

# 安徽省交通建设股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范安徽省交通建设股份有限公司内部审计工作,明确内部审计机构和人员的责任,加强公司内部管理和控制,保护投资者合法权益,提升企业运营的效率及效果,依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上市公司治理准则》等法律法规及《安徽省交通建设股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计,是指公司内部设立的内部审计职能部门,依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定,对其内部控制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活动。

**第三条** 公司依照国家有关法律、法规、规章及本制度的规定,结合公司所处行业和生产经营特点,建立健全内部审计制度,防范和控制公司风险,增强公司信息披露的可靠性。

**第四条** 公司董事会对内部控制制度的建立健全和有效实施负责,重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

### 第二章 内部审计机构和人员

**第五条** 公司在董事会下设立审计委员会,制定审计委员会工作规则并予以披露。审计委员会成员全部由董事组成,其中独立董事应占半数以上并担任召集人,且至少有一名独立董事为会计专业人士。

**第六条** 公司设内部审计职能部门,是公司董事会审计委员会的专门工作机构,对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计职能部门对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

**第七条** 公司依据公司规模、生产经营特点及有关规定,配置专职人员从事内部审计工作。

**第八条** 内部审计职能部门的负责人专职从事内部审计工作，由审计委员会提名，由董事会任免。

**第九条** 内部审计职能部门应当保持独立性。内部审计职能部门独立设置，隶属于公司审计委员会，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第十条** 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应当配合内部审计职能部门依法履行职责，不得妨碍内部审计职能部门的工作。

### **第三章 审计职责**

**第十一条** 审计委员会在指导和监督内部审计职能部门工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计职能部门提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- （四）协调内部审计职能部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十二条** 内部审计职能部门应当履行以下主要职责：

- （一）对本公司内部机构、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；
- （二）对本公司内部机构、控股子公司以及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的经济活动的合法性、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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；
- （四）至少每季度向董事会报告一次，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。

**第十三条** 内部审计职能部门应当在每个会计年度结束前两个月内向董事会审计委员会提交下年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后向董事会审

计委员会提交上年度内部审计工作报告。

**第十四条** 内部审计职能部门应当以业务环节为基础开展审计工作。

**第十五条** 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

内部审计职能部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

**第十六条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性，内部审计人员在审计工作中应将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整的记录在工作底稿中；应当按照有关规定编制和复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计职能部门应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存期限不少于 10 年。

**第十七条** 审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办法执行。

**第十八条** 审计档案的查阅必须履行批准手续。

**第十九条** 内部审计工作权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（二）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，以及检查公司及下属子公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（五）参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审定公布后施行；

（六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及

与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议报总经理进行检查整改；

（十）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十一）对公司有关部门及下属子公司严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，向总经理提出表扬和奖励的建议。

#### **第四章 内部审计工作流程**

**第二十条** 内部审计职能部门应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

**第二十一条** 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。内部审计职能部门应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

**第二十二条** 内部审计职能部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。内部审计职能部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第二十三条** 内部审计职能部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事应当及时向监管部门报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

#### **第五章 奖惩与责任**

**第二十四条** 对内部审计工作中有突出贡献的内部审计人员和其他有关人员应给予表扬和奖励。

**第二十五条** 对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守或者泄露所知悉的国家秘密、

商业秘密，或违反本制度所列内部审计人员守则的内部审计人员，公司可视情节轻重，责令相关人员予以纠正，或对相关人员予以处分。情节严重的，公司可以视情况免除该等责任人员的职务或予以解聘，并将视情况追究其相应的法律责任。

**第二十六条** 对违反本制度有下列行为之一的被审计单位或个人，应当建议公司董事会根据情节轻重，责令相关人员予以纠正，或对相关人员予以处分。情节严重的，公司可以视情况免除该等责任人员的职务或予以解聘，并将视情况追究其相应的法律责任。

（一）阻挠、刁难、故意设置障碍破坏内部审计人员行使职权的；

（二）拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，或者拒绝、阻碍检查的；

（三）违反相关法律法规以及本制度规定，转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财政收支、财务收支有关的资料，或者转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的资产。

（四）拒不执行审计决定的。

（五）打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。

## **第六章 附则**

**第二十七条** 本制度适用于公司及其下属子公司。

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按照中国证监会、证券交易所有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度根据公司发展需要适时修改。

**第二十九条** 本制度由董事会拟定及修订，经公司董事会审议通过之日起生效施行。

安徽省交通建设股份有限公司

2025 年 12 月