

高斯贝尔数码科技股份有限公司

内部审计制度

第一节 目的

第一条 为了贯彻执行国家财经法规，加强高斯贝尔数码科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督，维护财经法纪，提高资金使用效益，促进企业持续、稳定发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》，及有关法律、法规和公司章程的规定，特制定本制度。

第二节 适用范围

第二条 本制度适用于公司及内部机构、控股子公司、未控股但具有重大影响的参股公司。

第三节 管理内容

（一）总 则

第三条 内部审计是内部控制制度的重要组成部分，是公司内部审计机构依照国家法律、法规和公司内部的管理制度，对公司及控股子公司的财务收支、经营管理、经济效益进行监控，协调公司各部门的行动，以加强经营管理，实现公司价值最大化。

第四条 各适用部门和单位必须依法实行内部审计制度，加强内部管理和监督，维护公司合法权益，改善生产经营管理，提高公司经济效益。

第五条 内部审计以公司内控制度为主线，事前和事后审计相结合，进行管理、绩效和财务等审计。

第六条 内部审计坚持寓监督于服务中、定量分析与定性分析相结合，坚持成本效益、规范化原则。

第七条 内部审计机构直属董事会审计委员会领导，根据公司各阶段的工作重点独立开展工作。

第八条 内部审计人员依法独立行使职权，受国家法律保护，有权根据需要要求被审计对象提供有关计划、预算等资料及行使为达到审计目的的必要调查等工作，被审计对象和人员应予以配合，不得阻挠、打击报复。

第九条 内部审计总体目标

- 1、提高会计信息质量，使作为管理决策依据的会计信息更为可靠；
- 2、监督检查有关财务会计法律、法规、准则、制度和规章的报告情况，维护公司资产的安全、完整，保证公司财务运作的合法性、合规性；
- 3、开展审计调查，提出各项建立健全公司内部控制制度的审计建议，为加强、提高公司经营管理服务。

（二） 内部审计机构和人员

第十条 公司董事会下设审计委员会，由董事会领导，是公司内部审计最高管理机构，负责批准审计制度的相关实施细则、认可审计报告，管理和监督公司内部审计部门的工作，对董事会负责并汇报工作。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，且至少有一名独立董事为会计专业人士。

第十一条 审计委员会负责指导和监督内部审计部门的工作，履行公司《董事会审计委员会议事规则》中第十一条所列职责。

第十二条 审计部为董事会审计委员会直接领导的专职内部审计机构，依照国家法律、法规和政策，对公司及内部机构、控股子公司、具有重大影响的参股公司的财务收支及经济效益进行内部审计监督，独立行使内部审计职权，对审计委员会负责并报告工作。

第十三条 公司依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应当不少于二人。内部审计部门的负责人应当为专职，由董事会或者其专门委员会提名，董事会任免。公司应当披露内部审计部门负责人学历、职称、工作经历、与实际控制人的关系等情况。

第十四条 审计人员应当具备下列基本的专业技能：

- 1、掌握内部审计准则及内部审计程序；
- 2、通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- 3、熟悉本单位生产经营及经济业务知识；
- 4、了解企业管理制度及财务会计原则。

