

# 成都高新发展股份有限公司

## 内部审计管理办法

### 第一章 总则

#### 第一条 目的

为规范成都高新发展股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，保证内部审计质量，明确内部审计机构（以下简称“内审机构”）和内部审计人员（以下简称“内审人员”）的责任，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例，《四川省内部审计条例》《中国内部审计准则》《成都高新发展股份有限公司董事会审计委员会工作规程》以及其他有关法律、法规和规章，结合公司内审工作实际情况，制定本管理办法。

#### 第二条 适用范围

本办法适用于公司内审机构、内审人员及其从事的内部审计活动。

#### 第三条 定义

本办法所称内部审计，是指公司内审机构通过系统、规范的方法，对内部相关单位的经营活动、财务收支、内部控制和风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标。

本办法所指内部审计不包括工程内部审计、新基建项目审计。

## **第二章 内部审计机构和人员**

### **第四条 内部审计机构**

审计法务部为公司内审机构，在公司党委领导下，董事会审计委员会指导和监督下，开展内部审计工作，履行内部审计监督、评价和咨询职能。

### **第五条 内审机构履行以下职责：**

- （一）编制年度内部审计工作计划和总结；
- （二）起草内部审计规章制度，指导、督促公司及子公司内部控制制度的建立健全；
- （三）组织开展对公司及各子公司的财务收支、资产、负债、损益、所有者权益进行审计监督；
- （四）对公司及各子公司在经营、管理过程中遵守相关法律、法规、规章，以及执行计划、预算、程序、合同等情况进行审计监督；
- （五）按照公司《中层管理人员管理办法（试行）》组织开展领导干部经济责任审计；
- （六）组织开展内部控制审计，对公司内部控制设计和运行进行审查，评价风险管理的适当性和有效性；

（七）组织开展重大经营项目专项审计；

（八）董事会审计委员会或管理层交办的其他审计事项。

**第六条** 内审机构履行职责时，具有下列权限：

（一）要求被审计对象及时提供真实和完整的有关计划、预算、决算，财务会计资料，招投标资料，经济合同，统计报表，会议纪要以及其他相关资料；

（二）审查财务、会计及经济活动的资料、文件和与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据，现场勘查实物；

（三）对审计发现的问题，向有关部门和个人进行调查，并取得相关证明材料；

（四）对经济活动中的违法、违规行为提出纠正、处理意见以及改善管理的建议；

（五）组织开展和落实审计后续管理工作，对审计发现的问题进行跟踪，督促整改；

（六）组织对社会审计中介机构的委托、管理、工作质量评价；

（七）对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，必要时可采取封存账册等临时措施，并向管理层提出追究有关人员责任的建议；

（八）内部审计机构履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

## **第七条 内审人员**

公司内审机构结合公司规模、业务性质等因素，配备具有相应资格的内审人员。内审人员应具备相应的专业胜任能力，熟悉内部审计准则、内部控制制度、公司的经营活动，依法履行职责，遵守行业规范。

内审机构根据审计项目的性质组成审计组，确定审计组长。为保障审计监督工作水平，可以聘请社会中介机构承担内部审计项目，在内审机构委托与管理下开展工作。也可借用公司内部相关专业技术人员或聘请外部专家参与项目。借用/聘请人员应具备足够的独立性、客观性和专业胜任能力。

## **第八条 审计职业道德**

内审人员在履行职责时：

（一）应当严格遵守《中国内部审计准则》及有关法律、法规规定；

（二）应当诚实守信、廉洁正直，不得利用职权谋取私利、屈从外部压力、违反原则；

（三）应当遵循客观性原则，公正、不偏不倚地作出审计判断；

（四）应当保持和提高专业胜任能力，不断加强自身修养，接受后续教育，提高服务质量，必要时可聘请有关专家协助；

（五）应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料。对执行审计业务取得的资料、形成的审计记录和掌握的相关情况，未经批准不得对外提供和披露，不得用于与审计工作无关的目的；

