

科大国创软件股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范科大国创软件股份有限公司（以下简称“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《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《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》等法律、法规、规范性文件以及《科大国创软件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指公司内部审计机构依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定,对公司各内部机构（包括分公司,下同）、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、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 内部审计的目的是促进公司内部控制的建立健全,有效地控制成本,改善经营管理,规避经营风险,增加公司价值。

第四条 公司审计部是公司内部审计的实施机构,负责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。

第五条 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 内部审计机构和人员

第六条 公司在董事会审计委员会下设立审计部,审计部对董事会负责。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中,应当接受审计委员会的监督指导。

第七条 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。

审计部应当配备具有必要专业知识的审计人员,其中审计部的负责人应当为专职,由董事会审计委员会任免。

第八条 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。

第九条 内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，公司应当予以支持和保障。

第三章 审计部职责和总体要求

第十条 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）至少每季度向董事会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；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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；

（七）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。

第十一条 内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第十二条 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制度的建立和实施情况进行评价。

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。

第十三条 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，包括但不限于：销货及收款、采购和费用及付款、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，对上述业务环节进行调整。

第十四条 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。

第十五条 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。

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，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。

第四章 审计部的权限

第十六条 审计部的主要权限包括：

- （一）拟定内部审计制度；
- （二）制定内部审计的各项具体规则；
- （三）有权查阅与开展内部审计工作相关的制度、文件和记录等；
- （四）根据内部审计工作需要，有权参加或列席与内部审计相关的会议；
- （五）有权检查各职能部门对于内部控制的执行情况；
- （六）有权对内部审计相关的事项向有关人员进行调查和确认，并取得调查证明材料；
- （七）有权要求各有关人员按时按要求提供内部审计所需资料，及时答复内部审计的询问；

（八）有权要求责任部门或人员对内部审计发现的缺陷予以整改；有权监督整改和实施后续审查；

（九）为履行内部审计职责的其他权限。

第五章 内部审计工作程序

第十七条 内部审计工作的主要程序包括：

（一）内部审计部门根据审计工作计划，确定内部审计事项，并提前通知被内部审计部门或人员准备审计资料；被内部审计部门和人员应积极配合与协助内部审计部门的工作，及时提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的完整性、真实性负责；

（二）内部审计部门可以申请聘请外部专家或机构、申请抽调内部其他人员组成审计组，实施内部审计工作；

（三）内部审计人员应深入调查、了解被审计对象的情况，对业务活动内部控制设计和执行的有效性进行测试；通过运用观察、询问、检查和分析性复核等方法，获得充分、适当的审计证据，编制内部审计工作底稿；

（四）内部审计部门在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，出具审计结论或内部审计报告。审计报告正式提交前，可以征求被审计对象的意见。

第十八条 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向董事会及审计委员会报告。

董事会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第六章 监督管理

第十九条 公司应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。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第二十条 对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、有突出贡献的内部审计人员和对揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员，公司给予表扬或奖励。

第二十一条 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，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，报公司批准后执行：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计决定的；
- （五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十二条 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，审计部提出处罚意见，报公司批准后执行：

- （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、造成审计报告严重失实的；
- （四）未能保守公司秘密的。

第七章 附 则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

科大国创软件股份有限公司

2025 年 10 月