

航天科技控股集团股份有限公司

内部审计工作规定

(经第七届董事会第三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为完善航天科技控股集团股份有限公司(以下简称公司或本公司)内部审计制度,规范内部审计工作,根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》和有关法律、法规,基于公司实际,制定本规定。

第二条 公司的内部审计工作是独立、客观的监督、评价和咨询活动,通过审查和评价经营活动的真实性、合法性、效益性及内部控制的适当性和有效性,促进公司经营管理效率、经济运行质量的提高和保障国有资产的保值增值。

第三条 本规定是公司内部审计机构和审计人员开展内部审计的工作规范。

第四条 本办法适用于公司本部及所属子分公司、事业部。境外子公司根据境外相关法律法规设立审计机构,建立健全审计制度。

第二章 内部审计机构及审计人员

第五条 公司设立独立的内部审计机构。公司本部审计机构为法律审计部,归口管理并承担公司内部审计具体工作。公司及所属子分公司、事业部在接受上级和外部等专门审计机构审计时,按被审计项目业务内容由公司相应业务部门配合审计。

第六条 公司内部审计机构受公司董事长、党委书记的

领导，同时接受董事会审计委员会的职能领导，独立履行内部审计职权，向董事长、党委书记或董事会审计委员会负责并报告工作。

第七条 内部审计人员应具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，并不断通过继续教育来保持和提高岗位胜任能力。内部审计人员从事审计工作，必须遵守内部审计职业道德规范，忠于职守，做到诚信、客观、保密、胜任。内部审计人员履行职责受法律保护，任何组织和个人不得打击报复。

第八条 公司为内部审计机构提供如下工作条件：

（一）内审工作经费列入财务预算，以保证审计工作能独立、公正地进行；

（二）内部审计机构配备专职内部审计人员，建立公司内部审计的相关队伍；

（三）内部审计机构定期查阅公司“三重一大”事项决策情况相关文件和记录；

（四）内部审计机构有权查阅公司的战略规划、经营计划、财务预算、决算统计报表等资料。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第九条 内部审计机构根据公司董事长、党委书记或董事会审计委员会的安排开展审计业务。

第十条 内部审计机构履行下列职责：

（一）经济活动的监督和评价。

1. 对公司及所属子分公司、事业部的经济活动、资产状

况及其财务收支进行审计；

2. 对公司及所属子分公司、事业部经济管理和效益情况进行审计；

3. 对公司及所属子分公司、事业部资金的管理和使用情况进行审计；

4. 对公司管理的领导干部履行经济责任情况进行审计；

5. 对公司及所属子分公司、事业部固定资产投资项目进行审计；

6. 对公司及所属子分公司、事业部的股权投资项目开展后评价；

7. 对所属子分公司、事业部的经营业绩考核财务指标实现情况进行审计；

8. 对公司及所属子分公司、事业部的厉行节约反对浪费执行情况进行审计；

9. 对公司及所属子分公司、事业部重大战略、政策措施执行情况进行审计；

10. 对公司及所属子分公司、事业部经营管理活动的经济性、效率性和效果性进行审查、评价；

11. 对公司及所属子分公司、事业部经营活动中的重要事项开展审计调查；

12. 完成其他需要审计或审计调查的事项。

（二）内部控制评价。对公司及所属子分公司、事业部内部控制设计和运行的有效性、风险管理情况进行审查和评价。

（三）审计咨询。对公司及所属子分公司、事业部经营管理提供审计咨询服务。

（四）审计整改监督。内部审计机构对审计发现的问题提出整改要求，并对审计整改结果进行监督、检查和确认。

第十一条 内部审计机构在审计过程中行使下列权限：

（一）有权要求委托部门提供与委托项目相关的情况、文件及资料；

（二）有权要求被审计单位按时报送财务预算、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（三）召开与审计事项有关的会议；

（四）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和勘察现场实物；

（五）获取和检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计相关事项向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（七）发现可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与经济活动有关资料的，经公司董事长、党委书记、董事会审计委员会批准，有权暂时封存；

（八）发现正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费行为，经公司董事长、党委书记、董事会审计委员会批准，可以作出临时制止决定；

（九）提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（十）对审计发现的典型问题、重大问题或普遍性问题整改情况进行通报；

（十一）对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第十二条 内部审计机构根据审计项目实际需要，会同纪检监察部、计划财务部、党群人事部等相关部门提前沟通与审计项目有关的情况；交流、通报审计过程中出现的事项；研究、解决审计中发现的问题；特殊事项经公司党委会讨论后决定。

第四章 内部审计工作程序

第十三条 内部审计工作按如下程序进行：

（一）编制计划：内部审计机构根据授权人或董事会审计委员会的部署，编制年度审计计划，报经授权人或董事会审计委员会批准后实施。

（二）签发内部审计通知书：内部审计机构根据审计计划，组成审计组，实行审计项目组长负责制。在实施审计三日前向被审计单位发出审计通知书，遇特殊情况，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位负责人、财务负责人或其他有关人员应按内部审计机构要求做出书面承诺。被审计单位必须积极配合审计工作，做好接受审计的各项准备工作及延伸审计的协调工作。

（三）审计方案：在实施审计前，审计组应针对审计项目认真进行审前调查，编制审计方案，确定审计时间、内容、范围、实施步骤、人员分工、审计方式以及所需资料信息清

单等相关内容。

（四）审计实施：审计组通过审查会计凭证、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，并取得证明材料，详细记录于审计工作底稿。审计工作底稿应做到资料翔实、重点突出、格式规范、记录清晰。

