

# 重庆新大正物业集团股份有限公司

## 内部审计管理办法

编号：XDZ-NK-SJ.2-1

版本：V1.1

发布日期：2019年12月

### 一、总则

#### （一）目的

为加强重庆新大正物业集团股份有限公司（以下简称“集团”或“公司”）内部控制和管理，充分发挥内部审计的独立评价和防范功能，促进集团管理行为的合法性、合规性，保护投资者合法权益，提高公司运营效能，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》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等相关法律法规以及集团《审计内控管理制度》制定本办法。

#### （二）适用范围

本办法适用于集团及所属全资、控股子公司和分公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称“所属公司”）。

#### （三）定义

本办法中的用语，定义如下：

内部审计，是指在集团内部的一种独立客观的监督和评价活动，通过审查和评价经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性来促进集团目标的实现。内部审计应当涵盖集团经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节。

#### （四）管理原则

集团的内部审计工作应按照独立、公正、审慎、以事实为依据的原则开展。

## 二、职责

(一) 董事会或者下设审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下职责：

- 1、指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2、每季度不少于召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告；
- 3、审计委员会至少每季度向董事会报告一次，内部审计工作进度、以及审计发现的重大问题等；
- 4、协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计结构等外部审计单位之间的关系。

(二) 内部审计部门的职责是组织实施内部审计工作，提出审计建议，监督审计发现问题的整改落实情况。

(三) 集团及所属公司各部门应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门工作。

## 三、管理内容

(一) 集团的内部审计管理包括审计部门和人员、审计部门职责及工作权限、内部审计范围及内容、审计工作程序与方法、内部审计报告、审计档案管理、考核与奖惩等方面的内容。

(二) 内部审计部门和人员

1. 内部审计部门对集团党委、董事会负责，受董事会下设的审计委员会指导和监督，集团的内部审计部门是审计内控中心。

2. 审计内控中心应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

3. 审计内控中心负责人应当为专职，由董事会或审计委员会提名，董事会任免，集团应当披露其学历、职称、工作经历、与实际控制人的关系等情况。

4. 审计内控中心应配备具有职业道德操守和专业胜任能力的内部审计专职人员。

(1) 内部审计人员应忠于职守，坚持原则，遵纪守法，诚信正直，客观公正，清正廉洁，保守秘密。

(2) 内部审计人员应具备与其从事的工作岗位相适应的专业知识和公司运营业务知识、人际交往能力和相关的审计职业经验。

5. 内部审计人员应通过职业后续教育和培训来不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

## (二) 内部审计部门职责及工作权限

1. 审计内控中心具体履行下列主要职责：

①对集团及所属公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

②对集团及所属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和有关经济活动的合法、合规性，真实、完整性进行审计，包括财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

③每季度向董事会或者审计委员会报告内部审计计划的执行情况，以及内部审计过程中发现的问题；

④每季度不低于一次查阅公司与关联人之间的资金往来情况，发现公司存在被董事、监事、高管人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施；

⑤协助建立健全反舞弊机制，对反舞弊的重点、关键业务环节和主要内容，在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。

2. 审计内控中心在履行职责时，有权采取下列措施：

①要求被审计的单位、部门和人员或相关业务部门和人员提供与审计事项有关的各类文件、资料、会计凭证、账表、计算机系统和电子数据等档案资料以及预、决算资料，进行查阅及予以复制。

②要求被审计的单位、部门和人员就审计事项涉及的问题作出解释和说明；或者就审计涉及的有关事项向各有关业务部门和个人进行调查，并通过复印、拍照、录音等方法取得相关证明材料。

③实地清查库存物资及在用、在管资产和贵重物品；审查核实与审计事项有关的款项、物资等。

④责令被审计的单位、部门和人员停止违反法律、法规和内控相关规定的行为；对可能转移、篡改、隐匿、毁弃相关资料的行为予以制止，报告董事会或者审计委员会批准后，采取暂时封存措施。

⑤必要时参加有关的经营与决策性质会议，或召开与审计事项有关的会议。

⑥审计内控中心依据检查评估或审计结果提出审计意见，经批准形成的审计决定，集团内部相关单位、部门及人员必须执行，任何单位和人员无正当理由，不能拒绝执行。

2. 对内部审计工作中忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的审计人员和在审查各类违纪、违规事件中检举揭发的有功人员，审计内控中心有权向集团提出表扬、奖励的建议；对被审计单位、部门及个人存在的违纪违规问题，亦有权提出处理建议。

