

广东省建筑科学研究院集团股份有限公司

内部审计管理办法（2025年修订）

第一章 总 则

第一条 为规范内部审计管理工作，充分发挥审计监督作用，促进企业加强内部监督和风险控制，保障财务管理、会计核算和生产经营符合国家法律法规要求，确保资产安全有效使用，维护出资人合法权益，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》《中国内部审计准则》《上市公司章程指引》《广东省内部审计工作规定》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规和《广东省建筑科学研究院集团股份有限公司章程》的规定，结合公司实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于公司及所属各业务部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司，其他参股公司按国家有关规定及该企业章程、管理制度要求实施审计。

第三条 本办法所称内部审计，是指公司内部审计机构依据国家、省有关法律法规、财务会计制度和单位内部管理规定等，对公司财务收支、经济活动、内部控制、风险管理以及内部管理领导人员经济责任情况等，实施独立、客观的监督并作出评价和建议，促进单位完善治理、实现目标的行为。

第四条 公司按照国家有关规定，依照相关法律法规的要求，

建立健全内部审计制度，认真组织做好内部审计工作，及时发现
问题，明确经济责任，纠正违规行为，检查内部控制程序的有效性，
防范和化解经营风险，促进公司不断提高经营管理水平，实现国有
资产的保值增值。

第二章 内部审计工作组织

第五条 公司审计监督部，作为常设内部审计机构，依照国家法律、法规和政策，以及公司规章制度，独立行使内部审计监督权，对董事会负责，向审计委员会、分管领导报告工作；涉及审计计划确定、审计情况报告、违规事项处理、违法问题移送等重大事项，还应当向公司党委报告。

内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

同时，接受上级审计机关和上级单位组织的业务指导和监督。

第六条 内部审计机构应当根据工作需要，合理配备内部审计人员，不得置于财务部门的领导之下。内部审计负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第七条 公司保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，公司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，任何单位和个人不得打

击报复。

第八条 内部审计机构履行职责所必需的经费,应当列入公司预算,由公司予以保证。

第九条 实行审计回避制度,审计组成员与办理的审计事项或与被审计单位(人)有利害关系的,应事先声明,不得参与该项审计工作。

第十条 内部审计人员应具备相应的专业知识和业务能力。公司应支持和保障内部审计人员接受继续教育和培训,提高其职业胜任能力。内部审计人员应严守职业道德规范,加强职业道德修养,自觉接受纪律约束,实事求是,客观公正,廉洁奉公,保证审计工作质量,提高审计工作水平。

第十一条 内部审计人员在执行审计任务时应严格遵守以下纪律:

(一)在实施审计期间,不得参加可能影响公正执行任务的宴请。

(二)到外地或有关单位调查研究时,食宿应执行公司规定的接待标准。

(三)不受贿、索贿,不利用职权为个人谋私利。

(四)不得隐瞒查出的被审计单位违反财经法纪的问题。

第十二条 内部审计机构和内部审计人员不得从事下列可能影响独立、客观履行审计职责的工作:

- (一) 会计、出纳等财务管理；
- (二) 资产、资源等分配、处置、管理；
- (三) 投资、基建管理；
- (四) 采购、招投标、合同管理；
- (五) 全面风险管理；
- (六) 其他可能影响独立、客观履行审计职责的活动。

第三章 内部审计工作职责

第十三条 审计委员会在指导和监督内部审计机构工作时，应当履行下列主要职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (三) 督促公司内部审计计划的实施；

(四) 指导内部审计机构的有效运作，公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构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；

(五) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

(六) 协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十四条 公司内部审计机构的主要职责：

（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；

（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，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；

（四）至少每季度向董事会或者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）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。

第十五条 为获取充分、相关和可靠的审计证据，保证审计工作质量，可以利用外部专家服务，聘请在某一领域中具有专门技能、知识和经验的个人或单位，参与内部审计业务或者提供技术支持、专业咨询、专业鉴定等专业服务，并在审计活动中利用其工作结果。

外部专家可从公司外聘请，也可在公司内指派。除涉密事项等特殊情况下，可以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。

第十六条 公司内部审计机构审计工作应当与外部审计以及上级单位组织的专项审计工作相互协调，并按有关规定提供必要的支持和相关工作资料。

第十七条 公司依据国家、省、上级部门有关法律法规和本办法有关规定，完善内部审计管理规章制度，保障内部审计机构拥有履行职责所必需的权限：

（一）要求按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料，以及必要的计算机技术文档；

（二）参加与审计、财务、内控、治理等有关的会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定和修订有关规章制度，负责建立和完善内部审计规章制度；

