

# 南宁百货大楼股份有限公司 内部审计管理制度

(2025年12月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为充分发挥审计的监督管理作用，有效开展审计工作，加强内部控制，维护股东利益，保障企业经营活动的健康发展，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》《中国内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律法规、规章和《南宁百货大楼股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司范围内的内部审计工作管理。

**第三条** 本制度所称的内部审计，是指由公司内部机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内控制度和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价工作。

## 第二章 基本原则

**第四条 内部审计基本原则**

公司开展内部审计工作遵循以下基本原则：

(一) 独立性原则。审计中心按计划或董事会要求独立开展监督和评价工作，不负责制定内部审计工作以外的工作计划和规章制度，不对经营管理活动行使决策和管理权；

(二) 客观性原则。内部审计人员在进行内部审计活动时应当以第三方的身份去检查、监督、分析、评价各项经济业务，以事实为依据，客观公正地履行职责；

(三) 审慎性原则。内部审计人员应根据审计目标确定审计范围，实施必要的审计程序，以获取足够的审计证据支持审计结论，并将审计风险控制在可以接受的范围内；

(四) 事前、事中、事后审计相结合原则。内部审计要发挥事前咨询评估、事中过程控制和事后监督评价功能，实施全程监控和评价；

(五) 保密原则。审计过程接触的公司机密信息不得在公司内外传播、泄露；

(六) 公正性原则。在履行职责时应做到公平公正，没有偏私。

### 第三章 内部审计机构和人员管理

**第五条** 内部审计机构和内部审计人员在公司党委、董事会直接领导下开展内部审计工作，对公司党委、董事会负责。公

司党委负责健全和完善党组织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。董事会负责审议内部审计基本制度、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。

**第六条** 公司董事会下设审计委员会，是公司内审工作的统筹安排机构，定期或不定期召开内部审计有关会议，加强对审计计划、重点任务、整改落实等重要事项的管理和指导，督促年度审计计划及任务的组织实施，研究重大审计结论和整改落实工作，评价审计中心工作成效。

**第七条** 审计中心是公司内审工作的归口管理部门。

**第八条** 公司配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员不少于两名审计人员，审计人员应具备以下基本条件：

- (一) 熟悉有关法律法规、公司规章制度；
- (二) 掌握现代企业管理、审计、财务会计、工程建设管理等审计专业方面必需的知识和技能；
- (三) 具有较强的组织协调、调查研究、综合分析和判断、文字表达及计算机应用能力。

**第九条** 审计中心负责人必须具有中、高级专业技术职称（含注册会计师、国际注册内部审计师等执业资格）及三年以上相关管理工作经验。

**第十条** 担任审计项目组长或主审的审计人员除应具备以

上基本条件外，还应具有审计、会计、经济、工程等专业中级以上（含中级）职称，或者具有国际注册内部审计师或注册会计师等资格，并具有三年以上审计、经济管理等相关专业工作经历。

## 第十一条 内部审计工作要求

对内部审计机构和人员的相关要求：

（一）内部审计机构应当根据国家有关规定和企业内部管理需要有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险；

（二）内部审计机构应当对违反国家法律法规和公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的企业内部控制管理漏洞，及时提出改进建议；

（三）为保证审计工作的独立、客观、公正，企业内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避；

（四）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，不得滥用职权，徇私舞弊，泄漏秘密，玩忽职守；

（五）审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，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。

## 第十二条 审计人员实施审计时，必须认真执行以下审计纪律：

- (一) 对审计出的重大问题不得隐匿不报，否则属重大失职行为；
- (二) 不得与被审计单位串通，编造虚假审计报告；
- (三) 不得干预被审计单位的经营管理活动；
- (四) 不得接受被审计单位的馈赠、报酬、福利待遇，不得在被审计单位报销费用；
- (五) 不得在实施审计期间内参加被审计单位的宴请、娱乐、旅游等活动以及利用职权为个人谋取私利；
- (六) 不得泄漏审计涉及到被审计单位的秘密。

**第十三条** 认真履行职责、忠于职守、坚持原则、取得突出成绩（为公司挽回重大损失或发现重大隐患）的人员，应当予以表彰奖励。

#### **第四章 内部审计职责和权限**

**第十四条** 审计中心在审计委员会的统筹安排下，制订审计计划，组建审计小组，组织实施公司内部审计工作。主要职责包括：

- (一) 制定和完善公司内部审计规章制度；
- (二) 制订公司审计中心年度和月度工作计划；
- (三) 组织实施公司及监管单位内部审计工作，书面报告工作成果，具体形式如工作总结、审计报告等；
- (四) 负责监督公司及监管单位审计发现问题的整改工作；