第十五条 内部审计人员应保持独立性：

- 1、内部审计人员应保持独立性，不能以任何决策制订者的资格参加所有的

经营，以保持客观公正的能力和立场；

2、内部审计人员与被审计对象及其主要负责人在经济上应没有利害关系；
办理审计事项时，与被审计对象或被审计事项有直接利害关系的，应当回避；

3、内部审计人员在审计计划的制订、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

（三） 审计部职责和职权

第十六条 主要职责：

- 1、拟立公司内部审计制度、管理办法和实施细则，提交董事会审批后执行；
- 2、协助建立健全内部控制系统，通过对内控制度执行情况的循环审计，找出薄弱环节；
- 3、协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊重点领域、关键环节和主要内容，并在内审过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；
- 4、对公司各部、控股子公司及具有重大影响参股公司的会计资料及其它有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关经济活动（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）的合法、真实和完整性进行检查与审计，并提出审计意见和建议；对各主要经营活动的经济效益进行监督及评价；
- 5、对公司各部、控股子公司及具有重大影响参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及实施有效性进行检查和评估，并每年至少向审计委员会提交一次内控评价报告；
- 6、每个会计年度结束前向审计委员会提交下一年度内审工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内审工作报告；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作为年度工作的必备内容；
- 7、每季至少向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划执行情况、内审工作中发现的问题，提出改进管理以及纠正、处理违反法律法规、公司制度行为的意见；对偏离内控制度及严重损失浪费行为上报公司管理层，并对责任人提出追究提议；
- 8、对阻挠或破坏审计工作以及拒绝提供有关资料或提供虚假资料的部门、控股子公司和个人，提请审计委员会采取必要的处罚及措施；

9、协助完成外部审计工作；

10、协助管理层对公司的重要政策、程序、手册和规定进行定期修订。

第十七条 主要职权：

1、列席涉及公司重大经营管理和重大业务、财务决策会议；

2、根据内部审计工作的需要要求公司相关部门或下属子公司按时报送计划预算、决算、会计报表和合同、协议等有关文件、资料；

3、检查公司及下属公司的会计报表、账簿、会计凭证、资金及其他财产，查阅有关文件资料等；索取有关文件、资料等证明材料，对审计涉及的有关事项进行调查；

4、纠正严重违反财经法纪的行为，对正在进行的严重违反财经法纪、严重损失浪费行为，做出临时制止的决定；

5、对严重违反财经法纪和造成严重损失浪费的单位和个人，提出追究责任的建议和经济处罚的意见；

6、对阻挠、破坏审计工作以及拖延、推委、拒绝提供有关资料者，经董事会审计委员会批准，可采取封存账册等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

7、要求被审公司（部门）有关责任人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

8、督促被审计对象执行审计意见和审计决定，检查审计结论的落实情况；

9、提出改进管理，提高经济效益的建议，以及提出表扬，奖励模范遵守和维护财经法纪成绩显著的单位 and 个人的建议；

10、对公司与其他经济组织合办的企业或项目所投入资金的使用效益，以及审计范围的其他事项，进行审计或专题审计调查。

第十八条 内部审计对象

1、公司各内部机构、设立的分支机构；

2、公司各控股子公司、未控股但具有重大影响的参股公司；

3、公司各内部机构和分支机构的有关员工；

4、公司各控股子公司经济责任人；

5、董事会认为需要检查的其他事项和有关人员。

（四） 审计内容

第十九条 内部审计应当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：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理（包括投资融资管理）、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

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。

审计部可以根据实际情况，对被审计对象实施定期或不定期、全面或局部的专项审计、调研、内部控制验证及事前评审，包括：

1、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；对公司各项财务计划、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及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督；

2、投资及筹资审计：包括：对被审计对象的基本建设投资、重大的设备更新等项目的工程成本及投资进行审计监督；审查被审计对象长期、短期的对外投资以及收购等项目的合理性、投资效果和资金来源的可行性，有无违反公司投资管理的有关政策规定；

3、内部控制审计

依照法律、法规和科学管理的原则，对被审计对象的经营、业务、计划、管理等控制制度的完整性、合理性、有效性进行审查，确保公司内部控制制度的合理设计和严格执行，包括：

（1）审查会计机构设置和会计人员的任职资格，职责分工是否符合会计法规和财政主管部门的要求；

（2）对各部门的成本费用核算和财务收支计划，信贷计划、关联协议及各项经济合同的签订、执行情况进行审计监督；

（3）对包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况进行内部审计监督；

（4）审计有关经济事项的审批程序是否健全。

4、内部会计报表审计，即对各控股子公司向公司定期报送的会计报表的审

计，范围包括与内部会计报表相关的会计资料及其他资料；

5、经营业绩考核审计

经营业绩审计结果是公司总部对下属各公司的经营业绩进行考核的重要依据之一，可结合内部会计报表审计的基础上进行。审计目标是为提出各有关公司经营业绩指标的完成情况，有关因素对实际经营业绩的影响等；

