

北京必创科技股份有限公司 董事会审计委员会年报工作规程

第一章 总 则

第一条 为加强内部控制建设,促进北京必创科技股份有限公司(以下简称“公司”)的规范运作,充分发挥公司董事会审计委员会(以下简称“审计委员会”)事前、事中、事后审核的独立性及在年报编制和披露方面的监督作用,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《国有企业、上市公司选聘会计师事务所管理办法》等有关法律、法规、规章、规范性文件以及《北京必创科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、《北京必创科技股份有限公司董事会审计委员会议事规则》的规定,并结合公司年度报告(以下简称“年报”)编制和披露工作的实际情况,特制定本工作规程。

第二条 审计委员会委员在公司年报编制和披露过程中,应当按照有关法律、行政法规、规范性文件和本工作规程的要求,认真履行职责和义务,勤勉尽责的开展工作,保证公司年报的真实准确、完整和及时,维护公司整体利益。

第三条 审计委员会应认真学习中国证券监督管理委员会、证券交易所等监管部门关于年报编制和披露的工作要求,积极参加其组织的培训。

第四条 每个会计年度结束后,公司财务负责人应当向审计委员会汇报本年度的财务状况和经营成果情况,审计委员会应当对有关重大问题进行实地考察。

第五条 审计委员会应当对公司拟聘的会计师事务所是否符合《证券法》规定的从业资格要求,以及为公司提供年报审计的注册会计师(以下简称“年审会计师”)的从业资格进行检查。

第二章 年度财务报告审核和沟通机制

第六条 公司年度财务报告审计工作的时间安排应根据相关监管要求和董事会的年度工作计划,由审计委员会、财务负责人与负责公司年度审计工作的会计师事务所(以下简称“年审会计师事务所”或“年报审计机构”)三方协商确定。

第七条 公司财务负责人应在年审会计师进场审计前向审计委员会书面提交本年度审计工作安排及其他相关材料。审计委员会应在年审会计师进场前审阅公司编制的财务会计报表,形成书面意见。如年审会计师在公司编制完成财务会计报表之前进场,审计委员会应在年审会计师进场前审阅其年度报告审计工作安排,形成书面意见。

第八条 审计委员会、公司内审部门、管理层与年报审计机构的事前沟通:

(一) 时点选择：会计年度结束后至会计师事务所项目组进场一周之前的适当时间。

(二) 沟通人员及形式：由审计委员会成员、独立董事、年审项目负责人、公司财务负责人、公司内审负责人及其他公司管理层人员组织召开现场沟通会议，会议主持人应由审计委员会主任担任。

(三) 沟通内容。此阶段的沟通内容应当包括但不限于：

- 1、会计师事务所及审计项目组成员的独立性；
- 2、财务负责人向审计委员会和年报审计机构汇报公司的财务、经营情况、风险状况及报告期内的重大事项；
- 3、审计委员会对公司会计师事务所的聘任或改聘事项发表书面意见；
- 4、审计委员会应当与公司财务部门和公司内审部门加强沟通，审阅初始提供给年报审计机构的财务会计报表，形成书面意见；
- 5、内部控制制度的建立健全及其执行情况；
- 6、重要会计政策、会计估计的选用的恰当性；
- 7、内部审计的工作开展及与外部审计的沟通情况；
- 8、重要事项及重大错报风险领域的识别、评估和分析；
- 9、年报审计机构总体审计策略、具体审计计划的适当性；若年报审计机构已经完成或者正在进行预审，年报审计机构的预审小结及预审情况；
- 10、上一年度审计机构提供管理建议书涉及事项的落实情况；
- 11、监管机构提请关注问题的讨论；
- 12、自主决定的其他议题。

第九条 审计委员会、公司内审部门、管理层与年报审计机构的事中沟通；

(一) 时点选择：年报审计机构正式入场后至审计项目组外勤现场审计结束日之间的适当时间。

(二) 沟通人员及形式：可以选择采用现场会议、电话、邮件或传真等沟通形式。现场沟通会议应由审计委员会成员、年审项目负责人、独立董事、公司财务负责人、公司内审负责人及其他公司管理层人员参加并形成会议记录，会议主持人应由审计委员会主任担任；采取电话、邮件或传真等沟通形式的，也应形成相应的沟通记录。

(三) 沟通内容。此阶段的沟通内容应当包括但不限于：

1、尚未解决的重大会计、审计分歧；重大风险事项、持续经营能力的讨论及披露；关联交易及其资金往来情况；对外担保情况；

2、审计委员会督促年审注册会计师在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果以及相关负责人的签字确认；

