

证券代码：874660

证券简称：小鸟科技

主办券商：长江承销保荐

## 北京小鸟科技股份有限公司内部审计制度

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 11 月 5 日召开的第三届董事会第十六次会议审议通过，无需提交公司股东大会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 北京小鸟科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全北京小鸟科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计制度，规范内部审计工作，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定，制定本制度。

**第二条** 内部审计是公司实施内部经济监督，依法检查会计账目及相关资产的经营状况，监督财务收支真实性、合法性、效益性的活动。

### 第二章 内部审计机构和人员

**第三条** 公司应当在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会工作规则并

予以披露。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中的会计专业人士担任召集人，在公司担任高级管理人员的董事不得担任审计委员。

公司设立内审部，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。

内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。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公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

#### **第四条** 内审部负责人必须专职，由审计委员会任免。

公司配置专职人员从事内部审计工作。内审部人员应当具备下列基本的专业能力：

- （一）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （二）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （三）熟悉公司生产经营流程及相关的经济业务知识；
- （四）了解公司各项管理制度和财务会计制度。

**第五条** 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，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）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作；
- （四）协调内部审计部门与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

**第六条** 审计人员应当依照法律、法规及公司有关制度审计、忠于职守、坚持原则，做到独立、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员与审计事项或与被审对象有利害关系的，应当回避。审计小组人员根据审计事项可以从业务部门抽调人员组成。

### 第三章 内审部的职责和权限

#### 第七条 内部审计的范围：

- （一）公司本部；
- （二）公司全资子公司、分公司、控股子公司；
- （三）公司参股企业；
- （四）内审部负责人认为需要检查的其他事项。

#### 第八条 内审部的主要职责有：

- （一）对下列事项进行内部审计监督：

1、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；

2、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；

3、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；

- （二）内部审计部门应当向审计委员会提交年度内部审计工作计划及年度内部审计工作报告。

（三）内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易及募集资金使用作为年度工作计划的必备内容。

（四）内部审计部门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。

（五）内部审计部门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。

**第九条** 内审部可以行使下列权限：

- （一）根据审计工作需要要求有关单位按时报送有关财务报表、计划、预算、合同、协议、会议纪要等资料；
- （二）审查账表、凭证，查验资金和财产，对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取有关文件、资料等证明材料，对审计涉及的有关事项进行调查；
- （三）列席涉及企业经营管理和重大业务、财务决策会议；
- （四）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为报告董事会、审计委员会、总经理后，作出临时性制止的决定；
- （五）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权向董事会、总经理提出追究有关单位、人员责任的建议；
- （六）审计过程中发现的重大事项有权直接向公司董事会、审计委员会报告；
- （七）对公司董事会对内部审计事项的处理意见或决定跟踪落实；
- （八）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，经企业主要负责人或有关权力机构授权可暂予以封存。

## **第四章 审计工作程序**

**第十条** 公司内部审计程序为：

- （一）内审部根据本公司的具体情况，确定审计工作重点，拟定审计项目计划，报内审部门负责人批准后实施。
- （二）根据被审事项具体情况，制定审计工作方案。
- （三）审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关公司（部门）或个人调查等方式进行审计，并取得证明材料，记录审计工作底稿。
- （四）审计小组对审计事项实施审计后，经内部审计负责人确认后，应当向公司审计委员会提交审计报告，审计小组提交审计报告前应当和被审公司（部门）交换意见，进行充分沟通，被审公司（部门）应在审计报告指定期限内就审计小

组发现问题有不同意见的提出书面说明，逾期不提出的，视同无异议。

（五）被审公司（部门）应按审计意见书或审计结论和决定及时作出处理，并在审计结论或意见书规定时间内将处理结果报告公司内审部。对审计意见和决定如有异议，可以向公司总经理提出，裁决处理。

（六）对重要的审计项目，实行后续审计，一般在审计决定下达执行一定时期后进行，检查审计意见和决定的执行情况。

**第十一条** 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。

内部审计部门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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

公司内审部对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。内部审计报告经董事会授权同意后，可以向外提供。

**第十二条** 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，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

内部审计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。

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。

**第十三条** 内部审计部门应当将大额非经营性资金往来、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。

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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 内审部应当每年向审计委员会提交内部控制评价报告。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。

审计委员会应当对内部控制自我评价报告发表意见。

**第十六条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，可以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。

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）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

**第十七条** 公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

## 第五章 奖励和处罚

**第十八条** 对执行本制度工作成绩显著的部门和个人，内审部向董事会提出给予表扬或奖励的建议。

**第十九条** 对违反本规定，具有下列情况之一的部门、负责人、直接责任人以及其他相关人员，由内审部提出给予通报批评、经济处罚或纪律处分的建议，报公司有关部门按规定处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

- （一）拒绝提供账簿、会计报表、资料和其他证明材料的；
- （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）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和检举人的。

**第二十条** 内部审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，依法给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （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，给公司造成重大损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本制度未作规定的，适用有关法律、法规和《公司章程》等的规定；本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

**第二十二条** 本制度经公司董事会审议批准后生效。

**第二十三条** 本制度修订权、解释权归属公司董事会。

北京小鸟科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 5 日