

深圳长城开发科技股份有限公司

内部审计制度（修订）

第一章 总则

第一条 为规范公司内部审计工作，明确内部审计职责和权限，发挥内部审计在完善公司治理、促进内控有效运行、保障企业合规经营、防范经营风险等方面的作用，实现内部审计的制度化和规范化，根据有关内部审计法律法规和上级单位规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部、公司所属全资企业、控股公司及其他实际控制企业（以下统称所属企业）。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司审计部或人员依据国家法律法规、财务会计制度和内部管理规定，通过运用系统规范的方法，对本公司及所出资公司财务状况、资产质量、经营绩效、重大项目、内部控制和廉洁自律等有关经营管理活动的真实性、合法性和效益性有效性进行检查、监督和评价工作。

内部审计是一种独立、客观的评价和咨询活动，旨在增加价值和改善组织的运营。

第四条 公司审计部依照国家法律法规和有关政策，遵循公司内部审计制度，本着独立、客观、公开、公平、公正的原则开展工作，发挥审计监督、评价和服务的功能。

第五条 内部审计工作应当牢固树立创新发展理念，完善内部审计体制机制、审计方式方法，聚焦公司发展战略，紧扣发展质量与效益，坚持问题与风险导向，防止舞弊发生，促进公司内部控制体系有效运行、资源有效利用和资产安全完整，在查错纠弊、决策支持和价值增值等方面发挥作用，确保公司各项规章制度与有关决议得到遵守，为公司实现各项目标提供有效保障。

第六条 依据本制度开展内部审计工作，应严格执行公司保密管理有关规定，保守国家秘密、商业秘密以及工作秘密，采取必要措施，有效防控失泄密风险，妥善应对失泄密事件，避免国家利益和公司利益遭受损失。

第二章 内部审计领导机制

第七条 公司党组加强对内部审计工作的领导，不断健全和完善党组领导内部审计工作的制度和工作机制，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。

第八条 公司董事会审计委员会负责管理和指导内部审计工作，包括审议内部审计基本制度、年度审计计划、重要审计报告，决定内部审计机构设置及其负责人，并对内部审计工作规划、年度任务、问题整改和队伍建设等重要事项进行指导和监督，督促年度审计计划及任务组织实施，研究重大审计结论和整改落实，评价内部审计机构的工作成效。董事长具体分管内部审计，是内部审计工作第一责任人。公司经营班子接受并积极配合审计监督，落实对审计发现问题的整改。

第九条 公司对内部审计工作统一管控，统一制定审计计划、确定审计标准、调配审计资源。

第三章 内部审计机构及审计人员

第十条 公司依照法律法规设置独立的内部审计部门。审计部是审计委员会的执行机构，对董事会、审计委员会负责。审计部门定期向公司董事会审计委员会汇报工作，配备专职审计人员，建立健全内部审计制度，开展内部审计工作，履行内部审计职责。

第十一条 内部审计机构应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第十二条 审计部负责人必须专职，应当具有岗位所需专业技能、工作经验和职业素养。内部审计岗位视需求设置项目经理、项目主审、项目助审等。内部审计人员应当具备审计岗位所需的会计、审计、法律、信息化、工程等审计相关专业知识和业务能力。

第十三条 审计部负责人的任命、替换或解职，需经公司主管审计领导负责考核提名，报经公司董事会审计委员会批准，内部审计机构负责人任免和年度绩效考核结果需报上一级集团公司审计部备案。其他审计人员任命、替换或解职，由审计部负责人考核，按公司考核程序报批执行。审计部的日常工作向公司授权主管领导汇报。特别事项和重大事项可以直接向董事会审计委员会汇报。

第十四条 内部审计机构和内部审计人员不得负责被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策和执行。内部审计人员实施审计业务过程中，存在下列情形可能影响客观判断的，应当采取回避原则并向上级报告：

- (一) 审计本人曾经参与过的业务活动；
- (二) 与被审计单位存在直接利益关系；
- (三) 与被审计单位存在长期合作关系；
- (四) 与被审计单位管理层有密切的私人关系；
- (五) 内部审计范围受到限制；
- (六) 其他可能影响客观判断且需要回避的情形。

