

证券代码：872530

证券简称：广州金航

主办券商：万联证券

广州金航游轮股份有限公司内部审计管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于 2025 年 11 月 20 日召开了第三届董事会第十一次会议，审议通过了《广州金航游轮股份有限公司关于修订无需提交股东会审议的公司治理制度的议案》，结合新《公司章程》修订，为确保配套治理制度的实用性，对公司《内部审计管理制度》《投资者关系管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》《董事会向经理层授权管理规定》等 6 项内部治理制度进行相应修订。

表决结果为：赞成 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。该议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广州金航游轮股份有限公司

内部审计管理制度

第一条 为了规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《公司法》《证券法》《审计法》等法律法规及公司章程相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计，是指组织内部的一种独立客观的监督和评价活动，它通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进组织目标的实现。

第三条 本公司按照规定设立内部审计部门、按规定配备专职人员并且保证

内部审计部门工作的独立性，直接对董事会负责。内部审计部门应结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查，及负责内部控制评价的具体组织实施工作。公司内之各部门（含分支机构）、控股子公司，应积极配合内部审计部门的检查监督，必要时可以要求其定期进行自查。

第四条 内部审计部门的具体职责

（一）制定审计制度及工作流程；

（二）评价公司内部控制建立以及实施情况，编写内控自我评价报告，提出建立健全内控制度的意见或建议；

（三）利用非现场审计平台，对资产安全、经营计划及预算执行、销售、费用开支、成本控制、投融资、现金流、担保等公司经营情况进行实时监控；

（四）对发现的重大异常情况或问题，及时提出控制措施建议；对已确认的风险点，进行风险提示；定期向管理层汇报监控发现问题及整改情况，为管理层决策提供支持；

（五）监督和评价重大招投标流程和效果、重要合同的签订和执行、项目实施过程中的变更洽商、工程预决算；

（六）根据业务需要，聘请外部机构和专家，对工程预决算情况、重大项目工程造价和技术标准、设计变更等进行专项审计；

（七）检查与评价公司经营情况、合规情况与风险管理状况，包括预算管理、经营计划执行、财务管理、会计核算等情况；

（八）负责对公司管理层进行经济责任审计、离任审计等专项审计工作；

（九）负责配合外部审计工作，并利用其成果提高内部审计效率；

（十）应当不断提高内部审计业务质量，并依法接受审计机关对内部审计业务质量的检查和评估。

第五条 内部审计机构及人员

（一）公司及各下属公司内部审计部门均直接受所在公司董事会领导，其工作结果向董事会负责，具有独立行使内部审计职能的权力。

（二）当遇有较大审计任务时，由董事会临时组织协调各级内部审计机构或借调财务、其他业务部门专业人员共同组成审计组，必要时可聘请外部专业机构或兼职专业人员。

（三）内部审计人员应具有良好的品德素质，全面的财务会计专业知识和较丰富的审计经验，工程审计人员还需具备必要的基建工程专业知识。

（四）内部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。

（五）内部审计人员按审计流程开展工作，应严格执行公司的保密协议，对审计事项应予保密，未经批准不得擅自公开。

（六）内部审计人员依法行使职权，任何部门、个人不得阻挠和打击报复。

（七）公司保证内部审计人员符合岗位要求，并且保证其得到持续后续教育。

第六条 内部审计的内容

（一）对本单位及所属单位（含占控股地位或者主导地位的单位，下同）的财政收支、财务收支及其有关的经济活动进行审计；

（二）对本单位及所属单位预算内、预算外资金的管理和使用情况进行审计；

（三）对本单位内设机构及所属单位领导人员的任期经济责任进行审计；

（四）对本单位及所属单位固定资产投资项目进行审计；

（五）对本单位及所属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；

（六）对本单位及所属单位经济管理和效益情况进行审计；

（七）法律、法规规定和本单位主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第七条 内部审计工作流程

（一）审计工作规划：包括拟订审计目的与工作范围、背景资料之搜集、决定审计所需资源、确定审计对象、通知受查单位与人员、订定审计程序等。

（二）信息查证：审计人员对于搜集之信息（包括不限于审查凭证、账表、文件、资料，检查现金、实物，向有关单位及人员调查），应进行了解与分析，必要时并须进行实地查证，相关信息应作成书面之工作底稿，作为审计结果之依据。

（三）审计报告：审计人员完成审计工作，应作成审计报告，报告内容应包括审计目的、范围及结果。审计报告送呈核阅后，应将审计结果及建议事项，送请经理部门及受查单位改善，受查单位接获报告后，应即依其主要发现或改善

建议采取必要之措施，并将采取之措施内容通知审计单位，作为追踪改善之依据。审计人员完成审计报告后，应依规定交付审计委员会查阅。

（四）事后追踪：审计人员对于在于审计报告中所提出审计发现缺失事项，应至少按季作成追踪报告，以确定受查单位是否已适时采取改正措施。公司内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关数据，保存时间应遵守有关档案管理规定。

