

深圳市凯中精密技术股份有限公司

内部审计制度

(2026 年 1 月)

第一章 总则

第一条 为了规范深圳市凯中精密技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提升内部审计工作质量，明确内部审计机构和审计人员的责任，强化经营管理，提高经济效益，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作（2025 年修订）》《公司章程》等法律、法规和规章的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员对内部控制的有效性、财务信息的真实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、客观的确认和咨询活动，通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值、实现目标。公司建立内部审计制度，是公司建立自我约束、自我完善机制的重要环节。

第三条 本制度所称内部控制，是由公司董事会、审计委员会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

第四条 本制度适用于公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司设审计部，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部受董事会审计委员会领导，在审计委员会指导下独立开展工作，对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部应独立、

客观公正地行使审计职权，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第六条 审计部应配备专职审计人员，人数不应少于二人。从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和经营管理经验。

第七条 审计部设负责人一名，负责人必须专职。审计部负责人必须具有中、高级专业技术职称及实际内部审计工作经验。

第八条 审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

第九条 审计人员应保持实质和形式上的独立性。审计人员执行审计工作，与被审计单位或审计事项有利害关系进而可能影响其独立性的，不应参与对该单位或事项的审计。

第十条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。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，受国家法律法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得进行阻挠、打击和报复。

第十一条 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司财务预算，并由公司予以充分保证。

第十二条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行下列主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）指导审计部的有效运作。公司审计部须向审计委员会报告工作，审计部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；
- （五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- （六）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第三章 审计部的职责和权限

第十三条 审计部的职责包括：

（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会计资料及其他有关经济业务资料，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；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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）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，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）审计部应当每季度向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告；

（五）对公司经营管理各方面开展专项审计调查，应涵盖公司经营活动与财务报告和信息披露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、重大交易和事项、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作为检查和评估的重点。审计部可以根据公司所处行业及生产经营的特点，对上述业务环节进行调整；

（六）协助审计委员会检查相关事项，为审计委员会提供所需资料；

（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；

（八）完成董事会、审计委员会交办的其它事宜；

（九）审计委员会应当督导审计部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应及时向深圳证券交易所报告：

1、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；

2、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。

审计委员会应当根据审计部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的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出上市公司内部控制有效性存在重大缺陷的，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者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第十四条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）召开与审计事项有关的会议；

（二）根据内部审计工作需要，要求有关单位或部门提供内部控制制度及执行情况资料，生产、经营、财务收支计划，预算、决算和其他有关文件资料，检查资金、资产管理情况，取得财务信息系统完全权限，不受限制地查阅财务资料；

（三）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和经济业务资料、现场勘查实物；

（四）对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规，严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

（六）提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；

（七）对严重违反财经法规行为和造成严重损失浪费行为的单位和个人，提出追究责任的建议；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，有权暂时予以封存；

（九）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会提出建议，采取必要措施，追究相关人员责任；

（十）审计部有权制定公司的内部审计规章制度，并经审计委员会、董事会批准后执行；有权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

的可行性认证，参与研究制定、修改有关的规章制度；

（十一）对审计工作发现的重大问题及时向董事会审计委员会报告。

第十五条 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。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，应当及时向董事会或审计委员会报告。

第四章 内部审计工作一般程序

第十六条 审计部负责制定年度内部审计工作计划，经董事会审计委员会批准后组织实施。

第十七条 审计部依据董事会审计委员会批准的内部审计计划逐项实施计划内容。

（一）审计部应在实施正式审计前下达审计通知书，通知被审计单位或部门。审计通知书的内容应包括：

- 1、被审计单位或部门；
- 2、审计的范围、内容和时间，但无需包括拟实施的具体审计程序或具体检查对象；
- 3、对被审计单位配合审计工作的要求；
- 4、审计部门的其他工作要求。

（二）审计人员可采取如下方式实施审计：审查凭证、账表、文件、经济业务资料、监盘资产、向有关单位和个人调查取证等措施，调查了解被审计单位的情况；可以运用询问、观察、检查、实质性程序等审计方法，获取充分、适当的审计证据，以支持审计结论和审计建议。

