

中国汽车工程研究院股份有限公司

内部审计制度



## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》和《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关规定，结合中国汽车工程研究院股份有限公司（以下简称公司）实际，制订本规定。

**第二条** 本规定适用于公司本部、分公司、全资子公司、控股子公司。

## 第二章 组织机构及人员

### 第三条 组织机构

公司内部审计机构为审计合规部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。公司内部审计机构对董事会负责，向审计委员会报告工作。

审计委员会监督及评估内部审计工作，参与对内部审计负责人的考核。

董事长具体分管内部审计，为内部审计工作第一责任人。

### 第四条 内部审计人员

公司内部审计人员由审计合规部专职审计人员组成。在人员力量不足时，经批准可以聘请社会中介机构协助实施部分内部审计项目，同时应加强对中介机构的指导和管理，并对审计结果负责。

内部审计人员职业及道德准则：

（一）客观公正原则：内部审计人员应当依法审计，忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公。

（二）独立原则：内部审计人员依法独立行使审计监督权，不受外来和内在因素的影响和干扰。

（三）保密原则：内部审计人员应对审计项目及审计过程获取的被审计对象信息进行保密，不得泄露。

（四）回避原则：凡与内审人员有关联的审计项目，有关人员须回避。

（五）职业胜任能力：内部审计人员应当具备审计岗位所必需的会计、审计、管理等专业知识。

（六）职业谨慎原则：要求审计人员办理审计事项时要树立风险意识，在确定审计范围和审计方法、报告审计结果时，都应该运用专业判断，保持专业谨慎。

内部审计人员应积极参加各类业务和技能培训，不断提高内部审计人员思想水平和专业能力素养，以满足内部审计工作的需要，保证内部审计工作质量。

## 第三章 职责和权限

### 第五条 工作职责

（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）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，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。

（七）按照国资管理规定、相关部门和上级单位要求及时准确报送内部审计计划、审计结果和审计整改等情况，未经批准不得对外公布相关信

息。

审计合规部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,应当及时向上海证券交易所报告:

(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、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。

#### **第六条 审计权限**

(一)审计合规部应根据审计工作需要,有权要求被审计的有关企业、项目及人员按时报送会计报表和有关文件资料。

(二)对审计涉及的有关事项,审计人员有权向有关企业、项目及人员进行调查并索取有关文件、资料和证明材料,任何人员不得阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供相关资料。

(三)审计人员有权对被审计企业、项目及人员正在造成重大经济损失以及严重违法违规违纪行为做出制止,并将有关线索移交纪检机构及管理层、审计委员会及董事会处理。

(四)审计人员有提出改进管理、提高效益的建议权,并有权对审计建议及审计决定执行情况进行检查。

(五) 审计人员有权依法以及上级部门有关规定,就审计相关重大事项,直接向上级主管部门及审计机关报告。

## 第四章 工作内容与程序

### 第七条 审计项目类型

公司审计合规部根据公司中长期战略发展目标,结合审计职责,每年度应开展的常规审计项目包括公司管理层委托的经济责任审计、效益审计,公司董事会委托的年度内控自我评价工作;根据董事会、审计委员会或管理层的指令,开展工程结算审计、投资项目后评价、专项审计等临时委托的审计项目。

