

深圳欣锐科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为充分发挥审计的监督管理作用且有效开展审计工作,加强内部控制,维护股东利益,保障企业经营活动的健康发展,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》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定,特制订本制度。

第二条 本制度所称的内部审计,是指由公司内部机构或人员,对公司内部控制制度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开展一种评价工作,公司及控股参股公司依法实行内部审计管理制度,以加强内部管理和监督,遵守国家财经法规,维护公司合法权益;促进改善经营管理,提高经济效益。

第三条 内部审计基本原则:独立性原则、合法性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

第四条 本规范所称内部控制,是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动:

- (一) 企业战略;
- (二) 经营的效率和效果;
- (三) 财务报告及管理信息的真实、可靠和完整;
- (四) 资产的安全完整;
- (五) 遵循国家法律法规和有关监管要求。

第五条 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。

第六条 内部审计部门应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第七条 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内部审计部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部门的工作。

第二章 审计机构与审计人员

第八条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，在公司董事会下设立审计委员会，制定审计委员会工作制度并予以披露。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事两名并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第九条 在审计委员会下设立审计部，在审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第十条 审计部应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作。

第十一条 审计部设负责人一名，全面负责审计部的日常审计管理工作。负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第十二条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第十三条 审计部履行职责所必需的经费,应当列入公司预算，由本公司予以保证。

第三章 审计机构的职责与权限

第十四条 审计委员会在指导和监督审计部的内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- 1、指导和监督内部审计管理制度的建立和实施；
- 2、至少每季度召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等；
- 3、至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

4、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。

第十五条 审计部应履行以下主要职责：

1、对本公司各部门、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；

2、对本公司各部门、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、预测性财务信息等；

3、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，并在审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

4、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计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

5、审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，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部审计工作报告。审计部应当将审计重要的对外投资、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事项作为年度工作计划的必备内容。

6、审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

7、内部审计通常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，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、生产与存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与筹资管理、工薪与人事、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。

第十六条 审计部的主要审计权限：

1、有权要求本公司各部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司按时

报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

2、参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等有关会议；

3、参与有关业务部门研究制定和修改有关规章制度并督促落实；

4、审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场勘察检查资金和财产，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅其中有关文件和资料等；

5、对与审计事项有关的部门和个人进行询查，并取得有关证明材料；

6、对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任的建议；

7、对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议；

8、提出纠正、处理违反财经法规行为的建议。

第四章 审计工作程序

第十七条 制定内部审计工作计划

审计部根据公司的实际情况与当年的经营计划，应在每个会计年度结束前一个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划。

第十八条 审计工作程序

1、签发内部审计通知书

审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，决定在合适时间向被审计单位送达内部审计通知书。审计部填制内部审计通知书，董事长签发。年度定期审计在实施审计三日前，向被审计单位送达内部审计通知书；年中不定期审计，审计部可以直接持审计通知书实施审计。

2、成立审计小组

审计部根据内部审计计划，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，可申请其他人员参与审计或提供专业建议。

3、确定审计方式

审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，可以采取就地审计和送达审计；可以实行年度定期审计和年中不定期审计。年度定期审计在实施审计三日前，向被审计单位送达内部审计通知书；年中不定期审计，审计部可以直接持审计通知书实施审计。

4、实施审计

审计小组依据内部审计项目计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计。审计人员向有关单位和个人进行审计调查时，应当出示审计人员的工作证件和审计通知书副本。

5、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询问并提出改进的建议，审计终结，依据审计工作底稿，做出审计报告，提出审计意见，报送分管领导，同时送达被审计单位。

6、整改方案

被审计单位应当在规定期限内按照审计要求提出整改方案，明确整改进度和责任人，报送审计部。

7、后续审计

审计部应当对主要项目进行后续审计，监督检查被审计单位对整改措施的落实情况和整改效果。

第五章 具体实施

第十九条 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。

第二十条 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。审计部应当将对外投资、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。

第二十一条 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。

第二十二条 审计部应当适时安排内部控制的后续审查工作,监督整改措施的落实情况,并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十三条 审计部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:

- 1、对外投资是否按照有关规定履行审批程序;
- 2、是否按照审批内容订立合同,合同是否正常履行;
- 3、是否指派专人或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;
- 4、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;
- 5、涉及证券投资事项的,关注公司是否针对证券投资行为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,是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资,独立董事和保荐人(包括保荐机构和保荐代表人,下同)是否发表意见(如适用)。

第二十四条 审计部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:

- 1、购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序;
- 2、是否按照审批内容订立合同,合同是否正常履行;
- 3、购入资产的运营状况是否与预期一致;
- 4、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。

第二十五条 审计部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：

- 1、对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- 2、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；
- 3、被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- 4、独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；
- 5、是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十六条 审计部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：

- 1、是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- 2、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关联董事是否回避表决；
- 3、独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见（如适用）；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- 7、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评估，关联交易是否会侵占本公司利益。

第二十七条 审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对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出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- 1、内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- 2、内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- 3、改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- 4、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）；

5、本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。审计委员会应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

6、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（如适用）。

第六章 审计档案管理

第二十八条 审计终结，审计部应在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。

1、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。

2、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。

3、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。

第七章 监督管理与违规处理

第二十九条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。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。

第三十条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出处罚意见，报公司领导批准后执行。

- 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、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计决定的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的。

第三十一条 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，审计部根据情节轻重，提出处罚意见，报公司领导批准后执行。

- 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。

第八章 附则

第三十二条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十三条 本制度经董事会审议批准后实施。

深圳欣锐科技股份有限公司

2025 年 10 月