（四）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料和现场勘查实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）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；

(七)对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向董事会或审计委员会、分管领导报告，经同意作出临时制止决定；

(八)对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经董事会或审计委员会、分管领导批准，有权予以暂时封存；

(九)提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进单位管理、提高经济效益的建议；

(十)对违法违规和造成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；

(十一)上级在管理权限范围内授予的必要的处理、处罚权。

第四章 内部审计工作内容

第十八条 公司内部审计机构组织实施内部审计，主要包括常规项目审计、专项审计和企业内部经济责任审计：

(一)常规项目审计指按国家有关规定对企业日常经营活动中的主要事项所进行的例行审计，按年度编制审计计划并组织实施。

常规项目审计主要包括：

- 1.财务计划或预算的执行及决算的真实性、合法性；
- 2.筹资、投资、利润分配等重大经济决策的可行性、合法性；
- 3.对内部控制制度进行评审；

- 4.审查资产的使用、安全及完整情况；
- 5.对有关建设项目预（概）算、决算进行审查；
- 6.有关财经法律、法规、规章的执行情况。

（二）专项审计指在前一款例行项目审计之外、针对企业特殊情况，由董事会或审计委员会、分管领导、上级审计机关或上级单位组织临时交办的专项审计，主要包括：

- 1.对与财务收支有关的经济活动的经济效益进行审计评价；
- 2.对合资、合作、联营、驻外等经济组织的资金投入、使用及效益情况进行审计监督；
- 3.领导、上级审计机关或上级单位组织交办的其他专门审计事项；
- 4.其他需进行内部专项审计监督的事项。

（三）企业内部经济责任审计指对所属各单位负责人任职期间有关经营责任审计，包括任期目标责任审计及离任经济责任审计，参照执行国家、上级和公司有关经济责任审计的规定。

第五章 内部审计工作计划

第十九条 内部审计工作计划一般包括年度审计工作计划、项目审计工作计划和审计工作方案：

（一）年度审计工作计划是对年度的审计任务所作的事先规划，是公司年度工作计划的重要组成部分；

（二）项目审计工作计划是对具体审计项目实施的全过程所

作的综合安排；

（三）审计工作方案是对具体审计项目的审计内容、重点及审计程序等所作出的详细安排。

第二十条 制定年度审计工作计划应当考虑单位风险、管理需要和审计资源等因素，以确定具体审计项目。

（一）单位风险，包括：法律法规及政策影响、经济环境变化、行业竞争、市场变化、科技发展以及自然灾害等带来的外部风险；单位经营管理和内部控制缺陷等带来的内部风险；

（二）管理需要，包括：公司领导班子出于对某些特定事项的关注，要求内部审计机构实施某些特定的审计项目；在单位年度工作计划执行中发现了一些迫切需要关注的问题，要求对年度审计工作计划进行调整与补充；

（三）审计资源，包括：内部审计机构所拥有的人力、物力、财力及其所能提供的审计工时。一个年度内安排的审计项目数量应当与当年拥有的审计资源相匹配。

第二十一条 在制定年度审计工作计划前，应当了解以下情况，评估各审计项目的风险程度：

（一）单位的发展目标及年度工作重点；

（二）公司领导班子对审计工作的要求；

（三）上级内部审计机构授权的事项；

（四）对相关经营活动有重大影响的法规、政策、计划和合同；

- (五) 相关内部控制的质量;
- (六) 相关职责范围或经营活动的复杂性及其近期变化;
- (七) 相关人员的能力、品质及其岗位的近期变动;
- (八) 其他与项目有关的重要情况。

第二十二条 年度审计工作计划应当包括以下基本内容:

- (一) 年度审计工作目标;
- (二) 需要执行的审计项目及其时间安排;
- (三) 各审计项目所分配的审计资源;
- (四) 后续审计的必要安排。

第二十三条 公司内部审计机构根据批准后的年度审计工作计划组织实施内部审计活动。

第六章 内部审计工作实施

第二十四条 内部审计机构根据年度审计工作计划、公司风险管理及内部控制工作重点、重大项目阶段性工作情况以及领导批示等渠道了解收集到的情况,选定开展内部审计的类型和项目,报分管领导审批。

第二十五条 审计立项经批准后,内部审计机构应当在实施审计前3日内,向被审计单位(人)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。

审计通知书应当包括以下基本内容:

- (一) 标题;

