

# 中科院成都信息技术股份有限公司

## 内部审计制度

(2013年12月6日第一届董事会第五次会议审议通过，2022年8月24日第三届董事会第二十七次会议修订)

### 第一章 总则

第一条 为完善公司治理结构，规范公司经济行为，维护股东合法权益，提高内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部控制制度得以有效实施，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》、《中国内部审计准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《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、法规和《公司章程》的相关规定，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，是指内部审计机构和人员对本单位及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理以及内部管理领导人员履行经济责任等情况，实施独立，客观监督并做出评价和建议，促进单位完善治理、实现目标的行为。

第三条 本制度是公司开展内部审计工作的标准。

第四条 内部审计的范围包括公司本部各部门及控股子公司、具有重大影响的参股公司、分公司、驻外办事处等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

### 第二章 审计机构和人员管理

第五条 公司内部审计机构为审计部，对公司及控股企业等下属企业或部门的财务收支和经营情况进行内部审计监督。

第六条 审计部由公司党委、董事会直接领导，在董事会下设的审计委员会指导下独立开展工作，对审计委员会负责，向其报告工作，并接受其监督。依照国家

法律、法规、政策以及相关规定，独立行使审计监督职权，不受其他部门或个人的干涉。在业务上，接受上级审计机构的业务指导，协助上级审计机构开展审计工作。

第七条 审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第八条 审计部配备专职审计人员若干人，设审计部经理 1 名，由审计委员会提名后董事会任免。

### 第三章 审计人员工作准则

第九条 审计人员必须具备必要的审计业务能力，熟悉国家法律法规、财经制度和公司规章制度，至少具备会计、法律、经营管理等某一方面的专业学识和经验，并具有足够的分析、判断能力，善于发现问题、分析问题、解决问题。

第十条 审计人员必须遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，不得滥用职权，徇私舞弊。并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。

第十一条 审计人员应保持独立性，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避。

第十二条 审计人员不得参加可能影响其独立履行审计监督职责的活动，不得干预、插手被审计单位及其相关单位的正常生产经营和管理活动。

第十三条 审计人员对在执行职务中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供，非因有效授权、法律规定或其他合法事由不得披露。

第十四条 审计人员应不断接受后续教育，努力提高业务素质和能力，提高审计质量。

### 第四章 审计部门的权限

第十五条 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应当配合审计部履行职责，不得妨碍审计部的工作。审计部可以对被审计单位应当接受审计的事项进行全面审计，也可以对其中的特定事项进行专项审计。

第十六条 审计部有权要求被审计单位按照审计工作的需要提供财务、会计资料以及与财务收支有关的业务、管理等资料，包括电子数据和有关文档。被审计单位不得拒绝、拖延、谎报。被审计单位负责人应当对本单位提供资料的及时性、真实性和完整性负责。审计部对取得的电子数据等资料进行综合分析，需要向被审计单位核实有关情况的，被审计单位应当予以配合。

第十七条 公司应当保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将依法追究法律责任。

第十八条 公司应结合履职情况，审计工作质量和效果，对审计机构和人员进行考核，保持内部审计考核的相对独立性，本年度被审计对象不得对内部审计人员进行考核。

## 第五章 审计部门的职责

第十九条 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。

第二十条 按照有关法律、法规规定和公司党委、董事会的要求，起草内部审计工作制度，明确内部审计工作职责和工作范围，规范内部审计工作流程，不断提高内部审计工作质量，起草、修订与内部审计、内部控制和风险管理有关的规章制度。

第二十一条 审计部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。

第二十二条 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。

第二十三条 审计部每季度至少应对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应及时向审计委员会汇报并呈报公司党委和董事会。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。审计部应当建立工作底稿保密制度，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。

## **第六章 具体实施**

第二十八条 审计部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。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。

第二十九条 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。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。

第三十条 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。审计部经理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。

第三十一条 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，应当及时向审计委员会报告。

第三十二条 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，独立董事和保荐人是否发表意见。

第三十三条 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。

第三十四条 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) 独立董事和保荐人是否发表意见；

(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。

第三十五条 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) 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；

(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。

第三十六条 审计部应当至少每半年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。

第三十七条 审计部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。

第三十八条 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、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。

## 第七章 审计工作程序

第三十九条 审计一般采用预先通知方式，审计通知书以书面形式在审计前3日送达。被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照审计通知书的要求做好准备工作，特殊情况按照有关授权部门要求办理。

第四十条 审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施审计前应制定项目审计方案，成立审计小组，指定小组负责人，向被审计单位发出审计通知书；审计通知书的内容包括：项目名称、审计目的、审计范围、审计期间、审计项目成员，对被审计单位配合审计工作需提供的有关资料及其他要求。被审计对象应当按审计通知书的有关要求，做好各项准备工作，并提供必要的工作条件。

（二）审计人员进场后应认真听取被审计单位有关情况介绍，根据审计项目的内容和要求对被审计单位进行审查、取证。调查内部控制制度建立健全和执行情况，查证审查财务、会计资料，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券和信息系统和反映经济活动的有关资料。审计人员应将审计的过程及其结果、获取的证据及其他需要加以判断的事项记录于审计工作底稿，逐项逐事编制，做到内容完整真实、重点突出、数据准确，如实反映，对审计事项作出客观评价，提出审计意见，依据复核后的审计记录编写审计报告。

（三）建立和保存审计档案；审计人员对已办结的审计事项，应按照国家档案



管理规定，及时整理归档，妥善保管。审计档案的调阅须先经审计部经理初步审核，再呈报董事长批准后方可调阅。审计档案按使用期限的长短和作用大小分为永久性档案和当期档案。永久性档案应长期保存，当期档案自审计报告出具之日起，至少保存五年。

（四）实施后续审计监督。对重要事项进行后继审计跟踪，检查对审计决定的执行情况及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

## 第八章 审计结果的运用

### 第四十一条 审计结果的汇报程序及范围：

（一）审计阶段性汇报： 审计人员根据审计工作的开展情况，定期向审计组组长汇报审计情况与审计发现问题； 审计组应及时与被审计单位主要负责人沟通，对有必要上报公司董事会（或者主要负责人）的情况，审计组应整理相关书面材料及时上报； 公司董事会（或者主要负责人）应予以相应的回复与指导，以确定下一步审计工作的开展方向；

（二）报送审计报告： 审计部应将审计报告报送公司董事会（或者主要负责人），董事会（或者主要负责人）应当对报告发表意见，审计报告由公司董事会（或者主要负责人）审批后正式出具， 重要审计报告需提报公司党委会前置研究； 经审批的审计报告应送达被审计单位主要负责人，根据需要送达被审计单位相关部门或上级单位相关管理部门负责人；

（三）被审计单位在接收到审计报告后应召开专题会议： 与会人员包括审计组成员、被审计单位管理人员及其他相关部门人员，以促进报告中反应问题的落实处理； 根据需要，专题会议可邀请被审计单位相关部门或上级单位相关管理部门的人员参加。

第四十二条 关于审计整改的要求，审计部编制“审计整改通知书”，逐项逐条列出审计查出问题，详细说明问题表现。被审计单位应在“审计整改表”上完善整改责任人、整改标准和整改时限等要素，提出科学合理、分类施策的整改要求与整改措施， 并限期落实好整改工作。审计结果以及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和制定政策、完善制度的重要依据。

第四十三条 审计部应定期总结审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，并对提出的审计建议及时进行研究，将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的重要参考依据。

## 第九章 附则

第四十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效，修订时亦同。

第四十五条 本制度由董事会负责解释。