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,2026 年 11 月 18 日第四次修订）

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》及其实施条例、《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》《关于健全广东省省属企业审计查出问题整改机制工作指引》等有关法律法规，上级主管单位相关规定，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），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性、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 本制度适用于公司总部和下属公司。

第四条 公司及下属公司的一切经济活动和内部控制活动依照本规定接受内部审计监督，公司内部审计机构和审计人员根据本规定履行职责。

第五条 公司应按照上级主管单位内部审计全覆盖的要求，

制定内部审计工作五年规划。其中，对下属公司领导人员履行经济责任情况任期内至少审计1次；对重大投资项目、重大风险领域和重要企业实施重点审计，每年至少审计1次。公司加强各类审计的融通和结合，实现项目统筹安排、协同实施。

第二章 内部审计领导和管理体制机制

第六条　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，对公司内审五年规划、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，审议上级部门对永顺泰及下属公司开展审计检查的审计整改结果报告，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、内审五年规划、年度审计工作计划、年度审计情况报告（含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。

董事长具体分管内部审计工作，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，督促落实内审五年规划、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。

经理层对分管业务领域内审计整改承担落实责任。总经理应通过召开总经理办公会、专题会议、听取专项汇报等方式研究审计整改工作。

相关业务职能部门对业务领域内审计整改承担落实责任，并应具体落实业务领域内查出问题的整改工作，指导督促下属公司整改落实到位。

第七条 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 内部审计机构和人员管理

第八条 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审计监督。

第九条 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，对董事会负责，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。

第十条 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。

第十一条 纪检审计部负责人负责内部审计部门的工作，由董事会任免，协助公司审计委员会工作。纪检审计部负责人一般应当具有审计、会计、经济、法律等与审计相关的中级（含中级）以上专业技术职称或相关管理工作经验。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。具体根据工作实际需要配备。

第十二条 内部审计人员应具备与履行审计职责相适应的综合素质与专业水平，具有审计、会计、经济、管理、法律、工程、信息技术等相关专业技术任职资格、业务能力和工作背景；应当具备良好的政治素质和职业道德，忠于职守，遵循独立、客观、公正的原则，保持职业操守，认真、严肃、谦虚、谨慎地执行内部审计任务，秉公维护企业权益；应严格遵守保密纪律和相关规定，恪守客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的审计职业道德，不得滥用职权，谋取私利，徇私舞弊。

第十三条 纪检审计部和内部审计人员应保持独立性和客观性，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。

第十四条 内部审计人员应当定期或不定期参加相关专业培训与继续教育，纪检审计部履行内部审计职责所需经费应当列入公司年度预算，公司按照有关规定予以支持和保障。

第十五条　纪检审计部和内部审计人员依照法律法规和本规定，独立履行审计监督职责，不受本单位其他内设机构、分支机构或者个人的干涉。

第十六条　纪检审计部应加强审计信息化建设，强化大数据审计思维，充分运用审计信息系统开展内部审计工作，提高审计监督质量和效率，实现审计全流程信息化。

第四章 内部审计工作职责和权限

第十七条　纪检审计部履行审计管理、审计监督、审计整改和协助外部审计等职责。

（一）审计管理职责。建立健全符合国有资产监管要求和公司治理需要的公司内部审计体系和规章制度，并按要求报送公司有关决策机构审议通过；按照公司党委、董事会的工作要求，开展公司内部审计工作；建立内部审计队伍培养机制。

（二）审计监督职责。制订公司内审五年规划，依据公司年度审计工作计划以及党委、董事会交办事项，对下属公司进行审计监督和考核评价。

（三）审计整改职责。协助公司董事长督促落实审计整改工作，强化审计结果运用。建立完善内部审计整改工作机制，组织落实上级部门审计发现问题的整改，督促指导内部审计发现问题的整改工作，开展整改专项检查，通报审计整改情况。

（四）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，落实上级审计工作要求；配

合上级主管单位对公司开展的各项审计监督活动；为公司各部门及下属公司接受外部审计（检查）提供支持和指导。

第十八条 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，对公司各部门及下属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、下属公司以及对公司具有重大影响的参股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、下属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。

对公司、下属公司的财务计划、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、下属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、下属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

