

青岛中资中程集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了健全内部审计工作，提高内部审计工作质量，明确内审人员职责，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司持续健康发展，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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规及《青岛中资中程集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于集团公司总部、国内、外各下属子公司及公司设立的其他机构。

第三条 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和评价活动，集团审计部通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。主要包括财务管理审计、采购管理审计、内部控制审计、工程项目审计、经济责任审计、子公司审计及其他各类专项审计。

第二章 机构、人员设置及主要职责

第四条 公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责指导、监督、评估内部审计工作。

第五条 审计委员会下设审计部，负责具体的内部审计执行工作。

第六条 审计部在审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，不受其他部门或者个人的干涉。

第七条 公司配置相应数量的专职人员从事内部审计工作。

第八条 审计委员会的主要职责为：

审计委员会为董事会下设专业委员会，对董事会负责，向董事会汇报工作。

- 1、审议公司内部审计制度并监督其执行情况；
- 2、确定年度内部审计工作重点，审议、批准公司年度内部审计计划；

- 3、根据授权审议或批准内部审计相关中介机构的聘用；
- 4、督促公司内部审计计划的实施；
- 5、审议内部审计报告，评估内部审计工作的结果，督促审计整改进度；
- 6、向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题，并向董事会提出定性和处理建议；
- 7、指导内部审计部的有效运作，协助解决内部审计部在审计开展中遇到的困难；协调内部审计部与外部审计机构的沟通及对外部审计工作的配合；
- 8、审计委员会定期召开会议，并听取审计部的工作汇报。

第九条 审计部的主要职责为：

审计部作为审计委员会下设的日常办事部门，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，负责具体的内部审计执行工作。

- 1、负责本制度的建立及更新；
- 2、编制年度内部审计计划，并按批准的计划组织、开展、实施内部审计工作，出具内部审计报告；
- 3、负责具体审计工作的实施；
- 4、根据下达的审计意见进行整改结果的跟踪和验证；
- 5、保证审计计划、审计方案、审计报告、审计工作底稿等内部审计文件的完整、准确，及时整理、立卷、归档；
- 6、组织协调和配合外部审计工作。

第十条 各相关部门、子公司、公司设立的其他机构职责为：

- 1、配合内部审计工作的开展；及时、准确的提供内部审计所涉及的资料以及相关问题的答复，并对送审资料及相关答复的真实性、完整性、及时性负责；
- 2、在规定期限内完成审计发现问题的整改工作，并按时提报整改结果报告及相关资料。

第三章 机构权限及人员基本要求

第十一条 内部审计机构的权限包括：

- 1、有权要求集团公司各部门及国内外各下属子公司配合内部审计部门履行

职责，不得妨碍内审人员工作；

2、有权要求被审计对象按时报送生产、经营、财务报表及其他有关资料（含相关电子数据及必要的计算机技术文档），并提供必要的工作条件；

3、有权实施检查被审计对象生产、经营、内部控制和财务活动的资料、文件，现场勘察有关实物资产等审计程序；

4、有权对与审计事项有关的问题向集团内有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

5、有权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；

6、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，有权予以暂时封存；

7、对阻挠、妨碍审计以及拒绝提供有关资料的，经批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

8、有权对有关单位或个人阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关审计资料的行为即刻汇报董事会审计委员会进行处理；

9、有权参加在授权范围内公司及各部门有关的会议，主持召开与审计事项有关的会议；

10、有权向被审计对象提出改进管理、完善内部控制和提高经济效益的建议；

11、有权检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

12、参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计制度的建议；

13、对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

14、对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向审计委员会提出表彰建议；

15、董事会和审计委员会授予的履行审计职责所需的其他权限。

第十二条 内审人员的基本要求：

1、内审人员应遵守职业道德，在实施内部审计业务时保持应有的职业谨慎，对被审计对象提供的审计资料以国家相关法律法规以及公司各项规章制度为审

计标准进行客观地审查、评价；

2、内部审计人员应不断地通过后续教育来保持相应的专业胜任能力；

3、内部审计人员必须忠于职守、坚持原则、客观公正，不得由于偏见、利益冲突而影响职业判断；

4、内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开；

5、内部审计人员在开展内部审计业务时，存在影响客观性因素的直接利益关系、合作关系、私人关系等，应当回避；

6、内审人员应当关注被审计对象业务活动、内部控制和风险管理中的舞弊风险，对舞弊行为进行检查和报告。

第四章 内部审计监督、对象及依据

第十三条 内部审计工作监督：

1、内审人员要自觉接受集团及下属各公司、各员工的监督，对内审人员不遵守内审人员职业道德规范的行为，公司各级人员可以向审计委员会举报；

2、内审人员在执行审计工作或实施审计程序的过程中，若被审计对象对内审人员的工作方式或实施的审计程序有异议或争议时，内审人员在与被审计对象相关人员沟通交流有异议或争议时，均可以向审计委员会反映和汇报。

