

# 北部湾港股份有限公司企业标准

Q/ BGGF SJ 02-2025  
代替 Q/BGGF SF 08-2019

## 内部审计制度

2025- 09- 08 发布

2025- 09- 09 实施

北部湾港股份有限公司

发布

## 前 言

编制本文件的目的是为规范公司内部审计工作，加强企业制度建设，根据国家有关法律法规，结合公司的具体情况，特制定本制度。

本文件按照GB/T1.1—2020的编写规则编写。

本文件由审计部提出并归口管理，由董事会负责解释、修订和监督执行。

本文件起草部门：审计部。

本文件审核部门：法律合规部。

本文件及其替代文件的历次发布情况为：

- 2007年10月22日首次发布（经第四届董事会第二十二次会议审议通过）；
- 2015年3月11日第一次修订（经第七届董事会第七次会议审议通过）；
- 2017年3月29日第二次修订（经第七届董事会第三十二次会议审议通过）；
- 2019年10月24日第三次修订（经第八届董事会第十六次会议审议通过）；
- 本次为第四次修订。

# 内部审计制度

## 1 范围

本制度适用于北部湾港股份有限公司（以下简称公司），与分公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称下属公司）。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本制度的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本制度。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本制度。

《中华人民共和国审计法》

《审计署关于内部审计工作的规定》

《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》

《上市公司审计委员会工作指引》

《北部湾港股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）

## 3 内部审计工作的目的及依据

### 3.1 内部审计工作的目的

内部审计是公司监督工作的重要组成部分。其工作内容是：依法独立、客观地确认、监督和评价公司的财务收支、生产经营、项目建设等各项经济活动的真实性、合法性和效益性，评价并改善公司内部控制和风险管理的效果，提高企业管理水平，保护国家、公司、股东和债权人的利益，根据国家有关法律法规，结合公司的具体情况，开展内部审计工作。

### 3.2 内部审计的依据

- a) 国家法律、法规、政策文件；
- b) 公司内部控制制度；
- c) 公司其他规章制度及经营方针、计划、目标。

## 4 内部审计机构和人员管理

4.1 公司设立审计部为内部审计部门，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。应坚持全面审计、突出重点的工作方针，坚持审计、帮助、促进相结合的原则，规范审计行为，防范审计风险。

4.1.1 审计部受公司董事长（或党委书记）的领导，同时接受董事会审计委员会的职能领导，向董事长（或党委书记）及董事会审计委员会负责并报告工作。

4.1.2 审计部需保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

4.1.3 审计部配置专职审计人员从事内部审计工作。内部审计人员应严格遵守内部审计职业道德规范和内部审计准则，忠于职守，依法审计，客观公正，廉洁自律，保守秘密。

4.1.4 内部审计人员应定期或不定期地参加培训，不断提高思想水平和专业能力，以保证内部审计工作质量。公司支持和保障内部审计人员参加后续教育，以提高业务素质。

4.2 公司各部（室）及下属公司需支持和保障审计部依法履行审计职责，任何单位和个人不得妨碍和干预内部审计工作，不得打击报复内部审计人员。

4.2.1 审计部履行内部审计职责所需的经费，列入公司年度财务预算。

## 5 机构的职责与权限

5.1 董事会审计委员会根据《北部湾港股份有限公司董事会审计委员会工作细则》等相关规定指导和监督审计部工作。

### 5.2 审计部需履行以下主要职责：

- a) 对公司各部（室）及下属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；
- b) 对公司各部（室）及下属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，包括但不限于财务收支审计、经济管理及效益审计等；
- c) 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；
- d) 至少每季度向董事会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；
- e) 对公司有关经济合同签订、对外投资决策、资产处置、设备更新和技术改造、重大在建工程等重要经济活动进行审计；
- f) 按照干部管理权限，对公司及下属公司的领导人员进行任期经济责任审计；
- g) 对募集资金的使用情况进行审计；
- h) 积极配合会计师事务所、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。
- i) 法律、法规规定或董事会要求办理的其他专项审计事项。