（三）就审计结论与审计建议与被审计方进行沟通，以保障审计工作的客观性和公正性。

（四）编制审计报告。

（五）向董事会审计委员会提交审计报告。召开内部审计汇报会，会后根据报告的内容编制《审计改进建议书》并将其发送至需要改进的业务部门。业务部门收

到《审计改进意见书》后，应及时完成进行相关改进和完善工作，审计部对其后续进展保持监督及记录；

（六）重大审计事项应首先向董事会审计委员会报告，由其审阅并形成意见后，通过董事会提请审议。根据事项权限，必要时由董事会提交股东会审议批准；

（七）审计部应于向审计委员会提交最终版内部审计报告后的一定时间内完成审计归档工作。归档时由审计部员工填写《审计资料归档记录表》，审计部负责人签字批准，与其他审计资料一同归档。

第十八条 当公司资产面临重大风险、存在重大舞弊、舞弊嫌疑或有重大举报时，在公司董事会的授权下，审计人员可以持审计通知书直接进行审计。

第十九条 审计部门对重要的审计项目，可以根据情况安排后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见或建议改进工作或进行审计整改的情况。

第五章 审计报告和信息披露

第二十条 内部审计人员应于审计实施结束后，出具审计报告。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完整且有建设性。

第二十一条 内部审计报告应说明审计目的、审计范围、审计结论和审计建议，并可以包括被审计单位负责人对审计结论和审计建议的意见。

第二十二条 审计部的审计报告是对被审计单位经营活动及内部控制真实性、合法性和有效性的相对保证。

第二十三条 董事会或审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，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出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；

（七）内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，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。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

第二十四条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告或内部控制鉴证报告（如有）。

第六章 审计档案管理

第二十五条 审计部应当建立工作底稿制度，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。

第二十六条 内部审计活动中收集的所有作为审计资料的原始凭证复印件、审计证据、工作底稿及报告均仅限审计部员工有权使用、保管及处置。

第二十七条 所有审计项目应在审计部向董事会或审计委员会提交最终版内部审计报告后的一定时间内完成归档。

第二十八条 内部审计档案管理范围包括：

- （一）审计通知书；
- （二）审计报告及审计改进建议书；
- （三）电子版及纸质审计工作底稿；
- （四）审计档案变更登记表；
- （五）其他应保存的资料。

第二十九条 审计档案属公司秘密，审计部门保管的审计档案，因特殊情况需要借阅或提供时，应经公司董事长批准，审计部应对借阅或提供档案的情况做好登记手续。

第三十条 已完成的归档项目视为不可变更状态。严格禁止任何在归档后对审计资料进行删除、减少的行为。对于归档后因完善工作底稿而确需补充底稿内容、增加审计证据的情况，应由审计部员工填写《档案变更登记表》，由审计部负责人批准后方可调用已归档资料，并在更改完成后由审计部负责人复核更改，与《档案变更登记表》一并归档。

第七章 与内部审计有关的奖励与处罚

第三十一条 对在工作中成绩显著、对公司作出突出贡献的审计人员，应按公司有关规定给予表彰或奖励；对在工作中弄虚作假、徇私舞弊的、严重失职渎职、未能保守公司秘密的内部审计人员，不构成犯罪的，依照有关规定予以处理；情节严重，构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十二条 对被审计单位或职能部门、个人违反财经法规、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他责任人员，不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理；情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 被审计单位或职能部门、个人违反本制度规定，拒绝提供与审计事项有关文件、资料及证明材料，或者提供虚假资料、虚假证明材料阻碍审计调查与检查的，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。

第三十四条 被审计单位或职能部门、个人无正当理由拒不执行审计意见的，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。

第三十五条 对于有关单位和责任人打击报复内部审计人员的，公司应及时予以查处和纠正；情节严重，构成犯罪的，应依法移交司法机关追究刑事责任。

第八章 附则

第三十六条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准，并及时修订本制度。

第三十七条 本制度由董事会负责修订和解释。

第三十八条 本制度由公司董事会审计委员会审议，自董事会批准之日起施行。