（五）审计报告：审计组应在实施必要的审计程序后，出具审计报告。审计报告的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。审计报告应说明审计目的、范围，提出结论和建议，并应当包括被审计单位的反馈意见。

（六）审计决定：对审定后的审计报告，作出审计决定。审计结果报送党群人事部、纪检监察部，作为干部考核、任免、组织处理的重要依据。

（七）后续审计：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。

（八）审计档案：对办理的审计事项必须建立审计档案，每年 12 月经内部审计机构主管领导签署后，按照档案管理有关规定进行存档。

第五章 公司主要常规审计管理

第一节 公司领导人员经济责任审计管理

第十四条 经济责任审计工作以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、

习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实党中央、国务院、中央军委决策部署，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，贯彻新发展理念，聚焦经济责任，客观评价，揭示问题，促进经济高质量发展，促进全面深化改革，促进权力规范运行，促进反腐倡廉，推进企业治理体系和治理能力现代化。

第十五条 本规定所称经济责任，是指领导人员在任职期间，对其管辖范围内贯彻执行党和国家经济方针政策，公司战略决策部署，推动企业发展，管理国有资产，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

第十六条 公司领导人员经济责任审计对象原则上为公司所属子分公司、事业部的法定代表人或负责人；根据监管需要，内部审计机构有权对所属子分公司、事业部负有经济责任的其他领导人员进行审计。

第十七条 领导人员履行经济责任的情况，应当依法依规接受审计监督。经济责任审计可以在领导人员任职期间进行，也可以在领导人员离任后进行，以任职期间审计为主。对各级单位领导人员任职满 2-3 年原则审计 1 次，离任应开展离任审计，特殊情况经批准可随时开展审计。

第十八条 被审计领导人员遇有被有关部门机关采取强制措施、纪律审查、监察调查或者死亡等特殊情况，以及存在其他不宜继续进行经济责任审计情形的，公司法律审计部商同级纪检监察部、党群人事部等提出意见，报公司党委书记批准后，可不进行经济责任审计。

第十九条 公司法律审计部会同纪检监察部、计划财务部、党群人事部等相关部门交流、通报领导人员经济责任审计情况，研究、解决领导人员经济责任审计中出现的问题。

第二十条 公司法律审计部依规依法独立实施经济责任审计，任何组织和个人不得拒绝、阻碍、干涉，不得打击报复审计人员。对有意设置障碍、推诿拖延的，应当进行通报批评；造成恶劣影响的，应当严肃问责追责。

第二十一条 公司法律审计部和审计人员对经济责任审计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人隐私，负有保密义务。涉密审计项目应配备具有相应密级的审计人员，委托中介机构的，应当从取得相关保密资质的单位中选择，并落实相关保密管理要求。

第二十二条 领导人员经济责任审计内容包括：

- （一）贯彻执行党和国家经济方针政策、决策部署情况；
- （二）企业发展战略规划的制定、执行和效果情况；
- （三）重大经济事项的决策、执行和效果情况；
- （四）企业法人治理结构的建立、健全和运行情况，内部控制制度的制定和执行情况；
- （五）企业财务的真实合法效益情况，风险管控情况，境外资产管理情况，网络安全情况，生态环境保护情况；
- （六）经营业绩考核指标完成情况，国有资产保值增值情况；
- （七）在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从业规定情况；

(八) 年薪领取、履职待遇及业务支出情况;

(九) 以往审计监督检查中发现与经济责任有关问题的整改情况;

(十) 其他需要审计的内容。

第二十三条 主要领导人员由上级领导人员兼任，且实际履行经济责任的，对其进行经济责任审计时，审计内容仅限于该领导人员所兼任职务应当履行的经济责任。

第二十四条 经济责任审计财务数据遵循实事求是原则，一般按照财务决算报表确定财务数据，特殊情况可进行财务数据追溯，确定财务数据的期初数。

领导人员任职时间和离职时间以公司或董事会文件为准。

第二十五条 审计项目的确定：

(一) 所属子分公司、事业部主要负责人离任经济责任审计，由党群人事部发起、经党委书记批准后发出离任审计委托书，公司法律审计部安排审计。

审计委托书的内容应当包括领导人员姓名、单位、职务任期等要素。

(二) 任期经济责任审计，原则上领导人员任期满 2-3 年审计 1 次，由党群人事部提供领导人员的任职年限等资料，公司法律审计部、党群人事部会商后，确认年度任期中经济责任审计计划，公司法律审计部按审计计划组织实施。