3. 对执行公司内部控制制度、管理流程好，内部控制管理规范的单位、部门，审计内控中心有权向集团建议给予表扬，对先进的管理经验和方法可建议在集团范围内推广。

4. 集团应当保障内部审计人员依法依规独立履行职责，任何部门和个人不得打击报复。

### （三）内部审计范围和内容

1. 审计内控中心应当以业务环节为基础开展内部审计工作，内部审计涵盖集团及所属公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有环节，包括：营销与收款、物资采购和业务外包与付款、资金管理（包括投、融资管理）、固定资产管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

2. 内部审计具体包括以下内容：

#### （1）财务审计

①对财务收支及其经济活动、资产、负债、损益情况的真实性、合规合法性、效益性进行审计；

②对日常资金管理、大额非经营性资金往来、代收代付款管理等进行审计；

③对固定资产的管理，包括固定资产的添置、使用保管、计提折旧、报废、处置以及因合并、分立、撤销等事项引起的资产变化进行审计。

#### （2）经济责任审计

①对集团及所属公司各业务单元的各项经营指标实现情况进行审查；

②对集团下属职能中心负责人、所属公司负责人等任职期间经济责任、职责履行、工作目标完成等情况进行离任审计。

#### （3）专项审计

①对重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务进行专项审计；

②对集团投资（并购）项目、创新经营研发项目、基建及改造工程项目等资本性支出项目进行专项审计；

③对集团融资及其风险控制进行专项审计；

④董事会或审计委员会批准的其他专项审计。

#### （4）内部控制审查和评价

①内部控制审查和评价范围包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况；

②将大额非经营资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性、及其实施的有效性作为检查和评估的重点；

③审计内控中心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包括整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况；

④审计内控中心在审查过程中若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审计委员会报告。

#### （四）内部审计程序与方法

1. 内部审计工作程序一般为：准备、实施、报告、整改四个阶段，必要时，可进行后续审计。

2. 审计内控中心应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次年内部审计工作计划（应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等作为年度工作计划的必备内容），并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

3. 根据年度审计计划或临时审计安排，由审计内控中心负责人针对审计项目确定审计人员或成立审计小组；审计人员或审计小组拟订具体审计方案（范围、内容、方式和时间），经审计内控中心负责人审核后，提前三日书面通知被审计单位及人员提供必要的相关资料，以便审计工作的开展。

对突击审计、临时安排的项目、盘点、暗访或调查等有必要暂时保密的审计项目可不事先通知被审单位和人员、不发出书面通知。

4. 内部审计人员办理的审计事项，与本人及其亲属有利害关系，或有其他关系可能影响公正处理审计事项的应当回避。

5. 实施审计所采取的方法，可以是就地审计、报送审计、网上实时审计等方式，也可以几种方式结合进行。

6. 审计工作实施过程中，应当全面收集证据（包括各种旁证材料），并将审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。调查记录应有相关人员的签名，如其拒绝签章，内部审计人员应注明原因，但不影响证据引用。审计过程中形成的审计意见应与被审计单位、部门或个人充分交流、沟通。

7. 内部审计人员根据需要可以采用检查、监盘、观察、拍照、录音、查询、函证、计算、分析性复核等方法获取审计证据，获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

8. 被审计单位、部门和人员需提供相关审计资料和必需的工作条件，对提供资料的真实性、完整性负责。

9. 审计结束后，审计小组依据审计结果，在十个工作日内出具《内部审计报告（草案）》。

10. 《内部审计报告（草案）》须由审计内控中心负责人进行审核，包括审核审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审

计结论是否恰当，审计建议是否适当。负责人审核签字后，审计报告应与《与被审计方沟通交换意见表》一同送达被审计单位、部门或个人征求意见。

11. 被审计单位、部门或个人应当自收到审计报告后三日内作出书面答复，如有异议可提出书面意见，审计部门根据需要决定是否实施追加审计程序；如三日内未提出书面意见，视同无异议。

12. 审计内控中心负责人根据审计报告及追加审计程序形成的书面说明（如果有），提出审计处理建议。并将审计处理建议，连同正式《内部审计报告》及追加审计说明，以及被审计单位、部门或个人书面意见汇总填报《内部审计报告审批表》及其相关资料报送审计委员会审阅。

13. 审计委员会根据授权或审计事项的重要性，决定是否向董事会报告。

14. 董事会或审计委员会批准《内部审计报告》和审计建议后，做出审计决定。

15. 审计决定应当以书面形式与《内部审计发现问题整改通知》一并送达有关单位、部门或者有关人员。有关单位、部门或人员应当自收到审计决定之日起两日内向审计内控中心反馈《内部审计发现问题整改方案》，并于三十日内将执行审计决定的情况填报《内部审计决定执行及问题整改情况表》通报审计内控中心。

