

上海飞凯材料科技股份有限公司

内部审计制度

总则

第一条 为建立健全上海飞凯材料科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计制度,加强内部审计工作,根据《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》、《中华人民共和国审计法》、审计署《关于内部审计工作的规定》、《上海飞凯材料科技股份有限公司章程》等规定,制定本制度。

第二条 内部审计是实施内部监督,依法检查会计账目及相关资产,监督企业财务收支真实性、合法性、效益性的活动。

第三条 公司实施内部审计制度,以促使各职能部门和各分公司加强内部管理,遵守国家财经法纪和公司内部有关规章制度,改善经营管理,提高经济效益。

第一章 内部审计工作机构和人员

第四条 公司董事会下设审计委员会,由董事会领导,是公司内部审计最高管理机构,负责批准审计制度的相关实施细则、认可审计报告,管理和监督公司审计部的内部审计工作,对董事会负责并汇报工作。

第五条 公司设立审计部,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。审计部应当保持独立,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。审计部对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

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、合理性及其实施有效性进行检查和评估;
- (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) 至少每季度向董事会或者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。

第六条 审计部要配备与工作相适应的审计人员，审计人员必须具备必要的专业知识及专业技能。

第七条 内部审计人员必须严格按照国家法律法规和本制度的相关规定执行内部审计，忠于职守，客观公正，保守秘密。

第八条 审计人员必须遵守职业道德，加强职业道德修养，自觉接受纪律约束，努力提高审计水平，保证审计工作质量。

第九条 内部审计人员应对其所出具的审计结论负责。

第十条 内部审计人员除依照规定审核各部门所送审的凭证账册外，还应根据需要分赴各分公司及施工现场进行实地稽察。每年的审计次数及审计时间由审计委员会确定。

第三章 审计对象和审计范围

第十一条 公司各内部机构、控股子公司、具有重大影响的参股公司以及相关的经济责任人均为被审对象。被审对象应按审计工作要求，提供凭证、账簿、报表及有关资料或复印件，并如实介绍相关情况。公司各内部机构或者职能部门、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依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第十二条 内部审计的审计范围为：

(一) 财务收支审计

1. 对公司的月、季、年度会计报告中有关财务收支状况的真实性、正确性、合规性、合法性进行审计监督。
2. 审计资产管理情况，核查固定资产、流动资产收支的合理性及资金占用额的真实性。
3. 审计公司营业收入、营业成本、税金、利润计算是否正确以及应缴利税和解缴情况。
4. 审查公司公开披露的经济业务，会计资料和财务指标是否真实相符。

(二) 投资及筹资审计

1. 对公司的基本建设投资、重大的设备更新等项目的工程成本及投资进行审计监督。
2. 审查公司长期、短期的对外投资以及并购等项目的合理性、投资效果和资金来源的可行性，有无违反公司投资管理的有关政策规定。

(三) 内部控制审计，即依照法律、法规和科学管理的原则，对被审计单位的经营、业务、计划、管理等控制制度的完整性、合理性、有效性进行审查，确保公司内部控制制度的合理设计和严格执行。

1. 审查会计机构设置和会计人员的任职资格，职责分工是否符合会计法规和财政主管部门的要求。
2. 对各部门的成本费用核算和财务收支计划，信贷计划、关联协议及各项经济合同的签订、执行情况进行审计监督。
3. 审计股东权益及股利分配，核实公司的净资产，查明公司股利分配，以及股本和各项公积金的增、减变化是否公平合理，符合法定程序，有无违反国家法律、法规和公司章程的事项。
4. 审计有关经济事项的审批程序是否健全。

(四) 进行经济效益审计，审查分析各种资金的占用和周转情况以及各种经费的使用效益。

(五) 开展各种专项审计。

1. 对公司各部门进行经济责任审计，包括审计各下属单位签订的承包经营合同，承包财务指标的完成情况及年度奖惩的兑现，审计公司各级领导离任前的未了经济责任。
2. 对严重侵占公司财产，严重浪费及其他违反国家和公司经济制度规定的行为，进行专项审计。
3. 接受上级审计机构交办的审计任务，配合国家审计机关对本公司进行的审计监督工作。

(六) 完成其他内部审计任务。

第十三条 审计部门每季度至少应当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，应当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，应当及时向审计委员会汇报。