对下属公司主要领导人员任职期间履行的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、下属公司经济活动有关的特定事项，向公司、下属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、下属公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司、下属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、下属公司的

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、审计委员会安排的其他审计任务。

第十九条 纪检审计部至少每季度向董事会或者董事会审计委员会报告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。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 纪检审计部应有以下权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关企业、部门按时

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，包括但不限于计划、预算、决算、报表、工作总结等有关文件和文档（含相关电子数据，下同）；

（二）参加有关会议，组织召开与审计事项有关的会议；

（三）核查被审计单位文件、资料和业务系统，包括但不限于会计凭证、账册、报表、各类单证、契证、合同（协议）、招投标文件、资产的权属证明；查阅基层党组织会议纪要、办公会议纪要、业务会议纪要、工作总结、大事记等资料（公司特殊规定不可查阅的资料除外）；现场勘察固定资产、存货、库存现金、有价证券及其他实物财产的保管、使用、盘点情况；登录业务系统核查业务处理流程和业务数据，以及必要的计算机技术文档；

（四）对检查中发现的问题和疑点进行查证、核实、取证，有权要求被审计单位作出解释并提供相关资料或书面说明，向与内部审计事项有关的人员进行调查、取证。若有需要，可要求被调查人员在5个工作日内递交与口述情况相应的书面材料；

（五）对与内部审计事项有关的投资项目、重要客户等进行实地调查、取证、函证；

（六）要求公司相关业务部门予以协助；

（七）对被审计单位提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高效益的建议；

（八）按照国家和公司有关规定，对违法违规或者造成损失浪费的被审单位和人员，提出通报批评或者追究责任的建议。

第二十三条 纪检审计部经公司董事长批准，有权作出下列处理；

（一）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企业利益的行为，作出临时制止决定。

（二）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，并同时向公司党委、董事会报告。

（三）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。

（四）在一定范围内通报内部审计结果以及整改情况。

纪检审计部在开展内部审计发现上述问题时，在向公司党委、董事会（或主要负责人）汇报的同时，应及时向上级主管单位审计部门主要负责人报告。

第五章 内部审计工作程序

第二十四条 纪检审计部根据公司党委、董事会的授权以及部门职责开展内部审计工作。

第二十五条 审计计划管理。

纪检审计部根据公司党委、董事会要求，围绕内审五年规划，结合公司生产经营和管理实际，对审计工作目标、重点内容、保证措施等进行事前安排，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。

第二十六条 审计流程管理。

审计流程分为四个阶段：准备阶段、实施阶段、报告阶段、整改跟踪阶段。

（一）审计准备阶段

1.启动审计项目。年度计划内项目，由纪检审计部直接按计划启动实施程序；计划外项目（含上级主管单位和公司临时交办）经公司董事长批准后，同步报董事会审计委员会，由纪检审计部立项实施。

2.成立审计组。审计组人员不得少于2人，根据审计项目开展的需要，可与公司相关部门及下属公司协商组成联合小组开展工作，必要时可聘请外部专家参与。

3.制定审计实施方案。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，确定审计的应对措施；编制审计实施方案，主要包括确定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、审计程序和方式、审计组成员和分工、审计时间计划、审计工作要求等，经纪检审计部负责人审核后报公司分管领导批准实施；

4.发出审计通知书。纪检审计部应在实施审计前3个工作日向被审计单位或者被审计人员发出审计通知书。审计通知书应当包含下列主要内容：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；审计组联系人。

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：

（1）协助有关部门查证，以及办理信访、举报等事项。

（2）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。

（3）被审计单位涉嫌严重违法违规。

（4）其他特殊情况。

被审计单位和被审计人员在接到审计通知书后，应当积极配合纪检审计部的工作，及时、真实、全面提供相关资料，不得拒绝、隐瞒或欺骗。被审计单位主要负责人对资料的真实性和完整性负责。

