

广州珠江实业开发股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强内部审计工作，建立健全内部审计制度，规范内部审计行为，完善公司治理架构，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》、《内部审计基本准则》、《广州市内部审计条例》、《公司章程》等有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 内部审计为企业内部的一种独立客观的监督和评价活动，依法对公司及其所属单位的财务收支和有关经济活动，以及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查、监督和评价，以严肃公司纪律、促进廉政建设、维护公司合法权益、完善经营管理、降低营运成本、提高经济效益及促进实现公司目标。

第三条 内部审计机构依照本制度和公司董事会的要求独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉，恪守独立性、合法性、客观性、公正性、保密性及实事求是、廉洁奉公等基本原则。

第四条 公司各部门、全资及控股子公司、分公司均应按照本制度规定，接受内部审计的监督和审查。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 公司根据法律、行政法规规定，设立内部审计机构。内部审计机构配备专职审计人员，履行内部审计职责，依照本规定独立实施内部审计活动，向董事会负责。同时接受国家审计机关、公司监事会和上级审计部门等相关机构的指导和监督。

第六条 内部审计人员应当具备良好的政治素质、必要的专业知识和实践经验、中级或以上专业资格等条件。内部审计机构主要负责人的任免和调动，应事先征求董事会的意见。

第七条 内部审计人员应当恪守《内部审计人员职业道德规范》，严守审计纪律，做到依法审计，忠于职守，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第八条 内部审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第九条 内部审计人员依法执行履行职责，任何部门和个人不得设置障碍和打击报复。

第十条 内部审计人员按规定实行岗位资格和后续教育制度，每年应有足够的脱产学习、培训或进修的时间，以不断提高业务水平，适应新形势的审计需要。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十一条 内部审计机构的职责：

（一）对公司财务收支及其有关的经济活动进行审计；

- (二) 对公司财务计划或预算编制、执行、调整和决算情况进行审计；
- (三) 对公司建设项目的预算编制和执行情况进行审计；
- (四) 对公司内部控制制度的健全性、有效性以及风险管理进行评审；
- (五) 对公司的经济管理和效益情况进行审计；
- (六) 对公司经济合同的签订、履行和违约情况进行审计；
- (七) 对公司有关人员执行国家财经法规和公司规章制度的情况进行检查；
- (八) 对公司内设机构及所属单位领导人员的任期进行经济责任审计；
- (九) 对公司经营管理中的重大事项开展专项审计；
- (十) 对有关法律、法规规定和董事会、管理层或其它权利机构要求办理的其他事项进行审计。

第十二条 内部审计机构每年应当向董事会提交内部审计工作报告。

第十三条 内部审计机构具有以下权限：

- (一) 召开本公司、部门及下属单位有关审计工作会议；
- (二) 列席重大投资、资产处理、资金调度和其他重要经济决策等会议；
- (三) 要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表及其它有关文件、资料等；

（四）审核会计凭证、账表、决算，检查公司资金和财产，检测有关电子软件，查阅有关文件、资料等；

（五）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物，检查在金融机构开立账户和资金安全管理的情况；

（六）参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司相应权力机构审定公布后施行；

（七）对内部审计涉及的有关事项向有关部门和个人进行调查，并取得证明材料；

（八）提请上级审计部门或聘请中介机构对认为必要的审计事项进行审计；并协助上级审计部门和中介机构开展审计工作；

（九）对正在进行的严重违规违纪、严重损失浪费行为，经董事会同意，做出临时制止决定；对其直接责任人员，提出处理意见；

（十）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，经董事会同意，有权予以暂时封存；

（十一）在行使审计监督权利时，要求有关部门和个人积极配合。对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关审计资料的，经董事会批准，可以采取必要的措施，以保证审计工作的正常进行；

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

（十三）有关政策法规的规定及董事会授予的其他内部审计工作权限。

第四章 内部审计工作程序

第十四条 内部审计机构应当根据有关政策法规的要求和公司董事会的意见，定期拟定审计工作计划，报经公司分管领导和董事会批准后组织实施。

第十五条 内部审计机构根据审计工作计划拟定审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，同时应提前三个工作日书面向被审计单位送达审计通知书（管理层决定的突击性审计任务除外，可直接持审计通知书实施审计）。

第十六条 内部审计人员应深入调查、了解被审计单位的情况，采取询问、抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试。

第十七条 在审计过程中，内部审计人员应运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，对审计过程中发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进建议。

第十八条 内部审计人员应将审计程序的执行过程、结果及收集和评价的审计证据详细记录于审计工作底稿中。

第十九条 审计终结，内部审计人员提出内部审计报告，征求被审计单位的意见。被审计单位应当自接到内部审计报告征求意见稿之日起十个工作日内将其书面意见送交内部审计机构，逾期即视为无异议。内部审计人员应充分重视相关意见并认真复核。

第二十条 审计报告在征求被审计单位意见后，报送公司分管领导和董事会审批，作出审计结论和处理决定，并送达被审计单位，被审计单位必须执行。

被审计单位或人员对内部审计决定或内部审计意见如有异议，可以在收到审计决定或审计意见书之日起五个工作日内，向公司主要负责人书面提出，公司主要负责人应当及时处理；在处理之前，不停止内部审计决定或内部审计意见的执行。

第二十一条 内部审计人员对重要审计事项定期进行后续审计，检查审计决定或审计意见的执行情况，评价被审计单位采取的纠正措施是否及时、合理、有效。对重大项目进行延伸审计。

第二十二条 内部审计机构对已办结的内部审计事项应当建立审计档案。审计档案的归档、保管由内部审计人员负责。其他部门如需借阅审计档案，应经内部审计机构负责人批准。审计档案的保管年限为十年。

第二十三条 内部审计人员在具体实施内部审计业务时，应当遵循《内部审计基本准则》和其他有关执业规范。

第五章 相关责任

第二十四条 被审计单位或人员违反本规定，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料，阻碍检查的，无正当理由拒不执行审计结论的，责令其限期改正；情节严重的，报

请管理层、董事会或公司主要负责人批准，按相关规定对直接责任人及相关人进行经济处罚、调离岗位或解除劳动合同等处分。

第二十五条 对被审计单位违反国家相关财经法规和公司有关财务制度、造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，根据情节轻重，给予警告、勒令改正、经济处罚、调离岗位或解除劳动合同等处分，构成犯罪的，移送司法机关处理。

第二十六条 内部审计人员违反本规定的，因滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守造成严重不良影响或后果的，给予调离岗位或解除劳动合同等处分。构成犯罪的，应提请司法部门处理。

第二十七条 打击报复内部审计人员的单位、部门和个人，根据情节轻重，给予直接责任人警告、勒令改正、经济处罚、调离岗位或解除劳动合同等处分，构成犯罪的，移送司法机关处理。

第二十八条 违反财经法律法规、行业制度的行政处分、处罚规定由公司另行制定。

第六章 附则

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十条 本制度自颁布之日起生效。