

# 广州发展集团股份有限公司内部审计管理制度

## （2026年3月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范广州发展集团股份有限公司（以下简称“广州发展”或“公司”）的内部审计工作，健全内部审计组织体系，促进内部审计履行职责，根据《中华人民共和国公司法》《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》《广东省内部审计工作规定》（粤府令第259号）等法律、法规文件，以及《广州发展集团股份有限公司章程》的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所指内部审计是指内部审计机构依法依规对广州发展及属下级（控股）公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息，以及广州发展属下级（控股）公司领导人员履行经济责任情况等，实施独立、客观的监督、评价和建议，促进企业完善管理、提高运作效率、实现经济目标。对合营企业、联营企业等被投资单位的审计业务，经与合资方协商一致后根据其公司章程相关规定执行。

### 第二章 内部审计机构和人员管理

**第三条** 审计部作为广州发展的内部审计机构，应向董事会负责，在公司主要负责人的直接领导下，依据国家有关规定开展内部审计工作。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，应当向本公司党

委及审计委员会报告。公司负责财务工作的机构不得同时履行内部审计职责。

**第四条** 公司主要负责人应当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** 审计部应当向审计委员会报告工作，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应当通过公司投资者关系部报送审计委员会。审计部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报送。

**第六条** 内部审计人员应当具备从事审计工作相适应的专业能力和职业道德。

**第七条** 内部审计人员应当依法履行职责，遵守行业规范，坚持原则、客观公正、实事求是、忠于职守、廉洁奉公、保守秘密。

**第八条** 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历，具有与审计相关的中级（含中级）以上专业技术职称。审计部负责人在任职期间没有违法违纪或者其他不符合任职条件情况的，不得随意撤换。

**第九条** 审计部和内部审计人员依照法律法规和本制度独立履行审计监督职责，不受公司其他内设机构、分支机构或个人的干涉。

**第十条** 审计部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、出纳等财务管理业务；
- （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）其他可能影响独立、客观履行审计职责的活动。

**第十一条** 内部审计人员办理审计事项时，与被审计单位相关负责人、主管人员或者审计事项存在利害关系的，应当回避。

**第十二条** 内部审计人员对知悉的国家秘密、工作秘密和商业秘密，负有保密义务。

**第十三条** 除涉密事项外，审计部可以根据工作需要向社会购买审计服务，审计部应当审定受托中介机构的审计实施方案，加强对中介机构工作的跟踪、检查和监督，并对审计结果负责。

**第十四条** 审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算予以保证。

### **第三章 内部审计机构的职责和权限**

**第十五条** 审计部的职责主要包括：

- （一）对公司本部及属下企业贯彻落实国家及本地区重大政策措施情况进行审计；
- （二）对公司本部及属下企业的发展规划、重大决策以及年度业务计划执行情况进行审计；
- （三）对公司本部及属下企业的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；

（四）对公司本部及属下企业的财务收支进行审计；

（五）对公司本部及属下企业内部控制及风险管理情况进行审计，审查和评价内部控制体系建设与运作情况；审查和评价全面风险管理体系建设与运作情况，以及企业对重大风险的预测与应对能力，重大风险成因及造成的影响；

（六）对公司本部及属下企业的经济管理和效益情况进行审计；

（七）对公司属下企业领导人员履行经济责任情况进行审计；

（八）对公司本部及属下企业固定资产投资和采购项目进行审计；

（九）对公司本部及属下企业抵押担保、对外投资、出借资金、委托理财、并购重组、重大经济合同、资产减值及财务核销等重大经济决策活动进行审计；

（十）协助公司主要负责人督促落实国家审计和内部审计发现问题的整改工作；

（十一）根据国家规定和公司要求办理的其他事项。

**第十六条** 审计部应当结合公司实际编制年度审计工作计划，经公司主要负责人审批并报请党委会批准后实施，同时提交审计委员会审阅。按照内部审计全覆盖的要求，每 5 年至少对本公司及所属企业审计一次。

**第十七条** 内部审计履行职责的权限主要包括：

（一）重大事项知情权。公司重大经营、投资项目、重大资金安排、新业务的开展和决策情况，其相关文件应抄送公司审计部门阅知。

（二）要求报送资料权。要求有关单位及时报送公司发展规划、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（含相关电子数据）；在履行职责时，审计部门可以不受限制地查阅公司生产和经营活动等方面的文件与记录，包括但不限于：计划、预算、规章制度、会议纪要、合同、会计账簿、报表、凭证以及经济业务活动过程的相关资料，检查资金和财产，检测计算机软件、电子数据，实地察看、盘点实物，进行工作流程测试等。

（三）调查取证权。对审计涉及的有关事项以及与审计事项有关的企业、部门和个人进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料。

（四）审计建议权。审计部有权提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见；对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，审计部有权向公司管理层和相关职能部门反映并提出处理的建议。

