

# 北京铜牛信息科技股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障公司内部审计监督工作，提高审计工作质量，实现内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，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》及财政部《企业内部控制基本规范》等法律、法规、规章及《北京铜牛信息科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称“内部审计”，是指对本单位及所属单位财政财务收支、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，以促进单位完善治理、实现目标的活动，是对公司经济活动实施的内部监督。

**第三条** 本制度适用于公司各部门及所有分公司、子公司的审计监督工作。

### 第二章 内部审计组织机构

**第四条** 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员由三名董事组成，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。公司内部下设审计部作为公司的内部审计机构，为审计委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。审计部由董事会下设的审计委员会领导，向审计委员会负责和报告工作，接受监事会的监督和指导，不受其他部门 and 个人的干涉，开展独立、客观、公正的审计。审计部设负责人一名，负责人由审计委员会提名，董事会任免，并根据工作需要配备专职和兼职审计人员。

**第五条** 审计委员会在指导和监督审计部工作时，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, 公司审计部应当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应当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。

**第六条** 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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的, 应当及时向本所报告并督促公司对外披露:

(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等高风险投资、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、监事、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。

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评估意见, 并向董事会报告。

**第七条** 内部审计人员依据公司规章制度独立行使审计权, 受国家法律法规和公司规章制度保护, 任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复, 违者将严肃处理, 触犯刑法的将追究刑事责任。

**第八条** 内部审计人员在开展工作时, 如果同被审计对象有利害关系有可能妨碍公正的, 应书面向审计委员会提请回避; 被审计对象认为与内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的, 也可书面向审计委员会要求内部审计人员回避。

**第九条** 内部审计人员需要保持应有的职业谨慎。要做到依法审计, 忠于职守, 坚持原则, 客观公正, 实事求是, 廉洁奉公, 保守秘密; 不得滥用职权, 徇私舞弊, 泄露秘密, 玩忽职守。

### 第三章 内部审计职责权限

**第十条** 审计部应根据公司各阶段工作重点和审计委员会的部署, 组织安排

审计工作。主要负责对公司财务管理、采购程序、工程管理等进行监督，具体职责如下：

（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；

（四）至少每季度向董事会或者其专门委员会报告一次，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。

**第十一条** 审计部在审计进程中可以行使以下权限：

（一）要求被审计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、财政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）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（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）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

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

（八）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，经批准，有权予以暂时封存；

（九）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；

（十）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；

（十一）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，可以向单位党组织、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

**第十二条** 审计部每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。

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者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第十三条** 公司应为内部审计工作提供必要的条件确保审计部审计人员能及时掌握各种信息，独立、客观、公正地履行职责。在审计过程中遇到任务过重或审计力量不足时，经董事会同意，审计部可以委托社会审计机构进行审计。相关费用应由公司或者具有法人资格的下属单位支付。

## 第四章 内部审计工作程序

**第十四条** 审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。

**第十五条** 审计部根据公司年度计划和公司发展需要制定年度内部审计目标、计划及费用预算，确定年度审计工作重点，经审计委员会批准后组织实施。

**第十六条** 审计部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查；如在实施项目审计时，发现被审计单位或个人有重大违法违规行为的应在第一时间向董事会报告。

**第十七条** 审计部的工作在董事会的指导下开展。

**第十八条** 实施审计。内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集的审计证据和形成的审计结论和审计建议记录于审计工作底稿。

**第十九条** 内部审计人员应于审计结束后15个工作日内完成审计报告，提出审计结论和审计意见、建议；被审计对象应在收到审计报告之日起10个工作日

内将书面意见送交审计部，逾期未作答复的，视为没有异议；审计部应于收到被审计对象提交的书面意见3个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改；如应对被审计对象进行处理和处罚，则应根据审计报告拟订审计决定；将审计报告、审计决定和被审计对象的书面意见，提交给审计委员会审批；内部审计报告和审计决定经审计委员会批准后，向被审计对象下发。

**第二十条** 审计部提出报告并经审计委员会审批后，应对被审计者作相应处理：

（一）被审计者没有违反国家、公司管理规定行为的，出具审计意见书。

（二）被审计者违反国家、公司管理规定行为的，按有关规定作出处理和处罚的审计决定，并追究有关人员的责任。

（三）审计部负责督促有关职能部门针对审计中发现的问题进行整改并对被审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实被审计对象执行审计决定以及采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续审计。

**第二十一条** 审计报告出具以后由于情况变化或发现新的重要数据，事实查明后，被审计者如有异议，可向审计委员会提出申诉，审计委员会应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续执行。

**第二十二条** 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

**第二十三条** 内部审计机构应在每个审计项目结束后根据《中华人民共和国档案法》及公司档案管理的具体要求建立、健全审计档案，并整理装订成册归档备查。

**第二十四条** 内部审计档案包括：

（一）审计通知书和审计计划；

（二）审计报告及其附件；

（三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；

（四）反映被审计对象业务活动的书面文件；

（五）董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

（六）审计处理决定以及审计执行情况报告；

- (七) 申诉、申请复审报告；
- (八) 有关审计会议的记录；
- (九) 其他应保存的审计资料。

**第二十五条** 审计部指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

**第二十六条** 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

## 第五章 相关法律责任

**第二十七条** 对审计工作成绩显著的工作人员以及在揭发检举中的有功人员给予表扬和奖励。

**第二十八条** 内部审计人员滥用职权、循私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任；不构成犯罪的，由审计委员会依照情节轻重予以处分。

**第二十九条** 对违反本制度，具有下列情况之一的单位、负责人、责任人及相关人员，由审计部责令其限期改正；拒不改正的报请董事会，由董事会依照情节轻重给予处分并追究经济责任，或提请有关部门处理：

- (一) 未按有关法律法规、本规定和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- (二) 隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- (三) 泄露商业秘密的；
- (四) 利用职权谋取私利的；
- (五) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

## 第六章 附则

**第三十条** 本制度由公司董事会负责解释、修订和补充。

**第三十一条** 本制度自董事会审议批准之日起生效。

北京铜牛信息科技股份有限公司

二〇二二年四月二十二日