(三) 其他情况领导人员需经济责任审计的，经公司党委书记、董事长审批同意后，公司法律审计部安排审计。

第二十六条 公司法律审计部向被审计领导人员所在单

位或原任职单位下达审计通知书，审计通知书抄送同级纪检监察机构、人事部门等有关部门。

第二十七条 公司法律审计部在审计前可根据需要向纪检监察部和党群人事部了解被审计领导人员有关情况，纪检监察部、党群人事部应当给予积极配合。

第二十八条 审计组制定审计方案，经济责任审计方案，应事先与被审计领导人员进行必要的沟通。

第二十九条 可以根据需要聘请具有相应能力和精力的外部人员或社会组织机构，协助实施经济责任审计，但由公司法律审计部负责相应人员或机构的管理工作。

第三十条 被审计单位接到审计通知书后，应及时通知被审计领导人员撰写述职报告，按审计通知书规定的时限，准备好审计资料。

第三十一条 审计组在进行经济责任审计时，被审计领导人员及其所在单位，以及其他有关单位应当及时提供与被审计领导人员履行经济责任有关的资料。

被审计领导人员及其所在单位应当对其所提供资料的真实性、完整性负责，并作出书面承诺。

第三十二条 审计组进驻被审计单位后，应召开审计进点会。被审计领导人员作述职报告，审计组向被审计单位和被审计领导人员介绍审计工作安排和要求。

进点会与会人员应当包括：审计人员，包括公司法律审计部主管领导、负责人，审计项目组长及组员；被审计领导人员；被审计单位主要负责人；被审计单位相关职能部门负责人，主要包括审计、财务、计划、人事、办公室等部门负责人；被审

计单位主要所属单位负责人；其他相关人员。

第三十三条 经济责任审计过程中，应当听取被审计领导人员所在单位领导班子成员的意见。

第三十四条 审计组将审查过的事项进行整理，形成审计工作底稿，工作底稿应内容完整、记录清晰、结论明确并经过复核。审计发现的问题，应征求被审计单位的意见。

审计组在审计过程中发现的重大事项，可形成专项报告提交审计派出单位并报单位主管领导。

遇专业性较强或复杂程度较高的项目时，审计人员可参考中介审计结果或外部专家判断对相关事项作出合理分析。

第三十五条 审计组完成审计后，应征求被审计领导人员及所在单位意见。审计报告一般包括被审计领导人员任职期间履行经济责任情况的总体评价、主要业绩、审计发现的主要问题和责任认定、审计建议等内容。

第三十六条 被审计领导人员和被审计单位自接到审计报告之日起 10 个工作日内向审计组提出书面意见；10 个工作日内未提出书面意见的，视同无异议，并由审计组予以注明。特殊情况可延长，但应以审计组的通知为准。

第三十七条 审计组应当针对被审计领导人员（或所在单位）提出的书面意见，进一步研究和核实，对审计报告作出必要的修改，连同被审计领导人员（或所在单位）的书面意见一并报送公司法律审计部。

被审计领导人员（或所在单位）对审计报告的不同意见，审计组未予接受的，应以书面形式同审计报告一同报送公司法律审计部。

第三十八条 公司法律审计部对审计组提交的审计报告进行复核，并对被审计单位和审计对象反馈的意见研究，经相关部门会签，由公司党委书记、董事长批准后，出具审计意见或审计决定，下达被审计单位并抄送相关部门。

第三十九条 审计组对审计过程中发现的违法、违纪线索，按程序提交纪检监察部、公司党委，由公司移交相关部门或司法机关进行处理。

第四十条 审计组应当根据不同领导职务的职责要求，在审计查证或者认定事实的基础上，综合运用多种方法，依照有关党内法规、法律法规、政策规定、责任制考核目标等，在审计范围内，对被审计领导人员履行经济责任情况，包括国有资产管理、分配和使用中个人遵守廉洁从业规定等情况，作出客观公正、实事求是的评价。

审计评价应当有充分的审计证据支持，对审计中未涉及的事项不作评价。

第四十一条 对领导人员履行经济责任过程中存在的问题，内部审计机构应当按照权责一致原则，根据领导人员职责分工，综合考虑相关问题的历史背景、决策过程、性质、后果和领导人员实际所起的作用等情况，界定其应当承担的直接责任或者领导责任。

第四十二条 领导人员对履行经济责任过程中的下列行为应当承担直接责任：

- （一）直接违反有关党内法规、法律法规、政策规定的；
- （二）授意、指使、强令、纵容、包庇下属人员违反有关党内法规、法律法规、政策规定的；

（三）贯彻党和国家经济方针政策、决策部署不全面不到位，造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（四）未完成有关法律法规规章、政策措施、目标责任书等规定的领导人员作为第一责任人（负总责）事项，造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（五）应经民主决策而未经民主决策程序的，直接决定、批准、组织实施重大经济事项，造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（六）履行职责过程中，造成不良后果起决定性作用的其他行为。

第四十三条 领导人员对履行经济责任过程中的下列行为应当承担领导责任：

（一）民主决策时，在多数人同意的情况下，决定、批准、组织实施重大经济事项，造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（二）违反单位内部管理规定造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（三）参与相关决策和工作时，没有发表反对意见，相关决策和工作违反有关党内法规、法律法规、政策规定，或者造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的；

（四）疏于监管，未及时发现和处理公司或者所属子分公司、事业部违反有关党内法规、法律法规、政策规定的问

题，造成国有资产损失浪费，生态环境破坏，公共利益损害等后果的。

第四十四条 对被审计领导人员以外的其他责任人员，公司法律审计部可以适当方式向有关部门、单位提供相关情况。

第四十五条 审计评价时，应当把领导人员在推进改革中因缺乏经验、先行先试出现的失误和错误，同明知故犯的违纪违法行为区分开来；把上级尚无明确限制的探索性试验中的失误和错误，同上级明令禁止后依然我行我素的违纪违法行为区分开来；把为推动发展的无意过失，同为谋取私利的违纪违法行为区分开来。对领导人员在改革创新中的失误和错误，正确把握事业为上、实事求是、依纪依法、容纠并举等原则，经综合分析研判，可以免责或者从轻定责，鼓励探索创新，支持担当作为，保护领导人员干事创业的积极性、主动性、创造性。

