

华平信息技术股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范公司内部审计工作，明确内部审计机构和人员的责任，提高审计工作质量，保护投资者合法权益，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》《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》等相关法律、法规、规范性文件和《华平信息技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制订本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部门或内部审计人员，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的效率和效果等开展的审查与评价活动。

第三条 本制度适用于公司各内部机构或职能部门、控股子公司、分公司以及具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 公司内部审计机构为审计部，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

第五条 审计部配置专职审计人员从事内部审计工作。

第六条 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。

第七条 内部审计人员应具备从事审计工作所需要的审计、会计、经济管理等专业知识和业务能力，熟悉公司的生产经营活动和内部控制，具有专业胜任能力。

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，徇私枉法，玩忽职守。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第九条 公司审计部应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对上市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；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对上市公司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）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）积极配合审计委员会与会计师事务所等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作；

（六）负责审计委员会交办的其他工作。

第十条 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，应当及时向审计委员会报告：

（一）公司募集资金的存放与使用、对外担保、关联交易、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

（二）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。

第十一条 审计部应当向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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:销货与收款、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。为保证审计部门履行职责,公司赋予审计部以下主要权限:

(一)列席有关经营和管理决策等会议,及时了解经营管理信息,召开与审计事项有关的会议;

(二)公司各部门、控股子公司和具有重大影响的参股公司有义务提供生产经营活动、财务收支、内部控制、风险管理的相关资料 and 文件;会计账簿、凭证、财务报表等财务信息资料以及内部审计部认为与财务收支及经济活动有关的规章制度、经济合同等文件资料,以保证审计人员及时掌握信息;

(三)检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;

(四)对被审计对象提出改进内部控制和风险管理、提高经济效益的建议以及其他经授权的有关内部审计工作所必须的措施。

第十五条 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。

第十六条 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和归档。审计部的工作底稿、审计报告、其他相关资料及其保存时间应当遵守公司档案管理制度的规定。

第十七条 审计部应当按照有关规定实施适当的审计程序,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。

第十九条 审计部有权委托专业人员或机构实施审计作业。

第四章 审计工作的关注重点

第二十条 审计部应当将大额非经营性资金往来、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。

第二十一条 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。

第二十二条 审计部负责人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。

第二十三条 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限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、风险投资等事项的，关注公司是否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，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）。

第二十四条 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。

第二十五条 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) 独立董事和保荐机构是否发表意见(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。

第二十六条 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, 应当重点关注下列内容:

(一) 是否确定关联人名单, 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) 是否经公司全体独立董事过半数同意并经独立董事专门会议审议, 保荐机构是否发表意见(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, 关联交易是否损害上市公司利益。

第二十七条 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, 应当重点关注下列内容:

(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、保荐机构签订三方监管协议;

(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筹资金、用闲置募

集资金补充流动资金、变更募集资金用途等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，保荐机构是否按照有关规定发表意见（如适用）。

第五章 内部审计工作程序

第二十八条 内部审计工作的日常工作程序：

（一）审计部根据公司的具体情况，结合上年度工作总结，制订具体的年度审计工作计划，确定审计项目。对已列入年度审计工作计划的项目由审计部自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司审计委员会的委托开展审计工作。

（二）确定被审计对象、审计事项及审计方式；

（三）审计工作开展前向被审计对象发出审计通知书；

（四）审计人员采取查阅资料，检查实物，向相关单位和个人调查等审计人员认为必要的审计程序，取得审计证据，形成审计结论；

（五）对审计中发现的问题、问题存在的原因进行专业的判断和分析并提出改善建议，形成审计报告，并送达被审计对象；

（六）审计报告应征求被审计对象意见，审计人员将已征求过被审计对象意见的审计报告（被审计对象有异议的，应在接到审计报告十日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议），连同被审计对象对审计报告书面意见，一并向审计委员会汇报。

（七）审计人员对已办结的审计事项，应按照公司档案管理相关规定，及时整理归档，妥善保管。

（八）审计部应当对重要事项进行后继审计跟踪，检查被审计对象的执行情况以及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第六章 奖惩机制

第二十九条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、有突出贡献的审计人员，以及揭发检举违法违纪行为、保护公司及所属单位财产、避免公司或所属单位利益造成重大损失的有功人员，公司应视其贡献，结合相关规定给予表扬和奖励。

第三十条 对违反本制度，具有下列情况之一的相关单位及人员，由公司有关部门按规定实施处罚：

- （一）拒绝接受、阻碍或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、有意拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者虚假提供有关资料的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）打击、报复、诽谤、陷害内部审计人员或者有关举报人的；
- （六）违反国家规定或者公司规定的其他情形。

第三十一条 存在以权谋私、泄露公司机密或舞弊行为者，按照公司相关制度进行违纪处理，情节严重构成犯罪的公司依法追究其法律责任。

第七章 附则

第三十二条 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十三条 本制度由董事会负责解释，经公司董事会审议通过后生效。

华平信息技术股份有限公司

2025 年 7 月 31 日