第十五条 审计部和审计人员依法行使工作职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得打击、报复、干预、拒绝、阻碍审计人员行使其职责。

第十六条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，恪尽职守、坚持原则。并以客观公正、廉洁自律、专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计工作。

第十七条 审计人员均应恪守保密原则，对审计工作中获取的全部信息、审计工作记录、内部意见及未经认可的审计结论等予以严格保密，未经授权不得向被审计单位及其他任何无关方提供、展示或透露，亦不得非法使用或利用其谋取私利。

第十八条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，应当列入本公司预算。

第四章 内部审计部门的职责和权限

第十九条 内部审计部门应推动内部审计监督无死角、全覆盖，坚持应审尽审、凡审必严，对所属企业确保每五年至少轮审一次，主要履行以下职责：

(一) 对内部审计工作统一管控，拟订公司内部审计工作制度、办法与流程，编制年度内部审计工作计划并按照审计委员会批复的年度内部审计工作计划组织实施。

(二) 依据国家法律法规及内控 18 项指引要求，组织对公司及所出资公司政策制度流程的执行、财务状况、资产质量、经营绩效、重大项目、预算执行、内部控制和廉洁自律等有关经营管理活动的真实性、合法性和有效性进行审计、监督和评价。

(三) 负责在公司授权审计的管理人员调岗、转岗、升职、离任（包括公司解聘、个人离职）等职务变动时，对其任职期间的职责履行情况、各项指标完成情况、所辖部门管理情况等方面进行经济责任审计。

(四) 组织对企业发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划情况开展专项审计。

(五) 组织对企业的境外机构、境外资产和境外经济活动开展专项审计。

(六) 对公司及所属子公司财务、资产、经营绩效以及其他有关的经济活动进行评价和监督。

(七) 组织对公司及所属子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查和评价。

(八) 对公司及子公司开展咨询活动，咨询活动是指针对内部控制、风险损失防范等审计相关的业务，提供审计建议以及相关的咨询服务，目的是增加价值并提高运作效率。咨询活动包括但不限于：开展政府相关部门、集团公司检查，审核要求中涉及审计方面的建议、制度、流程设计与优化、培训等方面的咨询活动。

(九) 对国家法律法规规定不适宜社会中介机构进行年度财务决算审计的有关内容组织进行内部审计。

(十) 其他公司董事会、审计委员会及公司高管层安排的各类专项审计，查明事实并提出改善建议。

(十一) 负责跟进各类审计缺陷的整改，安排跟踪审计，对内控缺陷及审计建议落实情况实施审计。

(十二) 对审计发现问题及时移交相关部门，加强内部监督协同，发挥监督合力。

(十三) 协助主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作和负责长效机制建设。

(十四) 负责内部审计中介机构的聘用、审计质量的监督和变更。负责建立健全公司内部审计业务外包的工作规范与外包审计

质量监督机制。

(十五) 负责公司内部审计信息化的建设和维护。

(十六) 负责组织对公司审计人员的业务培训，提高审计人员素质。

(十七) 负责协调集团公司、外部第三方审计开展工作。

(十八) 企业审计部门负责人应当定期向上级公司审计部门报告内部审计工作有关情况。

(十九) 所属企业内部审计机构下列工作事项应当向上级公司审计部门备案：

1、 企业年度内部审计工作计划、工作总结报告及企业年度内部控制评价报告。

2、 企业内部审计工作中发现的重大违法违纪问题、主责主业重大偏离、重大资产损失情况、重大经济案件及重大经营风险等专项审计报告。

3、 企业对发生重大财务异常状况等情况组织进行的专项审计报告。

第二十条 内部审计机构及审计人员在履行工作职责时，具有以下主要权限：

(一) 要求被审计单位或部门按时报送发展规划、战略决策、主责主业状况、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支