第四十六条 相关部门应当在各自职责范围内运用审计结果，并以适当方式及时将审计结果运用情况反馈公司法律审计部：

（一）根据干部管理权限，将审计结果以及整改情况作为考核、任免、奖惩被审计领导人员的重要参考，将审计报告及整改报告归入被审计领导人员本人档案，具体要求按照公司有关规定执行；

（二）对审计发现的问题作出进一步处理；

（三）对审计移送事项依规依纪依法作出处理处罚；

（四）加强审计发现问题整改落实情况的监督检查；

（五）督促有关单位落实整改要求，在对相关单位管理和监督中有效运用审计结果；

（六）对审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题和提出的审计建议及时进行研究，将其作为采取有关措施、完善有关制度规定的重要参考。

第四十七条 按照审计工作“三加一”机制，即审计问题备案机制、审计问题通报机制、审计整改跟踪机制和审计整改归零标准的要求，落实审计发现问题整改：

（一）对审计发现的问题，在规定期限内进行整改，将整改结果正式书面报告内部审计机构；

（二）根据审计发现的问题，落实有关责任人员的责任，采取相应的处理措施；

（三）根据审计建议，采取措施，健全制度，加强管理；

（四）将审计结果以及整改情况纳入所在单位领导班子党风廉政建设责任制检查考核的内容，作为领导班子民主生活会以及领导班子成员述责述廉的重要内容。

第二节 固定资产投资项目工程结算审计

第四十八条 本规定所称工程结算审计，是指新建、改扩建固定资产投资项目（以下简称工程项目），在建筑安装工程竣工验收后，建设单位与施工单位工程价款结算前，根据工程施工合同、《建设工程工程量清单计价规范》、建设工程预算定额及有关工程资料，对建设单位报送的工程结算资料进行的审计。

第四十九条 工程结算审计要坚持客观公正、实事求是

的原则，确保审计工作的科学性和客观性。贯彻审计工作“三加一”机制要求，落实责任，规范流程，由项目建设责任主体单位负责工程结算审计实施及审计结果认定。

第五十条 公司法律审计部是工程项目结算审计归口管理部门。

第五十一条 工程结算审计依据的法律法规主要包括：

（一）《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》等国家相关法律。

（二）住建部《建设工程工程量清单计价规范》、财政部、住建部《建设工程价款结算暂行办法》、中国建设工程造价管理协会《建设项目工程结算编审规程》等国家、地方相关规定。

（三）《建设工程预算定额》、《建设工程费用定额》及其他文件规定。

第五十二条 工程结算审计依据的文件资料主要包括：

（一）建设单位提供的项目决策批复文件、招投标文件、施工图纸、施工合同、结算书、竣工图纸、工程竣工验收记录。

（二）建设单位提供的工程变更洽商签证单等相关资料。

（三）有关设计、施工技术规范。

（四）施工同期的工程造价信息和建设单位确认的材料及设备价格。

（五）其他与工程结算审计相关的资料。

第五十三条 工程结算审计，主要包括对施工合同、综

合单价、工程量、工期、费用计取及暂估材料、暂估设备价、暂估项、工程款支付进度、建设项目过程管理等方面的审计。

第五十四条 施工合同重点审计内容：

（一）施工合同主要条款是否完整、结算方式是否明确。

（二）施工合同与招标文件口径是否一致；实际价款结算方式与合同约定工程结算方式是否一致。

（三）工程结算书编制原则是否符合合同约定。

第五十五条 工程量重点审计内容：

依据施工合同约定，审计工程项目实际实施内容是否按照图纸完成，实际完成的工程量与送审工程量是否一致。公司法律审计部可以聘请专业人员进行工程量核算工作。

第五十六条 工程综合单价、定额单价重点审计内容：

（一）依据施工合同约定，审计送审综合单价、定额单价与合同中约定的价格是否一致。

（二）对经过招投标的工程项目，重点审核变更洽商、暂估材料及设备、暂估项等调整费用是否合法、合规、合理。

（三）对未经过招投标的项目，除审核上述内容外，还要对施工合同价是否合理进行审核。

第五十七条 工期重点审计内容：

（一）施工合同工期和实际工期是否一致。

（二）工期提前或工期拖延是否有相关依据。

第五十八条 费用计取重点审计内容：

（一）对采用工程量清单计价项目的审核，包括措施费是否按照合同约定及招标文件执行、规费是否按照相关规定

执行、总承包服务费计费费率是否与投标文件一致等。

（二）对采用定额计价的工程项目，重点审核取费内容、取费标准和取费程序是否符合相关文件规定。

（三）对与项目相关的办公费、会议费、招待费、差旅费、咨询费等其他费用，重点审核是否符合相关文件规定。

第五十九条 建设项目过程管理重点审计内容：

（一）工程项目整体预算概况，重点审查建筑安装工程结算费用是否在批复范围内。

（二）招投标重点审核工程招投标文件、工程量清单、招标控制价及招投标过程是否合规。

（三）管理制度执行情况重点审核工程项目法人制、工程监理制、工程验收制、工程价款支付制度是否按照国家和公司相关规定执行。

（四）变更洽商重点审核审批权限是否正确，审批流程是否按照国家和公司相关制度执行。

第六十条 建设单位应在项目招标文件和建筑安装工程施工合同中明确：

（一）与施工单位结算工程款前，应接受工程结算审计。

（二）履行招标程序的项目，建设单位除按国家建设项目管理规定预留工程质量保证金外，还应按不少于工程总价款的 5%预留工程结算款，待结算审计完成后，依据结算审计决定进行最终结算。

