

# 安徽省交通规划设计研究总院股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范安徽省交通规划设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强审计监督，促进廉政建设，维护公司合法权益，保障公司经营活动健康发展，促进国有资产的保值增值，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》《安徽省内部审计条例》《安徽省省属企业内部审计管理暂行办法》《关于加强安徽省省属企业内部审计监督工作的实施意见》等相关法律法规和其他规范性文件以及《安徽省交通规划设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构和人员依据国家相关法律法规及本制度规定对公司及所属单位内部控制和风险管理的适当性和有效性，财务信息真实性和完整性及有关经营活动效率和效果等实施独立、客观的检查、监督和评价活动。

**第三条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- (一) 遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- (二) 提高公司经营的效率和效果；
- (三) 保障公司资产的安全；
- (四) 确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时和公平。

**第四条** 本制度适用于公司及公司全资和控股子公司、具有重大影响的参股子公司。

## 第二章 内部审计机构及人员

**第五条** 审计部是公司的内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对公司党委、董事会负责并报告工作。公司主要负责人直接分管内部审计工作。审计部在监督检查过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。审计部发现公司重大问题或线索，应当立即向董事会审计委员会直接报告。

**第六条** 公司根据监管机构要求、业务规模和内部管理需要配置专职审计人员，并保持相对稳定。

公司可以根据需要设立总审计师，协助党委、董事会管理内部审计工作。

**第七条** 内部审计人员任职资格：

(一) 熟悉相关法律、法规、政策及公司经营活动和内部控制制度。

（二）掌握审计及相关专业知识。审计部门负责人应当具有三年以上审计、会计等相关工作经历，并且具备中级以上（含中级）会计或审计专业技术资格，或者具有注册会计师专业资格；审计人员应当具有大专及以上学历，初级以上（含初级）会计或审计专业技术资格以及相应的业务能力。

审计人员专业资格考试、评定和聘任，按照国家有关规定及公司《专业技术职称与注册执业资格管理规程》规定执行。

（三）审计人员应具备调查研判、综合分析、专业判断及文字表达能力，并不断通过参加审计和会计方面的继续教育和专业培训的方式保持专业胜任能力。

#### **第八条 内部审计人员应遵循的基本原则：**

（一）独立性原则：审计部门保持独立性，依法独立行使内部审计监督权，不受其他部门或者个人的干涉，不置于公司其他部门的领导之下，或者与其他部门合署办公。

（二）回避性原则：实行审计回避制度，审计人员与审计对象或被审计单位（部门）有利害关系的，应事先申明，不得参与该项内部审计工作。

（三）职业道德原则：审计人员应当遵循职业道德，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务。

（四）保密性原则：审计人员应当保守在执行业务中知悉的商

业秘密，在内部审计工作中取得的资料不得用于与审计无关的目的。

（五）公正、客观、实事求是原则：审计部门及审计人员办理审计事项时应当保证公正、客观、实事求是。

（六）廉洁性原则：审计人员不得参与被审计单位的任何实际经营管理活动，在审计过程中，必须遵守有关廉洁的纪律规定。

**第九条** 公司应建立审计人才库，审计部根据内部审计工作需要，从公司审计人才库中抽调人员组成审计组，各部门和所属单位应积极配合。

**第十条** 内部审计人员依法行使职权，受法律保护。任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员依法履行职责，不得对其打击报复。

**第十一条** 审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算并予以充分保障。

### 第三章 职责和权限

**第十二条** 审计部应当履行如下主要职责：

（一）负责制订公司内部审计制度、审计工作流程和操作规范。

（二）负责编制公司年度审计工作计划，经批准后实施。

（三）负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，对公司各内部机构、控股子公司及对公司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。

（四）开展经济责任审计、财务收支审计、工程审计和各专项

审计等各项内部审计业务，及时出具审计结果，及时报告存在的重大异常情况。

（五）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等。

（六）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关注和检查可能存在的舞弊行为。

（七）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，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。

