

中国航发动力控制股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 8 月 26 日经公司第九届董事会第二十八次会议审议通过)

1 总则

1.1 目的

为了进一步加强中国航发动力控制股份有限公司（以下简称公司）内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计质量，充分发挥内部审计作用，根据《中华人民共和国审计法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》以及《公司章程》的相关规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

1.2 术语定义

公司的内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

1.3 原则

内部审计的基本原则：独立性原则、合法性原则、实事求是原则，客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

1.4 引用文件

- (1)《中华人民共和国审计法》；
- (2)《深圳证券交易所股票上市规则》；
- (3)《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》；
- (4)《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》；
- (5)《中国航发动力控制股份有限公司章程》(HFKZ0101)。

1.5 适用范围

本制度适用于公司内部审计机构、内部审计人员及其从事的内部审计活动。

2 内部审计组织和审计人员

2.1 内部审计领导体制

公司的内部审计部门对公司董事会负责，向董事会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，应当接受董事会审计委员会的监督指导。

董事会审计委员会参与对内部审计部门负责人的考核。

2.2 内部审计部门

2.2.1 公司设立内部审计部门，并配备若干相应的审计人员。对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。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（以下简称被审计单位）应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

2.2.2 内部审计部门设审计负责人一名，由审计委员会向董事会提出任免建议，董事会任免。内部审计部门负责人负责内部审计部门的全面工作，包括内部审计制度的起草、审计工作计划的拟定、组织审计项目实施及审计情况报告、内审团队建设等。

2.2.3 内部审计部门的主要职责是：

（1）建立和健全公司内部审计制度，制定内部审计规程或方法；

（2）编制审计计划并组织实施；

（3）对公司各内部机构、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。具体组织实施年度内部控制评价工作；

（4）对公司各内部机构、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；

（5）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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（6）至少每季度向董事会或董事会审计委员会报告工作，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；

（7）配合公司聘请的外部审计机构，完成相关审计工作；

（8）办理公司董事会及有关部门委托的其他审计事项；

（9）对审计事项出具内部审计报告，并向董事会审计委员会报告；

（10）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；

(11) 法律法规或董事会审计委员会要求落实的其他职责。

2.2.4 内部审计部门应当具有以下权限：

- (1) 参加公司或被审计单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；
- (2) 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，以及相应的计算机技术文档、电子数据等资料；
- (3) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等方面的资料、文件，现场踏勘查验实物；
- (4) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- (5) 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；
- (6) 对正在进行的严重违法违规、损失浪费行为及时向单位主要负责人报告，经同意做出临时制止决定；
- (7) 对可能转移、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其他资料，经批准，有权予以暂时封存；
- (8) 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；
- (9) 根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责；
- (10) 法律法规或公司董事会、审计委员会授予的其他权限。

2.3 内部审计人员

内部审计人员应具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉本公司的经营活动和内部控制。内部审计人员至少须具备下列条件之一：

- (1) 具有审计及经济、法律、管理、财务等审计相关专业本科及以上学历；
- (2) 具有国际注册内部审计师资格，且具有本科及以上学历；
- (3) 具有审计及相关专业中级及以上专业技术职称；
- (4) 具有五年（含）以上相关工作经验。

2.4 职业规范

2.4.1 内部审计部门应建立有效的质量控制制度，并积极了解、参与公司的内部控制建设。

2.4.2 内部审计部门和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本制度和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正，保守国家秘密和商业秘密。

2.4.3 内部审计部门和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

2.4.4 内部审计人员与被审计单位(人员)或审计事项有利害关系的, 应进行回避。

3 内部审计实施基本程序

内部审计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, 包括但不限于销售与收款、采购与付款、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。内部审计部门可以根据公司所处行业及周期性生产经营特点, 对上述业务环节有重点的开展审计监督。

内部审计工作基本程序包括: 审计计划、审计立项、审计通知、审前调查、现场审计、审计报告等。

3.1 审计计划

3.1.1 审计计划是内部审计部门和人员对审计工作或者审计项目做出的安排, 包括年度审计计划和项目实施计划。

3.1.2 年度审计计划是内部审计部门根据公司年度计划、发展需要和董事会的部署, 确定年度审计工作重点, 拟定年度审计工作计划, 报经董事会审计委员会审议、董事会批准后执行。

3.1.3 项目实施计划是内部审计部门负责人或其指派审计组长制定的审计项目具体工作安排, 包括成立项目审计组, 编制项目审计方案, 明确审计目标、范围、内容、程序、方法、项目审计组人员及分工、审计时间等内容。

