# 谱尼测试集团股份有限公司
# 内部审计制度

二零二二年十月

# 目 录

第一章 总则.....1
第二章 机构设置与一般规定.....1
第三章 审计部的职责与权限.....2
第四章 审计工作程序.....6
第五章 审计档案管理.....8
第六章 监督管理与违规处理.....9
第七章 附则.....10

# 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范谱尼测试集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，实现公司内审计工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进公司经济管理、提高经济效益中的作用，根据《公司法》、《证券法》、《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》、《企业内部控制审计指引》等有关法律、法规和其他规范性文件以及《公司章程》的规定,并结合公司实际情况制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司各内部机构的与财务报告相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指公司审计部或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对本公司各内部机构的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第四条** 审计部具有独立性，在工作中依法独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。公司及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审计部依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍审计部的工作。

# 第二章 机构设置与一般规定

**第五条** 公司设立审计部，负责对公司及下属子公司的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。

审计委员会负责监督及评估审计部工作。审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第六条** 审计部应配备具有必要专业知识的审计人员。审计部负责人必须专职，公司及所属子公司的财务部门负责人不得担任审计部负责人。

**第七条** 审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，也不得与财

务部合署办公。

**第八条** 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。内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

**第九条** 内部审计人员与办理的审计事项或被审计部门有利害关系的，应当回避。

**第十条** 内部审计人员应当依照法规及公司有关制度审计，忠于职守、坚持原则、勤奋工作，做到独立、客观、公正、廉洁奉公、遵纪守法、保守秘密。

**第十一条** 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照审计部的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

**第十二条** 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

**第十三条** 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、采购与付款、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。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

## 第三章 审计部的职责与权限

**第十四条** 审计部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；

（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。

**第十五条** 审计部还具有以下职权：

（一） 对公司财务计划、财务预算执行情况和决算情况，与财务收支相关的经费活动及公司经济效益，财务管理内控执行情况，公司资金和财产管理情况，专项资金的提取、使用情况进行内部审计监督；

（二） 对固定资产投资项目、在建工程项目的实施情况进行内部审计监督；

（三） 对公司重大合同的执行情况、存在问题进行内部审计监督；

（四） 对公司部门经理级别以上人员的离任、调岗及其任职期间的履行职责情况进行内部审计监督；

（五） 对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门和特定个人进行专项审计；

**第十六条** 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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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） 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第十九条** 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） 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；

（四） 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；

（五） 交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（六） 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。

**第二十条** 审计部在审计过程中拥有以下权限：

（一） 提请召开与审计有关的工作会议；

（二） 根据内部审计工作的需要，有权随时调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和有关文件资料等，审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；

（三） 对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取材料；

（四） 根据工作需要列席有关例会和参加经营会议；

（五） 要求被审部门有关负责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；

（六） 出具审计意见书或审计决定书，对被审部门提出改进管理的建议，并检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（七） 对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并向有关部门提出处理建议；

（八） 追缴被审部门或个人违法违规所得和被侵占的公司资产，并建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的部门和个人追究责任；

（九） 对拖延、推诿、阻挠、刁难和拒绝内部审计工作的，有权采取封存账册、冻结资产等临时措施，下达追究领导和直接责任人员责任的意见书。

**第二十一条** 审计部应当至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

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者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第二十二条** 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：

（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评估意见，并向董事会报告。

**第二十三条** 根据审计结果，审计部具有下列处理权：

（一） 责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；

（二） 责令限期退还违法所得；

（三） 责令退还被侵占的公司资产；

（四） 冲转和调整有关账目；

（五） 根据审计结论必须做出处理的其他权限。

## 第四章 审计工作程序

**第二十四条** 审计部根据公司年度计划和发展需要，按照董事会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司董事会批准后实施，年度结束后向董事会提交审计工作报告。审计部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向董事会报告审计调查结果。审计部在实施项目审计时，发现被审计部门或个人有重大违法、违规行为的应在