### 5.3 审计部履行职责时享有下列权限：

- a) 负责召开与审计事项有关的会议，起草内部审计制度，经董事会批准后印发实施；
- b) 要求本公司有关部门及各所属单位及时报送建设、生产、经营、财务收支的计划、预算及其执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；
- c) 检查本公司及各所属单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察相关实物，有权查阅有关生产经营活动的文件、会议记录等资料，检查有关的计算机软件及其电子数据和资料；
- d) 对有关部门和个人可以就与审计事项有关的问题进行调查，并取得相关证明材料；
- e) 对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可做出临时制止决定，并及时向审计委员会报告；
- f) 对可能被转移、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资料，经公司董事长（或党委书记）授权可暂予以封存；

- g) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高效益的建议；
- h) 对审计工作中的重大事项，可直接向公司董事长（或党委书记）或董事会反映。

## 6 内部审计对象和类型

### 6.1 内部审计的对象

- a) 公司各部（室）及下属公司；
- b) 根据实际情况需要审计的其他事项和人员。

### 6.2 公司内部审计类型包括：

- a) **财务收支审计。**对被审计单位财务收入的合法性、真实性进行监督检查。
- b) **工程项目审计。**对工程项目的合法性、合理性和效益性进行审计。
- c) **专项审计。**包括：
  - 1) 管理审计—对被审计单位管理活动的效率性进行审计。
  - 2) 效益审计—在财务收支审计基础上，对其经济活动效益性、合理性进行审计。
  - 3) 任期审计—对被审计单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计，包括任内经济责任审计和离任经济责任审计。
  - 4) 募集资金审计—对募集资金的使用情况及募集资金的支出情况和募集资金项目的投入情况进行审计。

## 7 内部审计范围和内容

### 7.1 内部审计范围涵盖公司经营活动中的所有业务环节：

- a) 与财务收支有关的经济活动，包括且不限于销货与收款、采购及付款、资金管理、存货管理等；
- b) 资金预算的执行情况；
- c) 公司资产的使用、管理及保值增值情况，包括且不限于固定资产管理、投资与融资管理、信息系统管理和信息披露事务管理等；
- d) 基建工程预、决算的真实合法性；
- e) 国家财经法律、法规执行情况；
- f) 下属公司的董事及高级管理人员离任的经济责任；
- g) 对募集资金的使用情况；
- h) 其他认定事项。

### 7.2 审计部在认真贯彻执行国家的审计法规、《公司章程》和公司的内部控制制度基础上执行以下审计内容：

- a) 资金预算的执行情况；
- b) 资金、财产的管理情况；
- c) 经营成果、财务收支的真实性、合法性、效益性；
- d) 内部控制制度的健全、严密、有效性；
- e) 重要合同的签订及执行情况；
- f) 重大关联交易事项；
- g) 董事会、董事长（或党委书记）布置的其他审计事项。

