

珠海汇金科技股份有限公司内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为加强内部审计监督和风险控制，增强公司信息披露的可靠性，规范审计工作，提升内部审计工作质量，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《公司章程》等相关规定，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司及下属分公司、控股子公司开展内部审计工作。

第三条 本制度所称的内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家相关法律法规、公司管理规定对公司内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性和完整性，以及经营活动运行的效率和效果开展的一种评价活动。

第四条 本制度所称的内部控制，是指公司董事会、监事会、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）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第五条 公司董事、高级管理人员、公司各部门、各分公司、控股子公司的财务收支及业务活动均接受内部审计的监督和检查。

第二章 内部审计机构和内部审计人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则，审计委员会指导和监督内部审计部门的工作。

第七条 公司设立审计监察部作为内部审计机构，依据国家有关法律法规和公司相关制度开展内部审计工作，客观独立行使审计监督的职责和权限。

第八条 内部审计机构的宗旨：通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对公司经营管理、内部控制进行评价，提高运作效率，帮助公司实现其目标。

第九条 办理各类审计事项，审计人员应当客观公正、实事求是、廉洁自律、保守秘密，并保持严谨、稳健、认真、负责的职业操守。

第十条 审计人员与办理的审计事项或被审计单位有利害关系的，应当回避。

第十一条 审计人员依法行使职权受法律保护，任何单位和个人不得打击报复。

第十二条 审计监察部配备专职人员从事审计工作，内部审计人员应当具备以下理论知识和专业技能：

- 1、具有审计、会计、财务管理、税法等相关专业理论知识；
- 2、熟悉相应的法律法规及规章制度；
- 3、熟悉内部审计工作职责及审计程序；
- 4、具有调查研究、综合分析、职业判断及良好表达能力、沟通能力，良好的职业操守等；
- 5、熟悉公司的业务及经营管理活动。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十三条 审计委员会在指导和监督内部审计工作时，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）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；

（三）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；

（四）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十四条 内部审计机构应当履行以下主要职责：

（一）制定公司内部审计规章制度及流程，编制年度审计工作计划和方案，批准后实施；

（二）对公司各部门、分公司、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；

（三）对公司各部门、分公司、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，以及所反映财务收支及有关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于以下事项：

1、与财务收支有关的一切经济活动情况；

2、资金、财产的安全、完整和管理情况；

3、对固定资产投资、工程新建、扩建、改建、装饰改造项目、

在建工程投资项目的实施情况；

4、物资采购情况；

5、合同的签订及履行情况；

6、对外投资、证券投资、风险投资、对外提供资助、购买和出售资产、对外担保、关联交易等情况；

7、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等；

8、募集资金的使用及大额资金使用情况；

9、财务报告、业绩快报等财务信息。

（四）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；

（五）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；

（六）对公司关键岗位任职人员进行在职、调岗、离任的工作审计；

（七）其他交办事项。

第十五条 内部审计部门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。

第十六条 内部审计部门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。

第十七条 内部审计部门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。

第十八条 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、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。

第十九条 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。

第二十条 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。

第二十一条 内部审计部门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。

第二十二条 内部审计部门根据工作职责及要求，根据审计工作的需要，有以下权限：

（一）资料索取权：内部审计机构有要求被审计单位按要求提供协议、合同、预算、决算、报表等有关文件和资料的权利；

（二）资料查阅权：查阅属于公司的文件及记录，包括但不限于：

- 1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件；
- 2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；

3、签订的各项合同、招投标活动记录、材料物资比价单、供应商档案及人员信息等档案资料；

4、工程计划、施工图纸、预算、结算、决算等文件资料；

5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；

6、其他与审计工作相关的资料。

（三）调查取证权：内部审计机构有权对与审计事项有关的被审计单位的部门和个人进行调查、询问、谈话，并索取相关证明材料，被审计单位和单位人员应积极配合，不得设置任何障碍；

（四）参与权：内部审计机构有权参加被审计单位有关经营和财务管理以及开发建设的决策会议，参与、协助有关业务部门研究制定和修改被审计单位的有关规章制度并督促落实；

（五）临时措施权：内部审计机构对可能被转移、藏匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经相关领导授权可暂予以封存；对阻挠、妨碍审计以及拒绝提供有关资料的单位和个人，经相关领导批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（六）建议权：对公司提出提升经营管理水平，提高经济效益的以及纠正、处理违反法律法规及公司规章制度行为处理的建议；