- (五) 指导监督监管单位建立健全内部审计机构，配备内部审计人员；
- (六) 负责指导和监督监管单位内部审计工作；
- (七) 负责实施经济责任审计；
- (八) 配合区市政府、审计委员会、上级审计部门、市国资委、财政部门等内外部相关主体对公司的监督、检查、审计等工作；
- (九) 负责组织公司及监管单位审计人员进行业务学习、岗位培训和内部审计理论研究等；
- (十) 完成领导交办的其他事项。

#### 第十五条 内部审计权限

审计中心具有如下权限：

- (一) 参加或列席公司涉及经营管理活动的相关会议并有权发表意见建议；
- (二) 对公司及监管单位管理制度等内部控制制度的建立和执行情况进行审计，提供意见和建议；
- (三) 有权要求被审计主体按时报送涉及经营管理的各类文件、资料，被审计主体不得以任何理由拒绝、推诿或拖延；
- (四) 有权审核公司及监管单位各类财务凭证、会计账簿、财务报表及相关财务资料，调用各类系统软件资料；
- (五) 有权对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的财务资料及

数据进行暂时封存；

(六) 对于阻挠破坏审计工作或拒绝提供资料的，审计中心有权向分管领导请示，采取必要措施，追究有关人员责任；

(七) 对于正在进行的违反国家相关法律法规或集团公司管理制度要求的经营管理行为，审计中心有权提出整改、纠正意见；

(八) 审计中心可以根据审计工作需求，经相关领导批示后，在相关部门临时抽调人员参与审计工作；

(九) 可以要求被审计主体负责人在审计工作底稿上签署意见，并对有关审计事项提交书面说明材料；

(十) 在开展经批准的审计项目过程中，有权接触预定审计范围内和经批准扩大的审计范围内相关的人员、资产和记录；

(十一) 根据工作需要，经公司授权可委托具备资质的社会中介机构开展审计工作。委托审计单位参照公司相关管理制度等规定执行。

(十二) 对有下列情形之一的，应当提出纠正或者处理意见，提请公司主要领导（或审计委员会）作出审计决定：

1. 应缴未缴、少缴税款；
2. 违反票据和现金管理规定，私存私放公款；
3. 挤占、挪用专项资金；
4. 虚增、隐瞒、截留收入和利润；

5. 虚报产量、产值和原材料消耗；
6. 未依法设置会计账簿；
7. 浪费国家、单位资金或者造成国家、单位资金流失；
8. 编制虚假财务会计报告；
9. 内部控制和管理存在严重薄弱环节；
10. 违反财经法律、法规、规章和纪律的其他情形；
11. 其他法律法规规定的权限。

## 第五章 审计内容

**第十六条** 内部审计的内容包括但不限于：

（一）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司贯彻落实国家重大政策措施情况审计；

（二）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司财务审计，包括财务预算执行情况、财务收支、财务报告、会计报表以及相关原始凭证的真实性与合法性审计；

（三）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况审计；

（四）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司重大资产重组、兼并、收购等对外投资行为、固定资产处置等的专项审计；

（五）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响

的参股公司建设项目的预（决）算审计，包括项目前期立项、可研决策、设计的必要性、可行性与合理性，以及项目实施过程中的招投标、合同、施工、结算、验收、预决算的各阶段程序及成本的真实性、合法性审计；

（六）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司建设项目的资金使用审计，包括建设项目资金的融资、账户管理、资金拨付等程序的真实性、合法性审计；

（七）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司经营预算内、外资金的管理和使用情况审计；

（八）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司经营考核审计，主要对经济考核的指标真实性与准确性进行审计；

（九）任期经济责任审计，主要对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司负责人或实控人任职期间及离任时的职责履行情况、相关经济活动等情况进行审计；

（十）对本公司各内部机构、控股子公司以及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；

（十一）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的经济合同审计；

（十二）本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影

响的参股公司重大经济案件的专项审计或审计调查;

(十三)本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司关于国家行政、财经法律、法规和规章制度执行情况审查;

(十四)党委会、董事会要求办理的其他审计事项。

## 第六章 内部审计程序和方法

**第十七条** 内部审计包括专项审计和内部控制评价审计。

**第十八条** 内部审计工作流程：内部审计工作流程主要包括制订审计计划、审计准备、审计实施、审计终结、后续审计等。

**第十九条 制订审计计划**

审计中心根据公司年度经营计划、上级监管单位指导意见、党委、董事会和管理层对审计工作的要求，结合审计工作内容，编制《审计中心年度工作计划》，并在此基础上形成《公司年度审计计划》，报审计中心的分管领导、总经理、审计委员会、董事长、党委会及董事会批准后，开展审计工作。