## 8 内部审计工作的具体实施

### 8.1 内部审计的工作程序是：

- a) 审计部根据公司的具体情况，于年初确定本年度审计工作重点，编制年度审计计划，经董事会审定后，据以实施审计监督，以保证内部审计工作科学、有序和高效运行。
- b) 实施审计前。拟定审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，并提前三日向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。  
被审计单位接到审计通知书后应该做好接受审计的各项准备。
- c) 实施审计。对审计事项，应取得证明材料，记入审计工作记录，写出审计工作底稿；审计工作记录应由相关人员签章认证。
- d) 提交审计报告征求意见稿。审计终结，出具审计报告征求意见稿，征求被审计单位或有关人员的意见。被审计单位或有关人员应在收到审计报告征求意见稿之日起十日内提交书面意见。在规定时间内未提交书面意见的，视同无异议；反馈有异议的，审计部应认真研究，必要时进行审计复核，如采纳，可修改报告；如不采纳，应作出说明。
- e) 出具审计报告。将无异议的审计报告征求意见稿报送董事长（或党委书记）审定后，正式向被审计单位下达审计报告，同时，抄送审计委员会。  
被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，审计部应当将审计报告与被审计单位意见一并报董事长（或党委书记）协调处理，并根据其审定意见向被审计单位下达审计报告，同时，抄送审计委员会。
- f) 下发整改通知。审计报告送达之日起六十日内，被审计单位主要负责人应该执行或责成有关人员按照审计报告中提出的问题及意见进行整改落实，严格按照审计报告要求办理（或处理）有关事项。  
被审计单位的主要负责人是落实审计整改工作的第一责任人。审计整改情况，作为评价领导干部履行经济责任、考察任用干部和考核本人及所在单位（部门）年度工作的内容之一。  
被审计单位应在规定时间内向审计部报送整改情况报告。整改情况报告包括审计报告的落实情况、审计建议和意见的采纳情况及采取的改进措施及效果，对有关责任部门、责任人的处理情况，尚未整改到位的原因以及整改到位计划等。
- g) 立卷归档。项目审计完成后，由审计部负责建立审计项目档案。被审计单位执行审计报告的书面报告，应归入该项审计业务的审计档案。
- h) 后续审计。审计部自整改通知送达之日起九十日后进行审计跟踪检查，对被审计单位整改审计发现问题及贯彻落实审计建议的结果进行检查；重要项目应进行后续审计。对被审计单位未进行整改的，应查明原因，督促落实。

8.2 内部审计报告的一般上报审批程序为：审计部→董事长（或党委书记）及董事会审计委员会。

8.3 在实施中审计计划需要调整的，需经董事长（或党委书记）批准。董事长（或党委书记）布置的专题审计未列入审计计划的，可另行安排。

### 8.4 审计部实施审计工作时，应当按照以下规定办理：

- a) 编制审计工作底稿，对审计中发现的问题做出详细、准确的记录，并注明资料来源。
- b) 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。内部审计人员应当搜集、取得能够证明审计事项的原始资料、有关文件和实物等，不能或者不宜取得原始资料、有关文件

和实物的，可以采取复制、笔录等方法取得证明材料，并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。

- c) 对与审计事项有关的会议和谈话内容做出记录，或者根据审计工作需要，要求提供会议记录材料。谈话应有二人参与和见证，谈话记录由谈话人与被谈话人共同签字确认；提供的重要材料应由提供方签字确认，并注明出处。

8.5 审计部应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

8.6 审计部认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后二个交易日内向深圳证券交易所报告并公告。

## 9 审计结果运用

9.1 被审计单位应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果按要求书面告知审计部。

9.2 被审计单位对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

9.3 审计部应当加强与内部纪检监察、巡视巡察、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。

9.4 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。

9.5 公司及下属公司对内部审计发现的重大违规违纪违法问题线索，应当按照管辖权限依规依纪依法移送纪检监察部门或者司法机关。

## 10 审计档案管理

10.1 审计档案由审计部集中统一管理，做到系统、完整、安全，保存时间至少十年。

### 10.2 审计档案管理范围

- a) 审计通知书和审计方案；
- b) 审计报告及其附件；
- c) 审计记录，审计工作底稿和审计证据；
- d) 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- e) 董事长（或党委书记）对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- f) 审计处理决定以及执行情况报告；
- g) 被审计单位反馈意见资料；
- h) 后续审计的资料；
- i) 其他应保存的审计档案。

10.3 审计档案按照被审计单位进行分类立卷归档，案卷内部按照审计日期顺序编排、装订，并分类填制目录。

10.4 审计档案不得携带外出，凡查阅、复制、摘录审计档案的，应经董事长（或党委书记）批准，并按时归还。

10.5 审计档案到期需销毁的，须经董事长（或党委书记）批准；审计档案管理人员更换必须办理交接手续。

10.6 审计档案的经手人员负有保守秘密的义务，如有泄露审计档案秘密的，按照公司的有关规定办理。

## 11 责任追究

11.1 内部审计人员在审计工作中违反工作纪律，存在泄露商业秘密、利用职权谋取私利等行为的，应当及时报送公司，由公司依照规定处理。

11.2 被审计单位、个人存在不配合内部审计工作，拒绝或故意拖延提供有关资料或者提供虚假资料，故意阻挠或未按规定对审计发现问题进行整改等行为的，应当及时报送公司，由公司给予处分、追究经济责任等措施。