6、公司及控股子公司高层管理人员离任审计

公司经理层（除董事长、总经理）以上及外派子公司高层管理人员离任或调任的，对其任职期间履行职责情况、经济活动以及个人收入情况进行内部审计监督；

7、新建项目和技改项目审计

（1）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等进行内部审计监督；

（2）对项目是否符合公司技改计划、工程造价预算决策是否合理、工程或项目招投标程序是否合法、合规，工程竣工决算移交使用资产的会计处理是否合规等进行检查。

8、合同审计

对公司大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同技术转让合同及其他合同的内容、条款、签订程序及其履行过程，存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督；

9、各种专项审计

审计部发挥专业特点，以提高公司经济效益，规范运作为目标，而开展专项审计活动，提出合理化建议，供公司决策层参考的专项审计。

第二十条 审计部门应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

1、审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或者成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或者经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资、风险投资等事项的，关注公司是否建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）。

2、审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）购入资产的运营状况是否与预期一致；

（四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

3、审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

（二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

（四）独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）；

（五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

4、内部审计部门应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

（一）是否确定关联人名单，并及时予以更新；

（二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或者关联董事是否回避表决；

（三）独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐机构是否发表意见（如适用）；

（四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

（五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或者评估，关联交易是否损害上市公司利益。

5、审计部门应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。

在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

（一）募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐机构签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或者其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或者挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自筹资金、用闲置募集资金补充流动资金、变更募集资金用途等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事和保荐机构是否按照有关规定发表意见（如适用）。

6、审计部门应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计，并重点关注以下内容：

（一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

（二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；

（三）是否存在重大异常事项；

（四）是否满足持续经营假设；

（五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或者重大风险。

7、审计部门在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核和披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行及披露情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

（五） 内部审计方式

第二十一条 报送审计

被审计对象接到审计通知书，在指定时间将有关材料报送审计部接受审计检查。

第二十二条 现场审计

内部审计人员到被审计对象现场进行审计。

第二十三条 被审计对象发生下列情形之一者，审计部可实施内部审计：

- 1、发生重大投资事项或有严重经济问题时；
- 2、有人投诉举报，经初步调查后认为必要时；
- 3、公司董事会认为必要时。

（六） 内部审计主要程序

第二十四条 编制年度审计工作计划

审计部根据公司对内部审计工作的要求，结合部门的任务和具体情况，确定审计重点，在每个会计年度结束前两个月内编写下一年度内部审计工作计划，报

公司审计委员会批准后实施。

第二十五条 确定审计对象和制订项目审计实施方案

1、根据审计委员会批准的年度审计工作计划，审计部结合具体情况，确定审计对象；

2、针对每个审计对象，成立审计小组并指定项目负责人，每个审计小组不得少于 2 人；

3、各项目负责人在对被审计对象的生产经营、财务收支等情况初步了解的基础上，编制项目审计实施方案，确定具体的审计时间、范围和审计方式等，经审计部部长批准后实施。

第二十六条 发出审计通知书

特殊情况下，经审计委员会批准，审计部可以进行不事先通知的突击审计；

除突击审计外，审计部根据批准的项目审计实施方案，成立审计组并在项目审计开始三天前，将审计的时间、范围、内容、方式、要求及审计人员名单等事项通知被审计对象。

第二十七条 搜集审计证据

内部审计人员要根据审计工作具体要求，科学、严密地搜集并分析审计证据，认真编写审计工作底稿，记录审计过程，获取有价值的审计证据，并对审计中发现的问题，可随时向有关公司、部门和人员提出改进意见。

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。

第二十八条 提交审计报告

1、审计组在对审计事项进行审计后，应进行综合分析，写出审计报告征求意见稿，征求被审计对象意见。被审计对象应当自接到审计报告初稿之日起十日内提出书面意见；自接到审计报告十日内未提出书面意见的，视同无异议；