**第二十条 审计准备阶段**

审计准备阶段是从确定审计项目，组建审计小组开始，到下达审计通知书为止。主要包括根据审计中心年度工作计划，确定审计项目，组建审计小组、编制审计项目实施方案，方案报审计中心的分管领导批准后执行。该阶段是整个审计实施工作的起点。

(一) 确定审计项目，组建审计小组：在审计项目确定后，审计中心根据项目需要选派审计人员组成审计小组，并指定审计组长和主审人员，审计小组实行审计组长负责制。必要时，可选调其他专业人员参与审计组的工作或提供专业建议。

根据审计工作需要，审计中心可提议聘请具备资质的机构开展审计工作。

(二) 审前调研：审计小组了解、收集被审计单位相关信息，必要时可从其他相关部门收集，包括但不限于：被审计单位经营活动的情况；内部控制的设计及运行情况；财务、会计资料；重要的合同、协议及会议记录；上次内部审计的结论、建议以及后续审计的执行情况；上次外部审计的审计意见；其他与项目审计计划有关的重要情况等。

(三) 编制实施方案：明确审计重点、工具、方法、时间和人员安排，撰写《审计项目实施方案》，报分管领导和董事长审批后执行。审计涉及相关领导的，审批审计计划及审阅审计意见时，相关领导应进行回避。

(四) 向被审计单位发出审计通知书：审计工作开展前，审计中心向被审计单位以电子邮件等形式发送《审计通知书》，常规情况下在审计项目开展前3天之内送达被审计单位，特殊情况下（专项审计或审计中心判断应执行送达审计的情况）在审计项目开展时送达。

必要时召开进点会，会上由审计组组长对此次审计工作目标、范围对象、内容重点和工作要求做简要介绍，被审计单位对如何协助审计工作开展做表态发言并签署被审计单位承诺书。正式通知被审计单位做好准备，提供审计组需要的文件、账册、报表等资料，并为审计组提供必要的工作条件。

#### （五）实行被审计单位向审计中心承诺制度

在送达审计通知书的同时，被审计单位的法定代表人等相关人员应当按照承诺书的有关事项要求做出承诺，并签字后按规定时间送交审计组。该承诺书列入审计取证材料清单。

### 第二十一条 审计实施阶段

审计实施阶段是审计人员获取、审查和评估资料的阶段。主要包括收集审计证据、编制审计工作底稿等，该阶段是审计方案付诸实施、化作实际行动的过程。

（一）收集证据，编制审计工作底稿：审计人员按照审计项目实施方案，开展审计活动，收集、分析、评价审计证据，编制审计工作底稿；过程中，审计组长可根据情况调整审计重点、时间安排、人员分工。

内部审计人员可以采用就地审计、报送审计、网上即时审计等方式，也可以几种方式结合进行；实施审计过程中，内部审计人员可以采取检查、观察、询问、监盘、函证、计算、分析性复核、谈话等方法，取得必要的审计证据，形成审计工作

底稿，并依据有关证据对具体的审计事项提出审计意见和结论。

进行审计调查时，审计人员不应少于 2 人。

(二) 汇总分析审计底稿：项目主审人根据审计工作底稿，形成汇总工作底稿，并在底稿后附相关证明资料，提出初步审计意见，并在审计小组内部进行讨论。

(三) 确认审计底稿。小组讨论完成后，审计组长对审计底稿进行复核，如发现资料不完整、证据不充分、问题不明确的，应责成审计人员补充。

审计组长复核审计底稿后，如属于一般问题，则与被审计单位和相关部门进行沟通，确认审计底稿中相关事项及建议意见，并由被审计单位和相关部门签署意见。如属于重大问题，审计组长应向审计中心负责人汇报，审计中心负责人应及时向公司董事会报告。

## 第二十二条 审计报告、反馈阶段

审计报告、反馈阶段是从审计小组起草审计报告开始，到审计决定、审计意见书的下达这一过程。主要包括审计报告的起草、征求意见、复核，向公司提交部门审计报告以及审计决定、审计意见书的下达等，该阶段是审计结果的总结、评价、运用过程。

(一) 审计报告征求意见稿编制：审计组根据底稿，编写审计报告初稿，经审计中心负责人复核后形成审计报告征求意见

见稿报批稿，填写《内部审计报告（征求意见稿）签批表》报分管领导、董事长审批后，将征求意见稿以书面形式反馈至被审计单位和相关业务部门，并明确回复期限，由被审计单位和相关部门负责人在回复期限内填写《专项调查报告反馈意见书》；