（二）审计实施阶段

实施阶段包括了解被审计单位基本情况、检查核实资料、审计取证、编制审计工作底稿等环节。内部审计人员在了解被审计单位基本情况的基础上，可通过下列方法实施审计：

1.检查、监盘、观察、询问、函证、计算、分析性复核等方法实施审计；

2.通过收集、复制、拍照等方法取得证明材料；

3.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；

4.记录审计实施过程和查证结果等手段获取充分、相关、可靠、适当的内部审计证据。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，若有必要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。审计组应当对审计事项逐一编制审计工作底稿。审计工作底稿应当包含下列内容：被审计单位名称；审计事项；会计期间或者截止日期；审计程序的执行过程以及结果记录；审计结论、意见以及建议；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。

（三）审计报告阶段

1.审计组在现场审计结束时可与被审计单位进行初步口头交换意见。现场审计工作结束后，审计组应当以经过核实的审计证据为依据，以法律法规及相应规章制度为准绳，形成审计结论、意见和建议，撰写审计报告。审计报告应当包含审计概况，包括审计目标、审计依据、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序和审计时间等；审计发现的主要问题以及处理意见；审计建议等。审计报告初稿经纪检审计部负责人审核、审批后，向被审计单位或被审计人员发出交换意见稿。对审计查出的问题，审计组应当综合考虑问题性质、历史成因、现实情况、影响因素等，在审计报告中将其分为立行立改、分阶段整改、持续整改三种类型（分类标准参照附件），纳入审计报告（交换意见稿）一并征求被审计单位意见。

2.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。

3.审计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。对涉及重大事项、重大问题、与被审计单位或者被审计人员存在较大分歧的，纪检审计部可以提请公司主要负责人召开专项会议进行审议。

（四）审计整改跟踪阶段

纪检审计部应将被审计单位落实审计整改情况列入该单位下一次审计内容。

第二十七条 审计项目档案管理。

纪检审计部应根据国家和公司档案管理规定建立审计项目档案，并妥善保管。对已经完成的审计项目，在出具审计报告后3个月内完成纸质和审计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项目计划、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。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。查阅、借出和对外提供审计项目档案资料，应按公司相关规定办理。

第六章 内部审计工作管理

第二十八条 公司董事会或主要负责人应保障内部审计机构及其人员依法行使审计职权和履行职责，并提供审计工作必备的人、财、物，确保内部审计机构及其人员独立履行审计职责，探索建立与其他业务部门差异化的内部审计考核体系，不宜通过被审计单位（对象）评分等方式对内部审计机构和内部审计人员进行考核评价。公司各部门及下属公司应当积极配合内部审计工

作，任何组织和个人不得对履行职责的内部审计人员进行打击报复。

第二十九条 纪检审计部应当在不违反《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等相关法律法规的前提下，向上级主管单位上传下列资料：

（一）每年12月底前上传公司下年度审计计划；

（二）每年12月底前上传公司本年度审计工作总结、各类审计管理报表、审计工作台账等资料；

（三）每年6月30日前上传公司半年审计工作总结、审计工作台账；

（四）项目审计报告在出具后5个工作日内上传。

第三十条 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.公司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.公司领导班子成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，有权向审计部提出回避申请；

3.从下属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，由纪检审计部负责人批准；纪检审计部负责人的回避，由公司主要负责人批准。

第三十一条 审计报告实行“三级复核”制度。审计报告需经审计组复核、纪检审计部负责人审核、分管领导审批“三级复核”，如有必要，可采用书面函询、会议研讨等形式，提请相关业务部门提出复核意见。

第三十二条 审计项目实行审计组组长负责制。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。

第三十三条 公司可利用社会审计力量开展内部审计工作。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 审计整改及结果应用

第三十四条 公司应建立健全全面覆盖、职责清晰、运转高效、问责有力的审计整改工作机制。纪检审计部对被审计单位审计问题整改工作负有指导和督促检查责任。被审计单位对问题整改落实负有主体责任，董事（单位主要负责人）为审计整改第一责任人，被审计单位应指定分管领导及责任部门牵头督促审计问题整改工作，将审计问题分类分解到各职能部门，并明确其整改

责任人和整改完成时间。永顺泰相关部门应对下属公司落实审计整改负有督促、指导职责。

第三十五条 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。纪检审计部将审计报告和审计整改方案发送公司相关职能部门，督促被审计单位进行整改。被审计单位在收到审计报告60日内完成整改结果报告，经下属公司党组织会议审议后，上报永顺泰纪检审计部。