（八）每一年度结束后向董事会审计委员会提交内部审计工作报告。

（九）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。

（十）积极配合董事会审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

(十一) 督促落实审计发现问题的整改工作。

(十二) 审计部在董事会审计委员会督导下至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交董事会审计委员会：

1. 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

2. 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

(十三) 负责各类审计档案的收集、整理、归档。

(十四) 公司章程和其他制度规定的职责及公司交办的其他事项。

**第十三条** 审计部在公司范围内依法行使下列职权：

(一) 参加或者列席公司及所属单位召开的重大投资、资产处置、财务预（决）算及其他与经营活动有关的会议等；参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议。

(二) 要求所属单位报送计划（包括财务、信贷、生产、基建等）、预算、决算和有关报表等资料。

(三) 要求被审计单位按时提供有关财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表及相关经济活动的资料和电子数据以及必要的电子计算机技术文档，检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和

现场勘察相关资产；索取有关文件和资料等证明材料，复制有关证据和资料。

（四）对审计事项中的有关问题，依法向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料。

（五）被审计单位有违反财经法规和严重损失浪费行为的，应及时向公司主要负责人报告，经同意做出临时制止决定；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，有权建议公司给予经济处罚和其他处分；构成犯罪的，依法提请司法机关追究刑事责任。

（六）经公司领导批准，对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任建议。

（七）提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见。

（八）公司主要负责人在管理权限范围内，授予审计部其他处理或处罚权。

**第十四条** 审计部在遵循相关上市公司监管规定的前提下，向上级组织报送下列资料：

- （一）年度审计工作计划、计划执行情况及工作总结；
- （二）审计统计报表；
- （三）年度内部审计和外部审计报告及其审计整改结果；
- （四）审计工作规章制度；

（五）其他有关资料。

**第十五条** 审计部根据工作需要，除涉密事项外，可按照“经济、竞争、择优”的原则将有关事项委托给有资质的社会审计机构进行审计。

**第十六条** 当发生特殊情况时，经公司领导批准后，审计部有权实施突击审计。

此处特殊情况包括：1. 办理紧急事项的；2. 被审计单位涉嫌严重违法违规的；3. 公司领导交办的；4. 其他特殊情况。

#### 第四章 证据及底稿

**第十七条** 内部审计人员深入调查、了解被审计单位内控制度及经营管理情况，运用检查、观察、询问、盘点、函证和分析性复核等方法，获取充分、适当的审计证据。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第十八条** 审计证据是内部审计人员在实施内部审计业务中，收集的用以证明审计事项，支持审计结论、意见及建议的各种事实依据，包括：1. 取得为确定与审计事项相关的事实是否确实存在的审计证据（须经被审计单位签章确认）；2. 审计人员取得的以书面形式存在，并能证明取证单中所述审计事项的审计证据，包括但不限于与审计事项有关的各种原始凭证、会计记录（记账凭证、会计

账簿和各种明细表), 各种会议记录 and 文件, 各种合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件, 就审计事项向有关人员进行口头询问形成的书面谈话记录; 3. 实物证据、视听或者电子数据资料、口头证据、鉴定结论以及其他证据。

**第十九条** 审计证据必须具备充分性、相关性和可靠性。

**第二十条** 内部审计人员在收集实物证据时, 应当注明实物的所有权人、数量、存放地点、存放方式和实物证据提供者等情况。

审计人员在收集视听资料或者电子数据资料时, 应当注明制作方法、制作时间、制作人和电子数据资料的运行环境、系统以及存放地点、存放方式等情况。必要时, 电子数据资料能够转换成书面材料的, 可以将其转换成书面材料。

审计人员在收集鉴定结论时, 应当注明鉴定的事项、向鉴定人提交的相关材料、鉴定人资格等。

**第二十一条** 对实现审计目标有重要影响的审计事项的审计步骤和方法难以实施或者实施后难以取得充分审计证据的, 审计人员应当实施追加或者替代的审计步骤和方法, 仍难以取得充分审计证据的, 应当由项目负责人确认, 并在审计底稿中予以记录, 审计报告中予以反映。

