

# 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** 为进一步规范珠海汇金科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，促进公司持续健康发展，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、规范性文件及《珠海汇金科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称的内部审计，是指公司内部审计部门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开展的一种评价活动。

**第三条** 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。

**第四条** 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。

**第五条** 本制度适用于公司及下属分公司、控股子公司开展内部审计工作。

### 第二章 内部审计部门和内部审计人员

**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

委员会负责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部门，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。

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。

内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第八条** 内部审计部门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。

**第九条** 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

**第十条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

**第十一条** 公司各内部机构或者职能部门、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内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

### 第三章 内部审计部门的职责和权限

**第十二条** 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) 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) 指导内部审计部门的有效运作, 公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作, 内部审计部门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应当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。

### **第十三条** 内部审计部门应当履行以下主要职责:

(一) 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;

(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关注和检查可能存在的舞弊行为;

(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。

### **第十四条** 为保证审计部门履行职责, 董事会赋予审计部门以下权限:

(一) 资料索取权: 内部审计部门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：内部审计部门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：内部审计部门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：内部审计部门对可能被转移、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责任者，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 内部审计部门工作程序

**第十五条** 内部审计部门应根据董事会、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。

**第十六条** 内部审计工作程序：

(一) 审计立项

审计立项，内部审计部门根据相关规定和要求，拟定年度计划方案报审计委员会批准后实施。

(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

内部审计部门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，内部审计部门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

内部审计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，并由内部审计部门负责保管。

#### （六）审计结果跟踪

出具了正式的审计报告后，内部审计部门应将报告中的关键内容发与被审计单位、人资行政部、财务中心等相关部门，由人资行政部、财务中心等部门牵头督导建议的落实整改情况，内部审计部门对审计建议执行结果进行跟踪，确定审计中发现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

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 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。

内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 内部审计部门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，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于十年。

**第二十四条** 内部审计部门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。

**第二十五条** 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。

内部审计部门应当将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情况、对外投资、购买或者出售资产、提供担

保、关联交易、募集资金使用、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、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。

**第二十六条** 内部审计部门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。

内部审计部门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。

**第二十七条** 内部审计部门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。

**第二十八条** 内部审计部门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、风险投资等事项的，关注公司是否针对证券投资、风险投资等事项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、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）。

**第二十九条** 内部审计部门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。

**第三十一条** 内部审计部门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公司利益。

**第三十二条** 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。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)。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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。

## 第六章 信息披露

**第三十五条** 审计委员会应当督导内部审计部门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。

**第三十六条** 公司董事会或者其审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我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) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (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，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第三十七条** 如保荐机构、会计师事务所指出公司内部控制存在重大缺陷的，

公司董事会、监事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括所涉及事项的基本情况，董事会、监事会对该事项的意见，以及消除该事项及其影响的具体措施。

**第三十八条** 公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制自我评价报告及监事会、独立董事、保荐机构或者独立财务顾问（如有）等主体出具的意见。

## 第七章 奖励和处罚

**第三十九条** 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。

**第四十条** 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，内部审计部门提出处理意见，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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 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

**第四十四条** 本制度未尽事宜或与有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第四十五条** 本制度由公司董事会制定，经公司董事会审议通过之日起生效。

**第四十六条** 本制度由公司董事会负责修订与解释。