

爱司凯科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强爱司凯科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《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》等法律、法规、部门规章和规范性文件，以及《爱司凯科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，结合公司的实际情况，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或人员对公司内部控制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运行的效率和效果等开展的评价活动。

第三条 本制度所称内部控制，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。

第二章 审计机构设置及职责

第四条 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员全部由不在公司担任高级管理人员的董事组成, 其中独立董事应过半数，且至少应有一名独立董事为会计专业人士，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。公司设立审计部, 在公司董事会审计委员会领导下, 负责公司内部审计工作, 依据国家法律、法规、部门规章和规范性文件及《公司章程》，独立行使内部审计监督权，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。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。

第五条 审计部制订并完善《内部审计工作手册》，规范内部审计程序；同时积极了解、参与公司的内部控制建设。

第六条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，并指导和监督审计部工作。

第七条 内部审计部门每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。

第八条 审计部在公司董事会及审计委员会委员领导下开展内部审计工作时，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（如有）、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）负责公司反舞弊机制具体实施，建立反舞弊程序，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。

第三章 审计人员设置及职责

第九条 审计部设有专职审计人员三名。审计部人员应有明确的岗位职责和权限。

第十条 审计人员应当熟悉有关的法律、法规和公司以及控股子公司的业务流程，具备必要的专业知识、业务能力和良好的职业道德，具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力以及有效沟通的能力。审计部通过实施后续教育，保持和提高审计人员具备足够的专业胜任能力。

第十一条 审计人员应当遵守职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎，应当回避与被审计部门（单位）有利害关系的审计事项。

第十二条 审计人员应当保持严谨的职业态度，保守审计过程中知悉的公司商业及技术秘密，并严格遵守公司保密制度。

第四章 审计权限和内容

第十三条 为保证审计部履行职责，公司赋予审计部具有以下主要权限：

（一）根据审计工作需要，要求被审计部门（单位）按时报送审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：

1. 被审计部门（单位）内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件；
2. 财务资料，包括会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单等；
3. 相关业务合同、协议等；
4. 各项资产证明、股权证明；
5. 各项债权的对方确认函；
6. 与客户往来的重要文件；
7. 重要经营决策文件（包括董事会、监事会、股东大会的决议、记录及公告文件等）；
8. 其他相关资料。

必要时可自审计期间向前追溯或向后延迟。

（二）根据审计工作需要，向相关部门或个人进行询问；

（三）检查被审计部门（单位）信息系统，并获取系统数据；

（四）盘点实物资产和有价值证券，必要时询证外部单位；

（五）制止严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动，并及时报告报董事会及审计委员会；

（六）有权要求有关部门（单位）负责人在审计工作底稿上签署意见及对有关审计事项写出书面说明材料；

（七）监督被审计部门（单位）执行审计整改意见，追踪其改进过程及结果；

（八）董事会授予的其他权限。

第十四条 内部审计人员依法行使职权受法律保护。由于被审计部门（单位）或当事人隐瞒事实或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应当追究被审计部门（单位）负责人或当事人的责任。

第十五条 审计部应当以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：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管

理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等为基础开展审计工作，并根据实际情况，对上述环节的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，主要包括：

（一）财务报告。

审核公司及控股子公司财务报表和相关数据的真实性和合理性，了解和评价财务状况，包括对业绩快报（如有）和财务报告的审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

1. 是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
2. 会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
3. 是否存在重大异常事项；
4. 是否满足持续经营假设；
5. 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。

（二）内部控制制度的建立和执行。

根据国家法规和公司各项管理制度，审核公司及控股子公司内部控制制度是否健全，评价内控制度是否合理，运作是否有效，并提出完善内控制度的建议。

（三）重大事项。

审核、监督和调查公司及控股子公司经营管理中的重大事项，包括但不限于对外投资、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等事项：

1. 对外投资事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

- （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，关注审批程序及权限、受托方的诚信记录、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，是否使用他人帐户或向他人提供资金进行证券投资，保荐人是否发表意见（如适用）。

2. 重大购买和出售资产事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

(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) 购入资产的运营情况是否与预期一致；

(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、仲裁和其他重大争议事项。

3. 对外担保事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

(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) 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。

4. 关联交易事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

(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，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、仲裁和其他重大争议事项；

(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和评估，关联交易是否会侵占上市公司利益。

5. 审计部应每季度对募集资金的存放与使用情况进行审计，重点关注以下内容：

(1) 募集资金是否存放于董事会决定的专项帐户集中管理，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；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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、用闲置募集资金进行现金管理，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）。

6. 审计部对信息披露事务管理制度的建立和实施情况进行审查和评价，在审计过程中重点关注以下内容：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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；

(6) 信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

7. 审计部对于货币资金内控制度进行检查，在审计过程中重点关注以下内容：

(1) 大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全；

(2) 货币资金是否存在越权审批行为；

(3) 货币资金内控制度是否存在薄弱环节。

（四）专项事项。

根据公司管理或其他特定要求进行特定目的的审计，包括建设项目预决算、离任（岗）经济责任、重大财务异常情况、及其他重要经营活动进行的专项审计，可根据各部门（单位）的具体情况进行不同侧重点的审计。

（五）董事会交办的其他审计事项。

第五章 审计程序

第十六条 审计工作计划。

审计部应当向审计委员会提交次年度内部审计工作计划。内部审计工作计划至少应当包括：

（一）对外投资、重大购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露等事项是年度审计工作计划的必备内容；