第十四条 审计委员会应当督促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。

第四章 工作权限

第十五条 在审计范围内，审计部的工作权限是：

- (一) 根据审计工作的需要，要求被审单位按时如实提供财务计划、预算、决算、凭证、账簿、会计报表等审计有关的文件资料。
- (二) 审核会计凭证、账簿、会计报表及相关资料。检查资金和财产，检查财务会计软件。

- (三) 参加生产经营、财务和经营管理等方面的有关会议。
- (四) 对审计涉及的有关事项，进行延伸审计或审计调查，并索取资料，被审计单位及相关人员，要积极配合，不得设置障碍。
- (五) 对正在进行的严重违反财经法规、严重浪费的行为，有权制止并向审计委员会汇报。
- (六) 根据审计所发现的问题，向公司相关部门提出处理意见和建议。
- (七) 对阻挠审计工作以及拒绝提供有关审计资料的行为，有权向审计委员会报告，并提出追究有关责任人的建议。
- (八) 在管理权限范围内，通报批评违纪的典型事例和发生的重大案件，表扬遵守和维护财经法规成绩显著的单位和个人，对成绩突出、贡献较大的有权建议有关部门给予奖励。

第五章 工作程序

第十六条 内部审计工作的主要工作程序如下：

- (一) 审计部根据公司对内部审计工作的要求，结合本部门的任务和具体情况，编制年度审计工作计划，报公司审计委员会批准后实施。
- (二) 实施审计前，审计部应根据立项依据，确定审计目标与任务，组织审计人员学习，熟悉审计内容，审查重点和要求，研究确定审计方法，制定实施方案；并收集被审单位资料，了解被审单位生产经营状况，主要经济指标完成情况，向被审单位发送审计通知书，通知书的内容主要写明被审单位名称、审计时间、项目、内容、工作要点和要求以及审计人员组成。
- (三) 特殊情况下，经审计委员会批准，审计部可以进行不事先通知的审计。
- (四) 在实施审计过程中，要听取被审单位领导介绍情况，要查阅、索取与审计项目有关的各种会计凭证、账簿、会计报表，查阅现金、实物和有关文件资料，在执行审计任务时，审计人员必须详细进行审计记录，收集原始证据，建立完整、规范的审计工作底稿。
- (五) 审计部执行经济责任审计、专项审计时，应在调查研究的基础上，召集审计人员会议讨论制订审计工作方案，明确项目分工，审计范围和重点，应查对象，文件资料以及工作方法、步骤和时间，根据工作需要可以召开座谈会，听证会，向有关人员进行调查、

落实，使核查的问题和错弊有广泛的群众基础，必要时，可实行追踪审查，直到查明真实情况，索取证明材料为止。核实结果要有被调查人签章。

- (六) 对审计中所需借用的账册、凭证、报表资料，应列出清单，出示借条，并专人负责保管。
- (七) 审计过程中需要进行技术鉴定的，由审计部牵头，组织有关部门进行技术鉴定，并出具鉴定结论。
- (八) 主审人员协调审计工作并综合审计人员的意见，将查证和取得的资料以及审计记录，工作底稿进行整理汇总。按问题性质分类、归纳、撰写审计报告(草稿)，审计报告(草稿)由参加审计人员讨论修改后，出具审计报告，报公司审计委员会批准后分送总经理、财务总监和被审单位。被审单位对审计报告的内容有异议的，可向审计委员会提出申诉，审计委员会应根据有关规定及时处理并予以答复。在没有作出新的审计决定前，审计报告中有关处理意见仍然有效。
- (九) 对主要项目应进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。
- (十) 审计结束后，应归还借用的各项资料，取回借条。

第六章 其他

第十七条

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。

公司董事会或者审计委员会应当根据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。

第十八条 审计档案管理

审计部对办理的审计事项应及时整理审计资料,建立审计业务档案,按照国家对档案管理的规定立卷、归档,妥善保管,非经审计委员会批准,不得自行销毁。

第十九条 奖惩

- (一) 审计人员工作成绩显著,对维护财经法纪和公司合法权益做了贡献者,公司应根据公司相关规章制度予以表彰和奖励。
- (二) 审计人员违反工作守则,致使国家和公司蒙受损失者,应视情节轻重给予适当处理,直至追究刑事责任。
- (三) 对于打击、报复审计人员依法行使审计监督权的单位或个人,公司应视情节严重情况给予行政经济处分,情节特别严重的报有关部门处理直至依法追究法律责任。

第七章 附则

第二十条 本制度由董事会制定,修改、解释权归公司董事会。

第二十一条 本制度经公司董事会审议批准后生效。

上海飞凯材料科技股份有限公司

2022年6月23日