

上海索辰信息科技股份有限公司  
内部审计制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范上海索辰信息科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计监管工作,保护公司及投资者的合法权益,依据《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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号—规范运作》等法律、法规、规范性文件和《上海索辰信息科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计,是指由公司内部审计部门或人员,对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种审计评价活动。

**第三条** 内部审计的目的是促进内部控制制度的建立与健全,有效地控制成本,改善经营管理,规避经营风险,提高经济效益,维护公司和投资者利益,增加公司价值,促进公司发展。

**第四条** 本制度适用于公司各部门、分公司、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司。

## 第二章 审计机构和审计人员

**第五条** 公司设立审计部作为审计活动的执行部门。审计部负责具体执行公司年度审计计划,履行内部审计职责,组织实施内部审计活动。向公司审计委员会报告内部审计工作。

**第六条** 审计部配备专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应该具备与审计工作相适应的审计、会计、法律等相关专业知识和业务能力,具有较强的组织协调、调查研究、综合分析、沟通表达能力。

**第七条** 公司董事会下设立审计委员会,审计委员会统一领导公司的内部审计工作,并向董事会报告内部审计工作。

**第八条** 审计委员会委员应当为不在公司担任高级管理人员的董事,其中独

立董事应当过半数。审计委员会设主任 1 名，由独立董事中会计专业人士担任，负责召集和主持审计委员会会议；审计委员会主任在审计委员会委员内选举产生，并报请董事会批准。当审计委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定 1 名其他委员代行其职权；审计委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何 1 名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定 1 名委员履行审计委员会主任职责。审计部负责人不得无故撤换。

**第九条** 内部审计人员应该接受继续教育和专项审计业务培训，不断增强专业知识，提高业务能力。

**第十条** 内部审计人员开展正常的内部审计具有独立性，不受公司其他部门或者个人的干涉。任何部门和个人必须配合内部审计人员的工作。

**第十一条** 内部审计人员必须恪守职业道德和工作纪律，依法审计，坚持原则，重视证据，客观公正，不得滥用职权，徇私舞弊、玩忽职守。

### 第三章 内部审计的内容和职责

**第十二条** 内部审计的内容包括但不限于财务审计、内控审计、管理审计、专项审计等。财务审计，主要对公司的资产、负债及所有者权益等相关内容的真实性进行审计，包括资产审计、费用成本审计、预算审计、投资效益审计、经济效益审计等。内控审计，主要是对公司内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行的审计，包括物资采购等公司内部经营管理环节中内部控制流程、制度的建立健全性审计。管理审计，主要指以公司的各管理部门为基本对象，通过对公司各管理部门应承担的经济责任及其履行状况以促进企业提高经济效益而进行的审计，包括价格审计、合同审计、人力资源管理审计、风险管理审计等。专项审计，主要指对公司的收入、成本、费用及应收账款等公司资产、负债、利润有重大影响的项目进行审计。

**第十三条** 审计委员会在指导和监督审计部工作时，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)至少每季度召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等；

(三)至少每季度向董事会报告一次,内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题;

**第十四条** 公司审计部的主要职责包括但不限于:

(一)对本公司各内部机构、全资和控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评价;

(二)对本公司各内部机构、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、自愿披露的预测性财务信息等;

(三)协助公司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;

(四)根据公司相关制度和董事会要求对公司内设机构及所属单位领导人员的任期经济责任进行审计;

(五)为评价公司及所属单位经营活动的效率与效果,开展专项审计;

(六)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。

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。

#### **第四章 内部审计机构的权限**

**第十五条** 公司审计部在审计期间,有权检查被审计单位或个人在审计区间内所有有关经营管理的账务、资料,包括但不限于:

(一)会计账簿、凭证、报表;

(二)业务合同、协议、契约;

(三)开户银行的银行对账单;

(四) 各项资产证明, 投资的股权证明;

(五) 要求提供各项债权债务的确认函;

(六) 与客户往来的重要文件;

(七) 重要投资经营决策过程记录;

(八) 重要会议记录;

(九) 其他相关资料。内部审计认为必要时, 可根据审计实际情况就审计区间向前追溯和向后推迟, 被审计单位和个人不得拒绝。

**第十六条** 公司审计部还具有以下权限:

(一) 就审计事项的有关问题向被审计单位或个人进行调查;

(二) 盘点被审计单位全部实物资产及有价证券等;

