

# 广西北投科技股份有限公司 内部审计管理办法

(2026 年 1 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强广西北投科技股份有限公司（以下简称公司）内部审计工作，健全企业自我约束机制，提高经营管理水平和风险防范能力，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》《上市公司治理准则》《自治区国资委监管企业内部审计管理办法》《自治区国资委关于深化监管企业内部审计监督工作的实施意见》等相关法律法规的规定和文件要求，结合公司具体情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计是指公司内部审计机构牵头组成审计组或委托社会中介机构，依据国家有关法律法规，以及公司内部管理要求，对公司及下属企业的财务收支、经济活动、重大工程、内部控制、风险管理以及企业领导人员履行经济责任情况等事项实施独立客观的监督、评价、建议，以发现并预防错误和舞弊，促进企业完善治理，提升价值，实现经营目标的活动。

**第三条** 本制度适用于公司本部、事业部及下属各分公司、派出机构，全资子公司、控股子公司及受公司控制的参股公司（以下简称直属企业）所开展的内部审计工作。

**第四条** 公司及直属企业应当依照有关法律法规、内部审计职业规范，结合本单位实际，建立健全内部审计机构、

人员和制度体系，明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计程序、审计结果运用和责任追究等。

## **第二章 内部审计机构设置及人员管理**

**第五条** 坚持党管审计，加强党对内部审计工作的全面领导，集团党委、董事会应当定期听取内部审计工作情况汇报，督促内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构围绕中心服务大局，认真履行审计监督职责。

**第六条** 公司依法依规设置内部审计机构，在公司党委书记、董事长直接领导下开展内部审计工作，向其负责并定期报告工作。公司推进建立总审计师制度。总审计师协助董事长管理内部审计工作。

**第七条** 公司董事会设立审计委员会，审计委员会根据董事会的授权，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，负责审核内部审计重要制度和重要报告，审议内部审计中长期规划、年度审计计划，督促重大问题整改，听取内部审计工作报告、评价内部审计工作情况并提出相关建议等。

审计部作为审计委员会的日常办事机构，负责与审计委员会进行工作的沟通，并负责收集审计委员会的意见反馈。

**第八条** 公司直属企业应独立设立内部审计机构或者明确履行内部审计职责的内设机构。未设立内部审计机构也未明确履行内部审计职责内设机构的直属企业，其内部审计工

作由公司审计部负责。

**第九条** 公司应合理配备与企业业务规模相适应的内部审计人员。内部审计人员应具备履行内部审计职责所需的专业知识和职业技能。审计部门负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等职业资格或工作经历。

**第十条** 公司应建立对内部审计机构及负责人与其他业务部门差异化的绩效考核机制，由审计委员会评价内部审计工作情况，被审计单位或同级管理部门不参与对内部审计机构及负责人的绩效测评。

**第十一条** 审计机构应依照国家审计法律法规要求，依法独立行使内部审计监督权，不受其他部门、单位和个人的干预。

内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本规定和内部审计职业规范，应当保持独立性和客观性，不得负责被审单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行，保持应有的职业谨慎，做到独立、客观、公正、保密。

**第十二条** 根据审计项目需要，审计部门可在公司及直属企业范围内抽调专业人员或聘请专家，以及采购社会审计服务等。在购买社会审计服务时，除涉及保密事项外，审计部门应遵循国家、自治区国资委及公司的相关规定办理。

**第十三条** 公司应当保障审计部门和审计人员依法依规独立履行职责。

**第十四条** 审计部门履行内部审计职责所需经费，应当

列入公司预算。

**第十五条** 公司应支持内部审计人员参加后续教育和业务培训，提高内部审计人员专业胜任能力。

**第十六条** 内部审计人员专业技术职务资格的取得和聘任，按照国家有关规定执行。

### **第三章 内部审计机构的职责和权限**

**第十七条** 审计部门按照国家有关规定和公司管理要求，履行下列职责。

（一）编制内部审计中长期规划和内部审计年度工作计划并组织实施。

（二）负责建立健全公司内部审计工作制度和流程。

（三）负责对公司和直属企业贯彻落实国家及自治区重大政策措施、财务收支、资金管理、预算执行、经营管理、经济效益、自然资源资产管理和生态环境保护责任、境外资产和境外经济活动等进行审计。