## 12 附则

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》的有关规定相抵触的，以有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

## 13 附录

附录A：审计工作底稿

附录B：询证函

附录C：回复函

附录D：会计事项调查工作底稿

附录E：资产负债表审查确认表

附录F：损益表审查确认表

附录G：现金流量表审查确认表

附录H：企业基本情况表

附录I：财务状况和经营绩效情况表

附录J：审计整改通知书

附 录 A

审计工作底稿

|              |  |    |  |      |  |    |  |
|--------------|--|----|--|------|--|----|--|
| 企业名称         |  |    |  |      |  |    |  |
| 会计期间         |  |    |  | 检查内容 |  |    |  |
| 编制人          |  | 日期 |  | 复核人  |  | 日期 |  |
| 检查过程与事实      |  |    |  |      |  |    |  |
| 检查结论         |  |    |  |      |  |    |  |
| 年 月 日        |  |    |  |      |  |    |  |
| 附件    件    页 |  |    |  |      |  |    |  |

附 录 B

询 证 函

XXXXXX 公司：

我们在履行《中华人民共和国审计法》规定的检查企业会计资料的职责中，需要核对经济往来事项，请贵单位确认与

（企业）下列经济业务截止 年 月 日的（欠收、支付、存款、贷款）金额，如与所列事项、数额不符，另附说明，请尽快填妥及签署回复函后传真或寄交到北部湾港股份有限公司审计部。  
经济往来事项如下：

地 址：

联系电话：

签 署：

邮政编码：

传 真：

(盖 章)

年 月 日

附 录 C

回 复 函

北部湾港股份有限公司审计部：

贵处所述我单位与 (企业)有关经济业务截止 年 月 日的(欠收、欠付、存款、贷款)金额与本单位记录相符 / 不符。如有不符、不同及遗漏之处，详见如下：

签署人： 联系电话：

职 位： (盖章)  
年 月 日

备注： 请将询证函与本复函一并寄交北部湾港股份有限公司审计部为盼。



附 录 E

资产负债表审查确认表

XXXX 年 XX 月 XX 日

企业名称:

单位: 万元

| 项目           | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确认数 | 调整数备注<br>(另附) |
|--------------|-------|-------|----|-------|---------------|
|              |       | 调增    | 调减 |       |               |
| 流动资产:        |       |       |    |       |               |
| 货币资金         |       |       |    |       |               |
| 短期投资         |       |       |    |       |               |
| 减: 短期投资跌价准备  |       |       |    |       |               |
| 短期投资净额       |       |       |    |       |               |
| 应收票据         |       |       |    |       |               |
| 应收股利         |       |       |    |       |               |
| 应收账款         |       |       |    |       |               |
| 减: 坏账准备      |       |       |    |       |               |
| 应收账款净额       |       |       |    |       |               |
| 预付账款         |       |       |    |       |               |
| 应收补贴款        |       |       |    |       |               |
| 其他应收款        |       |       |    |       |               |
| 存货           |       |       |    |       |               |
| 减: 存货跌价准备    |       |       |    |       |               |
| 待摊费用         |       |       |    |       |               |
| 待处理流动资产损失    |       |       |    |       |               |
| 一年内到期的长期股权投资 |       |       |    |       |               |
| 其他流动资产       |       |       |    |       |               |
| 流动资产合计       |       |       |    |       |               |

