

粤海永顺泰集团股份有限公司

内部审计管理规定

(2020年9月16日董事会审议通过，2022年2月11日第一次修订，2023年12月8日第二次修订，2025年10月24日第三次修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范粤海永顺泰集团股份有限公司（以下简称公司或永顺泰）内部审计工作，提高内部审计工作质量，改善公司经营管理，保护股东合法权益，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》《广东省内部审计工作规定》等有关法律法规，以及《粤海永顺泰集团股份有限公司章程》（以下简称公司章程）等相关规定，结合公司内部审计工作实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”，是指由公司内部审计机构或人员，围绕年度工作计划和经营目标对内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性、以及经营活动的合法合规、效率效果等开展的一种独立评价和监督，并与各部门协同规范和优化管理，提高公司效益的活动。

第三条 本制度适用于公司各部门、子公司。

第二章 内部审计领导和管理体制机制

第四条 内部审计工作对外依法接受上级主管单位的指导和监督，对内接受公司党委、董事会直接领导。

公司党委要加强对内部审计工作的领导，不断健全完善领导制度和工作机制，对公司年度审计工作计划、年度审计情况报告、重要审计报告等事项进行前置研究，审议审计整改结果报告，强化对内部审计重大工作的顶层设计、统筹协调和督促落实。董事会负责审议内部审计基本制度、年度审计工作计划、年度审计情况报告、年度审计整改情况报告、重要审计报告，决定内部审计机构设置，加强对内部审计重要事项的管理，增强运用内部审计结果规范运营、管控风险的能力。

董事长具体主管内部审计工作，是公司内部审计工作的第一责任人；定期听取内部审计工作汇报，督促落实年度审计工作计划、审计发现问题整改和内部审计队伍建设等重要事项。

第五条 董事会下设审计委员会，协助董事会对审计工作进行监督、管理和指导，并向董事会负责和报告工作。审计委员会应定期或不定期召开有关会议，指导和监督内部审计制度的建立和实施，加强对审计计划、重点任务、整改落实等重要事项的管理和指导，审阅年度审计工作计划，督促年度审计工作计划和任务组织实施，指导内部审计部门有效运作，研究重大审计结论和整改落实工作，及时将内部审计工作进度、质量及发现的重大问题等有关情况报告董事会或提请董事会审议，并协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。审计委员会组成、职权及议事规则等由公司另行规定。

第三章 内部审计部门和内部审计人员

第六条 公司设立纪检审计部，纪检审计部作为内部审计部门，对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、经营活动的效率和效果等情况进行检查监督。

第七条 纪检审计部独立于公司财务部门，纪检审计部在审计委员会的指导和监督下开展内部审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，纪检审计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须同时报送审计委员会。纪检审计部和人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。

第八条 纪检审计部应配备一定数量具有相应资格的内部审计专职人员，原则上不得少于 2 名。

第九条 纪检审计部负责人负责内部审计部门的工作，由审计委员会提名，董事会任免，内部审计负责人协助公司审计委员会工作。纪检审计部负责人应当具有审计、会计、经济、法律等专业背景或者相关管理工作经验。

第十条 内部审计人员应运用并信守公正、客观、保密、胜任的原则，有责任保证遵守职业道德和专业标准，在执行审计过程中保持应有的职业谨慎。

第十一条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受董事会的支持与有关制度的保护，任何组织和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员执行任务，不得对内部审计人员进行打击报复。

第四章 内部审计工作职责和权限

第十二条 纪检审计部应当履行的主要职责：

（一）审计管理职责。建立健全公司内部审计体系、规章制度、工作指引和工作规程，制定年度审计工作计划，建立内部审计队伍培养机制。

（二）审计监督职责。依据公司年度审计工作计划以及党委、董事会交办事项，对公司各部门、子公司进行审计监督和评价；协助董事长督促落实审计整改工作，强化审计结果运用。

（三）协助外部审计职责。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。负责联系上级主管单位审计部门，落实上级审计工作要求；配合上级主管单位审计部门对公司开展的各项审计监督活动；为公司各部门及子公司接受外部审计（检查）提供支持和指导。

第十三条 纪检审计部依据国家法律、法规、政策以及公司的各项制度要求，对公司各部门、子公司的经济活动开展下列内部审计：

（一）内控审计

对公司各部门、子公司的内部控制系统的合法性、合理性、健全性和有效性进行测评和监督检查，提交公司内部控制自我评价报告，包括：销售与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理等。

纪检审计部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。纪检审计部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。

（二）财务审计

对公司各部门、子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。

对公司、子公司的财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查，对财务管理和财产管理情况进行监督评价。

