

中新苏州工业园区开发集团股份有限公司

内部审计管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范中新苏州工业园区开发集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，根据国家有关法律法规，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所称内部审计，是指公司内审部依据国家法律法规和公司制度规定，对公司本部、分公司、控股子公司、具有重大影响的参股公司以及公司举办的其他性质实体单位的经营活动、内部控制和风险管理的适当性、合法性和有效性进行审查和评价，以促进公司经营目标的实现。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 公司内审部在公司党委、董事会（或主要负责人）的直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。部门职责独立于公司其他机构与部门，业务不受其他机构与部门的干扰。

第四条 审计委员会负责监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，根据审计委员会要求及时提供内部审计有关资料；
- （五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- （六）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第五条 控股子公司、分公司等须按时完成公司内审部下达的内审项目。

第六条 内审人员需遵循职业道德规范，具备履行职责所需的专业知识和职业技能。

第七条 公司内审部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司年度预算予以保障。为保证审计工作的质量，经董事长批准，内审部可以根据工作需要，聘请中介机构、外部专家或调配非内审部门人员等开展内审工作。

第三章 内部审计职责与权限

第八条 公司内审部独立、客观、公正地开展内审工作，应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股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；

（二）对公司各内部机构、控股子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；

（三）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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

（七）组织制定内审工作计划，并落实计划要求。

（八）审查公司内部控制建设和执行情况，牵头负责公司内部控制评价工作，出具内部控制评价报告并报审计委员会审议。

（九）对子公司和分支机构主要负责人进行经济责任审计。

（十）开展涉及公司各类经济行为的专项审计，如经营绩效、合同管理、资金管理、财务系统使用、重大财务异常、重大投资、股权转让、资产处置、采购等。

（十一）配合上级审计、纪检等相关部门的工作；

（十二）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时，公司内审部应积极配合，提供必要的支持和协作。

第九条 内审部开展内审工作，有以下工作权限：

1、要求被审计对象按时提供财务收支以及相关经济活动的资料。

2、检查被审计单位的会计凭证、账簿报表、现场勘察相关资产，查阅有关文件、合同，审查软件、电子数据等相关资料，实施必要的测试等。

- 3、调查和询问与审计事项有关的部门和个人，获取相关证明材料。
- 4、对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿报表及相关资料暂予封存。
- 5、对审计中发现的问题，提出改进或处理建议。对被审计对象存在违反财经法纪的行为，报董事长批准，依规进行责任追究。
- 6、国家法律法规规定的其他职权。

第四章 内部审计流程

第十条 内部审计工作流程及职责分工：

- 1、内审部制定年度内审工作计划，经分管领导审核，报董事长审批，经公司党委和管理层批准后执行。
- 2、内审部根据确定的审计项目制定审计方案并组建审计小组，经分管领导审核，报董事长审批。
- 3、内审部向被审计对象送达审计通知书。被审计对象接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。
- 4、内审人员根据审计项目方案，运用相关的审计方法获取充分、可靠的审计证据，并将审计过程和审计结论记录于审计工作底稿。内审人员在复核审计证据、确定审计结论时，应审慎、客观。
- 5、内审人员实施必要的审计程序后，征求被审计对象的意见，编制审计报告。分管领导对审计报告审核后，报董事长审批。如果各方对审计报告征询意见不能统一，董事长综合给出协调意见方案。
- 6、内审部送达审计报告，督促审计整改的执行。
- 7、审计委员会听取内审部的工作汇报，提出相关建议。
- 8、内审部对已办结的审计项目建立审计档案。

第五章 审计结果运用和责任追究

第十一条 被审对象应当及时整改内部审计发现的问题，原则上，应在收到内部审计报告之日起六十日内将整改结果书面报送公司内审部。

第十二条 内审部应当将内部审计结果及整改情况报送相关部门，作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第十三条 公司内审部对内部审计发现的违规、违纪、违法问题线索，按程序及时移送纪检监察机构或其他相关部门，并依法依规对有关责任人进行责任追究。

第六章 其他事项

第十四条 被审计对象不配合内部审计工作，拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、不配合审计整改的，经公司管理层会议决议后给予处分。

第十五条 任何部门和人员不得阻挠、打击报复内审人员。不得指使、强令内审人员出具违反法律法规、公司制度规定的审计结论。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十六条 内审人员不得隐瞒审计查出的问题，不得滥用职权、徇私舞弊，对实施内审业务所获取的信息予以保密，非因董事长授权、法律规定或其他合法事由不得披露。

第七章 附则

第十七条 本办法未尽事宜，依据国家有关法律、法规的要求执行。

第十八条 本办法由公司内审部起草、解释，经董事会批准后实施。