3、年审注册会计师就公司财务报告出具初步审计意见的，审计委员会应再次审阅公司财务会计报表，形成书面意见；

4、年报审计机构、公司内审负责人、管理层向审计委员会陈述审计工作是否受到限制以及被审计单位的配合情况；

5、年报审计机构应向审计委员会陈述事前沟通内容的审计情况：审计程序是否恰当，获取的审计证据是否充分适当，是否存在重大审计疏漏；

6、年报审计机构、公司财务部门应主动向审计委员会陈述在年报审计过程中被审计单位存在的未被独立董事关注的重大事项；

7、审计过程中识别出的具体会计审计疑难问题和存在争议分歧的事项；

8、自主决定的其他议题。

第十条 审计委员会、公司内审部门、管理层与年报审计机构的事后沟通：

(一) 时点选择：审计项目组外勤现场审计结束日至财务报告披露日之间的适当时间。

(二) 沟通人员及形式：由审计委员会成员、独立董事、年审项目负责人、公司财务负责人、公司内审负责人及其他公司管理层人员组织召开现场沟通会议，会议主持人应由审计委员会主任担任。

(三) 沟通内容。此阶段的沟通内容应当包括但不限于：

1、期后事项和或有事项的影响及披露；

2、审计委员会审阅经审计的财务会计报告，并出具书面意见；同时审核年报审计机构的工作质量并考虑形成是否续聘或改聘会计师事务所的决议；

3、自主决定的其他议题。

第十一条 审计委员会应督促年审会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面意见形式记录督促的方式、次数和结果，相关记录由审计委员会主任签字确认。

第十二条 公司年度财务报告审计工作完成后，审计委员会应对年度财务会计报表进行审议和表决，形成决议后提交董事会审议。

第十三条 审计委员会与年报审计机构之间的沟通均不得破坏审计机构的独立性或者审计结论以及审计程序的有效性。

第十四条 审计委员会应督促会计师事务所在约定时限内提交审计报告，并以书面形式记录督促的方式、次数、结果以及相关负责人的签字确认。

第十五条 审计委员会应对审计后的财务会计报告进行表决，决议通过后提交董事会审核；同时，审计委员会还应向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

第三章 聘任年审会计师事务所

第十六条 审计委员会在续聘下一年度年审会计师事务所时，应向董事会提交年审会计师事务所从事本年度公司年度审计工作的总结报告，并对年审会计师事务所完成本年度审计工作情况及其执业质量做出全面客观的评价，达成肯定性意见后，提交董事会审议通过后，召开股东会做出决议；董事会或股东会形成否定性意见的，应改聘年审会计师事务所。

第十七条 公司原则上在年报审计期间不得改聘年审会计师事务所。如确需改聘，审计委员会应分别约见前任和拟聘年审会计师事务所，对双方的执业质量做出合理评价，并在对公司改聘理由的充分性做出判断的基础上表示意见，提交董事会审议。经董事会审议通过后，召开股东会做出决议，并通知被改聘的年审会计师事务所参会，在股东会上陈述自己的意见。公司应充分披露股东会决议及被改聘年审会计师事务所的陈述意见。

第十八条 审计委员会在续聘或改聘年审会计师事务所过程中的沟通情况、评估意见及建议需形成书面记录并由相关当事人签字，在股东会决议披露后三个工作日内报告公司注册地的证券监督管理机构。

第四章 其他规定

第十九条 审计委员会对内部控制检查监督工作进行指导，并审阅检查监督部门提交的工作报告。

第二十条 审计委员会应根据公司内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制评价报告，并提交公司董事会审议。经会计师事务所审核的，应同时向董事会提交会计师事务所出具的核实评价意见。内部控制评价报告至少包括以下内容：

- (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。

第二十一条 公司在内部控制的检查监督中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险,应及时向董事会和审计委员会报告,包括内部控制出现缺陷的环节、后果、相关责任追究以及拟采取的补救措施。

第二十二条 董事会秘书负责协调审计委员会与会计师事务所以及公司管理层的沟通,积极为审计委员会履行上述职责创造必要条件。

第二十三条 审计委员会委员及其他涉密人员对年报编制和审议期间讨论和决定的事项负有保密义务。在年报披露前,不得以任何形式、任何途径向任何人员泄露年报内容,不得利用内幕消息谋取任何利益;年度报告、半年度报告公告前十五日内以及季度报告、业绩预告、业绩快报公告前五日内,不得买卖公司股票。

第二十四条 审计委员会有权要求公司高级管理人员对本委员会在年报编制和审议期间履行职责给予充分支持。审计委员会在必要时可以聘请其他中介机构为其出具专业意见。

第二十五条 与上述年报工作有关的沟通、意见或建议均应书面记录并由当事人签字,公司存档保管。

第二十六条 除非有特别说明,本规程所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十七条 本规程未尽事宜或与本规程生效后颁布、修改的法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的,以法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本规程由公司董事会负责解释和修订。

第二十九条 本规程经公司董事会审议通过之日起生效。

北京必创科技股份有限公司

2025 年 10 月