（三）未履行招标程序的项目，建设单位除按国家建设项目管理规定预留工程质量保证金外，还应按不少于工程总

价款的 15%预留工程结算款，待结算审计完成后，依据结算审计决定进行最终结算。

第六十一条 工程结算审计项目必须具备以下条件：

- （一）完成工程项目建安竣工验收。
- （二）按审计通知要求相关资料已整理完毕。

第六十二条 审计计划的确定

（一）公司法律审计部每年初，根据上年末本部及所属子分公司、事业部上报的下年度固定资产投资项目审计需求计划，商运营部编制公司下年度固定资产投资项目审计计划。

（二）未列入公司年度审计计划的、本部及所属子分公司、事业部临时增加或已列入计划临时减少的审计项目，建设单位须以正式文件向公司提出申请，经同意后，由公司法律审计部调整计划并按此开展审计工作。

（三）本部及所属子分公司、事业部须在项目建筑安装工程竣工验收后一个月内报送完整的结算审计资料，并将结算审计项目列入当年或下年的固定资产投资审计计划中；逾期未报的建设单位将在公司范围内进行通报，并对相关单位主要负责人或项目负责人进行经济处罚。

第六十三条 审计实施按以下模式执行：

考虑固定资产投资项目工程结算审计工作专业性较强，可委托相应中介机构开展审计。公司法律审计部负责组织本部投资、集资合建、统筹建设等项目结算审计中介机构的选择；所属子分公司、事业部负责本单位建设项目结算审计工作中中介机构的选择，并向公司法律审计部事前报备，其中报

审金额或批复金额 200 万元及以上的项目由公司分派中介机构。实施审计工作后，须将结算审计报告报公司法律审计部审核确认。

第六十四条 公司法律审计部对所属子分公司、事业部自行委托中介机构审计的项目进行抽查和监管。

第六十五条 工程结算审计的程序一般分为审计准备、审计实施、审计报告和审计终结四个阶段。

（一）审计准备阶段主要程序。

1. 公司法律审计部和所属子分公司、事业部根据项目具体情况，委托中介机构实施工程结算审计。

2. 公司法律审计部和所属子分公司、事业部根据年度固定资产投资审计计划安排向项目建设单位下达审计通知。

审计通知内容主要包括：审计时间、审计内容、审计组成员和审计要求等，要求项目建设单位在规定时间内填制工程建设项目结算审计送审资料清单、工程结算审计基本情况调查表和工程结算审计送审工程造价汇总表，并整理完成审计通知要求提供的资料。

（二）审计实施阶段主要程序。

1. 审计组按照工程结算审计要求，收集审计所需相关资料，开展审计工作。

2. 审计组对项目建设单位提供的资料进行全面审计，并踏勘施工现场。

3. 审计组在对各项审计工作底稿、调查记录以及各种审计证据进行整理、分类及复核的基础上，填写审计记录表，

将初审结果报公司法律审计部。

4. 初审结果经公司法律审计部和所属子分公司、事业部确认后，与施工单位进行核对，并向建设单位和施工单位通报审核结果；建设单位、施工单位和中介机构三方共同对《工程结算审定单》进行签字确认；同时，中介机构应提供《工程结算审计调整表》。

5. 整理审计工作底稿。

（三）审计报告阶段主要程序。

1. 编制审计报告初稿。在建设单位、施工单位、审计组对审计结果共同确认的基础上，审计组及时编制《工程结算审计报告》（征求意见稿）。

2. 征求被审计单位（部门）意见。将《工程结算审计报告》（征求意见稿）送被审计单位（部门）征求意见，经被审计单位（部门）签署确认后，形成正式工程结算审计报告。

3. 下达审计决定。根据工程项目结算审计报告下达审计决定，并对相关问题提出审计管理建议。

（四）审计终结阶段主要程序。

项目审计人员将项目审计过程中形成的资料进行整理，经公司法律审计部主管领导签署后进行归档。

第六十六条 项目建设单位在收到正式结算审核报告 15 个工作日内，按照收费标准和方式及时支付结算审计费用。审计费用直接列入工程项目建设成本。

第六十七条 对审计中提出的问题，依照审计整改管理要求执行。对审计中查出的违规、违纪行为，依据公司相关

规定进行处理。

第三节 固定资产投资项目竣工财务决算审计

第六十八条 本规定所称固定资产投资项目竣工决算审计，是指公司本部及所属子分公司、事业部建设的各类固定资产投资项目（以下简称项目）在正式竣工验收之前，公司组织对项目竣工决算的真实性、合法性、完整性进行的审计。

第六十九条 公司开展竣工财务决算审计，遵循客观公正、实事求是的原则，通过审计督促项目建设相关部门和单位加强项目管理，改善和提高项目建设单位的管理水平，提高资金使用效益。

第七十条 公司法律审计部是固定资产投资项目竣工决算审计归口管理部门。

第七十一条 项目竣工财务决算审计依据的文件主要包括：

- （一）国家项目建设和管理的相关法律、法规。
- （二）地方及行业关于项目建设和管理的有关规定。
- （三）公司项目建设和管理的规章制度。
- （四）项目建设和管理的其他文件。

