

# 航天智造科技股份有限公司

## 内部审计工作规定

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障航天智造科技股份有限公司（以下简称公司）内部审计监督，提高审计工作质量，实现内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国审计法》《关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》等法律、法规及深圳证券交易所的有关规定，结合本公司实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定所称内部审计，是指对本单位及所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

**第三条** 本规定所称被审计对象是指公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司。

**第四条** 本规定所称公司内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

**第五条** 公司董事会应对内部控制制度的建立健全和有

效实施负责，重要的内部控制制度应经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

## **第二章 内部审计机构、职责和权限**

**第六条** 公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则。公司审计委员会成员全部由董事组成，其中独立董事占半数以上并担任召集人，且至少有一名独立董事为会计专业人士。

**第七条** 审计委员会在指导和监督审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（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）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导审计部门的有效运作，公司审计部门应当向审计委员会报告工作，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。

**第八条** 公司设内部审计职能部门（以下简称审计部门）为独立部门，对董事会负责，向审计委员会报告工作。内部审计部门在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财

务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

审计部门应配备专职审计人员，内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力。

开展内部审计工作所需经费列入公司年度预算或者年度收支计划。

**第九条** 公司审计部门主要履行以下职责：

（一）对公司及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

（二）对公司及所属单位发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

（三）对公司及所属单位财政财务收支进行审计；

（四）对公司及所属单位固定资产投资项目进行审计；

（五）对公司及所属单位的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；

（六）对公司及所属单位的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

（七）对公司及所属单位经济管理和效益情况进行审计；

（八）对公司及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；

（九）对公司内部管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；

（十）督促落实审计发现问题的整改工作；

（十一）对公司所属单位的内部审计工作进行指导、

监督和管理；

（十二）国家有关规定和公司要求办理的其他事项。

**第十条** 开展内部审计工作，审计部门主要权限为：

（一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政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）参加单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定，并及时报告董事会审计委员会；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，报董事会审计委员会核准并经董事长批准后可采取封存有关资料、冻结资产等必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（十一）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向单位党组织、董事会提出表彰建议。

**第十一条** 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

### **第三章 内部审计总体要求**

**第十二条** 审计部门应当接受公司党委、董事会的领导和监督，并向其报告工作。

公司党委、董事会审计委员会应当定期听取内部审计工作汇报，加强对内部审计工作规划、年度审计计划、审计质量控制、问题整改和队伍建设等重要事项的管理。

**第十三条** 公司的内部控制制度应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

**第十四条** 内部审计应当保持独立性，审计部门不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第十五条** 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、玩忽职守。

**第十六条** 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，应当回避。

**第十七条** 公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司应当配合审计部门依法履行职责，不得妨碍审计部门的工作。

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

**第十八条** 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，并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。

**第十九条** 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿。

**第二十条** 审计部门应建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案按规定定期（定期分为30年、10年）或永久保管，在每年度结束后的6个月内送交公司管理部门归档。

审计档案除公司审计部门工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密管理。

审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

#### **第四章 内部审计工作内容和程序**

**第二十一条** 内部审计机构应当开展下列工作：

（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；

（五）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

**第二十二条** 审计部门每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。

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。

审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第二十三条** 审计委员会应当督导内部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，应当及时向深交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、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。

#### **第二十四条** 内部审计工作的一般工作程序：

（一）根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定审计工作计划，报经董事会审计委员会批准后制定审计方案；

（二）确定审计对象和审计方式；

（三）根据需要可向被审计对象发出书面审计通知书；

（四）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，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得有效证明材料，记录审计工作底稿；

（五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见；

（六）审计终结后，将审计情况书面报告董事会审计委员会；

（七）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会审计委员会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行；

被审计对象对审计处理决定如有异议，可以在接到处理决定之日起一周内向董事长提出书面申诉，董事长接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议；对不适当的处理决定，由审计部门复审并经审计委员会确认后提请董事长或董事会予以纠正；

申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经董事长审批后，可以暂停执行；

（八）根据工作需要进行有关重大事项审计的后续工作；

（九）在每个审计项目结束后，及时对审计工作资料进行分类整理并归档，建立内部审计档案。

**第二十五条** 审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任单位、部门整改落实。

**第二十六条** 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。

## 第五章 内部审计整改

**第二十八条** 本规定所称内部审计整改，是指被审计单位对公司审计部门出具的审计报告中指出的问题进行纠正查处、举一反三，达到完善制度、规范管理、改进工作的行为。

公司对上级及外部审计机构出具的审计报告中指出的问题进行的整改行为，简称外部审计整改，按照有关规定执行。

公司审计部门可以根据需要依据外部审计资料，下达内部审计整改通知，将其纳入内部整改工作。

**第二十九条** 审计整改管理遵循以下原则：

- （一）“业务谁主管、整改谁负责”原则；
- （二）审计闭环管理原则；
- （三）成本效益原则；
- （四）定期督查，落实考核问责原则。

**第三十条** 审计部门是审计整改管理工作的归口管理部门，主要职责为：

- （一）负责审计整改的归口组织和监督工作；
- （二）负责直接或组织公司有关单位审核审计整改结果；
- （三）负责审计整改的档案管理工作；
- （四）负责定期汇总审计整改情况，向公司领导汇报。