- (二) 被审计单位(人)名称;
- (三) 审计的依据、范围、内容、方式和预计时间;
- (四) 对被审计单位(人)配合审计工作的具体要求;
- (五) 审计人员名单;
- (六) 公司内部审计机构认为应当写明的其他事项。

审计通知书应当明确对被审计单位的以下要求:

- (一) 及时提供审计人员所要求的全部资料;
- (二) 为审计人员的审计提供必要的条件及合作;
- (三) 其他要求事项。

第二十六条 被审计单位(人)应当及时、准确、完整地提供审计通知书中涉及的有关资料,并对所提供资料的真实性、完整性负责,作出书面承诺。

第二十七条 内部审计工作正式实施时,内部审计机构应组织审计组召开审计进点会,并召集被审计单位的相关负责人参加,说明审计的范围、内容、方法、步骤和要求。

第二十八条 内部审计人员执行审计业务时,应当依法审计、忠于职守、坚持原则、实事求是、廉洁奉公、保守秘密;不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守;要保持职业谨慎,关注被审计单位可能存在的舞弊等违规、违法行为,以协助公司预防、检查和报告舞弊行为,降低单位风险。

第二十九条 内部审计人员要通过实施审计程序获取审计

证据，以此作为证实审计事项，作出审计结论的依据。审计证据包括下列几种：

- （一）书面证据；
- （二）实物证据；
- （三）视听电子证据；
- （四）口头证据；
- （五）环境证据；
- （六）其他证据。

第三十条 内部审计人员获取的审计证据要具备相关性、可靠性和充分性。

相关性是审计证据与审计事项及其具体审计目标之间具有实质性联系，审计证据所反映的内容能够支持审计结论和建议。

可靠性是审计证据真实、可信，能够反映审计事项的客观事实。

充分性是对审计证据数量的衡量，审计证据足以证实审计事项、作出审计结论和建议。

第三十一条 内部审计人员获取的审计证据，要由提供证据的有关人员签名或者部门（单位）盖章；不能取得签名或者盖章不影响事实存在的，内部审计人员要注明原因和日期，该证据依然可作为支持审计结论和建议的依据。

第三十二条 内部审计人员需要利用外部专家的专业咨询和专业鉴定作为审计证据的，要对下列方面作出判断：

- (一) 依据的样本是否符合审计项目的具体情况；
- (二) 使用的方法是否适当、合理；
- (三) 专业咨询、专业鉴定是否与其他审计证据相符。

第三十三条 内部审计人员需要使用有关监管机构、中介机构等已经形成的工作结果作为审计证据的，要对该工作结果的下列方面作出判断：

- (一) 是否与审计目标相关；
- (二) 是否可靠；
- (三) 是否与其他审计证据相符。

第三十四条 内部审计人员要编制审计工作底稿，真实、完整地记录实施审计的过程、得出的结论和与审计项目有关的重要管理事项。

审计工作底稿的内容主要包括：

- (一) 审计项目名称；
- (二) 被审计单位（人）名称；
- (三) 审计事项及其期间或截止日期；
- (四) 审计过程和结论；
- (五) 审计人员签名及审计工作底稿编制日期；
- (六) 审核人员签名、审核意见及审核日期；
- (七) 索引号及页码；
- (八) 附件数量；

（九）审计标识与其他符号及其说明等。

第三十五条 内部审计机构每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

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。

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

第三十六条 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：

（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等高风险投资、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。

前款规定的检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

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，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向本所报告并予以披露。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。

第三十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （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）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （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。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

第三十八条 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非

标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括所涉及事项的基本情况，该事项对公司内部控制有效性的影响程度，董事会、审计委员会对该事项的意见、所依据的材料，以及消除该事项及其影响的具体措施。

第七章 内部审计工作报告

第三十九条 正式立项的审计项目经过实施必要的审计程序后，要及时出具审计报告。

第四十条 编制审计报告遵循以下原则：

（一）客观性，以可靠的证据为依据，实事求是地反映审计事项，作出客观、公正的审计结论。

（二）完整性，做到要素齐全、内容完整，不遗漏审计发现的重大事项。

（三）清晰性，逻辑性强、突出重点，简明扼要地阐明事实和结论，避免使用不必要的过于专业性和技术性的复杂语言。文字应当通顺流畅，用词准确，避免使用“几个、少数、大量”等模糊字眼说明情况。