| 项目            | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确认数 | 调整数备注<br>(另附) |
|---------------|-------|-------|----|-------|---------------|
|               |       | 调增    | 调减 |       |               |
| 长期投资：         |       |       |    |       |               |
| 长期股权投资        |       |       |    |       |               |
| 长期债权投资        |       |       |    |       |               |
| 长期投资合计        |       |       |    |       |               |
| 减：长期投资减值准备    |       |       |    |       |               |
| 长期投资净额        |       |       |    |       |               |
| 固定资产          |       |       |    |       |               |
| 固定资产原价        |       |       |    |       |               |
| 减：累积折旧        |       |       |    |       |               |
| 固定资产净值        |       |       |    |       |               |
| 工程物资          |       |       |    |       |               |
| 在建工程          |       |       |    |       |               |
| 固定资产清理        |       |       |    |       |               |
| 待处理固定资产净损失    |       |       |    |       |               |
| <b>固定资产合计</b> |       |       |    |       |               |
| 无形资产          |       |       |    |       |               |
| 递延资产          |       |       |    |       |               |
| 无形及递延资产合计     |       |       |    |       |               |
| 其他长期资产        |       |       |    |       |               |
| 其他资产          |       |       |    |       |               |
| <b>资产合计</b>   |       |       |    |       |               |
| 流动负债          |       |       |    |       |               |
| 短期借款          |       |       |    |       |               |
| 应付票据          |       |       |    |       |               |
| 应付账款          |       |       |    |       |               |
| 预收账款          |       |       |    |       |               |
| 代销商品款         |       |       |    |       |               |

| 项目                | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确认数 | 调整数备注<br>(另附) |
|-------------------|-------|-------|----|-------|---------------|
|                   |       | 调增    | 调减 |       |               |
| 应付工资              |       |       |    |       |               |
| 应付福利费             |       |       |    |       |               |
| 应付股利              |       |       |    |       |               |
| 应交税金              |       |       |    |       |               |
| 其他应交款             |       |       |    |       |               |
| 预提费用              |       |       |    |       |               |
| 一年内到期的长期负债        |       |       |    |       |               |
| 其他流动负债            |       |       |    |       |               |
| <b>流动负债合计</b>     |       |       |    |       |               |
| 长期负债              |       |       |    |       |               |
| 长期借款              |       |       |    |       |               |
| 应付债券              |       |       |    |       |               |
| 长期应付款             |       |       |    |       |               |
| 住房周转金             |       |       |    |       |               |
| 其他长期负债            |       |       |    |       |               |
| <b>长期负债合计</b>     |       |       |    |       |               |
| 其他负债              |       |       |    |       |               |
| <b>负债合计</b>       |       |       |    |       |               |
| 所有者权益             |       |       |    |       |               |
| 实收资本              |       |       |    |       |               |
| 资本公积              |       |       |    |       |               |
| 盈余公积              |       |       |    |       |               |
| 未分配利润             |       |       |    |       |               |
| <b>所有者权益合计</b>    |       |       |    |       |               |
| 少数股东权益            |       |       |    |       |               |
| <b>负债及所有者权益合计</b> |       |       |    |       |               |

附 录 F

损益表审查确认表

XXXX 年度

企业名称： 单位：万元

| 项 目       | 企 业<br>填报数 | 审查调整数 |    | 审查<br>确认数 | 调整数备注<br>(另附) |
|-----------|------------|-------|----|-----------|---------------|
|           |            | 调增    | 调减 |           |               |
| 一、主营业务收入  |            |       |    |           |               |
| 减：折扣与折让   |            |       |    |           |               |
| 主营业务收入净额  |            |       |    |           |               |
| 减：主营业务成本  |            |       |    |           |               |
| 主营业务税金及附加 |            |       |    |           |               |
| 二、主营业务利润  |            |       |    |           |               |
| 加：其他业务利润  |            |       |    |           |               |
| 减：存货跌价损失  |            |       |    |           |               |
| 营业费用      |            |       |    |           |               |
| 管理费用      |            |       |    |           |               |
| 财务费用      |            |       |    |           |               |
| 三、营业利润    |            |       |    |           |               |
| 加：投资收益    |            |       |    |           |               |
| 补贴收入      |            |       |    |           |               |
| 营业外收入     |            |       |    |           |               |
| 减：营业外支出   |            |       |    |           |               |
| 四、利润总额    |            |       |    |           |               |
| 减：所得税     |            |       |    |           |               |
| 五、净利润     |            |       |    |           |               |