（四）受托开展公司所属机构、部门及单位主要负责人履行经济责任的情况进行审计。

（五）负责对公司和直属企业固定资产投资项目进行审计，实施包括全过程跟踪审计或与工程建设相关的各种专项审计、结（决）算审计等。

（六）负责对公司和直属企业内部控制及风险管理进行审计。

（七）负责对公司及直属企业以问题、风险为导向的各

类专项审计。

（八）对公司重大决策、重大投资与建设、境外投资、重大资金筹集与运用、企业改制重组、股权转让、重大资产处置、资产减值准备、财务核销、物资采购、工程招标、重大经济纠纷以及混合经营等重大经济行为进行审计监督。

（九）对公司及下属单位对外担保、委托理财、期货、基金、外汇和其他金额衍生品等风险领域进行审计监督；

（十）负责与国家审计机关和自治区监管部门等机构的对口联系及协调与配合工作。

（十一）跟踪督促各项审计发现问题和上级管理机构指出的问题的整改，根据需要开展后续审计工作。

（十二）加强对社会中介机构、外部专家及抽调人员的管理和协调，对其受托开展的各项审计结果的真实性、合法性进行监督。

（十三）负责对直属企业的内部审计工作指导、监督和管理。

（十四）组织推进公司审计信息化建设。

（十五）组织公司内部审计工作经验交流和内部审计人员培训。

（十六）负责公司审计委员会日常管理工作。

（十七）公司其他需要进行审计、检查、评价的事项。

**第十八条** 为有效履行职责，公司保障内部审计机构享有以下权限：

（一）参加或列席公司与审计职责有关的经营、财务管理

会议，了解公司的经营和财务情况。

(二)检查被审计单位的规章制度、会议资料、建设经营情况、会计资料、计算机系统及电子数据等资料，现场实物勘察，以及就审计事项对相关的部门和人员开展调查和询问，并取得证明材料。

(三)经公司同意，对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费等行为做出临时制止决定；对可能被转移、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暂予封存；

(四)对审计中发现的问题，提出改进意见。

(五)向公司报告审计工作中发现的风险、重大薄弱环节及审计问题整改不力情况。

(六)向公司提出改善企业经营管理、处理相关违规行为、追究涉及人员责任、表彰或奖励相关单位与个人建议和对下级企业内审机构负责人的任免建议等。

(七)公司明确的其他职权。

## **第四章 内部审计工作程序和方法**

**第十九条** 公司对内部审计工作实行统一管控，统一制定年度计划、确定审计标准、调配审计资源，推行“上审下”的内部审计管理体制。各直属企业内审部门在向本级党委及董事会报告重大事项时，应同时向公司内审部门报告，审计发现的重大损失、重大事件和重大风险应及时向公司报告。

**第二十条** 公司直属企业的年度审计建议计划应于上年

度 12 月底前上报公司审计部，公司审计部根据公司年度工作计划和直属企业年度审计建议计划，统一编制公司年度审计计划提交公司审计委员会审核，党委会批准后实施。

**第二十一条** 审计部门应根据批准的年度审计计划组织审计资源开展审计工作。项目审计工作按照如下程序进行：

**（一）根据年度审计计划，做好相关审计准备工作**

1.成立审计组，审计组包括组长、主审人员在内一般不得少于 3 人。根据工作需要，需聘请社会服务机构的，审计组可以由 1 名以上（含 1 名）审计部门人员和社会服务机构人员组成。