（五）要求公司的纪检监察、组织人事以及相关业务部门予以协助。

**第十八条** 审计部经公司主要负责人批准，有权作出下列处理：

（一）对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费的行为，报广州发展董事长批准后，作出临时制止决定。

（二）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的财务资料以及与经济活动有关资料，经广州发展董事长批准可暂予封存。

（三）对阻挠、妨碍审计以及拒绝提供有关资料的，经公司领导批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

（四）在一定范围内通报内部审计结果以及整改情况。

**第十九条** 被审计单位和被审计人员应当积极配合审计部的工作，及时、真实、全面提供相关材料。被审计单位主要负责人对本单位提供材料的真实性和完整性负责。

## **第四章内部审计工作程序**

**第二十条** 审计部应当根据广州发展经营形势与管理需要，制定年度审计工作计划，按公司规定程序审批后实施。

**第二十一条** 根据年度审计工作计划或公司领导安排，确定审计项目，成立不少于2人的审计组、明确审计组长。审计组实行组长负责制。

**第二十二条** 公司在审计组入场实施审计前3个工作日，向被审计单位及被审计人送达审计通知书。审计通知书应当包含：审计项目名称、被审计单位名称或者被审计人员姓名、审计依据、审计范围和审计起止时间、需要被审计单位或者被审计人员提供的资料以及其他必要的协助要求；审计组组长及其他成员名单。有下列情形之一的，审计组经公司主要负责人批准，可以直接持审计通知书实施审计：

（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。

**第二十三条** 审计组应当调查、了解被审计单位或者被审计人员的相关情况，评估其存在重大问题的可能性，确定审计措施，编制审计实施方案。

审计实施方案应包含以下内容：被审计单位名称或者被审计人员姓名、项目名称、审计目标和范围、审计内容和重点、审计程序和方法、审计组成员的组成及分工、审计时间进度计划、审计工作要求。

**第二十四条** 内部审计人员可以采取下列方法实施审计：

（一）通过检查、查询、监督盘点、发函询证等方法实施审计；

（二）按照规定的权限和程序，通过收集原件、原物或者复制、拍照等方法取得证明材料；

（三）对与审计事项有关的会议和会谈内容作出记录，或者要求被审计单位提供会议记录材料；

（四）记录审计实施过程和查证结果。

内部审计人员应当按照规定的权限和程序获取审计证据，准确、完整记录审计证据的名称、来源、内容、获取时间等

信息；采集被审计单位电子数据作为审计证据的，还应当记录电子数据的采集和处理过程。内部审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当取得提供者的签名或者盖章确认；确实无法取得的，内部审计人员应当注明原因并签名确认。

**第二十五条** 内部审计人员应当对审计实施方案确定的审计事项，按照本制度附件1格式编制审计工作底稿。审计工作底稿应当包含：被审计单位名称、审计事项、会计期间或者截止日期、审计程序执行过程以及结果记录、审计结论、意见和建议、审计人员姓名和审计日期、复核人员姓名、复核日期和复核意见。

**第二十六条** 审计组完成审计项目后，根据经核实的审计证据形成审计结论、意见和建议，向审计部提交审计报告。审计报告应当包含：审计概况（审计目标、依据、范围、内容及重点、审计方法、程序和审计时间）、审计发现的主要问题及处理意见、审计建议。其中，企业领导人员经济责任审计报告内容应同时涵盖对以往审计报告发现问题的整改情况、审计建议采纳情况，并作出审计评价。

**第二十七条** 对于内部控制评价以外的审计项目，审计部在出具审计报告前应当发出审计报告征求意见稿，征求被审计单位和被审计人员意见。被审计单位和被审计人员应当自收到审计报告征求意见稿之日起10日内提出书面意见；逾期不提出的，视为无异议。

**第二十八条** 被审计单位或者被审计人员若对审计报告征求意见稿有异议，审计组应当进行研究和核实。如征求

意见稿存在认定事实不清、审计结论有误的，审计组应当修改审计报告，连同被审计单位或者被审计人员回复意见、审计复核情况说明一并报公司主要负责人审批签发。内部控制评价项目经审批后发出审计整改通知书。

### **第二十九条 审计报告或审计整改通知书的发送：**

（一）对广州发展属予（控股）公司的审计报告或审计整改通知书主送被审计单位；内送广州发展董事长、总经理、纪委书记、纪委（监察专员办）纪检监察室、审计发现问题所涉及业务的分管领导及主管部门，抄送审计委员会、审计专员办、被审计单位所属二级集团。经济责任审计的审计报告还应同时主送被审计人员，内送广州发展人力资源部及其分管领导。