附 录 G

现金流量表审查确认表

XXXX 年度

企业名称：

单位：万元

| 项目                 | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确<br>认数 | 备 注 |
|--------------------|-------|-------|----|-----------|-----|
|                    |       | 调增    | 调减 |           |     |
| 一、经营活动产生的现金流量      |       |       |    |           |     |
| 销售商品、提供劳务收到的现金     |       |       |    |           |     |
| 收到的租金              |       |       |    |           |     |
| 收到的税费返还            |       |       |    |           |     |
| 收到的其他与经营活动有关的现金    |       |       |    |           |     |
| 现金流入小计             |       |       |    |           |     |
| 购买商品、接受劳务支付的现金     |       |       |    |           |     |
| 经营租赁所支付的现金         |       |       |    |           |     |
| 支付给职工以及为职工支付的现金    |       |       |    |           |     |
| 实际缴纳的增值税款          |       |       |    |           |     |
| 支付的所得税款            |       |       |    |           |     |
| 支付的除增值税、所得税以外的其他税费 |       |       |    |           |     |
| 支付的其他与经营活动有关的现金    |       |       |    |           |     |
| 现金流出小计             |       |       |    |           |     |
| 经营活动产生的现金流量净额      |       |       |    |           |     |
| 二、投资活动产生的现金流量      |       |       |    |           |     |
| 收回投资所收到的现金         |       |       |    |           |     |

| 项目                         | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确<br>认数 | 备 注 |
|----------------------------|-------|-------|----|-----------|-----|
|                            |       | 调增    | 调减 |           |     |
| 分得股利或利润所收到的现金              |       |       |    |           |     |
| 取得债券利息收入所收到的现金             |       |       |    |           |     |
| 处置固定资产、无形资产和其他长期资产而收到的现金净额 |       |       |    |           |     |
| 收到的其他与投资活动有关的现金            |       |       |    |           |     |
| <b>现金流入小计</b>              |       |       |    |           |     |
| 购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金   |       |       |    |           |     |
| 权益性投资所支付的现金                |       |       |    |           |     |
| 债权性投资所支付的现金                |       |       |    |           |     |
| 支付的其他与投资活动有关的现金            |       |       |    |           |     |
| <b>现金流出小计</b>              |       |       |    |           |     |
| 投资活动产生的现金流量净额              |       |       |    |           |     |
| <b>三、筹资活动产生的现金流量</b>       |       |       |    |           |     |
| 吸收权益性投资所收到的现金              |       |       |    |           |     |
| 发行债券所收到的现金                 |       |       |    |           |     |
| 借款所收到的现金                   |       |       |    |           |     |
| 收到的其他与筹资活动有关的现金            |       |       |    |           |     |
| <b>现金流入小计</b>              |       |       |    |           |     |
| 偿还债务所支付的现金                 |       |       |    |           |     |
| 发生筹资费用所支付的现金               |       |       |    |           |     |
| 分配股利或利润所支付的现金              |       |       |    |           |     |
| 偿付利息所支付的现金                 |       |       |    |           |     |

| 项目              | 企业填报数 | 审查调整数 |    | 审查确<br>认数 | 备 注 |
|-----------------|-------|-------|----|-----------|-----|
|                 |       | 调增    | 调减 |           |     |
| 融资租赁所支付的现金      |       |       |    |           |     |
| 减少注册资本所支付的现金    |       |       |    |           |     |
| 支付的其他与筹资活动有关的现金 |       |       |    |           |     |
| 现金流出小计          |       |       |    |           |     |
| 筹资活动产生的现金流量净额   |       |       |    |           |     |
| 四、汇率变动对现金的影响额   |       |       |    |           |     |
| 五、现金及现金等价物净增加额  |       |       |    |           |     |