（七）其他根据审计工作开展需要的权利。

第四章 内部审计机构工作程序

第二十三条 内部审计机构应根据董事会、审计委员会的安排以及年度工作计划有序开展内部审计工作。

第二十四条 内部审计工作程序：

（一）审计立项

审计立项，审计监察部根据相关规定和要求，拟定年度计划方案报公司审批。

（二）审计准备

- 1、明确审计的对象、范围、期限、目的等基本内容；
- 2、了解审计对象的基本情况；
- 3、明确审计时间、审计人员、实施步骤等，必要时可邀请相关专业部门人员参加到审计组，编制审计工作方案，按上报程序报批；
- 4、签发内部审计通知书，要求被审计单位按要求提供相应资料。

（三）审计实施

- 1、根据审计方案开展实质性审计工作，包括但不限于：查看凭证、账簿、合同、现场勘查、调查访谈等；
- 2、在既定的审计范围及时间内，按计划完成证据的搜集；
- 3、就审计过程中发现的问题与被审计单位沟通、确认；
- 4、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；
- 5、进行分析性程序、符合性测试、实质性测试，编制审计工作底稿。

（四）审计报告

1、审计复核与监督

审计监察部负责人应对审计人员的审计工作底稿及收集的相关证明资料进行详细的复核，并对审计人员实施的相关审计程序进行适当的监督和管理。

2、整理审计工作底稿及相关资料，编制审计报告

外勤工作结束后，审计监察部负责人应及时编制审计报告。审计报告应用简洁、扼要的文字阐述审计目标、审计范围、审计人员执行的审计程序以及审计结论，并适当地表明审计人员的意见。

3、审核并报送审计报告

审计监察部门负责人应对审计报告及相关的审计资料进行详细审核，确认后正式报送给董事长及审计委员会。

（五）审计归档

完成以上审计程序后，审计人员应对审计资料进行整理、装订、编号，形成内部审计档案，并由审计监察部负责保管。

（六）审计结果跟踪

出具了正式的审计报告后，审计监察部门应将报告中的关键内容发与被审计单位、总裁办、人力资源中心等相关单位，由总裁办、人力资源中心等部门牵头督导建议的落实整改情况，审计监察部对审计建议执行结果进行跟踪，确定审计中发现的问题是否得到了恰当的解决。

第五章 内部审计工作具体实施

第二十五条 内部审计机构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。

第二十六条 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。

第二十七条 内部审计机构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，并进行内部控制和后续审查，监督整改措施的落实情况。

第二十八条 内部审计机构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。

第二十九条 内部审计机构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，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）涉及证券投资事项的，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，资金来源是否为自由资金，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，独立董事和保荐人是否发表意见。

第三十条 内部审计机构应当在重要的资产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时，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。

第三十一条 内部审计部门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）独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；

（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。

第三十二条 内部审计机构应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。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）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）；

（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上市公司利益。

第三十三条 内部审计部门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，对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。

（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，独立董事、监事会和保荐人是否按照有关规定发表意见（如适用）。

第三十四条 内部审计部门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。

第六章 信息披露

第三十五条 内部审计部门应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对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有效性进行评价。

第三十六条 内部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、监事、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；公司、控股股东及实际控制人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；

（五）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第七章 奖励和处罚

第三十七条 公司应当将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门、分公司、控股子公司的绩效考核的重要指标

之一。建立责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第三十八条 对执行本制度工作成绩显著的有关单位和个人给与表扬和奖励，对违反本制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，内部审计机构提出处理意见，上报公司批准后执行：

（一）拒绝提供内部审计有关的凭证、账簿、报表、证明材料等文件的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查工作的；

（三）弄虚作假，虚报数据、隐藏、销毁相关审计资料的；

（四）打击、报复审计人员和检举人员的情形等。

第三十九条 公司应当建立审计部门的激励及约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作绩效。

第四十条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，由公司给与精神或物质奖励。

第四十一条 审计人员违反本制度，有下列行为之一的，根据情节轻重，报请公司批准后对其进行相应处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（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。

第八章 附则

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

第四十三条 本制度由公司董事会制定并负责解释、修订。

第四十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行；本制度如与国家颁布的法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件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、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

珠海汇金科技股份有限公司

2018年3月16日