2、当被审计对象对审计结论有不同意见时，首先对事实和数据是否确切可以提出补充意见，经审计组查明后修改或补充，对审计报告的法规依据，建议的内容也可提出不同的看法，审计组可以采纳或维持原报告结论；

3、审计组在征求补充被审计对象意见后，提出正式审计报告，报送审计委

员会审定；审计部将审计委员会对审计报告批示意见连同审计报告转发给被审计对象。

第二十九条 检查审计决定的执行情况

1、被审计对象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一个月内做出整改情况反馈；

2、审计部自收到被审计对象对审计发现的问题的整改情况反馈说明之日起三个月内进行审计回访，并形成审计回访结果报告给审计委员会。

第三十条 复审

被审计对象对审计结论和决定如有异议，应在收到审计结论和决定之日起五日内向审计委员会提出书面复审申请，审计委员会对是否有必要复审作出决定；

复审小组人员由审计委员会直接指定（审计人员与被审计对象当事人回避），在审计委员会做出复审决定之日起三十日内进行复审。在复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，复审小组应重新做出审计结论。在申请复审和复审期间，原审审计结论和决定应照常执行；复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计对象必须执行。

第三十一条 后续审计

审计部门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和整改效果。

审计部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第三十二条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。

第三十三条 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)公司董事会对该事项的意见;
- (四)消除该事项及其影响的具体措施。

(七) 内部审计报告内容

第三十四条 内部审计报告,应包括下列内容:

- 1、审计的目的、对象、范围、内容、时间、方式及有关情况的概括;
- 2、与审计事项有关的事实;
- 3、实施的审计程序;
- 4、依据的法律、法规、政策、内部管理制度的规定;
- 5、初步结论、处理意见和建议。

(八) 审计档案管理

第三十五条 审计部在内部审计项目十五日内对办理的审计事项建立审计档案,实行谁主审谁立卷,审结卷成,定期归档的审计档案管理责任制度。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第三十八条 审计部应当建立工作底稿保密制度,并依据有关法律、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。

第三十九条 审计档案未经审计委员会批准不得销毁,亦不得擅自借其他单位和部门调阅。

(九) 内部审计质量控制

第四十条 审计人员应牢固地树立“质量第一”的观念,确保审计工作质量。内部审计质量控制应贯穿于审计活动的全过程,在计划、实施、报告和后续审计等各个阶段,都要严格把关。

第四十一条 为建立审计基础资料,公司内部有关部门和控股子公司应定期向审计部提供以下资料:

- 1、财务中心——有关会计报表、内部管理报表等；
- 2、控股子公司——有关会计报表等；
- 3、采购部——重大采购合同；
- 4、营销中心——重大销售合同；
- 5、各工程项目组——工程项目资料。

第四十二条 为确保内部审计质量，审计人员在实施审计中必须做到：

- 1、取证材料全面、完整，证明材料应有提供者的签章并能相互印证；
- 2、编制审计工作底稿时，检查是否取得充分、可靠的证据，履行了必要的程序；
- 3、处理时必须有法律、法规、政策、内部管理制度等依据；
- 4、审计报告实行层层把关负责制；
- 5、建立并保存完整的项目审计档案。

（十） 监督管理与违规处理

第四十三条 如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

第四十四条 对有下列行为之一的单位、单位负责人及直接责任人员，审计部可报请董事长批准，视其情节严重情况给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分或移交司法机关依法追究法律责任：

- 1、拒绝、隐匿、谎报有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- 2、以各种手段阻挠、破坏审计人员行使职权，干扰影响审计工作正常进行的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相或提供伪证的；
- 4、拒不执行审计结论和审计决定的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的。

第四十五条 审计人员有下列行为之一的，经董事长批准后，视其情节轻重，可给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分或移交司法机关依法追究法律责任：

- 1、利用职权、谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失真的；

- 4、未能保守公司秘密的；
- 5、专业过失，给公司造成较大损失的。

第四节 制度生效及解释

第四十六条 本制度由董事会负责制定并解释，经董事会批准之日起生效。

高斯贝尔数码科技股份有限公司

2025 年 8 月