

荣信教育文化产业发展股份有限公司
内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范荣信教育文化产业发展股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立和健全内部审计制度，保证审计质量，提高审计效率，明确监察审计部及监察审计人员职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》和《荣信教育文化产业发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员，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独立、客观的监督 and 评价活动。公司按国家规定建立内部审计制度，是公司建立自我约束、自我完善机制的重要环节。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、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。

第四条 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。

第五条 本制度适用于公司各内部机构、控股子公司。

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。

第二章 内部审计机构和人员

第七条 公司设监察审计部，作为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作。公司在董事会下设立审计委员会，监察审计部对董事会负责，向审计委员会报告工作，监察审计部受董事会审计委员会领导，在董事会审计委员会指导下独立开展工作，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。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

监察审计部应独立、客观公正地行使审计职权，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，不受其他部门或者个人的干涉。

监察审计部履行职责的必要经费由公司予以保证。

第八条 监察审计部应配备专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于三人，内部审计人员应当具备下列理论知识和专业能力：

（一）具有审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业

理论知识；

- （二）熟悉相应的法律法规及公司章程；
- （三）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （四）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （五）熟悉本单位生产经营及经济业务知识。

第九条 监察审计部的负责人必须专职。

第十条 审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、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。

第十一条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第十二条 公司各内部机构、控股子公司以及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。内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受国家法律法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得进行阻挠、打击和报复。

第三章 内部审计的职责和权限

第十三条 监察审计部和内部审计人员在董事会审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对公司董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，不受其他部门或者个人的干涉。

第十四条 监察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

的参股公司会计资料及其他有关经济业务资料,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;

(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) 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,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) 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;

(五) 对公司经营管理各方面开展专项审计调查,应涵盖公司经营活动与财务报告相关的所有业务环节,包括但不限于: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、信息系统管理等;

监察审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点,对上述业务环节进行调整;

(六) 协助董事会检查相关事项,为董事会提供所需资料;

(七) 完成董事会交办的其它事宜。

第十五条 监察审计部每季度至少应当对货币资金的内控制度检

查一次。在检查货币资金的内控制度时，应当重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应当及时向董事会审计委员会汇报。

公司监察审计部应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

第十六条 监察审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）召开与审计事项有关的会议；

（二）根据内部审计工作需要，要求有关单位或部门提供内部控制制度及执行情况资料，生产、经营、财务收支计划，预算、决算和其他有关文件资料，检查资金、资产管理情况，检查财务软件；

（三）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和经济业务资料、现场勘查实物；

（四）对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规，严重损失浪费行为，做出临时制止决定；

（六）提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；

（七）对严重违反财经法规行为和造成严重损失浪费行为的单位和个人，提出追究责任的建议；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会

计报表以及其他与财务收支有关的资料，有权暂时予以封存；

（九）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会提出建议，采取必要措施，追究相关人员责任；

（十）监察审计部有权制定公司的内部审计规章制度，并经董事会批准后执行；参加公司财务管理和经营决策方面的有关会议，参与重大经济决策的可行性认证，参与研究制定、修改有关的规章制度；

（十一）对审计工作发现的重大问题及时向董事会审计委员会报告。

第十七条 监察审计部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。监察审计部应当在每个会计年度结束前二个月内向董事会审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后二个月内向董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第十八条 监察审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

监察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。

监察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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十九条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由监察审计部

负责。公司根据监察审计部出具、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以下内容：

- （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。

第二十条 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。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件的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。

第二十一条 公司应当将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应当建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第四章 审计工作一般程序

第二十二条 监察审计部负责制定年度内部审计工作计划，经董

事会批准后组织实施。内部审计工作计划应包括：

- （一）年度审计工作目标；
- （二）具体审计项目及实施时间；
- （三）各审计项目需要的审计资源；
- （四）后续审计安排。

第二十三条 监察审计部依据董事会审计委员会批准的内部审计计划，结合具体情况，确定审计对象，并制定项目负责人和参加审计人员，审计项目负责人应当在审计项目实施前编制项目审计方案，并报经内部审计机构负责人批准后执行。