立行立改类问题原则上应在审计报告送达之日起60日内完成整改，分阶段整改类问题原则上在审计报告送达之日起1年内完成整改，持续整改类问题，原则上在审计报告送达之日起5年内完成整改。

第三十六条 纪检审计部应分别在每月25日前，通过审计信息系统定期报送永顺泰及下属公司最新审计整改情况，并更新审计整改台账；日常工作中，应结合审计整改情况，随时更新整改台账。

第三十七条 纪检审计部应对审计整改工作实行清单式管理，建立完善“问题清单”、“任务清单”和“整改清单”一体化审计整改工作台账及“销号”制度。对审计报告反映的问题，全面覆盖建立问题清单，随审计报告发送被审计单位；被审计单位对照问题清单，逐项细化制定任务清单，任务清单包括整改任务（整改措施）、整改时限、整改责任单位及责任人；被审计单位要将审计整改纳入领导班子重要议事日程，按任务清单的措施和时限，严格推进落实各项整改任务，定期更新填报整改清单，整改清单包含整改状态、整改落实情况、整改成效、审计结果运

用举措、未完成整改原因、下一步整改计划措施等内容。

公司应健全审计整改工作运行闭环机制。建立审计问题及整改成效通报机制，定期报告审计整改情况，至少每半年对审计整改情况进行一次全面梳理，将本年度落实整改情况、整改成效、整改结果运用情况、未完成整改情况、存在的难点堵点以及下一步整改方案、解决措施等纳入审计整改情况报告内容，形成年度审计整改情况报告，经董事会审计委员会审核后，向党委、董事会报告。对重要审计情况、重大违规违纪违法问题的处理意见及整改情况，要按程序向上级主管单位报告。

第三十八条 纪检审计部应当与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。

第三十九条 内部审计结果及整改情况要列入企业年度业绩合同中进行考核，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。内部管理领导人员经济责任审计结果和整改情况应当归入其本人档案。

第四十条 纪检审计部发现相关责任人违反规定并造成公司发生损失的，应当将有关违规行为及损失等线索移交责任追究职能部门进行责任追究处理；对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限及时移送有关国家机关依法处理。

公司应当结合审计整改落实情况严肃追责问责，对于无正当理由未在规定时限内整改的，屡审屡犯的，整改不及时、不到位并造成不良后果的，对审计整改责任单位董事（主要负责人）进行约谈。对于拒不整改、推诿整改、敷衍整改、虚假整改或在整改工作中存在其他特别严重问题的单位和人员，坚持分级分层的

原则，按相关管理权限移送党委、纪委、党群人事综合部、责任追究部门或其他有关部门依规依纪依法处理。处理结果应当视情况在一定范围内通报，并报送公司纪检审计部备案。

第八章 责任追究

第四十一条 内部审计人员在内部审计工作中忠于职守、坚持原则、认真履职，敢于同不正之风作斗争，为企业挽回重大损失或化解重大风险，所在单位应给予表彰或奖励。

第四十二条 被审计单位或个人违反本规定的，视其行为分别给予下列相应处分：

（一）给予警告处分

1.不如实、全面提供资料的；

2.故意拖延时间提供与内部审计事项有关会计凭证、账册、报表、业务单据及其它有关文件的。

（二）给予降职降薪处分

1.抵制、阻挠内部审计人员行使职权的；

2.拒不执行内部审计报告提出的处理意见和整改措施的；

3.整改不力或屡改屡犯的。

（三）发生下述情况，依照《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条第（二）、（三）项立即解除劳动合同，公司依法不予以支付经济补偿；如涉嫌犯罪的，依法移送司法机关：