2.制定审计方案。审计方案根据审计目标和审前调查结果，编制审计方案。审计方案须经审计部门负责人审核后实施。

3.送达审计通知书。审计部门应当在实施审计 3 日前，向被审计对象送达审计通知书。特殊情况下，审计通知书可在实施审计时送达。

**（二）根据审计准备情况，实施现场审计**

1.审计准备工作完成后，审计组到被审计单位召开审计进点会，收集被审计对象的相关资料，被审计对象应签署审计承诺书。

2.审计人员运用专业技术方法和合法手段取得有提供者或经办人员签名或盖章的证明材料。没有签名或盖章的证明材料，审计组应当注明原因。

3.审计组应根据取证材料，编制审计工作底稿。审计工

作底稿实行经办人、主审和审计组长三级审核。

### **（三）根据现场审计等情况，形成审计报告初稿**

1.审计组根据审计工作底稿，形成有审计结论和建议的审计报告初稿，审计报告初稿须提交审计项目负责人复核，再报审计部门负责人审核。

2.审计报告初稿经审核后，书面向被审计对象征求意见。

3.被审计对象应当在收到审计报告征求意见稿后 10 日内向审计组书面反馈意见，逾期不提出的，视为无异议。

4.被审计对象对审计报告有异议的，审计组应与被审计对象进行充分的沟通，无法协调的审计事项，报公司分管领导、董事长协调处理。

### **（四）审计报告定稿及下发**

1.根据被审计对象的意见反馈和沟通协调情况，审计组完善审计报告后报审计部门负责人审核，形成审计报告终稿。

以往内部或外部审计发现且已经纠正的问题，可以不在审计报告中反映。

2.审计部门根据审计情况出具的审计意见或决定，经公司分管领导、董事长审批后正式下发。

### **（五）审计整改监督**

1.审计报告或意见印发后，审计部门指导、督促被审计对象应按照自治区国资委和公司的审计整改规定对审计问题进行全面整改。被审计单位应当在审计报告或意见送达之日起 30 日内，向审计部门书面报送整改方案，在审计文书



确定的整改期限内报送书面整改报告。对于在整改期限内未能完成整改的问题和事项，被审计单位应当每 3 个月向审计机构报送审计整改情况，直至整改完毕。

2.审计部门应当立足主观努力和风险可控，针对不同类型问题对照相应的审计整改标准开展审计整改检查工作。在收到被审计单位上报审计整改结果报告后，审计部门应组织力量对整改完成情况进行检查，各相关部门应积极派人参加审计部组织的现场检查工作。

3.审计查出问题涉及的相关职能部门应根据业务管理的需要对整改完成情况进行检查，重大问题由纪检监察部门根据线索进行相关调查。

4.审计部门在收到审计整改材料后 30 个工作日内完成审核和结果认定工作，并向被审计对象进行反馈。确有必要延长审核期限的，经审计部门负责人批准，可以延长 15 个工作日。

5.审计部门应当根据审计整改的验收认定情况，对认定为完成整改的，及时做好台账销号工作；对首次认定为未完成整改的，被审计单位应当根据审核意见继续提供补充材料，审计部门在收到补充材料后及时做好结果认定和整改台账的对账销号工作，并将结果及时反馈被审计单位。对未予销号的问题按照规定进行跟踪督办，并根据督办结果做好整改台账的对账销号工作，直到销号为止。

6.审计部门应当开展审计整改“回头看”，重点检查被审计单位未整改或整改不到位问题存量及原因、整改“举一反三

三”效果、整改责任建章立制等情况，促进审计整改长效机制建立，推动问题彻底解决。

#### **（六）出具其他审计文书**

根据不同需要，审计部门出具移送处理书、审计专题报告和审计结果报告等其他审计文书。

#### **（七）审计资料归档**

对已办结的内部审计事项，应按有关制度规定将审计资料归档管理。审计资料为涉及实施内部审计事项的所有资料，包括但不限于审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿以及证明材料、审计报告、被审计对象书面反馈意见、整改报告、权力机构的审核意见及其他相关资料。