（六）应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断；

（七）不得从事损害国家利益、组织利益和内部审计职业荣誉的活动。

### **第九条 独立性与客观性**

内审机构及其人员须严格保持独立性和客观性。审计活动不得受到利益冲突的干扰，与被审计对象或审计事项有利害关系的相关人员应当回避。内审机构及人员不参与或干涉被审计单位的内部经营管理活动，审计人员在执行审计业务时也不受其他部门或者个人的干涉。

内审机构在组织架构上应独立于公司的其他经营管理部门，公司不得安排内审机构及人员从事财务管理、资产管理、工程建设、招投标管理、政府采购管理等可能影响独立客观履职的工作。

当内审工作独立性和客观性受到损害时，内审机构及其人员应及时向公司主要负责人或董事会审计委员会报告。

## **第三章 审计项目**

### **第十条 审计项目类型**

内审机构实行事前、事中、事后审计，按照“全面审计、突出重点”原则，主要开展以下内部审计项目：

（一）领导干部经济责任审计。按照公司制度及上级机关有关规定组织开展领导干部经济责任审计。

（二）例行审计。按年度审计计划，对公司及各子公司进行例行审计，并评价其真实性、合法性、效益性。

（三）专项审计。运用审计方法，对某一事项、职责履行进行的审计或调查。

（四）其他审计。

## **第四章 年度审计计划**

**第十一条** 内审机构在下年度开始前编制完成年度审计计划，经公司主要负责人审核，并报党委会前置研究、审计委员会审议、董事会审批后执行。

（一）领导干部经济责任审计按“谁管理、谁审计”原则，由对被审计人具有干部管理权限的单位所辖内审机构负责实施。对干部管理权限在子公司的领导干部开展经济责任审计，原则上由子公司负责实施。

公司及下属各级组织人事部门应按上述“谁管理、谁审计”原则，及时向相关内审机构抄送领导干部任免情况。内审机构按照上

级审计机关关于国有企业领导干部经济责任审计的有关规定和要求，将领导干部经济责任审计相关事宜纳入年度审计计划。

（二）除领导干部经济责任审计外，对公司经营管理、经济效益产生重大影响的核心业务、重点项目和关键控制环节应作为审计工作重点，纳入年度审计计划。

（三）年度审计计划若需调整，应按原程序报董事会审批后执行。

## **第五章 审计实施**

### **第十二条 项目审计方案**

项目审计方案是对具体审计项目实施的全过程、审计程序及时间等作出的详细安排。

审计组在具体实施审计项目前，应根据审计项目性质，开展审前调查，充分了解被审计单位情况，编制项目审计方案，经内审机构负责人批准后执行。

项目审计方案应当包括被审计单位名称、项目的名称、目标和范围、审计组成员的组成等内容。

### **第十三条 审计通知**

审计通知书是内审机构根据经批准的审计方案编制，在实施审计前通知被审计单位或个人接受审计的书面文件。

审计通知书在实施审计3个工作日前送达被审计单位或者被审计人员，必要时可抄送相关部门。特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达。

#### **第十四条 实施审计**

审计组应当根据审计方案实施审计，采取现场审计、送达审计或二者结合的方式，运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析等程序，获取相关可靠和充分的审计证据，得出审计结论、意见和建议。

现场审计时，审计组可视情况召开审计进场、离场会议。进场会议由审计组长主持召开，根据审计项目类型确定参加会议人员。进场会议主要说明审计目的、沟通审计事项、明确被审计对象配合审计工作的责任、宣告审计纪律等。离场会议由审计组长主持召开，就审计概况、审计中发现的问题进行沟通，并由被审计单位对沟通结果进行确认。

#### **第十五条 审计证据**

审计证据是内审人员在从事审计活动中，通过实施审计程序所获取的，用以证实审计事项，作出审计结论和建议的依据。对与审计事项有关的资料，可以采取文字记录、摘录、复制（复印、电子数据拷贝）、截屏、拍照、录音（像）等方法取得审计证据。