3.2 审计立项

3.2.1 审计项目需按规定程序正式立项后方可实施。审计项目实行审计组长负责制, 审计组长由内部审计部门负责人指派, 负责审计项目的具体实施。

3.2.2 列入年度审计计划的审计需求, 经董事会批准后直接立项实施。

3.2.3 未列入年度审计计划的审计需求, 应由需求方向内部审计部门提出审计申请, 根据公司审计委员会工作细则等规定由董事会或审计委员会召集人批准直接立项实施。

3.3 审计通知

3.3.1 内部审计部门应在实施审计 3 个工作日前, 向被审计单位送达审计通知, 审计通知应为书面文件。遇有特殊情况, 经董事会或审计委员会召集人批准, 可以直接持审计通知实施审计。

3.3.2 审计组可根据工作需要, 就审计事项在被审计单位一定范围内进行审计公示。

3.4 审前调查

在实施审计前，审计组可根据工作需要，向被审计单位组织人事、财务、科研、计划等有关机构或部门了解情况，被审计单位有关部门及人员应当积极支持配合。

3.5 现场审计

3.5.1 召开审计首次会议。审计组进驻审计现场后，在被审计单位配合下召开审计首次会议，宣读审计通知，宣布审计安排及要求、审计组人员、审计纪律等事项。被审计单位负责人和有关人员参加，被审计单位或被审计人员就被审计事项进行汇报或述职。

3.5.2 被审计单位提供审计所需条件及资料。被审计单位应在审计首次会议前，按规定时间和要求，做好各项准备工作。现场审计期间，被审计单位或人员应按照审计组要求，及时提供相关资料，对所提供资料的真实性、合法性和完整性负责，并作出书面承诺。

3.5.3 实施审计业务。审计人员在实施审计业务过程中，应当深入了解被审计单位的情况，充分考虑审计目标、审计重要性、审计风险和成本等因素，综合运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据，评价业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，关注可能存在的缺陷、问题和风险，对存在的缺陷、问题和风险进行检查和报告。

3.5.4 取得审计证据。审计人员在实施审计业务中，应通过实施审计程序获取用以证实审计事项，支持审计结论、意见和建议的各种事实依据，审计证据应当具备相关性、可靠性和充分性。

3.5.5 编制审计工作底稿。审计人员应当对审计过程进行记录，形成审计工作底稿。审计工作底稿应当内容完整、记录清晰、结论明确，客观反映审计实施情况，以及审计证据的名称、来源、内容、时间等，充分支撑审计结论或意见。审计工作底稿实行三级复核，由审计组组长或内部审计部门负责人审定。

3.6 审计报告

3.6.1 审计组在现场审计结束前，应当及时编制审计报告，报经派出审计组的内部审计部门初审后，与被审计单位就审计报告内容进行充分交流，并取得被审计单位负责人和有关人员的书面意见。书面意见自接到审计组报告之日起3日内提出；逾期不提出，视同无异议。

3.6.2 派出审计组的内部审计部门应对经被审计单位负责人认可的审计报告进行审定，

并据此出具审计意见。如存在较大调整，需再次征求被审计单位意见。

3.7 审计档案

审计项目结束后，审计组应当按照规定将审计过程中形成的资料进行整理，形成审计档案。派出审计组的内部审计部门对审计档案进行审核后归档保存。

3.8 后续审计

被审计单位应根据要求向内部审计部门报告审计决定执行和审计意见采纳情况。内部审计部门可以根据需要实施后续审计，审查和评价被审计单位采纳审计建议、执行审计意见的情况。

4 审计结果运用

4.1 对审计发现的问题和提出的建议，内部审计部门应监督和指导被审计单位应及时整改。内部审计部门对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时组织相关被审计单位和职能部门人员进行分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

4.2 内部审计部门在审计中，应当有效利用被审计单位内外部审计成果，对于以前审计发现且已经纠正的问题，可以不再在审计报告中反映。

5 内部审计工作保障

5.1 公司应为内部审计部门和内部审计人员开展内部审计创造必要的工作条件，支持内部审计人员依法履行职责。内部审计部门履行职责所需的经费，应列入公司年度财务预算。

5.2 公司应支持和保障内部审计部门通过多种渠道开展职业培训和继续教育，完善审计人员职业教育培训机制，提高内部审计人员的职业胜任能力。

6 奖惩

6.1 奖励

对于忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，公司给予奖励。

6.2 责任追究

6.2.1 被审计单位责任追究

被审计单位有下列情形之一的，由其党组织、董事会或主要负责人责令改正，并对直接负责的主管人员和其他责任人员进行处理：

- (1) 拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- (2) 拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供资料不完整的；

- (3) 弄虚作假，谎报瞒报事实真相的；
- (4) 拒不执行审计整改意见和审计决定的；
- (5) 整改不力、屡审屡犯的；
- (6) 打击、报复、陷害内部审计人员的；
- (7) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

6.2.2 内部审计部门和人员责任追究

内部审计部门和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- (1) 未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- (2) 隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- (3) 泄露国家机密或商业秘密的；
- (4) 利用职权谋取私利的；
- (5) 违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

7 附则

7.1 本制度由董事会负责解释和修订。

7.2 本制度经董事会批准后施行。