

北京空港科技园区股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了规范北京空港科技园区股份有限公司（以下简称“公司”或“空港股份”）内部审计工作，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化和规范化，根据相关法律、法规，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称之“内部审计”指公司负责内部审计工作的相关部门依据国家有关法律法规、《公司章程》及有关文件的规定，对公司内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第二章 内部审计机构和内部审计人员

第四条 根据《公司章程》有关规定和监督管理的需要，公司设立内部审计机构，负责日常审计工作的组织实施，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查和监督。内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。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。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。公司各内部机构或者职能部门、子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。

第五条 审计人员应具备一定专业技术职称、专业知识、审计经验，以保证有效

地开展内部审计工作。

第六条 审计人员要努力学习和掌握国家的财经法律、法规、政策以及公司的有关规章制度，熟悉相关的理论和专业知识，精通审计业务。

第七条 审计人员必须依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第八条 审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

第九条 审计人员在开展内部审计业务时，如果与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内部审计机构和审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受到法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第三章 内部审计机构的工作职责

第十一条 内部审计机构应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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；

（二）对本公司各内部机构、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合理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。

第十二条 内部审计机构应当在每个会计年度结束前两个月内向董事会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向董事会提交年度内部审计工作报告。

内部审计机构应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十三条 内部审计机构应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十四条 内部审计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，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、生产管理、存货管理、固定资产管理、资金管理、关联交易管理、投资管理、担保管理与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

第十五条 董事会、审计委员会应当根据内部审计机构提交的评价报告及相关资料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （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。

董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在年度报告披露的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第十六条 除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导内部审计机构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。

审计委员会应当根据内部审计机构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的评估意见，并向董事会报告。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，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海证券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。

第十七条 内部审计机构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。

内部审计机构应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第十八条 内部审计机构在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向董事会审计委员会、董事会报告。

第四章 内部审计机构的权限

第十九条 内部审计机构有权制定公司的内部审计规章制度，并经批准后执行；

参加公司财务管理和经营决策方面的有关会议，参与重大经济决策的可行性论证，进行可行性报告事前审计，参与研究制定、修改有关规章制度。

第二十条 内部审计机构有权要求被审计对象按时报送内部控制制度、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他相关文件、资料。

第二十一条 内部审计机构在审计过程中可以行使下列权限：

- （一）召开与审计事项有关的会议；
- （二）检查内部审计范围和内容中的有关事项；
- （三）对审计事项的有关问题，向有关部门和个人进行调查，并取得证明材料；
- （四）对正在进行的严重违反财经法规，严重损失浪费行为，做出临时制止决定；
- （五）提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；
- （六）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权采取必要措施，追究有关人员责任；
- （七）对审计工作中发现的重大问题及时向董事会报告。

第二十二条 内部审计机构应当保持与会计师事务所等外部审计单位之间的协调，并评价其受聘任工作的业绩。

第五章 内部审计工作程序

第二十三条 内部审计工作程序：

- （一）编制年度内部审计工作计划。内部审计机构应根据公司年度计划，确定内部审计工作重点，编制年度内部审计的工作计划。
- （二）内部审计机构依据批准的内部审计计划、工作方案等，做出合理安排，制定详细的内部审计实施时间表。按时间表逐一书面向被审计对象发出通知，说明审计内容、种类、方式、时间，并做好必要的审计准备工作；
- （三）实施审计。审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审单位情况，对其经营活动

及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性程序等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿；

（四）提出审计报告（包括内部审计工作报告、检查报告等），做出审计结论及审计处理意见；

（五）同被审计对象交换意见；

（六）提交审计报告（包括内部审计工作报告、检查报告等），包括审计范围、内容和发现的问题、评价和结论、处理意见和建议。报告必须附有证明材料和有关资料。

第二十四条 内部审计机构制定年度内部审计工作计划，报审计委员会批准后组织实施。

第二十五条 被审计单位在听取内部审计机构审计报告后有不同意见时，首先对事实和数据是否确切提出补充意见，经内部审计机构查明后修改或补充；对审计报告的处理建议的内容提出不同看法的，内部审计机构可以采纳或维护原报告。

被审计单位对报送董事会或董事会审计委员会的审计报告必须执行，内部审计机构在一定时期内向董事会或董事会审计委员会报告执行结果。

审计报告由于情况变化和有新的重要数据，事实查明后，被审计单位应向内部审计机构报告的同时向董事会或董事会审计委员会报告。

第六章 内部审计档案管理

第二十六条 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。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。

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，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

审计项目结束后，应将有关资料整理装订，立卷归档。

第二十七条 内部审计机构应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为 10 年。

第七章 责任与处罚

第二十八条 内部审计机构在审计过程中，发现被审计单位的资料有严重不实或者其他违法违纪问题时，应当责令其自行纠正；需要追究有关人员责任的，应当建议有关单位依法予以处理。

第二十九条 被审计单位违反本制度规定，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、阻碍检查的，内部审计机构应当责令其限期改正；情节严重的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

第三十条 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，内部审计机构应当责令其限期改正；拒不改正的，报请董事会依照有关规定对有关单位和责任人予以处理。

第三十一条 对被审计单位违反财经法规、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

第三十二条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照有关规定予以处理。

第八章 附 则

第三十三条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十四条 本制度经董事会审议批准后实施。

北京空港科技园区股份有限公司

2025 年 10 月