审计证据应与原件核对一致，被审计对象或者证据提供者应签名或盖章，对方拒绝签名或盖章的，审计组应当注明原因和日期。



采集被审计单位电子数据作为审计证据的，内审人员应当记录电子数据的采集和处理过程。

#### **第十六条 审计工作底稿**

审计工作底稿是内审人员在审计过程中形成的工作记录，包括纸质、电子数据或其他形式，主要记录审计的主要内容、涉及的相关人员、已经实施的审计步骤和方法、获取的资料和初步判断。

### **第六章 审计报告**

**第十七条** 审计报告是内审机构根据审计方案对被审计单位实施必要的审计程序后，就被审计事项作出评价、提出审计意见和审计建议的书面文件。

审计报告主要包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见及审计建议。

**第十八条** 内审人员应在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论、意见及建议，编制审计报告，并收集被审计单位对审计结果的意见。被审计单位若有异议，应当在 10 日内，将其书面意见送交内审机构，审计组长及相关人员应及时进行研究、核实和答复。

如有必要，内审人员可以在审计过程中提交期中报告，以便及时采取有效的纠正措施改善业务活动、内部控制和风险管理。

《审计报告》经公司主要负责人审核，并经党委会前置研究、办公会审定后，连同审计整改的有关通知（如有必要），下发被审计单位和相关部门。

#### **第十九条 审计报告备案**

子公司自行组织开展的内部审计、领导干部经济责任审计、专项审计等各类审计活动，应在正式报告出具后5个工作日内将报告报公司内审机构备案。

### **第七章 审计后续管理**

#### **第二十条 审计整改**

被审计单位应在收到《审计报告》后，根据审计报告中的整改要求，10个工作日内上报整改计划，明确整改事项、完成时间、责任部门、责任人，90个工作日内上报整改结果报告；对无法按时完成整改的特殊事项，应出具经被审计单位盖章确认的情况说明。

被审计单位应当建立健全内部审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人，加强对审计发现问题产生原因的分析，完善内部控制措施，对需要进行责任追究的要落实责任追究。

内审机构应当跟踪督促、检查指导内部审计整改工作，并向公司主要负责人、党委会、董事会报告整改情况。

#### **第二十一条 后续审计**

内审机构在必要时根据审计报告中涉及问题的重要性、整改情况开展后续审计监督，查看审计结论有无偏差，了解有无类似问题再次发生或有无新的问题发生。如发现被审计单位或部门不采取纠正措施或整改措施不到位，应向公司主要负责人报告。

## **第二十二条 审计项目总结讨论**

审计项目结束后，内审机构应组织总结讨论，总结此次审计项目开展过程中存在的不足与进步之处，讨论对以后工作有何指引作用或启示。

## **第二十三条 审计档案**

审计档案是指内审机构和内审人员在审计项目实施过程中形成的、具有保存价值的历史记录。

内审机构应指定专人负责保管审计档案，对纸质档案应编排目录，装订成册，并按照公司档案管理制度要求进行移交。

借阅审计档案，一般应当限定在内审机构内部。如内审机构以外或公司以外的单位需要通过现场翻阅、提供复印件、提供原件等方式借阅审计档案的，必须经公司主要负责人批准。

# **第八章 责任追究**

**第二十四条** 被审计单位、内审人员及有关责任人有下列情形之一的，责令改正；拒不改正的，按有关规定对相关责任人给予相应处分：

（一）弄虚作假、隐瞒事实真相，转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供有关文件、资料的；

（二）阻挠、抗拒内审人员行使职权的；

（三）不按期整改或拒绝整改的；

（四）打击、报复、诽谤、陷害内审人员或者有关举报人的；

（五）内审人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的；

（六）泄露秘密的；

（七）违反法律、法规、规章的其他情形。

**第二十五条** 涉及国有企业违规经营投资责任追究范围的，按照违规经营投资责任追究制度进行责任追究。

**第二十六条** 涉及违规违纪行为的，由公司纪检监察部门依规处理。

**第二十七条** 涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

## **第九章 附则**

**第二十八条** 施行

本办法由审计法务部制定并经董事会审议通过，自颁布之日起施行，原《内部审计管理办法》同时废止。

本办法的制定、发布、修订、废止适用《高新发展内控制度管理办法》的相关规定。

### **第二十九条 解释**

本办法由公司董事会负责解释和修订。