**第三十一条** 公司本级各职能部门及所属各单位是审计整改管理工作的实施或督导部门，主要职责为：

- （一）根据分管业务领域负责组织、指导、督促被审计单位的审计整改，对被审计单位整改结果提出审核意见；
- （二）负责根据被审计单位存在的典型性、普遍性、倾向性问题制定和完善分管业务领域内的管理制度，建立健全内部控制措施；
- （三）负责审计整改其他相关事项。

**第三十二条** 被审计单位承担审计整改的主体责任。被审计单位主要领导是审计整改的第一责任人，对本单位的整改工作全面负责。被审计单位主要责任为：

- （一）负责将落实审计整改纳入被审计单位主管领导

议事决策范围；

（二）负责制定整改方案，明确整改责任，落实整改措施；

（三）负责向上级审计部门和专业对口职能部门汇报整改完成情况，研究解决审计整改中的重大事项；

（四）对涉及审计整改的所属单位负有管理责任；

（五）被审计单位有内审机构的，内审机构负责协助单位领导督促落实本单位及所属单位审计发现问题的整改。

**第三十三条** 审计整改包括立行立改、下达整改、专项整改三种形式。

（一）立行立改，指被审计单位在审计组未撤离现场前立即组织并完成整改；

（二）下达整改，指被审计单位根据审计部门的相关要求实施整改；

（三）专项整改，指被审计单位根据公司分管业务领域单位（含子公司）的管理要求实施整改。

**第三十四条** 审计部门根据审计报告反映的问题，将整改事项建档编号并录入审计问题整改台账。

**第三十五条** 内部审计报告中披露审计问题应当按照如下要求跟踪落实：

（一）对于涉及公司内部控制体系建设及执行、公司内部管理不规范等审计问题的跟踪落实

1.审计部门根据正式审计报告反映的问题，提出整改相关要求，沟通确认无误后，由审计部门起草发起整改确认

流程。

2.被审计单位沟通确认后，经相关责任人签字确认后报送整改方案，方案内容包括审计问题整改措施、计划完成整改时间、责任人等。

3.审计部门定期或不定期组织审计整改推进会。公司各职能部门及所属各单位根据工作需要参加汇报。

4.审计部门需逐项确认被审计单位报送的整改材料，对于不能提供整改落实材料，或者整改材料对整改落实情况表述不清、资料不全、难以证实已经完成整改等情况的，审计部门督促其补充报送未整改到位的原因、下一步整改措施及完成时点等内容，督促其整改落实到位。

5.对于不能按计划完成整改的审计问题，由被审计单位向公司审计部门进行专题汇报；整改计划调整后仍不能按计划完成整改的，将由被审计单位的主管领导向公司董事会审计委员会进行专题汇报。

（二）旨在分析影响公司年度工作目标实现的风险因素、提示被审计单位防范风险发生事项的跟踪落实

1.审计部门在审计报告中披露。

2.被审计单位结合公司年度工作目标，针对相关风险分解细化应对措施。

3.审计部门持续关注企业风险事项。

（三）涉及违纪违规问题的跟踪落实

审计部门将审计过程中发现的涉及个人经济问题的事项，按程序将问题线索转纪检部门，由纪检部门根据审计

问题线索做进一步认定、处理。

**第三十六条** 审计部门在实施各类审计项目时，应将审计问题整改工作开展情况作为相关单位的审计内容之一，进一步督促审计整改工作落实到位。

**第三十七条** 整改事项的销号管理：

（一） 整改结果认定标准

1.整改结果分为已整改、整改中和未整改三种情况。

2.已整改是指整改责任单位已经按照整改意见或管理建议对问题进行纠正。

3.整改中是指整改责任单位已经按照整改意见或管理建议制定或采取了相应的整改措施，正在整改落实中；或因涉及履行审批程序等因素在规定的整改期限内难以整改到位，需延长期限落实整改。

4.未整改是指整改责任单位未按照整改意见或管理建议采取相应整改落实措施。

（二） 整改事项的销号

1.对于符合已整改认定标准的审计问题应在审计问题整改台账中予以销号。

2.整改完成的证明材料，被审计单位在整改工作全部完成后应及时转审计部门，作为实施销号的依据。

## 第六章 信息披露

**第三十八条** 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计委

员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （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。

**第三十九条** 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第四十条** 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括所涉及事项的基本情况，该事项对公司内部控制有效性的影响程度，董事会、审计委员会对该事项的意见、所依据的材料，以及消除该事项及其影响的具体措施。

**第四十一条** 董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风

险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第四十二条** 公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

## 第七章 附则

**第四十三条** 本规定未尽事宜或与有关法律法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》不一致时，按照有关法律法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》执行。

**第四十四条** 各单位审计问题整改情况及配合开展审计工作情况纳入公司对被审计单位和整改责任单位年度绩效考核。

**第四十五条** 各单位可参照本规定，结合本单位实际，制定本单位审计工作及审计整改工作制度。

**第四十六条** 本规定解释权归属公司审计部门。

**第四十七条** 本规定自董事会决议通过之日起生效，原《航天智造科技股份有限公司内部审计工作规定》（天智审字〔2023〕98号）同时废止。