**第二十二条** 内部审计应采用审核、观察、询问、函证、检查和分析性复核等多种审计方法，以及现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种形式开展。

**第二十三条** 公司应建立健全审计信息化系统，运用现代信息技术开展审计、检查，提高审计工作效率和审计覆盖率，最大限度地发挥内部审计的监督和服务功能。

### **第五章 内部审计文书及结果运用**

**第二十四条** 项目审计或专项审计调查等内部审计业务，其成效和结果应通过审计文书反映。

**第二十五条** 不同审计阶段和需求应出具不同类型的审计文书，主要包括以下几种：

**（一）审计报告。**审计组实施审计或者专项审计调查后，

应根据取证等情况撰写审计报告初稿，审计部门结合反馈意见对审计报告初稿进行审核，报公司分管领导、董事长审定后形成正式审计报告。

**（二）移送处理书。**审计或者专项审计调查发现的需要纠正、处理处罚或者追究有关人员责任的事项，审计部门应出具移送处理书，将事项移送有关部门或单位处理。

**（三）审计专题报告。**审计部门在审计中发现重大审计问题或者事关公司经济发展的倾向性、普遍性问题，应出具审计专题报告，向公司报告有关情况和建议。

**（四）审计整改检查报告（后续审计报告）。**审计决定（意见）下发后，审计部门应督促被审计对象做好审计整改工作，对上报的审计整改情况进行检查，出具审计整改检查报告报公司。

**（五）审计结果报告。**经济责任审计项目，审计部门应将企业领导人的履职和审计评价等主要情况形成审计结果报告，报组织、人事部门存档。

**第二十六条** 被审计对象应对审计报告提出的问题进行分析、总结，查出问题成因或根源，结合企业管理工作进行全面整改，不断完善业务流程和相关管理制度，建立健全内部控制体系；对审计报告提出的建议进行分析、研究，将审计建议落实到位，不断提高经营管理水平。

**第二十七条** 审计部门应将审计报告和整改结果报公司领导阅示，同时抄送被审计单位及涉及审计问题的相关部门。

**第二十八条** 审计结果及整改情况应当作为单位或个人考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。企业领导人员经济责任审计报告及整改情况应当归入企业领导人员的人事档案。

## **第六章 内部审计工作要求**

**第二十九条** 内部审计工作应依法依规有序进行，公司各部门、直属企业应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。

直属企业接受公司的审计、检查和监督，应按要求提供相关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的及时性、完整性、真实性和合法性负责。

**第三十条** 审计部门应加强内部审计工作的管理，不断提高内部审计工作质量，充分发挥内部审计监督和服务功能。

**第三十一条** 审计部门应采取日常审计和检查等方式，加强对公司经营管理活动的监督，根据需要提供审计咨询意见，为公司的经营管理活动服务。

**第三十二条** 审计部门应加强对直属企业内部审计工作指导和监督，并依法接受国家审计机关、自治区国资委及相关行业主管部门的业务指导和监督。

**第三十三条** 内部审计工作中发现重大异常情况或严重违法违纪问题、重大损失浪费情况、重大经济案件及重大经营风险等，应当及时报告公司主要负责人和有关领导，并按

有关规定报上级主管部门。

**第三十四条** 内部审计工作中发现的重大违纪违法问题线索，应及时移交纪检监察部门。

**第三十五条** 内部审计工作中发现的突出或具有一定代表性的审计问题，应形成案例分析材料，在公司范围内以不同的方式共享借鉴，促进直属企业提高风险防范意识和识别能力。

**第三十六条** 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与被审计单位、对象或者审计事项有潜在的或实际出现的利害关系时，应当回避。

## **第七章 奖励和问责**

**第三十七条** 对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，公司给予表彰奖励。

**第三十八条** 被审计单位有下列情形之一的，由公司党委、董事会（或者主要负责人）责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的。
- （二）拒绝、拖延提供与内部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其他情形。

**第三十九条** 被审计对象出现重大违反国家财经法纪的

行为和内部控制程序出现严重缺陷，依法追究被审计对象和有关责任人的责任。

**第四十条** 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，给公司造成损失的，依照有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

**第四十一条** 对于打击报复内部审计人员问题，由公司纪检监察部门调查核实，并根据核实结果予以及时纠正，并严肃处理相关责任人；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## **第八章 附则**

**第四十二条** 本制度未尽事宜按国家和自治区有关规定及行业标准执行。

**第四十三条** 本制度由审计部负责解释，自印发之日起施行。