第七十二条 项目单位提供的相关资料主要包括：

- （一）项目的决策性依据文件、各项会议纪要。
- （二）经批准的项目建议书、可行性研究报告、初步设计、调整报告、历年固定资产投资计划。
- （三）竣工决算报表及会计资料。

（四）项目合同、招投标、工程结算、资产移交及盘点相关资料。

第七十三条 竣工决算审计内容主要包括：项目基本建设程序执行情况、项目组织管理情况、内部控制执行情况、资金到位及使用情况、投资完成及概算执行情况、财务管理及会计核算情况、资产交付情况、审计整改情况、历史遗留情况。

第七十四条 项目基本建设程序执行情况审计，重点检查以下内容：

（一）项目建议书、可行性研究报告、初步设计、调整报告及其他支撑性报告是否按规定的程序和权限申报和审批。

（二）勘察、设计、监理、施工及开展项目所要求的单位资质、等级是否符合项目建设要求。

（三）建筑安装工程是否取得了建设用地规划许可证，开工前是否取得施工许可证，新征建设用地是否取得土地使用证，是否擅自改变征地用途。

（四）建筑安装工程完成后是否有质量验收文件，竣工项目是否取得环保、消防、劳动安全和职业卫生及其他政府、行业所要求的单项验收文件。

第七十五条 项目组织管理情况审计，重点检查以下内容：

（一）项目建设是否明确项目法人、成立了专门的机构、制定了相应的管理制度。

（二）建筑安装工程是否执行了工程监理制。

（三）项目建设是否实行合同制，合同内容是否规范、严谨，合同签订是否与招标结果一致；项目执行结果是否符合合同约定。

（四）建筑安装工程、设备采购、勘察、设计、监理等是否按批复招标方案组织招投标，招投标过程是否依法合规；未经招标确定的工程设计、监理等服务合同，合同价是否超过国家规定计费标准。

（五）项目建设周期与批复建设周期是否一致，项目延期是否按规定程序履行报批手续。

（六）国家专项资金支持的建设项目的国有专项资金部分是否存在关联交易，交易利润是否超过单位非关联方同类交易的平均利润水平，无可比非关联方同类交易的，是否超过单位其他业务的平均利润水平；关联交易合同价款是否超过批复概算。

（七）公司领导、子分公司项目实施相关中层以上领导及其干系人，是否存在交易的行为。

第七十六条 内部控制情况审计，重点检查项目管理是否符合公司的内控制度，执行是否到位等。

第七十七条 资金使用情况审计，重点检查项目资金的使用是否符合公司审批制度。

第七十八条 投资完成和概算执行情况审计，重点检查以下内容：

（一）建安工程投资完成情况审计。

1. 对照建筑安装工程概算批复内容、招投标文件、合同，审计项目成本支出是否合规。

2. 建设内容、地点是否与批复一致。

3. 建筑安装工程其他费用的归集与分摊是否合理。

4. 征地费的使用是否合规。

5. 工程是否按公司要求进行工程结算审计。

6. 统筹建设项目中专项建安工程分摊是否合理、准确。

7. 项目中工程价款结算内容是否属于批复的建设内容，是否存在擅自提高标准、扩大规模、增加建设内容等情况。对工程造价咨询机构的审核结果进行抽查，对项目单位自行组织的结算审核结果进行复核，审查工程价款结算是否合规合法，结算是否准确。

（二）设备及其他资产投资完成情况审计。

1. 对照概算批复内容、招投标文件、合同，审计项目成本支出是否合规。

2. 设备及其他资产数量、主要性能指标是否与批复一致。

3. 设备及其他资产采购过程中是否存在与公司经营生产无关的夹带。

4. 审查概算在 100 万元（含）以上设备及其他资产的直接费用核算是否准确，间接费用分摊是否合理。

（三）待摊投资完成情况审计。

对照批复，审计待摊投资支出是否超出分项预算；待摊投资支出各项成本是否合规。

第七十九条 财务管理及会计核算情况审计，重点检查

以下内容:

(一) 是否依据财务会计制度设置会计科目和账簿, 是否按照批复口径对建设成本进行正确归集。

(二) 会计核算及账务处理是否及时、准确, 会计凭证是否真实、完整、合法、有效。

(三) 与财务管理及会计核算有关的其他事项。

第八十条 资产交付情况审计, 重点检查以下内容:

(一) 待摊费用的分摊是否及时、合理、正确。

(二) 资产交付是否符合交付条件, 移交手续是否完整、合规, 固定资产分类划分是否正确, 交付资产实际成本是否真实、准确、完整。

(三) 按单项工程和批复设备数逐项核实交付的建安工程和设备, 核对建安工程完工地点、面积、设备型号、数量是否与批复一致, 有无虚交设备情况。

(四) 核实是否存在未完尾工工程量。

第八十一条 问题整改情况审计, 重点检查项目建设过程中披露的问题整改完成情况及整改措施到位情况。

第八十二条 其他与竣工决算审计相关的事项。

第八十三条 接受竣工决算审计的项目应具备以下条件:

(一) 已完成工程结算审计。

(二) 项目各单项验收已完成。

(三) 项目竣工财务决算报告已编制。

第八十四条 审计计划的确定。

(一) 公司法律审计部每年初, 根据上年末本部及所属

子分公司、事业部上报的下年度固定资产投资项目审计需求计划，商运营部编制公司下年度固定资产投资项目审计计划。

（二）未列入公司年度审计计划的、本部及所属子分公司、事业部临时增加或已列入计划临时减少的审计项目，建设单位须以正式文件向公司提出申请，经同意后，由公司法律审计部调整计划并按此开展审计工作。