（一）监察审计部应在实施正式审计前三天下达审计通知书，通知被审计单位或部门。审计通知书的内容应包括：

- 1. 审计项目名称；
- 2. 审计组组长及审计组成员名单；
- 3. 被审计单位名称或者被审计人员姓名；
- 4. 审计的范围、内容和时间；
- 5. 对被审计单位配合审计工作的要求；
- 6. 审计部门的其他工作要求。

（二）审计人员可采取如下方式实施审计：审查会计凭证、账簿、文件、经济业务资料、监盘或盘点资产、向有关单位和个人调查取证等措施，调查了解被审计单位的情况；可以运用访谈、检查、调查、抽样和分析性程序等审计方法，获取相关、可靠、充分的审计证据，以支持审计结论和审计建议。

（三）编制审计工作底稿，所有审计文档执行二次复核和交叉复核的方式，确保审计资料的真实性、公正性、有效性。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、完整地记录在工作底稿中。

（四）就审计结论与审计建议征求被审计方的意见，以保障审计工作的客观性和公正性。

（五）编写审计报告。

（六）向董事会审计委员会提交审计报告。召开内部审计汇报会，会后根据报告的内容编制《审计整改意见书》并将《审计整改意见书》发送需要改进的业务部门。业务部门收到《审计整改意见书》后，应及时完成进行相关改进和完善工作；

（七）重大事项审计报告报董事会、股东会备案。

第二十四条 当公司资产面临重大风险、存在重大舞弊、舞弊嫌疑或有重大举报时，在公司董事会的授权下，审计人员可以持审计通知书直接进行审计。

第二十五条 审计部门对重要的审计项目，可以根据情况安排后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见或建议改进工作或进行审计整改的情况。

第五章 审计报告

第二十六条 内部审计人员应于审计实施结束后，出具审计报告。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、

完整且有建设性。

第二十七条 内部审计报告应说明审计目的、审计范围、审计结论和审计建议，并可以包括被审计单位负责人对审计结论和审计建议的意见。

第六章 审计档案管理

第二十八条 审计报告及审计过程中获得的其他佐证资料应由专人收集整理并归档保存。

第二十九条 内部审计档案管理范围包括：

- （一）审计通知书；
- （二）审计报告及审计整改意见书；
- （三）审计记录、审计证据、反映被审计对象业务活动的书面文件；
- （四）后续审计的资料；
- （五）其他应保存的资料。

第三十条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关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。监察审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律法规，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于 10 年。

第三十一条 审计档案属公司秘密，审计部门保管的审计档案，因特殊情况需要借阅或提供时，应经公司董事长批准，监察审计部应对借阅或提供档案的情况做好登记手续。

第七章 审计结果运用和责任追究

第三十二条 对在工作中成绩显著、对公司做出突出贡献的审计人员，应按公司有关规定给予表彰或奖励；对在工作中弄虚作假、徇私舞弊的、严重失职渎职、未能保守公司秘密的内部审计人员，不构成犯罪的，依照有关公司规定予以处理，情节严重，构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 对被审计单位违反财经法规、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他责任人员，不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理，情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十四条 被审计单位违反本制度规定，拒绝提供与审计事项有关文件、资料及证明材料，或者提供虚假资料、虚假证明材料阻碍审计调查与检查的，监察审计部应当责令其限期改正；情节严重的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

第三十五条 被审计单位无正当理由拒不执行审计意见的，监察审计部应当责令其限期改正；情节严重的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

第三十六条 对于有关单位和责任人打击报复内部审计人员的，公司应及时予以查处和纠正；情节严重，构成犯罪的，应依法移交司法机关追究刑事责任。

第三十七条 公司应当建立健全整改机制，对内部审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，被审计单位主要负责人

为整改第一责任人，被审计单位整改完成后应当将整改结果书面告知内部审计部。

第三十八条 内部审计结果和整改情况可以作为公司内部评价、考核、任免、奖惩和作出相关决策的参考依据。

第三十九条 对于内部审计部发现的具有典型性、普遍性、倾向性的问题，公司内部应当分析研究，并建立健全内部控制措施和相关管理制度。

第八章 附则

第四十条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定相冲突的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第四十一条 本制度由董事会负责解释和修订。

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效并施行，本规则的修改需经董事会审议通过。