行决定，对未按规定限期完成整改或执行决定的，应当提请董事会（或主要负责人）追究被审计单位主要负责人及其他相关人员的责任。

**第二十四条** 审计监察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，应当立即向审计委员会或董事会报告。

**第二十五条** 审计项目完成后，审计监察部应当按照档案管理的规定建立审计档案。调阅、外借审计档案须经部门负责人批准。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经公司主要负责人签字后方可进行。审计报告保管期限为 10 年。

## **第五章 审计结果运用**

**第二十六条** 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关制度规定，建立健全内部控制措施。

**第二十七条** 审计监察部应当加强与公司其他内部监督力量的协作配合。建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改与追责问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况作为考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

## **第六章 责任追究**

**第二十八条** 对被审计单位违纪违法，造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十九条** 开展内部审计时，被审计单位有下列情形之一的，由公司责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝或者拖延提供与内部审计有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）打击、报复、陷害内部审计人员的；
- （六）违反本公司有关规定的其他情形。

**第三十条** 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与日后颁布的法律法规、规范性文件或经修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第三十二条** 本制度由董事会负责修改和解释。

**第三十三条** 本制度经董事会审议通过之日起实施。