第八十五条 审计实施模式。

公司法律审计部将综合考虑项目投资额、重要程度、风险大小等因素，采用公司法律审计部组织审计和所属子分公司、事业部自审两种模式实施，并在年度计划中明确：

（一）公司法律审计部负责组织实施的项目，包括公司法律审计部组成审计组、委托中介机构两种形式，由公司法律审计部下发审计（预审）意见。

（二）所属子分公司、事业部负责组织实施的项目，相应单位实施审计工作后，印发审计（预审）意见，并抄送公司法律审计部。

第八十六条 竣工决算审计程序一般包括审计准备、审计实施、审计报告和审计终结四个阶段。

（一）审计准备阶段主要程序。

1. 组建审计组，熟悉项目基本情况。

2. 制定审计实施方案。审计组组长负责制定审计实施方案，主要包括：审计组人员分工、日程安排、审计重点、审计程序等内容。

3. 下达审计通知书。根据年度审计计划，由审计实施主

体向项目建设单位下达《审计通知书》，其内容主要包括审计时间、审计内容及需项目单位提供的资料等。

（二）审计实施阶段主要程序。

1. 审计组进驻项目单位后，听取项目单位情况汇报，提出审计具体要求。

2. 审计组按照竣工决算审计要求，收集审计所需相关资料，开展审计工作。

3. 审计组对项目单位提供的资料进行全面审计，对审计内容和审计项目予以记录。

4. 根据审计工作记录及取得的审计资料，编写、整理审计工作底稿，就审计发现的主要问题，与项目单位交换意见，并填写《审计事项确认单》。

（三）审计报告阶段主要程序。

1. 撰写审计报告。审计组在对审计工作底稿复核的基础上，及时编制审计报告。审计报告主要内容为：

（1）项目建设基本情况：包括项目建设依据、建设目标、主要建设内容、建设规模及资金来源、建设地点及建设周期等。

（2）项目审计情况：包括投资计划下达情况、资金到位情况、各项投资完成情况、建设周期情况、项目组织管理情况及其他说明事项等。

（3）审计发现的问题及建议。

2. 审计组将审计报告征求意见稿送交项目单位，履行征求意见程序。项目单位应按要求签署《审计报告征求意见

书》。

3. 审计实施主体根据审计报告，下达审计决定或审计意见。

（四）审计终结阶段主要程序。

审计人员将项目审计过程中形成的资料整理，经公司法律审计部主管领导签署后进行归档。对审计中查出的违规、违纪行为，依照公司相关规定进行处理。

第六章 审计整改管理

第八十七条 审计发现问题，是指在审计过程中发现并经被审计单位确认，由各级各类审计机构正式提出整改要求的问题。

第八十八条 审计发现问题的整改落实“整改全覆盖、问题零容忍”的工作要求，按照“过程清楚、责任明确、措施落实、严肃处理、完善规章”的整改原则，从事项整改、举一反三整改和源头整改等三个层面进行。

事项整改是指针对问题本身实施的整改。

举一反三整改是指对照审计发现问题进一步开展自查，对类似业务或类似环节中存在的类似问题实施整改。

源头整改是指从风险管理和内部控制的角度，针对问题产生的根本原因实施整改，对发生频率较多或较为普遍的问题，制定、完善相关规章制度，建立长效机制。

第八十九条 整改工作职责分工如下：

公司法律审计部牵头组织审计整改工作，承担整改监督责任，负责提出整改要求，并根据具体情况视情开展后续审

计工作，对审计整改结果进行检查、监督和评价。

公司本部和及所属子分公司、事业部作为被审计单位时，承担整改主体责任。单位主要负责人为整改工作第一责任人，对重大问题亲自管，亲自抓，杜绝屡审屡改、屡改屡犯。整改报告必须由单位主要负责人签发。

公司本部相关部门按照管理职责，对照审计整改要求，指导、督促被审计单位的整改工作，对相关整改结果进行检查和确认，确保公司所属子分公司、事业部按照公司管控要求进行整改。

所属子分公司、事业部组织实施整改工作；主管或分管审计工作的领导和内部审计机构负责确认整改结果，跟踪并督促整改彻底完成。

所属子分公司、事业部接受外部审计，应及时向公司法律审计部及相关部门报告进场时间及现场审计情况。

第九十条 审计发现问题的整改工作流程主要包括：下发审计整改要求，被审计单位组织整改工作、建立问题台账、上报整改报告和问题备案及整改跟踪情况表，公司本部确认整改结果、进行整改情况通报、考核整改工作、实施跟踪检查等。

内部审计发现的问题，由公司法律审计部进行梳理、分析，提出具体整改要求，以审计决定、审计意见或审计整改通知书等形式（以下统称审计整改通知）通知被审计单位，并抄送本部相关业务部门。

外部审计发现的问题，由本部相关业务部门提出整改要

求，牵头落实或指导整改工作；公司法律审计部协助整改并汇总外部审计发现问题整改结果，指定专人跟踪整改情况。

相关部门、所属子分公司、事业部接到审计整改通知后，要分析问题产生的原因，明确责任，提出整改计划方案，落实具体整改措施，并举一反三对类似问题实施整改。相关部门、所属子分公司、事业部要建立相应问题台账，做好问题归集、分类、统计和分析工作，保障各项问题的反馈落实，使审计成果得到充分利用。相关部门、所属子分公司、事业部要及时上报自审项目中发现的问题，对于重大问题，应当在发现后 24 小时内向公司主管部门报告简要情况。相关部门、所属子分公司、事业部要在整改要求期限内汇总内外部审计的整改结果，确认整改状态，形成整改报告，以正式文件形式报送公司法律审计部。对于审计提出的管理建议，相关部门、所属子分公司、事业部要坚持问题导向，采纳并做好相应整改工作，在整改报告中上报采纳情况。

