

# 江苏传智播客教育科技股份有限公司

## 董事会审计委员会年报工作规程

**第一条** 为进一步完善江苏传智播客教育科技股份有限公司（以下简称为“公司”）内部控制机制，充分发挥董事会审计委员会在年报编制和披露方面的监督作用，根据相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》，制定本工作规程。

**第二条** 审计委员会在公司年度财务报表审计过程中，应履行如下主要职责：

- （一）审核公司年度财务信息及会计报表；
- （二）监督会计师事务所对公司年度审计的实施；
- （三）对会计师事务所审计工作情况进行评估总结；
- （四）提议聘请或改聘外部审计机构；
- （五）法律法规、证监会或证券交易所规定以及董事会授予的其他职责。

**第三条** 审计委员会应当督促会计师事务所诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

**第四条** 审计委员会、管理层与会计师事务所的事前沟通：

（一）沟通时点：会计年度结束后至会计师事务所项目组进场前，保持联系沟通。

（二）参加沟通人员：审计委员会成员、会计师事务所年审项目负责人、公司管理层人员。

（三）沟通形式：现场会议、电子邮件、电话沟通等方式，并做好相应记录。

（四）此阶段的沟通内容包括但不限于：

- 1、会计师事务所及审计项目组成员的独立性。

2、管理层向审计委员会和会计师事务所汇报和提供的公司财务、经营情况、风险状况及报告期内的重大事项。

3、审计委员会对公司改聘会计师事务所的事项发表书面意见。

4、审计委员会应当与管理层加强沟通，初步审阅提供给会计师事务所的财务会计报表，并形成书面意见。

5、内部控制制度的建立健全及其执行情况。

6、重要会计政策、会计估计选用的恰当性。

7、内部审计的工作开展及与外部审计的沟通情况。

8、重要事项及重大错报风险领域的识别、评估和分析。

9、会计师事务所总体审计策略、具体审计计划的适当性。

10、审计委员会、管理层、会计师事务所确定的其他议题。

**第五条 审计委员会、管理层与会计师事务所的事中沟通：**

（一）沟通时点：会计师事务所正式进场后至审计项目组外勤现场审计结束日之间的适当时间。

（二）参加沟通人员：审计委员会成员、会计师事务所年审项目负责人、公司管理层人员。会议主持人由审计委员会主任担任。

（三）沟通形式：沟通采取现场会议、电子邮件、电话、传真等方式。

（四）此阶段的沟通内容包括但不限于：

1、审计委员会督促年审注册会计师在约定时限内提交审计报告。

2、年审注册会计师就公司财务报告出具初步审计意见的，审计委员会应再次审阅公司财务会计报表。

3、会计师事务所、管理层向审计委员会陈述工作是否受到限制以及被审计单位的配合情况。

4、会计师事务所应向审计委员会陈述事前沟通内容的审计情况：审计程序

是否恰当，获取的审计证据是否充分适当，是否存在重大审计疏漏。

5、会计师事务所、管理层应主动向审计委员会陈述在年报审计过程中被审计单位存在的未被独立董事关注的重大事项。

6、审计过程中识别出的具体会计事项。

7、审计委员会、管理层、会计师事务所确定的其他议题。

**第六条** 审计委员会、管理层与会计师事务所的事后沟通：

（一）沟通时点：审计项目组外勤现场审计结束日至财务报告披露日之间的适当时间。

（二）参加沟通人员：审计委员会成员、会计师事务所年审项目负责人、公司管理层人员。会议主持人由审计委员会主任担任。

（三）沟通形式：现场沟通会议，并做好相应记录。

（四）此阶段的沟通内容包括但不限于：

- 1、期后事项和或有事项的影响及披露。
- 2、尚未解决的重大会计、审计分歧。
- 3、重大风险事项、持续经营能力的讨论及披露。
- 4、关联交易及其资金往来情况。
- 5、对外担保情况。
- 6、会计师事务所的审计总结。
- 7、审计委员会审阅经审计的财务会计报告、管理建议书，并出具书面意见。
- 8、审计委员会、管理层、会计师事务所确定的其他议题。

**第七条** 年度财务会计报告审计完成后，审计委员会需对审计后的财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核。

**第八条** 年报审计工作结束后，审计委员会还应提交对会计师事务所履行监

督职责情况报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

**第九条** 公司聘用或解聘会计师事务所，由审计委员会审议同意后，提交董事会审议，并由股东会决定。

**第十条** 审计委员会成员及相关人员在年度报告编制和审计期间负有保密义务，在年度报告公告前，不得以任何形式、通过任何途径向外界泄露年度报告内容。审计委员会在年度报告编制过程中应督促会计师事务所及相关人员履行保密义务，严防泄露内幕信息、内幕交易等违规行为发生。

**第十一条** 公司财务总监负责协调审计委员会与会计师事务所的沟通，为审计委员会履行上述职责创造必要条件。

**第十二条** 本工作规程自董事会会议审议通过之日起生效。

**第十三条** 本工作规程由公司董事会负责解释与修订。

**第十四条** 本工作规程未尽事宜或本工作规程与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的相关规定不一致的，按照相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》执行。