（三）基建项目审计

对公司、子公司的基本建设项目、技改项目、重大维修等工程项目计划、立项、采购（招标、非招标）、合同签订、合同执行、项目风险控制、项目收益性及结算、决算的准确性以及公司、子公司的各类工程的施工过程、施工现场、施工质量的真实性和重大投资项目的可行性、有效性、真实性和经济效益等进行审计监督。

（四）经济责任审计

对子公司主要领导人员任职期间履行经济责任开展审计工作，并形成审计报告。经济责任审计可以在企业领导人员任职期间进行，也可以在企业领导人员离任后进行，以

任职期间审计为主。

（五）专项审计

对与公司、子公司经济活动有关的特定事项，向公司、子公司有关部门或个人进行专项审计调查，并形成审计报告。

（六）廉洁审计

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，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。

至少每季度查阅 1 次公司、子公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司、子公司是否存在被董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司、子公司的资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

（七）董事会、审计委员会、及董事会授权的管理层安排的其他审计任务。

第十四条 纪检审计部至少每季度向审计委员会报告 1 次，内容包括年度审计工作计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题等。

第十五条 纪检审计部应当在每个会计年度结束前，将内部审计年度审计工作报告及次一年度审计工作计划报审计委员会审阅，提交董事会审批。

第十六条 纪检审计部在审计委员会的督导下至少每半年对下列事项进行 1 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；

（三）对公司对外投资实施情况进行全面检查，对投资项目进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请项目投资审批机构讨论处理。

审计委员会应当根据纪检审计部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。

第十七条 纪检审计部的主要权限：

（一）根据内部审计工作的需要，有权要求相关单位按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等；

（二）有权检查凭证、帐表、资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关的文件和资料，审查费用、成本管理状况，相关单位必须如实提供，不得拒绝、隐匿和销毁；

（三）有权对审计中涉及的有关事项，进行调查并索取证明材料；

（四）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，或发现存在严重的违法违规的情况的，经董事长批准有权采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议，包括但不限于：

1.发现被审计单位存在严重违反法律、法规、政策和公司规章制度规定，已经或将会造成严重损害公司利益的行为，作出临时制止决定；

2.对被审计单位可能转移、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，予以暂时封存；

3.对于审计过程中发现的问题或日常监督工作中发现的问题发出提醒函；

4.在一定范围内通报内部审计结果以及整改情况。

（五）对违反财经法纪和大量浪费被审计单位资源的直接责任人和相关负责人，可建议公司按照相关规定给予惩罚，情节特别严重的可建议移送司法机关依法追究法律责任。

第五章 内部审计工作程序

第十八条 编制年度审计工作计划。纪检审计部结合公司管理要求及实际情况，确定审计重点，编制年度审计工作计划。年度审计工作计划应报党委前置研究、审计委员会审阅、董事会批准。

第十九条 纪检审计部根据审计工作计划或经批准的审计项目确定审计小组，原则上不少于2人，并在审计项目实施前的3个工作日内，向被审计单位发出审计通知书，明确审计的范围、内容、期间、要求等事项。被审计单位必须在规定时间内完成审计所需资料的提供，并确保资料的真实性、完整性、有效性。

如有下列特殊情况，经公司董事长批准，审计通知书可在实施审计时送达或以其他书面方式告知：

（一）协助有关部门查证，以及办理信访、举报等事项；

（二）有证据或者迹象表明被审计单位和有关人员存在转移、隐匿、篡改、毁弃财务收支资料，转移、隐匿资产或者串通提供伪证等行为；

（三）被审计单位涉嫌严重违法违规；

（四）其他特殊情况。

第二十条 内部审计人员实施审计时，按以下程序办理：

（一）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，不能或者不宜取得的原始资料、有关文件和实物，可采用复制，拍照等方法取得证明材料，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，并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；

（二）对与审计事项有关的会议和谈话内容作出记录，或者根据审计工作需要，要求提供会议记录材料；

（三）被审计单位以及实施审计工作所涉及到的其他相关单位，应当积极配合审计工作，提供审计所需的相关材料；

（四）编制审计工作底稿，对审计中发现的问题，作出详细准确的记录，并注明资料来源。

第二十一条 审计小组完成现场审计后，可与被审计单位进行初步交换意见，并根据现场审计情况撰写审计报告。审计报告初稿经部门负责人审核后，向被审计单位或被审计

人员发出交换意见稿。被审计单位或被审计人员应当自接到审计报告（交换意见稿）之日起 10 日内提交书面意见，如有需要可当面交换意见，逾期不提出书面意见的，视为无异议。