**第二十二条** 内部审计人员取得审计证据, 应当由证据提供者签名或者盖章; 不能取得提供者签名或者盖章的, 审计人员应当注

明原因。不能取得签名或盖章不影响事实存在的，该审计证据仍然有效。

取得的审计证据数量较大的，可以编制汇总的审计证据，确定审计事项的审计证据是否足以支持审计结论后，由证据提供者签名或盖章。

**第二十三条** 内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。内部审计人员在审计工作中应当按照本制度规定编制与复核审计工作底稿，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。

**第二十四条** 审计工作底稿应当内容完整、记录清晰、结论明确，客观地反映项目审计方案的编制及实施情况，以及与形成审计结论、意见和建议有关的所有重要事项。主要包括：

- （一）被审计单位名称；
- （二）审计项目名称；
- （三）审计事项；
- （四）会计期间或截止日期；
- （五）审计人员及编制日期；
- （六）审计结论或者审计查出问题摘要及其依据；
- （七）复核者姓名及复核日期；
- （八）其他应说明的事项。

其中，审计结论或者审计查出问题摘要及其依据包括：1. 实施审计具体程序的记录；2. 审计测试评价记录；3. 审计人员的判断、评价、处理意见的记录；4. 其他与审计事项有关的记录及证明资料。

审计工作底稿附件为证明工作底稿中所述审计事项的审计证据。

**第二十五条** 审计档案按类别整理归档；内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存期限不得少于 10 年。

审计档案销毁必须经董事会审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

## 第五章 审计工作程序

**第二十六条** 公司内部审计工作的主要程序是：

### （一）制定年度计划

每年年末，审计部根据公司经营战略目标和年度工作重点，结合公司审计需求，在对公司进行全面风险评估的基础上拟定下一年度审计工作计划，报经分管领导审核、党委会前置研究、审计委员会审核、董事会审批后实施。

特殊事项报经公司分管领导批准后，审计部可实施突击审计。详见本制度第三章第十六条。

### （二）审计准备阶段

审计准备阶段重点是开展审前调查、制定审计方案。应当根据

审计项目的规模和性质，安排适当的人员和时间，对被审计单位的有关情况进行审前调查；成立审计项目组，确定审计项目负责人（即审计组组长）、审计项目现场负责人及成员。审计项目现场负责人编制审计工作方案，确定审计时间、范围和审计方法等，经审计部负责人审阅后实施。

### （三） 签发审计通知书

《审计通知书》应在实施审计工作三日前送达审计对象。突击审计情况下，可由审计项目组持审计通知书直接实施审计。被审计单位须就与审计事项有关的资料的真实性和完整性负责和其他相关情况作出书面承诺。被审计单位应积极配合与协助，并提供必要的工作条件。

### （四） 实施审计工作

实施经济责任审计，应进行审计公示，在审计期间主动接受被审计单位员工的监督，认真听取被审计单位员工反映的情况及问题。在审计项目组进驻审计现场后，应召开审计进点见面会，加强审计项目组与被审计单位的沟通，由审计项目组介绍审计工作安排、公布审计纪律，被审计领导干部作关于经济责任履行情况的述职报告。具体按照《经济责任审计管理办法》规定执行。

实施财务收支审计、专项审计以及工程审计等非经济责任审计，视情况决定是否召开审计进点见面会。

审计人员按照审计工作要求执行审计程序，获取充分、适当的审计证据，并将收集的审计证据记录于审计工作底稿。审计工作底稿实行两级复核，由审计项目现场负责人进行一级复核，审计组组长进行二级复核；项目现场负责人撰写的工作底稿，由其指定一人进行一级复核。

#### （五）出具审计报告

审计项目组在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，出具审计报告征求意见稿，经审计部负责人审阅后送达被审计对象征求意见。被审计对象在收到审计报告征求意见稿 10 日内，出具书面反馈意见，逾期不提出的，视为无异议。