16. 经董事会或审计委员批准，可以在适当的范围内，通过适当的方式，公布内部审计决定。

17. 对审计决定不服的，可以自收到审计决定之日起十五日内向集团监察部门提起申诉，集团监察部门自收到申诉之日起三日内向公司审计委员会报告；由公司董事会或审计委员会决定是否对审计报告及审计处

理建议重新审议并修改审计决定。在公司董事会或审计委员会做出修改原审计决定之前，不停止原审计决定的执行。

18. 审计内控中心自发出审计决定并送达被审计单位、部门或人员之日起负责跟进所发现问题的整改情况和审计决定的落实情况。

19. 每个审计报告以及工作底稿附件等相关资料等必须在一个月内整理、装订成册归档备查。

#### （五）内部审计报告

内部审计报告应说明审计目的、范围、结论和建议，也包括被审计单位、部门负责人或个人对审计结论和建议的意见；在审计过程中确认有违法、违纪事实，必须写入审计报告。

内部审计报告应根据审计业务类型、目标和被审计单位的具体情况撰写。通常包括以下几个方面：

1. 审计的目的、范围、内容、方式、程序、时间；
2. 审计依据，即与审计范围、内容相关的各种法律法规、准则与管理制度；
3. 审计发现，列出在审计中发现的问题，揭示违反规定的财务收支或经营活动以及内部控制缺陷等审计事项的风险，分析这些问题造成的影响等；
4. 审计结论，围绕财务收支或经营活动等审计事项的真实性、合法性、合规性、效益性，以及被审计单位、部门及个人应负的经济责任等做出评价性结论；
5. 审计处理建议，提出处理、处罚建议及其依据；
6. 改进建议，对经营管理、财务管理、资产管理、人力资源管理、信息安全管理 and 信息披露事务管理等方面内部控制薄弱环节提出改进措施的建议；

7. 审计附件，包括在审计中发现的有关重大证据，被审计单位、部门负责人或个人对审计结论和建议的意见等。

#### （六）审计档案管理

1. 审计档案包括：

① 审计通知书和审计方案；

② 审计报告及其附件；

③ 审计记录、工作底稿和审计证据；

④ 反映被审计单位、部门或个人业务活动、经济责任和履职行为的书面文件；

⑤ 审计处理决定及执行情况，审计发现问题缺陷的整改通知、整改方案和整改闭环情况等书面文件；

⑥ 被审计单位、部门或个人申诉、申请复审报告，复审和后续审计资料，以及其他相关资料。

2. 内部审计档案管理遵守《档案法》，按照集团内部档案管理、保密规定等相关制度执行。

#### （七）考核与奖惩

1. 审计内控中心将审计处理决定移交人力资源中心，作为干部考核考评参考依据。

2. 审计内控中心将审计发现问题的改进情况和审计决定的落实情况通报人力资源中心，作为被审计单位、部门和人员绩效考核的依据。

3. 对在审计工作中成绩显著的审计人员和检举揭发违规、违纪、违法的有功人员，集团将给予表扬或奖励。

4. 审计人员违反本条例规定，有下列行为之一的，集团将追究其工作责任，给予降职、免职、调离工作岗位、开除等处分或经济处罚：

（1）以权谋私，包庇违规、违纪、违法行为及人员的；

- (2) 弄虚作假，徇私舞弊的；
- (3) 泄漏公司机密和被审计业务部门商业秘密的；
- (4) 违反内部审计工作纪律的。

5. 被审计单位、部门或人员违反本条例规定，有下列行为之一的，视其情节轻重，对直接责任人和单位负责人将给予处分或经济处罚；行为涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

- (1) 隐瞒事实真相，出具伪证或者隐匿、转移、篡改、毁灭证据的；
- (2) 利用职权包庇违法、违纪行为的；
- (3) 故意拖延或者拒绝提供与审计事项有关的文件、资料、账目及其有关材料和情况的；
- (4) 拒绝在要求时间和地点就审计人员所提问题作出解释和说明的；
- (5) 拒不执行审计决定，或者无正当理由拒不采纳审计建议的；
- (6) 阻挠、抗拒审计人员依法及本办法行使职权的；
- (7) 对投诉、检举、揭发人和审计人员进行打击报复、陷害的。

#### 四、附则

- (一) 本办法的管理人为审计内控中心。
- (二) 本办法由审计内控中心负责解释。
- (三) 本办法自发布之日起生效。

重庆新大正物业集团股份有限公司

2019年12月