公司本部相关业务部门确认所属子分公司、事业部上报的整改措施和计划的合理性，整改到位情况，整改材料的完整性、正确性，并签署确认意见。公司法律审计部根据各业务部门确认的整改结果，认定被审计单位整改完成情况，跟踪整改进度和落实情况。对被审计单位整改中需要公司本部协调、指导的问题由本部相关部门提出解决方案。

所属子分公司、事业部要按照审计工作“三加一”机制要求，按月报送审计发现问题整改情况，逐项填写《审计发现问题备案及整改情况统计表》。公司法律审计部于每月 5

日前审查所属子分公司、事业部上报的整改报告和《审计发现问题备案及整改情况统计表》。对于整改结果符合要求的，提出审查结论；不符合要求的，以《审计发现问题整改反馈单》形式将审查意见书面反馈被审计单位。被审计单位整改工作不符合整改要求的，要按照反馈意见在规定时间内达到整改要求；规定时间内仍未达到整改要求的，将在全公司范围内进行通报，并与年度经营业绩综合考核挂钩。

公司法律审计部汇总本部各部门、所属子分公司、事业部整改情况，于每月5日前在审计预先风险防范系统中报送上月累计接受的各级各类审计发现问题和整改情况，以及上年度未完成整改事项进展情况。

对于违反法律法规及相关规定的问题整改，所属子分公司、事业部应追究相关当事人责任，情节严重的移交相关部门进行处理。

公司法律审计部负责牵头组织，在次年1月初对本单位上年度审计发现问题整改情况进行检查、汇总、分析，并将年度审计整改情况纳入本单位审计工作总结。对于共性问题、典型问题、重要问题，以适当方式进行专题通报，供所属子分公司、事业部借鉴，避免同类问题重复发生。

对于出现以下情况的相关单位主要负责人及相关业务分管领导，将按照经济问责和保障监督问责相关要求追责：

- （一）存在应整改未整改事项的。
- （二）整改不到位或整改不及时。
- （三）外部审计发现违法、违纪或导致通报批评问题的。

（四）未按要求督导完成整改工作，且造成较大损失和不良影响的。

第九十一条 审计整改工作要求如下：

审计整改要做到：问题不清、定位不准不放过；原因不清、根源不明不放过；解决问题措施不力、效果不显著不放过；责任追究不到位不放过；举一反三、建章立制不完成不放过。要确保审计发现问题彻底归零，并从根本上避免相同问题重复发生。

审计整改坚持针对性、操作性、有效性原则，以保证审计整改落到实处，避免审计发现问题重复发生。针对性，是指针对具体问题、具体环节制订相应整改措施，以保证整改措施与审计发现问题具有较强的关联性。操作性，是指整改措施切实可行，有具体实施程序，避免以整改目标替代整改措施、整改措施过于笼统无法实施。有效性，是指所采取的整改措施能够从源头上防止审计发现问题重复发生，能有效防范和化解风险。

审计整改状态包括完成、进行中、迟缓等三种状态。完成，是指对于审计整改通知提出的整改事项整改完毕，没有遗留事项，能够在指定整改期限内体现整改结果的情况。进行中，是指被审计单位做了整改，但整改尚未彻底完成，被审计单位已针对未完成的部分做出了计划安排，并按计划进行相关整改工作的情况。迟缓，是指被审计单位未按照整改要求完成整改或未按照计划的时间进行整改的情况。

审计整改报告应包括问题原因分析、整改措施、时间计

划、整改责任落实、整改状态、后续措施等。审计整改报告要提供充分的整改证明材料；涉及管理制度新增(修订)的，写明文件标题和文件编号；涉及账务处理的，写明凭证号，提供会计凭证复印件；涉及其他事项的，提供相关文本资料。

第七章 处罚

第九十二条 公司本部各部门、所属子分公司、事业部应严格执行本规定。对违反本规定，有下列行为之一的单位、直接责任人及其他有关人员，公司法律审计部报请有关部门给予通报批评或相关处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- (一) 首次提供资料严重缺失的。
- (二) 补充资料出现严重拖延现象的。
- (三) 弄虚作假，隐瞒事实真相的。
- (四) 拒不执行审计意见书和审计决定的。

第九十三条 对违反本规定，有下列行为之一的内部审计人员，公司法律审计部可向单位主要负责人或董事会审计委员会提出给予相关处分的建议；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- (一) 滥用职权、徇私舞弊、牟取私利的。
- (二) 玩忽职守，泄露秘密，给公司造成重大经济损失的。

第九十四条 本规定未尽事宜，按照有关法律法规、规范性文件 and 公司章程等相关规定执行。

第九十五条 本规定由公司法律审计部负责解释，自印

发之日起执行。公司印发日期早于本办法的规章制度及公司内部规范性文件中，涉及内部审计的内容，如有与本规定不同的，以本规定为准。

航天科技控股集团股份有限公司董事会
二〇二二年七月二十二日