

证券代码：874476

证券简称：小小科技

主办券商：国元证券

安徽省小小科技股份有限公司内部审计制度（北交所上市 后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已经公司 2025 年 8 月 27 日召开的第四届董事会第六次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

安徽省小小科技股份有限公司

内部审计制度

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了加强安徽省小小科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，保障内部审计机构和内部审计人员充分行使职权，发挥内部审计在改善经营管理、纠错防弊、提高经济效益、加强廉政建设、维护自身合法权益、防范风险方面的作用，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》《安徽省小小科技股份有限公司章程》及其他有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对公司内部控制制度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的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 内部审计遵循“独立、客观、公正”的原则，保证其工作合法、合理有效，完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益。

第四条 本制度适用于公司及公司全资和控股子公司（以下简称“子公司”）。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 审计部是公司设立的内部审计机构，对内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督，对董事会审计委员会负责并报告工作。

第六条 内部审计部门应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第七条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应当支持和保障审计部通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

第八条 审计部负责人专职从事内部审计工作，对审计部管理的适当性和有效性负主要责任，应当具备审计、会计或经济管理等工作背景。

第九条 根据审计具体项目需要，公司审计部可临时性聘任一定数量的兼职审计人员，包括审计专业以外的专家和专业人员，作为特邀审计员参加特定审计项目的实施工作。

第十条 内部审计人员应当信守公正、客观、保密、胜任的原则，严格遵守中国内部审计协会《内部审计人员职业道德规范》。

第十一条 审计部的工作经费列入公司财务预算。

第十二条 审计部和审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何组织、部门或个人不得干预、阻挠和打击报复。公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股子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。

与被审计的单位、个人有关联关系的内部审计人员应予回避。

第三章 内部审计职责和权限

第十三条 内部审计部门应当履行下列主要职责：

（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 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（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在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告，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。

第十五条 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、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、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。

检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向北京证券交易所报告。

第十六条 审计部及内部审计人员进行审计时具有下列权限：

（一）要求被审计单位报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）根据需要参加公司生产、经营、财务和经济管理等方面的有关会议，参与协助公司有关部门研究制定和修改有关规章制度；

（三）检查被审计单位有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件，现场勘察实物；

（四）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（五）对与审计事项有关的部门和个人进行调查，并取得相关证明材料；

（六）对被审计单位正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可作出临时制止决定；

（七）对可能被转移、隐匿、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，应及时向法定代表人报告，经批准可暂予封存；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的意见或建议；

（九）对外部中介机构开展内部审计、资产评估及相关业务活动工作成果的真实性、合法性进行监督；

（十）召开与审计事项有关的会议。

第四章 审计程序

第十七条 内部审计项目按下列程序进行：

（一）审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向证券部提交下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。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；

（二）成立审计组，并在实施审计 3 日前通知被审计单位；

（三）制定审计方案；

（四）组织实施审计，审计人员应对审计和调查情况随时做好记录，写好审计工作底稿。审计证据需经被审计单位有关部门或人员签字盖章，

（五）审计终结，拟定审计报告，报公司审核，形成审计意见；

（六）向被审计单位送达审计意见书或审计决定；

（七）对主要审计项目进行后续审计，检查审计决定和审计意见书的执行情况。

第十八条 被审计单位应当执行内部审计意见和审计决定，对审计意见和审计决定有异议的，可以在受到审计意见和审计决定之日起 15 日内向公司审计部提出复议申请，公司审计部应当在 30 日内处理并作出答复。

第十九条 内部审计部门应当建立工作底稿制度，依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计部门的工作资料，包括内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第五章 保障措施

第二十条 被审计单位不配合内部审计工作，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、妨碍检查的，内部审计部应当责令其改正；情节严重的，报请公司领导给予警告或者其他行政处分。

第二十一条 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，内部审计部应当责令其改正，并视情节轻重报请批准给予通报批评、警告或者其他行政处分。

第二十二条 报复陷害内部审计人员的，内部审计部报请公司董事会处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第二十三条 被审计单位有违反财经法规和造成严重损失浪费行为的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，内部审计部应当建议本单位负责人给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第二十四条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，给国家和单位造成损失的，由内部审计人员所在单位或者检查机关依照有关规定予以处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十五条 本制度如有与国家法律法规相抵触的，以国家法律法规为准。

第二十六条 本制度解释权属公司董事会。

第二十七条 本制度自董事会审议批准后，于公司在北京证券交易所上市后生效实施。

安徽省小小科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 27 日