(三) 要求被审计单位负责人或个人在审计工作底稿上签署意见, 对有关审计事项写出书面说明材料;

(四) 制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动, 审计机构经权力机构批准, 有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报告股份公司有关管理人员;

(五) 建议公司对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的单位和个人追究责任;

(六) 对被审计单位和个人提出改进的建议;

(七) 责令被审计单位和个人限期调整账务; 追缴被审计单位和个人违法违规所得和被侵占的公司财产。

**第十七条** 审计人员有权参加被审计部门的有关会议, 对审查中发现的问题可以查询、召开调查会、索取证明材料。被审计部门和有关人员, 必须积极配合、协助内部审计工作, 提供必要的工作条件, 不得设置任何障碍, 以确保内部审计工作的顺利进行。

**第十八条** 审计人员有权参与制订、修订公司有关内容控制的规章制度,对公司内部控制缺陷提出改进意见。

## 第五章 内部审计工作实施

**第十九条** 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,并至少每年向董事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。

**第二十条** 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** 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。

**第二十二条** 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。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的,董事会应当及时向上海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重大风险、已经或可能导致的后果,以及已采取或拟采取的措施。

**第二十三条** 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) 内部控制评价工作的总体情况;
- (二) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法;
- (三) 内部控制制度是否建立健全和有效实施;
- (四) 内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况(如存在);

- (五) 改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施;
- (六) 上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况 (如存在);
- (七) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

**第二十四条** 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,保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查,并出具核查意见。

**第二十五条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时,应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。上海证券交易所另有规定的除外。

**第二十六条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具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,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。

**第二十七条** 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自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告。

**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,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,是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资,独立董事和保荐人(包括保荐机构和保荐代表人)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,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,应当重点关注以下内容:

(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** 内部审计部门在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时, 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、全资或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;

(五) 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;

(六) 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 内部审计档案管理

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 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并归档。凡是记录和反映内部审计监督、评价、签证业务活动, 在内审工作中形成文件资料

及重要原始凭证均应及时收集、整理、立卷、归档，应立卷归档的材料主要包括：

1. 有关上级主管部门及公司领导对审计事项的批示或指示；
2. 审计立项文件、审计方案及审计通知书；
3. 审计报告及审定该报告的会议记录，纪要等；
4. 被审计单位领导或有关人员对审计报告的意见；
5. 有关审计事项的请示，报告及领导批示；
6. 审计结论和决定及讨论的会议记录、纪要等；
7. 罚款及没收款的通知书及回执；
8. 被审计单位执行审计结论和决定的有关资料；
9. 与审计报告、审计结论、处理决定所列问题有关的取证材料、审计调查记录、审计工作底稿及依据有关文件摘记；
10. 与审计有关的其它材料。

**第三十七条** 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。立卷归档的材料要完整、齐全、手续完备，按审计事项一项一卷。卷内材料应按正件在前附件在后，复制件在前原件在后，批示在前请示在后，重要文件的定稿在前修改稿在后的顺序排列。卷内材料目录按结论性文件、程序阶段性文件、工作过程资料、审计证据和评价依据的顺序编写，并标明材料页号。经整理装订，填好案卷封面，按公司有关规定管理使用。

**第三十八条** 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料由审计部门保存，保存期限为 10 年。

## 第七章 奖励和处罚

**第三十九条** 对执行本制度工作成绩显著的单位和个人，公司审计部向公司董事会审计委员会提出给予表扬和奖励的建议。

**第四十条** 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位和个人，由公司根据

情节轻重给予处分、经济处罚,或提交有关部门进行处理,情节严重、构成犯罪的,移交司法机关依法追究刑事责任:

- (一)拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料或者提供虚假资料的;
- (二)阻挠审计人员行使职权,抗拒、破坏审计检查的;
- (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的;
- (六)转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料;
- (七)截留、挪用公司资金,转移、隐藏、侵占公司财产的行为。

**第四十一条** 审计工作人员违反本制度规定,有下列行为之一,给予处分、经济处罚:

- (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,给被审公司造成损失的;
- (四)泄露被审公司商业机密的。

## 第八章 附 则

**第四十二条** 本制度未尽事宜,按照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件和公司章程的规定相抵触的,公司董事会应及时对本制度进行相应修订。

**第四十三条** 本制度解释权归属公司董事会。

**第四十四条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。