附 录 H

20XX 年度企业基本情况表

企业名称： 金额单位：万元（以整数计）

| 项 目           | 数 量 | 项 目             | 数 量 |
|---------------|-----|-----------------|-----|
| 一、企业户数情况（户）   | ——  | 四、投资情况          | ——  |
| （一）全部企业       |     | (一)固定资产项目计划总投资额 |     |
| 其中：集团总部及二级子企业 |     | 其中：本年完成投资额      |     |
| 三级子企业         |     | (二)对外长期投资年末账面余额 |     |
| 四级及四级以上子企业    |     | (三)累计向境外投资总额    |     |
| （二）所属上市公司     |     | 其中：当年新增向境外投资额   |     |
| （三）境外子企业或机构   |     | 五、本年度收到的财政性资金   |     |
| 其中：境外子企业      |     | 六、自主知识产权专利数量    |     |
| 二、职工总数（人）     | ——  | 其中：本年度新增专利数     |     |
| 其中：年末从业人数     |     | 七、其他支出情况        | ——  |
| 年末离退休人数       |     | (一)当年提取的安全生产费用  |     |
| 三、工资薪酬情况      | ——  | 当年支出的安全生产费用     |     |
| （一）全年应发工资总额   |     | (二)当年环保及生态恢复支出  |     |
| （二）全年实发工资总额   |     | (三)对外捐赠支出总额     |     |
| （三）企业提取的工资总额  |     | 其中：救济性捐赠        |     |
| （四）企业负责人薪酬总额  |     | 公益性捐赠           |     |
| 企业负责人人数（人）    |     | (四)商业赞助性支出总额    |     |
| 主要负责人薪酬       |     |                 |     |

附 录 I

20XX 年度企业财务状况和经营绩效情况表

|                         |     |                            |     |
|-------------------------|-----|----------------------------|-----|
| 企业名称：                   |     | 金额单位：亿元                    |     |
| 项 目                     | 金 额 | 项 目                        | 金 额 |
| 一、财务及损益情况               |     | 二、现金流量                     |     |
| （一）资产总额                 |     | （一）经营活动产生的现金流量净额           |     |
| （二）负债总额                 |     | （二）投资活动产生的现金流量净额           |     |
| （三）所有者权益<br>（或股东权益）     |     | （三）筹资活动产生的现金流量净额           |     |
| （四）归属于母公司所有<br>者权益      |     | （四）现金及现金等价物净增加值            |     |
| 其中：未分配利润                |     | 三、经营绩效指标                   |     |
| （五）少数股东权益               |     | （一）国有资本保值增值率（%）            |     |
| （六）营业总收入                |     | （二）经济增加值                   |     |
| 其中：主营业务收入               |     | （三）净资产收益率<br>（不含少数股东权益）（%） |     |
| （七）营业总成本                |     | （四）主营业务利润率（%）              |     |
| 其中：主营业务成本               |     | （五）成本费用利润率（%）              |     |
| （八）销售费用                 |     | （六）总资产周转率（次）               |     |
| （九）管理费用                 |     | （七）流动资产周转率（次）              |     |
| （十）财务费用                 |     | （八）资产负债率（%）                |     |
| （十一）投资收益                |     | （九）现金流动负债比率（%）             |     |
| （十二）净利润（净亏<br>损以“一”号填列） |     | （十）速动比率                    |     |
| （十三）归属于母公司<br>所有者的净利润   |     | （十一）主营业务收入增长率（%）           |     |
| （十四）少数股东损益              |     | （十二）技术投入比率（%）              |     |

附 录 J

审计整改通知书

××××公司：

《XXXX 审计报告》反映你公司存在以下问题：

一、××××××。

二、××××××。

.....

根据《中华人民共和国审计法》、国家审计署《关于内部审计工作的规定》和《北部湾港股份有限公司内部审计制度》的规定，经研究决定，请你们及时予以纠正，并于××××年××月××日前将整改意见反馈公司审计部。

年    月    日

抄送：相关领导、相关部门