

北京新时空科技股份有限公司

内部审计管理办法

第一章 总则

第一条 为加强北京新时空科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，发挥内部审计在强化内部控制、防范经营风险、提高公司治理水平、保护投资者合法权益的作用，依照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《公司章程》、《上市公司治理准则》和《企业内部控制基本规范》等，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计，是指公司内部审计部门依据国家有关法律法规及《公司章程》的规定，对本公司及各分、子公司的财务收支、经济活动、风险管理、内控合规实施独立、客观的监督、评价和建议，促进公司完善治理、稳健运行，实现公司目标的一种评价活动。

第三条 内部审计基本原则：独立性原则、客观性原则、合法性原则、审慎性原则、重要性原则。

第四条 本办法适用于公司及其下属全资和控股子公司、具有重大影响的参股公司以及公司各中心部门、事业部、直属分支机构的内部审计工作，并适用于上述机构相关责任人员。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 审计部为公司内部审计机构，配备专职内部审计人员，由董事会下设的审计委员会直接领导，独立行使内部审计监督职权，其主要职责是：

（一）按照有关法律、法规和要求，起草公司内部审计制度，编制年度内部审计工作计划；

（二）对公司各部门、全资和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；

（三）对公司各部门、全资和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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）围绕主责主业，对公司全级次法人主体所涉及的重大投资项目、重大资产处置、重大工程项目、募集资金使用及信息披露事务等事项开展专项审计；

（五）对公司与实际控制人、大股东及其关联方资金往来进行定期审核，发现实际控制人、大股东及其关联方占用公司资金时及时向董事会报告；

（六）对内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门或相关全资或控股子公司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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向公司审计委员会报告；

（七）根据公司董事会或管理层的要求进行舞弊调查或其他专项审计；

（八）每季度及每年度结束后向审计委员会提交工作报告，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况、内部审计工作中发现的问题以及下一年度的审计计划。

第六条 审计部主要权限

（一）列席公司有关经营和财务管理决策会议，参与协助公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度并督促落实；

（二）根据内部审计工作的需要，要求被审计对象按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等；

（三）检查被审计对象会计账簿、报表、凭证、合同，现场勘察相关资产，有权查阅生产经营等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料；

（四）对审计所涉及的有关事项，向相关公司、部门和个人进行询问调

查，并取得相关证明资料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、财务会计制度、严重损失浪费的行为，及时向董事会汇报，经公司董事会审计委员会同意，做出临时制止决定，并提出纠正处理意见；

（六）对审计过程中发现被审计对象可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与审计有关的资料，内部审计机构有权制止，对审计过程中发现的重大问题及时向公司董事会审计委员会报告；

（七）对违法违规和造成损失浪费的被审计对象，给与通报批评或者提出追究责任的建议。

第七条 内部审计人员任职要求

（一）资格要求：

内部审计人员应具备与审计工作相适应的会计、审计、经济管理等专业知识和业务能力。

（二）职业道德：

内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正，廉洁奉公，保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

（三）工作要求：

1、内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应予以回避；

2、内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计对象应及时提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或打击报复。

（四）责任要求

内部审计人员按照证据确凿、客观公正、结论正确、处理合适的原则，对审计过程中发现并确认的违反规章制度的被审计对象进行审计处理和处罚，促进被审计对象严格执行相关法律和规章制度。

第八条 审计人员的奖罚

（一）审计人员的奖励

1、审计部和审计人员为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益，由此为公司利益作出重大贡献的，给予表彰和奖励。

2、审计部对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索的有功人员，可以建议给予表彰或奖励。

（二）审计人员的处罚

内部审计人员违反本制度，有下列行为的，由公司董事会根据情节轻重给予行政处分或经济处罚，构成犯罪的，移交司法部门：

- （1）利用职权谋取私利；
- （2）弄虚作假、徇私舞弊；
- （3）玩忽职守、给公司或被审计对象造成损失；
- （4）泄漏公司或被审计对象商业秘密等。

第三章 内部审计工作程序

第九条 审计工作计划

审计部根据公司具体情况，确定内部审计重点，拟定内部审计工作计划，报董事会审计委员会批准后实施。

第十条 审计通知

根据内部审计工作计划确定审计事项并组成审计小组，一般审计项目在审计实施前 5 个工作日书面通知被审计对象；对于需要突击执行审计的特殊业务，可在实施审计同时送达审计通知书。

被审计对象接到书面通知后，应当按照审计通知的要求做好接受审计的各项准备工作。

第十一条 审计方案

审计小组根据被审计对象具体情况，制定审计工作方案（作业计划），经审计

部负责人审查和批准后实施。审计工作方案主要内容包括：审计项目名称、审计目标、范围、重点、实施步骤、审计方式、人员分工、审计时间、其他应准备的事项。

第十二条 实施审计

内部审计人员通过审查有关会计资料，查阅有关文件、资料、实物，向被审计对象进行核实，取得相关证明资料，记录审计工作底稿。

内部审计人员可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

第十三条 审计报告

内部审计小组应在实施现场审计结束后5个工作日内出具审计报告。审计报告的编制必须以审计工作底稿为依据，要求实事求是、客观公正、事实清楚、数据准确、依据充分、定性准确，审计意见和建议富有建设性。

内部审计人员在出具审计报告之前，应与被审计对象交换意见；被审计对象有异议的，应在接到审计报告5个工作日内提出书面意见，逾期不提出视为无异议。被审计对象如对审计报告有异议并且无法协调时，应当将审计报告和被审计对象意见一并报董事会审计委员会协调处理。

第十四条 审计结论和审计决定

审计报告上报董事会审计委员会审定后，审计部根据审计结论，向被审计对象下达审计决定。

第十五条 改进及跟踪

被审计对象应按照审计意见书或者审计结论或决定及时做出处理，并在审计意见书和审计结论的规定时间内将处理结果上报审计部，审计部定期开展整改事项的跟进和跟踪。

第十六条 审计档案的保管

审计部应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管，审计底稿的保管期限为5年，审计报告的保管期

限为 10 年。审计档案的销毁必须经董事会审计委员会批准后方可进行。

第四章 附则

第十七条 本办法的修改和解释权属于公司董事会。本办法未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本办法的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本办法进行修订。

第十八条 本办法经公司董事会审议通过后实施。

北京新时空科技股份有限公司董事会

二零二六年八月