审计部在征求被审计对象意见后，于 10 个工作日内出具审计报告，提交分管领导审核、党委会审批，并根据审批意见，向被审计对象出具审计报告、审计决定（意见）书。

#### （六）审计整改

被审计单位主要负责人为审计整改第一责任人，被审计单位应根据要求及时整改，在审计决定（意见）书要求的时间内（60 日内）报送审计整改报告和整改完成清单，并附相关整改证据。被审计单位的整改报告须报其总院分管领导审示。被审计单位若未在要求的时间内整改完成，则应就未整改完成事项申请延长整改完成期限，经被审计单位分管领导、公司主要负责人审批同意并报审计部

备案后可适当延长整改完成期限（延长期限不得超过 180 天）；在整改延长期限内，被审计单位应每月向审计部报送整改完成清单，直至完成整改。公司审计部将适时安排后续跟踪检查。

#### （七）审计复查

被审计单位对审计决定（意见）书如有异议，可以在接到正式审计报告、审计决定（意见）书后 15 日内向审计部提出复查申请。审计部应自收到复查申请之日起 15 日内做出复查决定。情况复杂不能在规定期限内做出审计复查决定的，经部门领导批准，可以适当延长时限，但延长期限最长不得超过 15 日。

被审计单位对复查决定仍有异议的，可自收到复查决定之日起 15 日内向公司董事会提出复核申请。董事会应自收到复核申请之日起 30 日内做出复核决定。复核决定为最终决定。

复查期间，原审计意见书和审计决定不停止执行。

复审意见和决定，与原审计意见和决定不同，按复审意见和决定执行。

重要审计结果在经公司董事会批准后，可以在一定范围内实行公告。

#### （八）底稿归档

审计项目负责人负责建立审计档案，将审计过程中产生的审计档案包括审计方案、审计通知书、审计工作底稿、审计报告等加以

集中、整理，并于项目结束后次年4月底前按一定顺序归档。除上级单位检查外，未经公司批准，任何人不得将审计报告、审计底稿等相关审计资料提供给与审计事项无关的单位和人员。

审计档案查阅权限一般在审计部内部，其他部门因工作需要需借阅的，需经公司分管领导书面批准。

**第二十七条** 审计部开展审计业务，可以根据具体情况，采取就地审计、报送审计、委托审计、联合审计等不同方式组织实施。

采用委托审计方式开展内部审计工作时，按照公司《委托审计管理规程》相关规定执行。

## 第六章 审计结果运用

**第二十八条** 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知审计部。

**第二十九条** 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

**第三十条** 审计部加强与内部纪检监察、巡视巡察、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用等工作机制。

内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相

关决策的重要依据。

**第三十一条** 内部审计发现的重大违纪违法问题线索,应当按照有关规定移交。

## 第七章 奖惩和责任追究

**第三十二条** 对审计工作成绩显著的内部审计业务相关职能机构、有突出贡献的审计人员,公司及所属单位应给予表彰和奖励。

**第三十三条** 审计部和内部审计人员有下列情形之一的,由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任:

(一)未按有关法律法规和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的;

(二)隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的;

(三)泄露国家秘密或者商业秘密的;

(四)利用职权谋取私利的;

(五)违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

**第三十四条** 被审计单位有下列情形之一的,由公司责令改正,并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理:

(一)拒绝接受或者不配合内部审计工作的;

(二)拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料,或者提供资料不真实、不完整的;

(三) 拒不纠正审计发现问题的；

(四) 整改不力、屡审屡犯的；

(五) 违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

公司将审计单位执行审计意见（审计决定）情况作为年度考核的一项重要内容，对被审计单位拒不执行或未完全执行审计意见和审计决定书的，视情对相关责任人提出给予通报批评、经济处罚或相应处分。

审计部可以通过约谈、通报、提请有关职能部门处理三种方式追究审计整改责任。三种方式可以独立使用，也可以合并使用，具体追责事项按照公司《审计整改责任追究管理规程》要求进行分类处理。

**第三十五条** 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司党委、董事会应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第八章 附则

**第三十六条** 本制度未尽事宜或国家法律、法规等另有规定的，依照国家有关法律、法规的有关规定执行。

**第三十七条** 本制度自董事会审议通过之日起施行，由审计部负责解释。