

金卡智能集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范金卡智能集团股份有限公司(下称“公司”)的内部审计,提高内部审计工作质量,保护投资者合法权益,根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国公司法》《审计署关于内部审计工作的规定》《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》等有关法律法规及《金卡智能集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,结合本公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计工作,是指公司内部审计部门对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督的一种活动。

第三条 本制度所称被审计对象,特指公司各内部机构、境内外直属分支机构、境内外全资或控股子公司及其直属分支机构以及上述机构相关责任人员。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司在董事会下设立审计委员会,负责监督及评估内部审计工作。审计委员会成员全部由董事组成,其中独立董事应占多数并担任召集人,且召集人应为会计专业人士。

第五条 审计部作为公司内部常设审计机构,对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行检查监督。

审计部对董事会负责,向董事会审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中,应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索,应当立即向审计委员会直接报告。

审计部应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第六条 审计部应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定,配备专职人员从事内部审计工作。审计部的负责人应当为专职,由审计委员会提名,董事长任免。

第七条 审计部应配置具备必要专业知识、相应业务能力、良好职业道德的审计人员从事内部审计工作。审计人员应当具备下列基本的专业能力：

- （一）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （二）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （三）熟悉公司生产经营流程及相关的经济业务知识；
- （四）了解公司各项管理制度和财务会计制度。

第八条 内部审计人员根据公司制度规定行使职权, 各内部机构或职能部门、分公司、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, 不得妨碍内部审计部门的工作, 不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第九条 内部审计人员应坚持实事求是的原则, 必须忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密、谦虚谨慎、平等待人; 不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第十条 内部审计人员办理审计事项, 与被审计对象或者审计事项有利害关系的, 应当回避。

第三章 内部审计机构的职责权利

第十一条 审计委员会在指导和监督审计部工作时, 应当履行以下主要职责：

- （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, 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。

第十二条 审计部应当履行下列主要职责：

- （一）对本公司各内部机构、全资及控股子公司以及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）对本公司各内部机构、全资及控股子公司以及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) 至少每季度向审计委员会报告一次,内容包括但不限于内部审计工作情况。。

(五) 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,提供必要的支持和协作。

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、投资与融资管理、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,对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十三条 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。

第十四条 审计部应当建立工作底稿制度,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。

第十五条 审计部的权利:

(一) 根据内部审计工作的需要,要求有关部门按时报送计划、预算、报表和文件资料等;

(二) 审核与生产经营活动有关的凭证、账册、合同及预算、决算资料,检查各类资产现状,查阅有关文件档案等;

(三) 对涉及审计有关的事项进行调查,并有权索取有关证明材料;

(四) 参加有关生产、经营、管理等方面的重大会议;

(五) 对正在进行的严重违反法律、法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为,有权做出制止决定;对已经造成重大经济损失和影响的行为,向审计委员会或董事会提出处理的建议。

第四章 内部控制的检查和披露

第十六条 审计部应当按照本制度规定实施适当的审查程序,评价公司内部控制的有效性,并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十七条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

第十八条 审计部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。

第十九条 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。

第二十条 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者重大风险的,应当及时向深交所与董事会报告,并予以披露,报告内容应包括:内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果,以及已采取或者拟采取的措施。

第二十一条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:

- (一) 内部控制制度是否建立健全和有效实施;
- (二) 内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况(如适用);
- (三) 改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施;
- (四) 上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况(如适用);
- (五) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

第二十二条 公司董事会在审议年度报告时,对内部控制自我评价报告形成决议。审计委员会和独立董事对内部控制自我评价报告发表意见,保荐机构应当对内部控制自我评价报告进行核查,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。

第五章 内部审计工作程序

第二十三条 对已列入年度审计工作计划的项目由审计部自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会、审计委员会等授权部门委托开展审计工作。

第二十四条 审计一般采取预先通知方式，内部审计通知书以书面形式在审计前三日送达。审计通知书的内容包括审计的范围、内容、时间和方式，审计组成员名单，对被审计对象配合审计工作需提供的有关资料及其他要求。

被审计对象在接到内部审计通知书后，应认真按照内部审计通知书的要求做好准备工作；特殊情况按照有关授权部门要求办理。

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，对其法人治理、经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。

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。

第二十五条 内部审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施内部审计前应制定内部审计方案，向被审计对象发出内部审计通知书；

（二）审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并做详细记录；

（三）对审计中发现的问题进一步落实取证，做到事实认定清楚、正确，依据复核后的内部审计记录编写内部审计工作底稿及内部审计报告；

（四）内部审计报告应征求被审计对象的意见，并连同被审计对象的反馈意见报送董事会审计委员会等相关部门；

（五）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以在接到处理决定之日起一周内向审计委员会提出书面申诉，审计委员会接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的审计处理决定，审计部复审并经审计委员会确认后提请董事会予以纠正。申诉期间，原审计处理决定不停止执行。特殊情况经审计委员会审批后，可以暂停执行；

（六）根据工作需要后续审计，追踪审计处理执行情况。

第二十六条 审计部应当在每个审计项目结束后,建立内部审计档案,对工作中形成的审计档案定期或长期保管。审计档案销毁必须经审计委员会或董事会同意后方可进行。

第二十七条 内部审计资料未经审计委员会或董事会同意,不得泄露给其他任何组织或个人。

第六章 奖惩

第二十八条 公司建立审计部的激励与约束机制,对内部审计相关人员的工作进行监督、考核,以评价其工作绩效。

第二十九条 审计部对有下列行为之一的部门和个人,根据情节轻重,向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议:

- (一) 拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的;
- (二) 阻挠审计人员行使职权,抗拒、破坏审计检查的;
- (三) 泄露公司商业秘密、违反信息披露规定的;
- (四) 利用职权谋取私利、隐匿收入、挪用资金、公款私存、据为己有的;
- (五) 业务审核不严、财务审核不严、玩忽职守、造成损失的;
- (六) 虚列支出、超标准报销、弄虚作假、隐瞒事实真相、徇私舞弊的;
- (七) 拒不执行审计决定的;
- (八) 打击报复审计工作人员的。

上述行为,情节严重构成犯罪的,应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十条 审计工作人员违反本制度规定,有下列行为之一的,由公司根据情节轻重给予口头警告、通报批评、劝退、开除等处分,可并处罚金,或提交有关部门进行处理:

- (一) 利用职权谋取私利的;
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊的;
- (三) 玩忽职守,给被审单位造成损失的;
- (四) 泄露被审计单位商业秘密的。

上述行为,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、规章、证券交易所有关业务规则和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规章、证券交易所有关业务规则和《公司章程》的规定相抵触的，按照前述规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本制度由公司董事会负责制订、修改及解释。本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

金卡智能集团股份有限公司

二〇二五年九月