审计小组收到被审计单位或被审计人员书面意见后，应当进行研究和核实，并对审计报告（交换意见稿）进行必要的修改或补充。审计小组应在完成交换意见后 5 个工作日内形成书面审计报告最终稿，并报内部审计部门负责人审阅，报告内容包括审计概况、依据、发现问题、审计建议及结论等。审计报告要求事实清楚、数据准确、依法有据、建议恰当。审计报告按流程审批后发送被审计单位或被审计人员，必要时抄送公司相关部门。

第二十二条 内部审计人员应当在每项审计项目结束后，按工作规范及时进行档案整理并妥善保管。

（一）对已经完成的审计项目，应在出具审计报告后 3 个月内完成纸质和审计信息系统的档案归集工作。内部审计项目档案应当包含年度审计工作计划、审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿及证据证明材料、审计报告、被审计单位或者被审计人员书面意见以及整改报告等资料；

（二）审计项目档案的保管期限应当根据审计项目涉及的金额、性质、社会影响等因素划定为永久、定期两种，定期分为 30 年、10 年；

（三）查阅、借出和对外提供审计项目档案资料，应按公司档案管理相关规定办理。

第六章 内部审计工作管理

第二十三条 内部审计工作实行任职回避和公务回避制度。

（一）任职回避

1.内部审计人员原则上不兼任监督类岗位以外的其他业务岗位；

2.公司高级管理人员的亲属不得在纪检审计部任职；

3.公司人事、财务部门主要负责人的亲属，原则上不在纪检审计部任职。

（二）公务回避

1.审计人员办理审计事项时，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应主动回避；

2.被审计单位或个人认为审计人员与审计事项存在利害关系的，有权向纪检审计部提出回避申请；

3.从子公司调入纪检审计部的审计人员，原则上一年内不安排到该公司开展审计工作；

4.存在其它与审计事项有直接利害关系或可能影响公正执行公务的情形，应主动回避。

具体的公务回避事项，由单位主要负责人决定。内部审计人员的回避，由内部审计机构负责人批准；内部审计机构负责人的回避，由单位主要负责人批准。

第二十四条 审计项目实行审计组组长负责制度。审计组组长应对审计报告质量、审计现场管理、审计项目档案负责。

第二十五条 除涉密事项外，纪检审计部可以根据工作需要向社会购买审计服务。纪检审计部委托社会审计机构独立实施审计项目的，应当审定实施方案，加强跟踪检查，并对采用的审计结果负责。

第七章 后续跟踪审计

第二十六条 公司应建立健全审计发现问题的整改机制。被审计单位主要负责人为审计整改第一责任人，被审计单位应指定责任部门和责任人牵头督促审计问题整改工作。公司各部门对子公司落实审计整改负有督促、指导职责。

第二十七条 被审计单位应在收到审计报告 30 日内，向纪检审计部提交审计整改方案，收到审计报告 60 日内完成整改，并向纪检审计部报送整改结果。审计整改落实情况应纳入下一次审计范围。

第二十八条 纪检审计部应当与其它相关职能部门协作配合，建立信息共享、重要事项共同实施、整改问责共同落实等工作机制。

第二十九条 纪检审计部不定期举行审计专题会议，就公司审计发现的问题进行交流与探讨，提出合理化建议提交相关部门。

第三十条 内部审计结果及整改情况列入子公司年度业绩考核，也作为被审计单位负责人考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。经济责任审计结果应当归入被审计人员本人档案。

第八章 责任追究

第三十一条 对有下列行为之一的，属于严重阻挠审计工作的行为，对直接责任人给予解除劳动合同的处理：

- （一）故意销毁、藏匿审计资料或证据的；
- （二）提供虚假审计资料或证据的；
- （三）殴打、谩骂、侮辱、威胁内部审计人员或其亲属的；
- （四）打击报复内部审计人员或其亲属，造成严重后果的；
- （五）故意泄露举报人信息或打击报复举报人，造成严重后果的。

第三十二条 内部审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一，由公司根据情节轻重给予处分，给公司造成损失的应当承担赔偿责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，对被审单位造成损失的；
- （四）编造事实、诬陷被审计监察对象的；
- （五）泄露被审单位商业机密的。

第三十三条 对于重大违法违规违纪行为，情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规等

规范性文件和公司章程的有关规定执行。

本制度与公司章程的规定如发生矛盾，以公司章程的规定为准。

第三十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效执行，原《内部审计工作制度》同时废止。

第三十六条 本制度由公司纪检审计部负责解释。