（二）对年度、中期及季度财务报告和业绩快报（如有）的审计；

（三）对内部控制制度审计和评估。

第十七条 审计方案，指审计部为顺利完成项目审计业务、达到预期审计目的编制的具体审计项目工作计划。

（一）审计方案的主要内容包括：

1. 编制依据；
2. 被审计部门（单位）名称和基本情况；
3. 审计范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定的起讫日期；
4. 审计成员及分工；
5. 编制日期。

（二）审计方案编制应遵循的原则：

1. 区分不同类型项目，分类编制审计方案：

分清审计类型，根据各类项目的性质和特点，确定审计范围、内容和重点，有序、优质、高效地执行审计业务，保证审计工作质量，顺利完成审计工作的目标，达到预期审计目的。

2. 认真做好审前检查，确定审计目标：

审计前应当收集、了解与审计事项有关的法律、法规、规章、政策和其他文件资料，尤其应当注意利用原有的审计档案资料，同时要求被审计部门（单位）提供相关资料包括内部控制管理制度、人员编制及职责分工文件、业务流程等。

3. 对较为复杂的且时间跨度较长的审计项目，在实施过程中编制分项目、分步骤审计实施方案。

第十八条 审计通知书。根据审计工作计划及审计方案，提前三至五日向被审计部门（单位）送达审计通知书，并做好必要的审计准备工作。如受董事会委托对合资项目进行审计的，须提前十五日向被审计单位送达委托审计通知书。

第十九条 实施审计。

（一）审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表以及与审计事项有关的文件、资料或实物，深入调查、了解被审计部门（单位）情况，采用抽样审计方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试；

（二）审计人员可以运用审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠、适当的审计证据，以支持审计结论和建议；

（三）内审负责人负责现场沟通和指导；

（四）内部审计人员应将审计程序的执行过程、收集和评价的审计依据，以及获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在审计工作底稿。

第二十条 审计报告。

审计人员完成审计事项后，应草拟审计报告初稿，由审计部负责人复核，并在履行下列复核程序后并出具内部审计报告：

（一）出具内部审计报告前，应征询被审计部门（单位）意见，被审计部门（单位）应在指定期限内做出书面回复；

（二）审计报告编制应核实的审计证据为依据，做到客观、完整、具有建设性，并体现重要性原则；

（三）审计报告应说明审计目的、范围、提出的结论和建议，并包括被审计单位的反馈意见。

第二十一条 审计结论和审计决定。审计部根据规定程序将内部审计报告

（审计意见书或审计结论）提交审计委员会审核，经审计委员会批准后下达有关部门（单位）执行。重大的审计意见书或审计结论应同时抄报公司董事会。

第二十二條 有关责任部门（单位）应按审计意见书或审计结论及时做出处理，制定专项整改措施，并在审计结论或意见书规定时间内将处理结果、整改措施落实情况等报告审计部，如对审计意见和结论有异议，可向公司董事会提出。

第二十三條 后续审计及报告。审计部内部审计过程中发现问题、存在缺陷所采取的纠正措施及其效果实行后续审计：

（一）审计决定规定的期限内，跟踪检查审计意见和决定的执行情况，确保被审计部门（单位）采取及时、合理、有效的纠正措施；

（二）内部审计人员根据后续审计的执行过程和纠正措施落实情况，向审计委员会提交后续审计的报告。

第二十四條 审计部于每个会计年度结束后内向审计委员会提交上年度内部审计工作总结报告。

审计部于每个会计年度至少向审计委员会提交一次内部控制评价报告，说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结果及对改善内部控制的建议，至少应包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内控制度存在的缺陷和异常事务及其处理情况；
- （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；
- （五）本年度内控制审查与评价工作完成情况的说明。

第二十五條 内部审计部门至少每半年应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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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、监事、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。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第二十六条 内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议。董事会应对内部控制自我评价报告形成决议，监事会应对该报告发表意见，保荐人对该报告进行核查并出具核查意见。

第二十七条 如会计师事务所对公司内部控制有非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

公司披露年度报告同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告及监事会、保荐机构或者独立财务顾问（如有）等主体出具的意见。

第二十八条 建立审计档案，档案保存时间至少十年。

审计部完成审计事项后，必须及时对审计工作资料进行分类整理，立卷装订，建立审计档案，包括：审计文书、取证材料、审计项目总结与报告等，主要有：

- （一）有关审计事项批准文件和审计方案；
- （二）审计通知书；
- （三）审计结论和处理意见；
- （四）被审计部门（单位）对审计结论或决定的申诉材料或书面意见；
- （五）被审计部门（单位）执行审计结论和决定的情况报告；
- （六）复审结论或决定；
- （七）取证材料包括有关的审计底稿和证明材料。
- （八）审计项目总结与报告包括内审总结（或报告）、审计委员会审核意见。

第二十九条 审计部建立内部审计档案管理制度，明确内部审计档案的查阅、借出审批登记手续等。

第六章 奖励和处罚

第三十条 对执行本制度工作成绩显著的有关部门（单位）和个人，审计委员会提出给予表扬或奖励建议，报董事会批准，公司根据董事会决议予以表彰和奖励。

第三十一条 对违反本制度，有下列行为之一的有关部门（单位）或个人，由公司根据情节轻重给予行政处分或经济处罚，或提请有关部门处理：

- （一）拒绝提供账簿、会计报表及其他资料的；
- （二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计工作人员和检举人的。

第三十二条 审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的依法追究刑事责任；未构成犯罪的给予行政处分：

- （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，给国家和公司造成损失的；
- （四）泄露国家秘密和公司的商业及技术秘密。

第七章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照有关法律、法规、部门规章、规范性文件和公司章程制度的规定执行，并修订本制度。

第三十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。