1.弄虚作假，毁灭、转移凭证、账簿和有关文件的；

2.拒绝、破坏内部审计人员行使职权、监督检查的；

3.打击报复内部审计人员或提供线索者的；

4.在内部审计期间未经公司规定的程序批准变卖、转移涉嫌财物的。

（四）对内部审计发现的违法违规经营、违反公司各项规章制度、禁令的行为，按相应的制度规定处分。

第四十三条 内部审计人员违反本规定，视其行为分别给予下列相应处分；如涉嫌违法犯罪的，移送国家机关依法处理：

（一）发现被审计单位或者人员的违法违纪问题，因工作不负责而漏报的给予警告处分。

（二）给予降职降薪处分

1.发现被审计单位或者人员的违法违纪问题，隐匿不汇报、不反映的；

2.提供虚假审计报告的；

3.隐瞒事实、违反回避规定的；

4.泄露国家秘密或者被审计单位的商业秘密的。

（三）滥用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守及其他严重违规违纪行为的一律依照《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条第（二）、（三）项立即解除劳动合同，公司依法不予以支付经济补偿。

第四十四条 内部审计人员因履行职责受到威胁、恐吓、打击、报复、陷害的，有权直接向公司报告，单位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。

第九章 附 则

第四十五条　本规定自董事会审议通过后生效。

第四十六条　本规定由公司纪检审计部负责解释。

附件：审计查出问题整改分类管理标准

附件

审计查出问题整改分类管理标准

对审计查出问题的整改分类，分为立行立改、分阶段整改、持续整改三种类型。

一、立行立改类问题

以下问题一般作为立行立改类问题：

（一）资金类问题，主要包括未统筹盘活资金，未及时缴纳国有资本经营收益，未及时上缴非税收入，未及时分配下达资金，违规使用资金或者违规提供借款担保，违规收费，拖欠账款或者未足额发放社保待遇、专项补贴，公款私存，骗取套取资金等；

（二）项目类问题，主要包括受非客观因素影响未按时开工，项目进展缓慢，违规招标投标，违规转包分包，擅自减少、增加或改变建设内容，工程质量不达标，未办理竣工决算等；

（三）管理类问题，主要包括未按要求分配预算，会计信息失真，国有资产管理薄弱，违规生产经营，存在重大损失风险，内部治理机制存在缺陷，制度不完善或者制度执行不到位，监管职责履行不到位，管理权限属于被审计单位的人员违反廉洁从业规定等；

（四）政策类问题，主要包括落实党中央、国务院重大决策部署及省委省政府工作要求不及时、措施不得力，已到期的规划任务、改革事项未完成等。

二、分阶段整改类问题

以下问题一般作为分阶段整改类问题：

（一）资金类问题，主要包括合同约定资金支付节点但实际明显慢于序时进度，挤占挪用的资金无法立即归还但已确定还款来源，违规收取的资金已被使用但已明确了退还工作安排，违规提供的借款担保无法立即收回但已制定还款计划并确定还款来源，应盘活、上缴、追回或者支付的资金量较大需分期实施等；

（二）项目类问题，主要包括目标、规划、政策、合同等已指明完工时间但进度过慢，有关手续不完备但补办难度较小，严重超概算但调整概算工作已有进展，弥补工程质量工作量较大但可明确分期实施等；

（三）管理类问题，主要包括部门预算不完整等需结合下一年度预算编制进行调整，相关管理基础薄弱但工作内容清晰，处置重大风险存在一定客观困难，完善内部治理机制需报批或者需时较长，完善制度、追责问责需履行必要程序，管理权限属于主管单位的人员违反廉洁从业规定等；

（四）政策类问题，主要包括本年度内到期的规划任务、改革事项执行进度缓慢等。

三、持续整改类问题

以下问题一般作为持续整改类问题：

（一）资金类问题，主要包括已采取必要方式，但受财力等限制，财务收支不真实，暂存暂付、挤占挪用、违规收取的资金仍难以明确归还、退还来源，债券项目虚报收入、低估成本、预期收益不实等；

（二）项目类问题，主要包括未明确建设期限，因工程量较大、实施难度较高等难以在1年内完成整改任务，有关手续不完备且补办工作量较大、难度较高，严重超概算且对调整概算存在较大分歧等；

（三）管理类问题，主要包括重大问题和风险处置复杂度高、困难大，国有自然资源资产、生态环境等方面问题涉及面广、治理难度大，因机构改革产生的房产闲置、资产权属未理顺等历史遗留问题等；

（四）政策类问题，主要包括国家层面政策尚未明确，跨地区、跨部门协作存在障碍，远期规划任务、改革事项执行进度明显缓慢，剥离国有企业办社会职能和解决历史遗留问题等。