确保对所属全资及控股或具有控制权的子企业每3年至少审计1次;对重大投资项目、重大风险领域和重要子企业实施重点审计,确保每年至少审计1次。

### 第八条 审计工作内容

(一) 收集、整理有关政策与法规,制定并完善公司内部审计工作相关的规章制度。

(二) 组织实施内部控制评价工作,负责对公司及各部门、所属企业进行内部控制缺陷认定及评估。

(三) 组织实施专项审计,负责对公司及各部门、所属企业的投资、经营、生产、科研等活动的合法性、合规性、真实性和完整性及风险控制

情况开展专项审计，并提出具有建设性的审计建议。

（四）组织实施经济责任审计，负责对公司及所属企业负责人年度经营责任及任中、任期经济责任进行审计。

（五）组织实施效益审计，提供业务控制相关咨询服务，并提出建设性建议。

（六）组织实施对投资项目进行后评价，负责对投资项目的实施、运营、效益实现等内容发表独立评价意见。

（七）跟踪审计发现问题的整改，督促相关部门完成整改工作，提升管理水平。

（八）协助公司相关部门对内部重大违纪违法事件进行调查处理。

（九）开展审计工作过程中发现重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

（十）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。

（十一）承办公司董事会、审计委员会以及管理层等交办的其它工作。

## **第九条 工作程序**

### **（一）年度审计计划**

审计合规部每年初搜集审计需求，制定年度审计计划，经公司党委会研究后，报审计委员会和董事会核准后实施。

审计合规部结合审计目标及审计资源，制定项目实施方案，明确项目



时间安排、审计组长及人员，经审计合规部负责人批准后执行。

## （二）审计通知

审计合规部在实施审计前5个工作日内下达审计通知书。被审计企业应主动配合，按审计通知书要求准备有关资料。

特殊审计事项，可以不事先下达审计通知书，在进驻时直接下达。

## （三）实施审计

通过评价内控制度，审查凭证、账表、查阅文件资料，盘点现金、实物，重新计算、向有关人员进行询问及调查等方法，取得有关证明材料，并完整、准确地填写审计工作底稿。

## （四）审计报告

审计项目组组长根据审计工作底稿，综合分析后，形成审计结论与建议，出具审计报告征求意见稿。

审计报告应征求被审计企业、项目及人员的意见。被审计对象应当自接到审计报告之日起10个工作日内，将书面意见送交审计合规部，逾期即视为无异议。审计合规部对被审计单位反馈意见进行甄别核实并编制正式审计报告。正式审计报告经内部审计分管领导审核后，根据重要程度报告管理层、审计委员会、董事会等审计委托方，并做出有关审计整改、责任追究、移交纪检部门、移送司法机关等工作要求或处理决定。

审计合规部应将经审批后的审计报告在5个工作日内正式送达被审计对象，监督被审计对象进行审计整改，并在整改完成期限后的10个工

作日内，向审计委托方报送整改落实情况。

审计合规部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。

被审计对象对经审批后的审计报告如有异议，可以在收到报告之日起15日内，向审计合规部提出复审申请。审计合规部对申请转报给审计委托方。如认为需要复审的，审计合规部应另行安排审计人员或提交给审计委员会复审，并将复审意见报审计委托方批准确认。

#### （五）档案归集

内部审计人员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。审计合规部在审计项目正式了结时，内部审计人员应及时将审计中形成的工作底稿等材料进行分类整理。相关档案资料的保存时间根据审计项目涉及的金额、性质、影响等因素划分为永久、定期两种。

永久保管的档案，是指特别重大的审计事项，或第一次涉及的审计领域等具有突出代表意义的审计事项档案。

定期保管的档案分为30年、10年。保管30年的档案，是指重要审计事项、查考价值较大的档案；保管10年的档案，是指一般性审计事项的档案。

#### （六）审计跟进

被审计对象应按照审计整改通知书的要求及时进行整改，并在规定时

期内将整改情况报告给审计合规部,由审计合规部对整改情况进行跟踪核查并确认后,对审计事项予以正式了结及归档。

#### (七) 审计质量控制

审计合规部应建立健全内部审计工作质量评估指标体系,组织开展内部审计工作质量评估,防范和控制审计风险,确保审计质量。

## 第五章 审计经费保障

**第十条** 公司应当切实保障内部审计工作正常开展,做好经费保障。

## 第六章 审计结果运用

**第十一条** 审计委托人根据审计报告内容进行管理或经营决策;各职能部门根据应承担的归口管理责任,主动发挥职能作用,对业务流程控制进行完善,协助被审计单位完成整改;被审计单位积极组织整改工作。

**第十二条** 审计合规部应定期向审计委员会汇报审计工作,沟通审计结果运用及后续整改跟进情况。管理层对审计发现的问题进行汇总分析,按普遍性、倾向性、个别性区别对待,促使相关部门制定控制措施,加强问题整改落实,将审计结果运用融汇到经营管理工作中,实现常态化管理。

**第十三条** 审计合规部应当加强与纪检、巡视、组织人事等其他内部监督力量的协作配合,建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考

核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

**第十四条** 建立审计通报制度，将审计发现问题及整改成效依法依规在公司一定范围内进行通报。单位对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限依法依规及时移送纪检部门、司法机关。

## 第七章 责任追究

**第十五条** 对有下列行为之单位和个人，根据情节轻重，内部审计人员向公司提出相应处罚建议；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计人员、举报人的；
- （六）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

**第十六条** 对有下列行为的内部审计人员，根据情节轻重给予相应处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）未按有关法律法规、本办法规定的审计程序和内部审计职业规范实施审计，导致应当发现的重大问题未被发现并造成严重后果的；
- （三）弄虚作假，徇私舞弊的；

- (四) 玩忽职守，给公司造成重大损失的；
- (五) 泄露公司秘密的；
- (六) 违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

## 第八章 附 则

**第十七条** 本制度未尽事宜依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责修订和解释，自公司董事会审议通过之日起实行（修改时亦同）。