

国新文化控股股份有限公司

内部审计管理办法

目 录

第一章 总则	1
第二章 机构设置及管理	1
第三章 工作职责	2
第四章 审计程序	3
第五章 工作要求	5
第六章 罚则	6
第七章 附则	6

第一章 总则

第一条 为规范国新文化控股股份有限公司（以下简称国新文化或公司）内部审计工作，加强企业内部控制和风险管理，提高企业经营管理水平和风险防范能力，促进经营管理，维护公司合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《国家审计署关于内部审计工作的规定》《中央企业内部审计管理暂行办法》等法律、法规和《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于国新文化、国新文化控股子公司以及由国新文化实质实施控制的其他主体。

第三条 本办法所指内部审计，指公司内部审计部门为加强内部经济监管工作，依据国家有关法律法规、规范性文件、财务办法和内部管理规定，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制的有效性、管理人员的责任等事项开展的事前、事中及事后的审查及评价活动。

第二章 机构设置及管理

第四条 监察审计部是公司内部审计机构，依法依规对公司的经济活动实行审计监督，对公司董事会审计与风险管理委员会（以下简称审计与风险委员会）负责并报告工作，接受审计与风险委员会的业务指导、监督和评价。为提高公司内部审计工作效率，监察审计部应及时将审计相关情况向公司管理层报告。

第五条 监察审计部在审计与风险委员会的监督与指导下建立健全内部审计工作规章制度，建立与相关部门的协调工作机制，有效开展内部审计工作，对财务收支、经营活动和管理过程进行审计监督。

第六条 根据实际工作需要，经公司相关负责人批准，监察审计部可抽调其他部门的专业人员、所属企业人员参与内部审计工作或聘请符合资质要求的社会中介机构承担审计项目。

第七条 公司所属企业应结合实际工作情况，制定内部审计制度；可设立相应的内部审计部门，尚不具备条件的可设立专职审计人员。

第八条 监察审计部配备专职审计人员，内部审计人员应具备必要的职业素养、专业能力、审计经验及与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证有效地开展内部审计工作。

第三章 工作职责

第九条 监察审计部根据国家法律法规和公司相关规定，履行以下内部审计职责：

（一）研究提出建立和健全公司内部审计体系和制度的建议，负责指导和监督所属企业审计制度的建立、实施以及完善。

（二）拟定公司年度内部审计工作计划，经审计与风险委员会审阅后实施。

（三）对公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产

管理、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计监督。

（四）对公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈，对公司有关业务的经营风险进行评估和意见反馈。

（五）对公司的物资（劳务）采购、产品销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动进行审计监督。

（六）组织对公司主要业务部门负责人和所属公司的负责人进行任期或定期经济责任审计。

（七）组织对发生重大财务异常情况的所属公司进行专项经济责任审计工作。

（八）组织开展和落实审计后续管理工作，提升审计结果的运用水平。对审计发现的问题进行跟踪，督促整改。

（九）协助建立健全反舞弊机制，对公司内外部举报投诉的事项及审计发现可能存在的舞弊行为开展反舞弊审计；审计发现案件线索、违规违纪等问题，按有关规定处理。

（十）根据审计需要，申请调动公司相关部门专家及技术人员协助审计工作，或依据审计业务内容指定和督促相关部门及人员配合审计工作。

（十一）审计与风险委员会或公司领导交办的其他审计事项。

第四章 审计程序

第十条 制定审计实施方案。监察审计部负责人根据年度内部审计工作计划，对内部审计工作做出合理安排，确定

审计组组长。由审计组组长制定具体项目审计实施方案，报经监察审计部负责人及公司领导审批后，做好审计准备工作。

第十一条 送达审计通知书。在实施审计前5个工作日，经监察审计部负责人审核、公司领导审批后，向被审计单位送达审计通知书。对于特殊审计业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备。

第十二条 召开审计说明会。审计组进驻现场后，召开审计说明会。

第十三条 开展具体审计工作。审计组对被审计单位的经济活动以及有关资料进行初步调查、内部控制检查及进一步测试，运用审计专业技术和方法，获取充分、可靠、相关、有用的审计证据。

第十四条 撰写审计报告初稿并征求意见。审计组在审计结束后，组织撰写审计报告（征求意见稿），经监察审计部负责人和公司领导审批后，将审计报告（征求意见稿）及审计报告意见征求书送达被审计单位，征求其意见。被审计单位应于收到审计报告（征求意见稿）10个工作日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议。如双方对审计结论有异议，不能达成统一意见，由监察审计部提请公司相关领导以及审计与风险委员会作出审定。

第十五条 提交正式审计报告及审计意见书。审计组根据交换意见后的结果，完成正式审计报告及审计意见书，由

监察审计部负责人、公司主要负责人审批以及审计与风险委员会审阅。

第十六条 送达审计意见书。审计组将经监察审计部负责人、公司主要负责人审批以及审计与风险委员会审阅后的审计意见书，以文件形式送达被审计单位执行整改。

第十七条 问题整改落实。被审计单位收到审计意见书，应在规定时间内进行问题整改落实，并提交整改措施报告。

第十八条 审计档案管理。每个审计项目结束后应建立档案，对已完成的审计项目，审计组长按照公司档案办法相关规定，进行归档。

第五章 工作要求

第十九条 公司内部审计人员对审计发现的违反国家法律法规和公司规章制度的行为，应及时报告并提出处理意见；对发现的管理漏洞，应及时提出改进建议。

第二十条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第二十一条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密。

第二十二条 内部审计人员在实施内部审计时，应在深入调查的基础上，通过专业审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议。

第二十三条 公司保障内部审计人员依法依规行使职

权和履行职责；公司各部门及所属企业应当积极配合内部审计工作。

第六章 罚则

第二十四条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，依照国家和公司有关规定给予相应处理；应当追究纪律责任的，视情节轻重，给予相应的党纪政务处分；涉嫌犯罪的，根据相关规定移交司法机关依法处理。

第二十五条 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论的，视情节轻重，给予相应处理。

第七章 附则

第二十六条 本办法由公司监察审计部负责起草，经董事会审议后发布。

第二十七条 本办法由公司董事会负责解释。

第二十八条 本办法自董事会决议通过之日起施行。