第一时间向董事会报告。

**第二十五条** 审计项目的立项，由审计部负责人确定，或由公司相关部门、分公司、下属子公司提出报审计部负责人批准。审计项目确定后，其实施工作计划应包括以下主要内容：

（一） 审计项目名称；

（二） 审计目的和范围；

（三） 审计主要方式和步骤；

（四） 审计工作组的成员构成及其分工；

（五） 其他应事先明确的内容。

**第二十六条** 审计项目立项后，由负责审计的人员制定审计工作方案报审计部负责人批准，并应当在实施审计三日前，向被审计单位或个人送达审计通知书（特殊审计项目除外）。通知书内容应包括：

（一） 被审计单位或部及项目名称；

（二） 审计范围、内容和时间；

（三） 对被审计单位配合审计工作的要求；

（四） 审计机构的其他工作要求。

**第二十七条** 审计主要步骤：通过核对财务会计账簿、报表、凭证及相关各类资料，查核实物，调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项，编写审计工作底稿，听取被审计单位意见，有审计工作底稿上签署明确意见。审计过程中，要按规定的格式编制工作底稿和取证签证单，并保证其真实性，工作底稿应备查和存档。

**第二十八条** 审计终结后，应在 15 日内出具审计报告。被审计者应当自接到审计报告之日起 10 日内，将其书面意见送交审计部，被审计者未提出书面意见，视为对审计报告无异议。审计机构应将审计报告同被审计单位书面意见一并报送公司，经审计核准的审计报告是下达审计意见书和审计决定的有效依据。

《审计报告》应包括以下主要内容：

(一) 审计时间、内容、范围、方式；

(二) 被审计单位或个人的基本情况；

(三) 通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；

(四) 对审计事项的评价。概述已审计项目内容，对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性等进行评价；

(五) 依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令对审计中发现的问题进行责任界定，提出纠正、改进意见和建议；对违规违纪行为提出处理、处罚的意见、建议、和决定。

**第二十九条** 《审计处理决定》应包括以下主要内容：

（一） 审计内容、范围、方式和时间；

（二） 审计报告认定的被审计者违规违纪的行为事实；

（三） 对违规违纪行为的定性，作出处理、处罚决定及其依据；

（四） 需要进行整改的事项；

（五） 处理、处罚决定执行的期限和要求。

**第三十条** 审计报告和审计处理决定送达被审计单位后，被审计单位必须执行审计决定。被审计者对审计报告和审计处理决定如有异议，可向审计部负责人提出，审计部负责人根据实际情况，安排其他内部审计人员复审。但未作出新的审计处理决定之前，不停止审计处理决定的执行。

**第三十一条** 审计机构对重要的审计项目，应实行后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见改进工作和执行审计决定的情况。

## 第五章 审计档案管理

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 公司审计部对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。对审计工作底稿、整改落实报告及其他相关资料至少保存十年。

**第三十五条** 审计档案管理范围：

（一） 审计通知书和审计方案；

（二） 审计报告及其附件；

（三） 审计记录、审计工作底稿和审计证据；

（四） 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；

（五） 总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

（六） 审计处理决定以及执行情况报告；

（七） 申诉、申请复审报告；

（八） 复审和后续审计的资料；

（九） 其他应保存的资料。

**第三十六条** 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

## 第六章 监督管理与违规处理

**第三十七条** 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向有关部门报告。

**第三十八条** 审计部对遵守财经法纪、经济效益显著的部门和认真维护财经法纪的个人，可提出表彰和奖励的建议。

**第三十九条** 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，由公司董事会给予处分并追究经济责任，或提请有关部门处理：

（一） 拒绝或者拖延提供与审计有关的资料；

（二） 阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（三） 弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四） 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；

（五） 拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；

（六） 打击报复审计工作人员和检举人的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

**第四十条** 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任，未构成犯罪的给予行政处分：

（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真的；

（四） 泄露被审公司商业秘密的。

## 第七章 附则

**第四十一条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与上述法律法规和规范性文件有冲突的，按照有关法律法规和规范性文件执行。

**第四十二条** 本制度由公司董事会负责修订和解释。

**第四十三条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效执行。

谱尼测试集团股份有限公司

2022 年 10 月 9 日