（二）审计小组根据被审计单位反馈意见书，完善修改审计报告（如意见不予采纳可不作修改），形成审计报告拟定稿；

（三）审计报告拟定稿提交公司党委会审议，根据党委会的审议意见，形成审计报告正式稿，审计报告正式稿报送公司领导审批（重要审计报告需提交董事会审批）后，发放给公司各单位，并同时报送审计委员会。

## 第二十三条 审计整改

（一）被审计单位和相关部门对问题整改负主体责任，部门主要负责人是整改第一责任人。

1. 被审计单位对审计发现的问题进行分类梳理，研究落实审计整改要求，制定审计整改工作方案，明确责任人和整改时限；

2. 对在现场审计期间整改的事项应即知即改，并向审计中心及时反馈整改情况；

3. 对没有整改或没有完全整改到位的事项，要制订整改措施持续整改，并定期向审计部门报送整改情况，直至整改完毕。

(二) 审计中心对审计发现问题整改落实负有监督检查责任:

1. 归纳提炼审计中发现的问题，并与相关部门配合，针对性地应用于业务培训工作；
2. 采取实地调查、审阅相关材料等多种方式对审计发现问题整改情况检查；
3. 建立审计整改台账，实行审计整改的对账销号管理；
4. 加强与各相关部门之间的协作配合，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 内部控制评价审计

**第二十四条** 审计中心负责组织开展公司层面年度内部控制自我评价工作，评价公司内部控制建立与实施情况，并出具《内部控制评价报告》，指导和监督各部门的缺陷整改，程序如下：

- (一) 拟定内部控制评价工作方案，明确评价范围、任务等；
- (二) 公司各单位开展自我评价工作，并将自评情况报送审计中心；
- (三) 审计中心独立开展公司的内部控制测评工作，对各单位的内控情况进行独立评价；

（四）汇总自我评价和测评情况，出具评价报告。

**第二十五条** 内部控制评价报告提交公司董事会审计委员会审查，并在审查通过后提交董事会审议。

**第二十六条** 公司每年聘请会计师事务所对公司内部控制评价报告进行审计并出具审计意见。在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制审计报告。如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

（一）所涉及事项的基本情况；

（二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

（三）公司董事会及审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；

（四）消除该事项及其影响的具体措施。

**第二十七条** 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制评价报告和会计师事务所内部控制审计报告。

## 第八章 内部审计工作报告制度

**第二十八条 审计工作报告**

（一）审计中心每年应就上年度公司审计计划的完成情况、整改情况、内部控制评价情况进行总结。

(二) 审计中心应每年向董事会和审计委员会、董事长报告上年度内部审计工作执行情况。

(三) 在审计过程中发现重大违法、违纪、违规问题应立即向分管领导和董事长汇报。

## 第九章 内部审计结果运用

### 第二十九条 审计结果应用

被审计单位存在违反国家财经法纪、财务收支规定或公司内部有关规章制度等重大问题，造成损失或严重不良影响的，审计中心应会同相关部门向公司管理层提议按照国家和公司内部有关规定对相关责任人进行责任追究，予以处罚。情节严重、涉及犯罪的，应移交司法机关处理。

## 第十章 审计档案管理

第三十条 审计过程中形成的档案资料，包括审计文件、通知、底稿、报告，相关的证明账册、文件、资料等，应按项目立卷保存，由审计中心保存管理。

第三十一条 审计档案借阅应履行严格的登记手续，经分管领导批准，按期归还。审计档案未经批准不得销毁。

## 第十一章 责任追究

第三十二条 被审计单位或人员存在下列行为之一的，依据情节轻重，审计中心可责令被告审计单位限期改正，提议给予

被审计单位警告或通报批评；对相关责任人可提议给予从警告到解除劳动合同的处理意见，经公司批准后实施：

（一）拒绝或者拖延提供账薄、会计报表、资料和证明材料等与审计事项有关的文件、资料的或者提供的文件、资料不真实、不完善的；

（二）隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账薄、会计报表以及有关文件资料、证明材料的；

（三）阻挠内部审计人员开展工作，抗拒或妨碍审计监督检查的；

（四）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（五）打击报复内部审计工作人员的；

（六）拒不执行审计决定或未按规定要求执行审计决定、反馈执行情况的；

（七）其他应予责任追究的情形。

## 第十二章 附 则

第三十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、中国证监会、上海证券交易所相关规定及《公司章程》有关规定执行。

本制度与上述规定不一致时，按照上述规定执行。

第三十四条 本制度由审计中心负责制订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。