

重庆路桥股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强重庆路桥股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，根据相关法律法规和规章制度的要求，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 公司内部审计机构为审计部，负责对公司财务收支和经济活动进行系统的内部审计监督。

第四条 审计部配备专职审计人员，依据有关规定开展内部审计工作。

第五条 审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力。

第六条 审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计对象应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第七条 审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第八条 审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计机构的工作内容和职责

第九条 公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。内控审计包括资金、物资、采购等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。专项审计包括基建、工程项目审计、离任审计等。

第十条 通过内部审计，评价内控制度是否健全、完善，以达到堵漏建制，改进管理，提高经济效益，规范公司运作行为的目的。

第十一条 审计部的主要工作职责：

- （一） 对公司的会计核算工作进行监督检查。
- （二） 对资金、财产的完整、安全，进行监督检查。
- （三） 对财务收支计划、财务预算、信贷计划和经济合同的执行情况及经济效益进行审计监督。
- （四） 对会计报表、财务决算的真实性、准确性和合法性进行审计并签署意见。
- （五） 对内部控制制度的健全、有效及执行情况进行监督检查。
- （六） 对股东大会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。
- （七） 对严重违反法规和公司规章制度或造成公司重大损失的行为进行专案审计。
- （八） 办理董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第十二条 审计部应在年度结束后对公司下属的各部门、全资或控股子公司的财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。

第四章 内部审计机构的权力

第十三条 在审计管辖的范围内，审计部的主要权限有：

（一） 根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二） 审核会计报表、帐簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三） 对审计中的有关事项向被审计对象进行调查并索取证明材料；

（四） 对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（五） 对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报董事会审计委员会核准并经董事会或董事会授权董事长批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（六） 经审计核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第五章 审计工作程序

第十四条 内部审计工作的日常工作程序：

（一） 审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托中介机构审计；

（二） 年初拟定审计工作计划并报董事会审计委员会批准；

（三） 原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查事项优先办理；

（四） 充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；

（五） 于实施审计前 5 个工作日向被审计对象送达审计通知

书。对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（六） 被审计对象接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合审计人员的工作；

（七） 在实施审计时，需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；

（八） 审计人员在出具审计报告前与被审计对象交换审计意见。被审计对象有异议的，应当在 3 天内将其书面意见送交审计部，逾期不提出的，视为无异议；

（九） 审计报告上报董事会审计委员会审定后，审计部根据审计结论，向被审计对象下达审计决定。

（十） 被审计对象应按照审计意见书或者审计结论或决定及时做出处理，并在审计意见书和审计结论的规定时间内将处理结果上报审计部。

第十五条 审计部对办理的审计事项，及时建立专项档案，按规定保管。

第十六条 对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计对象对审计意见的采纳情况及其整改效果。

第六章 奖 惩

第十七条 审计部对遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事会审计委员会提出给予奖励的建议。

第十八条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会审计委员会提出给予行政处分、追究经济责任的建议，情节严重、构成犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

（一） 拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；

（二） 阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；

（三） 弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（四） 拒绝执行审计决定的；

（五） 打击报复审计人员和如实反映真实情况的员工的。

第十九条 审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会审计委员会给予行政处分、追究经济责任，情节严重、构成犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

（一） 利用职权谋取私利的；

（二） 弄虚作假、徇私舞弊的；

（三） 玩忽职守、给公司造成经济损失的；

（四） 泄露公司机密的。

第七章 附 则

第二十条 本制度由公司审计部负责解释。

第二十一条 本制度自 2015 年 1 月 1 日起执行。

第二十二条 本制度未尽事宜，依据有关法律、法规、规范性文件及公司章程规定执行。