等有关资料，以及必要的计算机技术文档。就审计事项中的有关问题，向有关企业和个人开展调查和询问，取得相关证明材料。

(二) 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，经批准，有权予以暂时封存。

(三) 查阅公司信息平台的有关信息；检查有关计算机系统及其电子数据和资料。

(四) 参加或列席公司有关会议，召开与审计事项有关的会议。

(五) 参与重大经济决策的可行性论证。参与制定、修订公司有关规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议。

(六) 提出缺陷整改、规避风险、防范舞弊、提高效益、减少损失浪费等方面的建议；

(七) 对审计中发现的重大、重要内控缺陷、违规违纪等问题及时报告，对违规违纪行为提出纠正意见，对违法乱纪事项提出追究责任的建议等；

(八) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

(九) 为了有效履行内部审计活动，必要的经费和预算应当予以保证；同时，审计部应被授予如下权限：

1、可以根据批准后的年度审计计划，在职责范围内，确定审计项目和审计对象。

2、可根据需要委派胜任的审计人员对有关部门或特定的事项实施内部审计。

第五章 内部审计工作程序及方法

第二十一条 审计部门拟订年度审计工作计划，按程序报经审批后实施。经济责任审计项目须按被审计人的管理层级，取得公司管理层的审批授权。

第二十二条 实施审计项目可采用自行审计或项目外包方式。采用自行审计方式实施的审计项目，由审计部配备专职审计人员，组成审计组；审计组对被审计单位基本情况进行审前调查，确定审计人员、明确审计范围、内容和时间，编制审计方案，报经部门负责人批准后实施。

第二十三条 采用外包审计方式实施审计的，应依据公司采购管理相关规定，与选定的审计项目中介机构签订业务约定书。审计部门应指派专人对所聘请中介机构审计工作的全过程进行督导，并对事务所提出的内控缺陷组织会议，跟进缺陷整改落实。

第二十四条 审计项目在实施审计前3个工作日（特殊项目审计，审计组视项目需要，可报部门负责人同意调整通知书送达时间），向被审计单位或被审计人送达审计通知书。对于管理层临时委派的专项审计业务，审计通知书可在实施审计的同时送达。

第二十五条 被审计单位接到审计通知书后，应当按要求做好接受审计的各项准备，提供审计组必要的工作、生活条件以及审计需要的相关资料。

第二十六条 审计人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范的方法获得必要的证据资料。审计人员应对获得的证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

第二十七条 审计人员通过审查会计凭证、会计账簿、会计报表，审阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查访谈等方式进行审计，取得审计证据。向有关单位和个人进行调查时，审计人员应当不少于二人。

第二十八条 审计部门应建立并完善质量控制程序，健全分级复核机制，根据需要组织内部交流与质量检查工作。审计委员会可适时引入外部机构，对审计资源、人员能力及工作质量等开展评估。

第二十九条 如果审计人员在审计过程中发现重大风险及违规违纪事项，应及时向审计部负责人报告，并由部门负责人向主管领导请示是否进行专项审计。

第三十条 实施审计过程中，审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的沟通和交流，充分听取被审计单位的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

第三十一条 项目助审人员应该在审计现场工作结束后整理分工负责的相关资料，项目主审应在审计现场工作结束后，编制

审计报告初稿在项目组内部沟通达成一致或者随同小组意见一并提报部门负责人审批，部门负责人审批同意后一日内项目经理或项目主审形成交换意见稿，通过电子邮件正式送达被审计单位征求意见。被审计单位应在收到审计报告交换意见稿五个工作日内，向审计部回复书面意见，如逾期未作回复，则视为无意见。被审计单位若对审计报告有异议且无法与审计组达成一致时，审计组应当将审计报告与被审计单位意见同时提报公司主管领导处理。若达成一致意见则形成审计报告正稿留存。

第三十二条 经审定的审计决定或审计意见，应连同审计报告一起下达被审计单位执行，执行过程中需要公司或下属公司协助的，有关单位应给予必要的配合。被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，审计部应当责令其限期改正；情节严重的，报请审计部主管领导予以处理。

