

# 武汉资信管理有限公司 内控及稽核管理办法

武汉资信

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强对武汉资信管理有限公司（以下简称“武汉资信”）的监管和督导，促进武汉资信各项征信服务的稳健经营和发展，促使内控及稽核工作规范化、制度化，特制定本办法。

**第二条** 内控及稽核是对武汉资信的各项征信服务工作进行全面、准确、及时、审慎地核对、检查和审计，不断防错纠偏和持续改进的过程。

**第三条** 内控及稽核工作由武汉资信审计稽核人员负责。

**第四条** 审计稽核人员的工作职责包括：

一、依据制度对公司内各项业务活动进行稽核，负责对各项业务的操作过程的合规性进行监督等稽核工作，定期向公司领导报告稽核结果，并跟踪其改进情况；

二、负责安全管理工作，定期进行安全检查和内部安全审计；

三、协调外部审计机构对武汉资信的稽核审计工作。

## 第二章 内控及稽核内容

**第五条** 内控及稽核工作内容包括征信服务操作稽核、公共信用信息档案管理稽核、账务处理稽核、信用信息系统安全稽核等服务开展各环节合规性的稽核。

**第六条** 征信服务操作稽核，是指在征信服务经办、数据管理、

信用报告设计制作管理、系统管理、综合管理等所有环节的操作过程进行稽核。具体内容为：

- 一、征信服务人员是否遵守操作规程的规定；
- 二、征信服务角色是否分明，岗位责任是否明确；
- 三、各种文书表单、合同、资料的收集是否齐全，填写是否规范；
- 四、审批手续是否齐全和规范；
- 五、是否有内外部投诉等；
- 六、稽核频度：征信服务经办、数据管理、信用报告设计制作管理、系统管理、综合管理每季度稽核。

**第七条** 公共信用信息档案管理稽核，是指对征信服务操作过程中形成的各种征信服务资料的档案管理合规性情况进行稽核。具体内容为：

- 一、归档资料是否齐全；
- 二、归档和借阅手续是否规范；
- 三、保管是否妥当等；
- 四、稽核频度：每季度稽核。

**第八条** 账务处理稽核，是指对账务管理的合规性进行稽核。具体内容为：

- 一、核算是否准确；

二、对账是否及时；

三、账款是否相符等；

四、稽核频度：每月稽核。

### 第三章 稽核方式

**第九条** 内控及稽核方式分为定期和专项两种。

**第十条** 定期稽核,是根据各项征信服务运行的具体特点设定稽核的时间和频度,有规律地进行稽核。

**第十一条** 专项稽核,是根据突发事件或公司内外部的投诉,有针对性地进行稽核。

### 第四章 内控及稽核流程

**第十二条** 内控及稽核流程分为稽核内容确定、稽核实施、问题通知和处理、问题分析、稽核报告撰写及汇报、问题跟踪和处理。

**第十三条** 稽核内容确定包括定期和专项。定期稽核按照稽核管理办法的要求对本期需稽核内容进行稽核;专项稽核按照征信服务运行实际情况和稽核管理办法的要求,拟定稽核的内容、范围、方法。

**第十四条** 稽核实施,是指稽核人员就稽核内容进行检查,并将发现的问题记录在《稽核检查记录》(附件一)中。

**第十五条** 问题通知和处理,稽核人员填写《稽核问题整改通知书》

(附件二), 武汉资信负责人审批通过后, 将《稽核问题整改通知书》下达给问题责任人, 问题责任人收到后若无异议需签收, 并在规定期限内整改问题后, 在《稽核问题整改通知书》上填写整改情况, 经武汉资信负责人审批后交返稽核人员。

**第十六条** 问题分析, 是指稽核人员以武汉资信各项规定为依据, 结合问题, 与相关人员进行沟通, 收集必要的信息, 通过综合分析寻找问题的原因, 并提出问题解决的措施和建议, 及时向武汉资信负责人汇报。

**第十七条** 稽核报告撰写及汇报, 稽核人员每月整理《稽核检查记录》形成《稽核报告》(附件三), 提交给武汉资信负责人。稽核报告包括对已发现问题的描述, 对问题的分析和建议, 问题整改结果等。

## 第五章 责任追究

**第十八条** 对违反金融法规及内部各规章制度的人员, 根据性质和情节分别给予以下处罚:

一、责令限期纠正违规事项;

二、没收非法所得;

三、罚款;

四、通报批评;

五、建议给予行政处分。

**第十九条** 对拒绝、阻碍稽核人员工作或打击报复稽核人员,拒绝、拖延、谎报有关检查资料,拒不执行稽核处罚决定的部门和个人要加重处罚。

**第二十条** 稽核人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的,应依照有关规定给予必要的行政处分,构成犯罪的依法追究刑事责任。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本办法自公布之日起执行。

**第二十二条** 本办法中所有提及的征信服务文书表单见附件。

**第二十三条** 本办法将根据武汉资信征信服务的发展进行修订和完善。



附件二：

### 稽核问题整改通知书

批次号：

表单编号：

稽核人员		通知时间	
稽核类型			
稽核问题	稽核人员签字：		
审批意见	资信负责人签字：		
整改情况	责任人签字：		
审批意见	资信负责人签字：		



附件三：

## XX 年 X 季度征信稽核报告

检查时间			
稽核人		审核人	
※			