

# 江苏必得科技股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范内部审计工作，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化和规范化，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》《上海证券交易所股票上市规则》《企业内部控制基本规范》等其他相关法律法规等公司股票上市的交易所相关规则，结合公司实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称之“内部审计”指公司内部审计机构或内部审计人员，依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种独立、客观的监督、评价和建议，以促进企业完善治理、提升价值、实现经营目标的活动。

**第三条** 内部审计机构和内部审计人员在审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，接受审计委员会的指导和监督。

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。

### 第二章 内部审计机构和内部审计人员

**第四条** 公司设立审计部，作为公司内部审计的执行机构，审计部依照国家法律、法规和政策以及公司的规章制度，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，并对公司经济活动进行内部审计监督。审计部根据业务规模等工作需要配置一定数量且不少于三人的内部审计人员。内部审计部门的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

**第五条** 内部审计人员要具备与其从事的审计工作相适应的审计、财务、金融、经济、工程、法律、企业管理、信息技术等方面的专业知识和业务能力，以

保证有效地开展内部审计工作。

**第六条** 内部审计人员应不断的通过后续教育来保持相应的专业胜任能力。

**第七条** 内部审计人员应遵循职业道德规范，以应有的职业谨慎态度执行内部审计工作任务。

**第八条** 内部审计人员必须依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

**第九条** 内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

**第十条** 内部审计人员在开展内部审计业务时，如果与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当实行审计回避制度。

**第十一条** 内部审计机构和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

### 第三章 内部审计机构的工作职责和内容

**第十二条** 审计部应当履行以下主要职责：

(一) 对本公司各内部机构、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) 对本公司各内部机构、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、业绩预告、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；

(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计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

(五) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

(六) 负责组织内部审计工作的业务研究和审计人员的培训工作；

- (七) 协助外部审计机构等对公司的审计工作;
- (八) 公司董事会、审计委员会交办的其他审计事项。

**第十三条** 审计部应当在每个会计年度结束前两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。

**第十四条** 审计部每季度至少应对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应及时向审计委员会汇报。

**第十五条** 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设计的合理性和实施的有效性进行评价。

**第十六条** 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、财务报告、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

内部审计机构应当将对外投资、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。

审计部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，董事会应当及时向上海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。

**第二十一条** 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：

- (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) 涉及证券投资事项与衍生品交易事项的，关注公司是否针对证券投资与衍生品交易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，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）。

**第二十二条** 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：

- (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。

**第二十三条** 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：

- (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) 保荐人是否发表意见;
- (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。

**第二十四条** 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:

- (一) 是否确定关联方名单, 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关联董事是否回避表决;
- (三) 保荐人是否发表意见;
- (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评估, 关联交易是否会侵占公司利益。

**第二十五条** 审计部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、保荐人签订三方监管协议;
- (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有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时, 是否按照有关规定履行

审批程序和信息披露义务，保荐人是否按照有关规定发表意见。

**第二十六条** 审计部应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计。在审计业绩快报时，应当重点关注以下内容：

- (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重大风险。

**第二十七条** 审计部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) 公司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、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、主要股东存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；
- (六) 信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

#### 第四章 内部审计机构的权限

**第二十八条** 审计部有权制定公司的内部审计规章制度，并经批准后执行；参加公司财务管理和经营决策方面的有关会议，参与重大经济决策的可行性论证，进行可行性报告事前审计，参与研究制定、修改有关规章制度。

**第二十九条** 为有效地履行内部审计职责，审计部在审计过程中可以行使下列权限：

- (一) 根据内审工作需要，要求有关部门按时报送有关生产、经营、财务收

支计划，内部控制制度及执行情况资料，预算执行情况和其他有关文件资料；

(二) 审核有关的报表、凭证，查验资金和财产，查阅有关文件、资料等证明材料，检查有关的信息系统及其电子数据和资料，对审计涉及的有关事项进行现场调查；

(三) 为更好地开展审计过程监督及提高信息获取能力，审计部应设专职人员长期或者阶段性获取公司各信息系统与工作开展有关的系统查询权限，审计部内部应做好恰当的授权，确保审慎使用获得的信息，确保获得信息的人员范围可控及信息保密。

(四) 列席涉及公司经营管理和重大业务、财务决策、制度建设的会议；参与研究制定和修改有关规章制度；召开与审计事项有关的会议；

(五) 对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和个人，及时向公司提出追究其责任的建议；

(六) 提出纠正处理违法、违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

(七) 对审计工作中发现的重大事项及时向董事会、审计委员会报告。

**第三十条** 审计部履行职责所必需的经费，应经当年财务预算批准，予以充分保证。

**第三十一条** 审计部应建立内部激励机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩，激励其努力工作。

**第三十二条** 审计部应保持与会计师事务所等外部审计单位之间的协调，并评价其受聘任工作的业绩。

## 第五章 内部审计工作程序

**第三十三条** 内部审计工作的主要程序是：

(一) 审计部制定年度审计计划、目标、工作方案和财务预算等，经批准组织实施。审计部在审计过程中，应充分考虑重要性与审计风险。同时，审计部应使制定的目标、计划、工作方案满足防范风险及管理的需要。

(二) 审计部依据批准的内部审计计划、工作方案及实施授权等，做出合理安排，制定详细的审计实施时间表。按时间表逐一书面向被审计对象发出通知，说明审计内容、种类、方式、时间，并做好必要的审计准备工作。

(三) 实施审计。审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审单位情况，对其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、抽样和分析性程序等审计方法，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，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿。

(四) 提出审计报告，做出审计结论及审计处理意见。

(五) 同被审计对象交换意见。

(六) 提交审计报告。

(七) 下达审查处理决定。

(八) 被审计对象、个人在接到审查处理决定15日内，向公司提出书面复审申请，经批准组织复议。复议期间，原审计结论和决定必须照常执行。

(九) 进行后续审计，以确保审计报告所提出的审计结论和建议得到有效实施。

(十) 重大事项审计报告报股东会备案。

## 第六章 内部审计档案管理

**第三十四条** 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。审计项目结束后，应将有关资料整理装订，立卷归档。

**第三十五条** 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。

## 第七章 责任与处罚

**第三十六条** 审计部在审计过程中，发现被审计单位的资料有严重不实或者其他违法违纪问题时，应当责令其自行纠正；需要追究有关人员责任的，应当建议有关单位依法予以处理。

**第三十七条** 被审计单位违反本制度规定，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、阻碍检查的，审计部应当责令其限期改

正；情节严重的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

**第三十八条** 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，审计部应当责令其限期改正；拒不改正的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

**第三十九条** 对被审计单位违反财经法规、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

**第四十条** 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

## 第八章 附则

**第四十一条** 本制度由董事会负责解释和修订。

**第四十二条** 本制度经董事会审议批准后实施。