（五）被审计单位或个人应按审计结论和决定，针对问题及时做出处理，并将处理结果报告所属公司领导和审计部。

第八条 审计方法

（一）凭证核验：审核原始凭证是否合法、金额及抬头等是否正确、核决权限有无依规定办理等。原始凭证与合约、文件核对是否相符。

（二）账簿核对：核对总账与明细账是否相符。银行调节表之审核，并与账簿核对。

（三）验算复核：各项数字计算过程、重行验算是否正确。

（四）过账核对：核对传票过入分类账是否正确。

（五）流程核对：凭已收付之各项传票、单据，藉以查核其收支程序、递送流程、核决过程是否符合权限，以及各部门之作业程序是否符合公司规定办理。

（六）各科目异常分析：就合计各科目余额内容及其数字变化，对于异常账目亦予以追查原因。

（七）比较观察：利用不同期间相同事项或与同业间相关事项比较分析，就差异较大或异常者分析其变动原因、发展趋势。

（八）确认：向外部或内部之有关单位（部门）以书面或口头方式，查询证实以核对数据之确实性，且于审计报告完成后应审计部门之确认。

（九）实地盘点：为确定“帐”、“物”是否相符，可以抽点或盘点之方式进行。

（十）合约履行：依有关买卖、借贷合约所订定内容，就约定事项予以复核，对于逾期或违约事项，应依约履行罚扣或求偿之权。

（十一）营运审计：检查实际与预算执行之成果，就异常部分，深入了解并作报告及建议事项。

（十二）其他方法。

第九条 审计部的主要职权

（一）有权召开所在公司及下属公司审计工作会议，有权参加所在公司业务周例会、月度、季度、年度工作总结会及其他审计部认为有必要参加的工作会议；

（二）有权对公司及下属公司地产开发项目的可行性论证、工程概预算评审、工程类及营销类招投标、采购物资设备采购招标、工程类及营销类合同签约、工程施工质量成本控制、竣工验收决算等重要环节进行事前、事中、事后审计监督；

（三）有权要求公司及下属公司及时提供计划、预算、决算、工程档案、合同协议、会计凭证、账簿等文件资料、有权对实物、施工现场进行取证，有权索取证明材料，并对有关文件、材料等进行复印、拍照，对调查问讯进行录音；

（四）对违反财经法规及公司管理制度的行为有权制止并提出纠正处理意见；

（五）有权对严重违反国家财经法规及公司管理制度，造成严重损失浪费的人员，提出追究责任的建议；

（六）有权对审计中发现的重大问题及时向董事会或审计委员会报告；

（七）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会、审计委员会提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任。

第十条 审计档案管理范围包括：

（一）审计通知书和审计方案；

（二）审计报告、审计建议书及其附件；

（三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；

（四）反映被审单位和个人业务活动的书面文件；

（五）董事会或审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

（六）审计处理决定以及执行情况报告；

（七）申诉、申请复审报告；

（八）复审和后续审计的资料；

（九）其他应保存的资料。

第十一条 审计监督

公司于各项营运业务执行内部控制作业时，进行监督分为日常监督和专项监督。专项监督的范围和频率应当根据风险评估结果以及日常监督的有效性等予以

确定。公司根据自身经营特点和实际状况，制定公司内部控制自查机制和年度内部控制自查计划。

公司订定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。

公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。并建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人依据公司管理规章奖惩制度予以查处。

内部审计部门如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告公司董事会并抄报监事会。公司董事会应提出切实可行的解决措施，必要时应及时报告主管机构并公告。

第十二条 违反内部审计规定的处理办法

（一）审计人员对有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，向董事会提出各类处理建议：

- 1、拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计结论和决定的；
- 5、打击报复审计人员或举报人的。

（二）对有下列行为的审计人员，董事会根据情节轻重给予处理：

- 1、利用职权谋取私利的；
- 2、弄虚作假，徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守，给公司造成重大损失的；
- 4、泄露公司秘密的。

（三）构成犯罪的，移交司法机关处理。

第十三条 其他

（一）审计前，应向被审计单位出示由董事会签发的审计通知书，但对于接到的举报投诉或董事长直接授权进行的专项审计，审计部可随时开展审计工作，

并视工作需要决定是否做提前通知。

（二）重大事项审计报告报董事会审定并备案。

（三）审计过程中若发现问题，可随时向董事会报告并及时制止。

（四）公司审计部设立举报邮箱 gzh872530@126.com，任何内部员工或外部业务关联单位、个人均可对生产经营过程中或其他经营活动中发生的徇私舞弊、收受贿赂、欺上瞒下、违规违纪、铺张浪费等损害公司利益的行为进行检举和投诉。审计部接到举报后，须及时针对举报事项的性质请示审计委员会是否开展审计。

第十四条 本制度适用范围为公司各职能部门、分公司、控股子公司等。

第十五条 本制度未尽事宜，按照法律、法规以及证监会、全国中小股份转让系统的相关规定执行。

第十六条 本制度由本公司董事会负责解释和修订。

第十七条 本制度经本公司董事会审议通过后生效实施。

广州金航游轮股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 20 日