第三十三条 审计部应该根据具体情况，对审计决定或审计意见、审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计。根据审计事项的重要程度，后续审计可以单独进行，也可作为下次审计工作的一部分。

第三十四条 审计部对已办结的内部审计事项，应当建立审计档案。包括不限于：审计通知书和审计方案；审计报告、审计结论意见及附件；审计工作底稿和审计证据；被审计人同意书和述职报告；主管领导对审计报告的指示、批复和意见；审计整改报告等。

第三十五条 审计部负责对已归档的电子或纸质审计档案进行妥善保管。审计档案在本部门保存时间不得低于十年（国家或者上级有规定的执行其规定），其中的涉密信息必须符合保密存储要求。

第三十六条 内部审计档案原则上仅限于审计部内部使用。公司其他部门或人员因工作需要查阅或借阅审计档案，须经审计部负责人批准。所有查阅或借阅人员必须履行保密义务，确保档案安全。严禁在档案上涂画、拆封、抽换、污损，必须保证档案的原始性、整洁性与完整性。

第三十七条 公司经济责任审计报告经部门负责人、主管领导审定后，须提报公司党委审议。内部控制自评报告须提报董事会审议。

第三十八条 专项审计报告的审计级别，需根据事项性质及公司规定，将报告报送相应层级审议。最终，审计部门依据审批结论下达审计意见。

第三十九条 审计部门对所实施的审计项目应当进行后续审计监督并对重大审计问题约谈被审计单位，督促被审计单位对审计结论和意见所提出的问题及内控缺陷进行整改，并要求被审计对象提交审计整改报告。

第六章 审计结果运用

第四十条 公司及所属企业应当建立健全审计发现问题整改长效机制，被审计单位主要负责人为整改第一责任人。被审计单

位应对审计发现的问题和提出的建议及时整改，并将整改结果书面告知审计部门。

第四十一条 审计部门负责对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题出具专题报告，整改报告或整改情况在一定范围内予以通报，有关部门负责分析研究及时制定完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第四十二条 内部审计结果及整改情况应当作为考核、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整改情况，纳入所在企业领导班子党风廉政建设责任制检查考核内容。

第四十三条 在实施日常审计监督管理工作中，违规经营事项线索和违纪违法问题的移送采取一事一报原则。违规经营事项线索，依据公司违规经营投资责任追究相关制度，移送公司追责工作办公室；违纪违法问题，依据公司审计发现问题和案件线索移送相关制度，移送公司相关部门和纪检部。

第四十四条 审计部门加强与纪检、巡视巡察、组织人事、财务、法律风控、质量与运营管理部等其他内部监督部门的贯通配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

第七章 责任追究

第四十五条 被审计单位有下列情形之一的，责令改正，在

一定范围内予以通报，并视情形对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行约谈，情节严重的将依规依纪依法追责问责：

- (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) 拒不整改、推诿整改、虚假整改和屡审屡犯的；
- (四) 违反国家规定或者集团公司规定的其他情形且造成不良后果。

第四十六条 内部审计机构或者履行内部审计职责的内设机构和内部审计人员有下列情形之一的，由集团公司或所属企业对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- (二) 隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- (三) 泄露国家秘密或者商业秘密的；

第四十七条 对违反《内部审计制度》及审计人员行为规范，查实存在重大工作过失、滥用职权、玩忽职守、泄露秘密的审计人员，依据公司《员工手册》给予处罚。

第八章 附则

第四十八条 本制度是公司内部审计工作的基本制度，是制定其他内部审计工作细则与流程的依据。公司以前制定的有关内部审计的规章制度与本制度有抵触的，以本制度为准。

第四十九条 本制度应根据国家法律法规及公司经营管理等实际情况的变化，由审计部进行修订完善。

第五十条 本制度由公司审计部负责解释，本制度自批准之日起施行，同时废止深科技总发[2023]1号《深圳长城开发科技股份有限公司内部审计制度（修订）》。

深圳长城开发科技股份有限公司

2025年12月30日