（二）对合营企业、联营企业等被投资单位的审计报告或审计整改通知书主送被审计单位所属二级集团，并由其转送至被审计单位及被审计人员；内送广州发展董事长、总经理、纪委书记、纪委（监察专员办）纪检监察室、审计发现问题所涉及业务的分管领导及主管部门，抄送审计委员会、审计专员办。经济责任审计的审计报告应同时内送广州发展人力资源部及其分管领导。

**第三十条** 被审计单位应认真落实审计报告或审计整改通知书中提出的整改建议或处理意见，被审计单位主要负责人为内部审计整改第一人。对于内部控制评价外的审计项目，被审计单位应当在审计报告送达之日起30日内向审计部报送整改方案；在审计报告送达之日起90日内将整改情况书

面报告报送审计部；对于内部控制评价项目，在整改通知书发出之日起30日内书面反馈整改情况。

**第三十一条** 对于内部控制评价外的审计项目在发出审计报告3个月后，审计部根据需要对被审计单位的整改情况及效果开展后续监督，有计划地开展审计项目后续评估。若后续评估发现被审计单位仍存在未整改问题，审计部发出后续评估整改通知。对于内部控制评价项目在发出审计整改通知书1个月后，审计部对整改结果进行核查。

审计部应当对属下企业整改工作进行指导和督促检查，按照本制度附件格式定期编制《审计发现问题整改跟踪台帐》（附件2），及时跟进企业整改情况，并向公司主要负责人汇报。

**第三十二条** 审计项目完成后，审计组应及时对审计工作各阶段的资料进行分类整理，按相关规定归档。

## **第五章内部审计结果运用**

**第三十三条** 审计部应加强与纪检监察、组织人事、业务管理等职能部门的协作配合，合力推动和开展公司大监督体系工作，协调解决审计结果运用过程中的困难和问题，督促审计结果运用工作的落实。

审计部应定期总结、通报审计工作情况和审计结果运用情况，按照本制度附件格式定期编制《审计结果运用情况一览表》（附件3），并向公司主要负责人汇报。

广州发展及属下企业对内部审计结果的运用应当参照《广州发展集团股份有限公司经济责任审计结果运用办法》执行。

## **第六章 责任追究**

**第三十四条** 被审计单位有下列情形之一的，由上级公司责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）违反国家规定或者公司内部规定的。

**第三十五条** 审计部和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理：

- （一）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （二）未将审计结果或者发现的重大违法违规问题线索及时报告的；
- （三）隐瞒事实、违反回避规定的；
- （四）泄露国家秘密、工作秘密或者商业秘密的；
- （五）利用职权谋取私利的；
- （六）违反国家规定或者公司内部规定的。

**第三十六条** 内部审计人员因履行职责受到威胁、恐吓、打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，并对相

关责任人员进行处理；涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理。

## 第七章附则

**第三十七条** 本制度自董事会审议通过之日起施行，由广州发展审计部负责解释和修订，原2020年12月印发的《广州发展集团股份有限公司内部审计管理办法》同时废止。

附件：1. 内部审计工作底稿  
2. 审计发现问题整改跟踪台账  
3. 审计结果运用情况一览表

附件1

内部审计工作底稿

|                   |           |  |      |
|-------------------|-----------|--|------|
| 被审计单位             |           |  |      |
| 延伸审计单位（项目）        |           |  |      |
| 审计项目（类型）          |           |  |      |
| 会计期间              |           |  |      |
| 审计事项              |           |  |      |
| 审计时间              |           |  | 编制日期 |
| 审计结论或审计查出问题摘要及其依据 | 问题或情况摘要   |  |      |
|                   | 查证过程及问题依据 |  |      |
|                   | 审计建议      |  |      |
|                   | 备注        |  |      |

审计员：

复核人：

复核日期：

审计发现问题整改跟踪台账

年 月

| 序号 | 单位名称 | 审计项目 | 审计报告文号 | 下发审计报告时间 | 审计发现问题描述 | 提出整改措施时间 | 整改措施描述 | 提交整改报告时间 | 整改落实情况 |     |     | 未完成整改原因 | 后续跟踪情况 |
|----|------|------|--------|----------|----------|----------|--------|----------|--------|-----|-----|---------|--------|
|    |      |      |        |          |          |          |        |          | 已整改    | 整改中 | 未整改 |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |
|    |      |      |        |          |          |          |        |          |        |     |     |         |        |

附件 3

### 审计结果运用情况一览表

年 月

审计结果运用部门：

| 序号 | 审计项目 | 审计报告文号 | 审计发现的问题 | 审计结果运用情况 |
|----|------|--------|---------|----------|
|    |      |        |         |          |
|    |      |        |         |          |
|    |      |        |         |          |
|    |      |        |         |          |
|    |      |        |         |          |
|    |      |        |         |          |

审计结果运用包括：

1. 针对审计发现问题建章立制、考核、问责，以及采取的其他有助于提高企业管理水平的措施；
2. 根据审计决定进行的职务任免、资产核销、账务处理等工作。