

掌阅科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范公司内部审计工作,明确内部审计机构和人员的责任,保证审计质量,明确审计责任,促进经营管理,提高经济效益,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》、《掌阅科技股份有限公司董事会审计委员会工作细则》及《掌阅科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,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评价活动。

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) 企业经营目标;
- (二) 遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定;
- (三) 提高公司经营的效率和效果;
- (四) 保障公司资产的安全;
- (五) 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度审议通过后,公司内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司依照本制度接受内部审计监督。

第二章 机构设置和职责

第五条 审计委员会下设审计部作为公司的内部审计机构,审计部在审计委员会指导下独立开展审计工作。审计部对审计委员会负责,向审计委员会报告工

作，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

第六条 审计人员应具备的执业能力：

- （一）熟悉有关政策、法律、法规和规章制度；
- （二）具备审计专业方面的知识和技能，熟练应用内部审计标准、程序、方法和技术；
- （三）有一定的审计、财务或其他相关专业学习背景和工作经验；
- （四）熟悉公司业务，具有较强的组织协调、调查研究、综合分析和专业判断能力；
- （五）具有预防和识别舞弊的知识，能够在风险管理的过程中充分应用。

第七条 审计部履行以下主要职责：

- （一）对公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内控制度及流程的设计和执行有效性进行评估，包括但不限于：重要公司制度的合规把控，财务报告相关内控流程的定期审计，业务流程的定期评价，监督与再造咨询，信息系统总体控制评价等；
- （二）协助建立健全反舞弊机制，主动预防和识别舞弊行为，定期检查举报与建议邮箱IA@zhangyue.com，对舞弊线索进行跟踪调查，及时向审计委员会汇报调查结果并给出处理建议；
- （三）根据公司业务发展情况及风险评估结果开展相关专项审计，包括但不限于募集资金的存放和使用情况审计，对重大投资项目、购买和出售资产、对外担保、费用支出管理等事项的内部控制有效性评估；
- （四）定期向审计委员会汇报内部审计工作计划、工作内容、工作中发现的问题以及后续整改进度和结果；
- （五）配合外部审计机构对公司及有关部门的审计；
- （六）完成公司审计委员会交办的其他事项。

第三章 审计范围和权限

第八条 审计部在部门职责范围内，根据经审计委员会批准的年度审计计划及公司运营过程中的各种审计需求，全方位、多层次的开展审计工作。

第九条 审计部在实施审计工作中，可行使的主要职权：

（一）审计部有权检查被审计单位审计相关的所有经营管理账目、资料，包括但不限于：会计账簿、凭证、报表；全部业务合同、协议、契约，全部开户银行的银行对账单，各项资产证明、投资的股权证明，要求对方提供各项债权的确认函，与客户往来的重要文件，重要经营投资决策过程记录等；

（二）就审计事项相关问题向被审计单位或个人进行问询；

（三）核查被审计单位全部实物资产和有价证券等；

（四）要求被审计单位有关责任人在审计工作文档上签署意见，对有关审计事项做出书面说明；

（五）召开审计工作相关会议及参加公司重要运营及管理会议；

（六）对正在进行的严重违反国家法律法规和公司规章制度的行为采取必要的措施；

（七）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供相关审计资料的情况，经审计委员会批准，可采取必要的临时措施；

（八）由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，有权提请审计委员会追究被审计单位负责人或当事人的责任；

（九）针对审计中发现的问题，对被审计单位提出改进建议并限期整改；

（十）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、报表以及其他审计相关资料，经审计委员会批准，有权暂时予以封存；

（十一）提出纠正违法、违规行为以及改进经营管理、提高经济效益的建议。

第四章 审计工作程序

第十条 审计部在工作中需遵守如下审计工作程序

（一）签发内部审计通知书

审计部编制内部审计通知书，并在实施审计前五天，将内部审计通知书送达被审计单位。审计通知书的内容包括：

- （1）被审计单位名称；
- （2）审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- （3）对被审计单位配合审计工作的具体要求。

审计部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

（二）成立审计小组

审计部根据内部审计项目计划，选派审计人员组成审计小组，并指定主审人员，审计小组实行主审负责制，必要时可选调其他部门人员参与审计或提供专业建议。

（三）实施审计

审计小组依据内部审计计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计工作。审计人员通过审查被审计单位的会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。审计人员收集证明材料、必须遵循下列要求：

- （1）客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证证明材料的客观性；
- （2）分析判断，决定取舍，保证证明材料的相关性；
- （3）收集足以证明审计事实真相的证明材料，保证证明材料的充分性；
- （4）严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。

审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括但不限于：

- （1）被审计单位的名称；
- （2）审计项目的名称以及实施的时间；
- （3）编制者的姓名及编制日期；
- （4）复核者的姓名及复核日期；
- （5）审计步骤、方法、结果及必要的说明。

（四）提交审计报告

审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进建议。审计终结，依据审计工作底稿出具审计报告，与被审计单位沟通审计意见后报送审计委员会。审计报告中包含其他部门工作所需要的资料与内容的，应在审计委员会批准后分发给相关部门。审计报告内容包括但不限于：

- （1）审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- （2）被审计单位的有关情况；
- （3）采用的主要审计程序和方法；
- （4）审计结论；
- （5）审计建议。

（五）审计报告复议

被审计单位对审计结论如有异议，应在接到审计报告之日起三个工作日内以书面形式向审计部提出，审计部应及时处理，无法处理的应及时上报审计委员会决定。被审计单位在规定日期内没有提出书面意见的，视为无异议。

（六）整改情况的后续审查

审计部对审计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，并对内部控制缺陷开展后续审查，监督整改措施的落实情况。审计部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。

第十一条 审计部应当定期向审计委员会做审计工作汇报，在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，应当及时向董事会报告，并提请董事会及时向上交所报告并予以披露。

第五章 审计档案

第十二条 审计部应在完成审计项目后十个工作日内对办理的审计事项归纳整理。

第六章 职业道德

第十四条 内部审计部门是公司内控控制体系的重要组成部分，是审计工作的实施主体，公司实行审计监督的执行人员，因此必须恪守审计人员职业道德：

- （一）从事内部审计活动时应当保持诚信正直；
- （二）应当遵守客观性原则，公正地做出审计职业判断；
- （三）应当保持提高专业胜任能力，按照规定参加后续教育；
- （四）应当遵守保密原则，按照规定使用在审计工作中获取的信息。

第七章 附则

第十五条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规及《公司章程》的规定执行。

第十六条 本制度每年进行评估，必要时进行更新。

第十七条 本制度解释权归属公司董事会。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。