（四）及时性，在保证审计报告质量的前提下，审计报告应当在完成现场审计后尽快编制，经过征求意见和补充修改后分别送达各有关方面。

（五）实用性，提供的信息应当有利于解决经营管理中存在的重要问题，并有助于单位实现预定的目标。

（六）建设性，不仅应当发现问题和评价过去，而且还应当能解决问题和指导未来，应当针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出适当的改进建议。

（七）重要性，在形成审计结论与建议时，应当充分考虑审计项目相关的风险水平和重要性，对于被审计单位经营活动和内部控制中存在的重大差异和缺陷，以及审计风险高的领域应当在审计报告中有重点的详细说明。

第四十一条 审计报告初稿经内部审计机构负责人审核同意后形成审计报告（征求意见稿），并以书面形式通知被审计单位（人），征求被审计单位（人）的意见。

被审计单位（人）应在收到审计报告（征求意见稿）之日起10日内提出书面意见，逾期未提出意见的，视为无异议；如双方有分歧意见且无法协调的，内部审计机构应上报分管领导处理。

经过交换意见，呈报分管领导审核批准后，内部审计机构向被审计单位（人）出具正式审计报告。

第八章 内部审计结果利用与后续审计

第四十二条 公司应充分重视审计报告所披露的审计发现以及审计结论、审计建议，建立健全有关审计结果利用的工作机

制，保障各项内部审计结果得到及时、有效的利用，发挥内部审计对公司整体管理的促进作用。

公司及所属各单位对内部审计结果利用的具体工作职责：

（一）被审计单位主要负责人为审计整改第一责任人；

（二）与审计发现问题直接相关的责任部门、单位及企业负责对问题进行纠正和整改（在审计报告送达之日起 30 日内向内部审计机构报送整改方案；在审计报告送达之日起 90 日内完成整改，并将书面整改报告、台账及相关证明材料报送内部审计机构）；

（三）公司总部财务部门负责对财务管理中存在的问题进行纠正和整改；

（四）公司总部纪检党群机构负责对审计发现问题中涉及违反党纪政纪行为进行责任追究；

（五）公司总部组织人事机构负责对审计发现问题中涉及干部人事管理的事项进行处理；

（六）公司总部其他相关职能部门负责对审计发现问题中涉及单位经营、改革改制、资产（股权）管理、项目投资、融资担保、高风险投资等管理事项进行处理；

（七）公司总部各职能部门应当根据审计建议，完善内部控制，提高风险管理水平。

第四十三条 公司根据需要适时安排后续审计工作，以促进

被审计单位对审计发现的问题及时采取合理、有效的纠正措施，保证审计的效果。

第四十四条 公司内部审计机构应当依照有关规定开展内部审计统计工作，并确保审计统计资料的准确性和及时性。

第九章 内部审计工作交接

第四十五条 内部审计人员工作调动或者因故离职（岗）要将本人所经管的内部审计工作全部移交给接替人员，并按要求办理交接手续。

第四十六条 移交人员应当对自己经办且已经移交的内部审计工作和内部审计资料的合法性、真实性、完整性负责。

第十章 内部审计档案管理

第四十七条 公司内部审计机构对已办结的内部审计事项，要按照国家档案管理规定建立审计档案。

第四十八条 公司建立审计档案管理制度，加强内部审计档案的收集、整理、保管、利用、移交和销毁等环节的管理工作。

第四十九条 在内部审计活动中形成的各类具有保存价值资料的原件或复制件，均应当收集齐全，立卷归档。其存在形式包括：纸质、磁质、光盘等。

第五十条 内部审计电子数据审计档案应当刻录光盘和硬盘备份存档；录音带、录像带、照片等声像档案，应当逐件登记单位、时间、内容、数量、制作者。

第五十一条 公司内部审计机构定期向档案管理部门移交内部审计档案。内部审计档案到期时，应当按照相关规定程序进行销毁。

第十一章 内部审计质量控制和责任

第五十二条 公司内部审计机构建立审计质量控制制度，以实现下列目标：

（一）审计活动遵循内部审计准则和公司内部审计管理工作要求；

（二）审计活动的效率及效果达到既定要求；

（三）审计活动能够促进单位目标的实现，增加单位的价值。

第五十三条 公司定期组织开展内部审计质量评估工作，对审计工作质量进行考核和评价。

第五十四条 公司内部审计机构要合理利用各种技术手段，强化内部审计的信息化建设，不断提升内部审计工作效能。

第十二章 附 则

第五十五条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本办法如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、规范性和《公司章程》的最新规定执行。

第五十六条 本办法的解释权归公司董事会。

第五十七条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效。