第十四条 内部审计的对象：

1、公司各控股子公司、公司设立的其他机构、公司各职能部门、对公司具有重大影响的参股公司；员工审计的范围参照经济责任审计人员范围；

2、董事会认为需要检查的其他事项和有关人员。

第十五条 内部审计依据：

1、国家法律法规和有关政策；

2、本公司及各控股子公司、参股公司、公司设立的其他机构有关规章制度、会议决议、规划、计划、工作目标、经营方针等；

3、其他相关标准。

第五章 内部审计内容及程序

第十六条 内部审计内容：

- 1、执行国家相关法律法规情况；
- 2、内部控制体系建立、健全和有效执行情况，并向审计委员会提交公司年度内部控制自我评价报告；
- 3、财务预算（计划）及执行、财务报告、会计报表、会计账簿及相关原始凭证的真实、合法及有效情况等；
- 4、经营成果及财务收支的真实性、合法性、效益性；
- 5、工程项目的概预算合理性，决算真实、合法有效性，工程项目前期投资立项管理、勘察设计管理、施工现场控制管理情况、工程竣工结算等；
- 6、投资及投入到控股公司、参股公司、公司设立的其他机构中的资金、财产的经营管理、风险及效益情况；
- 7、经济合同、契约的订立及执行情况；
- 8、人力资源管理成效情况；
- 9、各项资产管理（购买、出售、日常管理）情况；
- 10、司各项年度计划、目标责任及年终考核完成情况；
- 11、募集资金、关联交易、提供担保、财务资助、证券投资与衍生品交易、信息披露等重大事件的执行情况；
- 12、公司大额资金往来以及与董事、监事、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；
- 13、公司向控股公司、参股公司、公司设立的其他机构派驻的有关人员及公司各职能部门、子公司有关员工在职期间履行职责的情况和工作交接情况，执行任期内经济责任审计；
- 14、其他专项审计：针对与公司经济活动有关的特定事项，对有关部门或个人进行专项审计调查；
- 15、对委托中介机构开展的审计及相关业务活动进行评价；
- 16、审计委员会授权的其他审计。

第十七条 内部审计程序：

(一) 年度审计计划:

1、审计部门应当在本年度编制下年度内部审计计划(包括人力资源、预算等),并报经审计委员会批准;

2、审计部部长负责组织年度审计计划的制定和报审,根据审计委员会的要求,结合公司年度经营工作计划、公司管理需要、组织风险和审计资源,拟订年度内部审计计划报审计委员会审阅审批后执行。应坚持全面覆盖、突出重点的原则,增强审计计划的全局性、层次性,原则上年度审计计划中的审计项目不少于4项;

3、年度审计计划内容包括:年度审计工作目标、具体审计项目及实施时间、各审计项目需要的审计资源、后续审计安排等。

(二) 项目审计方案:

项目审计方案是对实施具体审计项目所需要的审计内容、审计程序、人员分工、审计时间等做出的安排。

1、审计部门应当根据年度审计计划确定的审计项目和时间安排,选派内部审计人员开展审计工作。每次审计活动实施前审计项目负责人组织编制《内部审计方案》(附件1);《内部审计方案》应确定审计小组成员,必要时可申请其他部门或者聘请第三方专业机构人员参与;《内部审计方案》经审计部部长批准后实施;

2、《内部审计方案》应包含下列基本内容:

- 审计项目编号、审计类型;
- 被审计对象、项目的名称;
- 审计目标、审计范围、审计依据;
- 预计的审计工作进度、时间安排、费用预算;
- 审计重点内容;
- 审计小组成员的组成及分工;
- 其他有关内容。

(三) 审计通知书:

1、审计部应当根据经过批准后的年度审计计划和其他授权或者委托文件编制《审计通知书》（附件 2）。

2、审计通知书应当包括下列内容：

- 审计项目名称；
- 被审计对象名称或者被审计人员姓名；
- 审计范围和审计内容；
- 审计时间；
- 需要被审计对象提供的资料及其他必要的协助要求；
- 审计组组长及审计组成员名单；
- 签发机构、签发日期。

3、审计部应当在实施审计三日前，向被审计对象送达《审计通知书》，被审计对象应按《审计通知书》的要求提前准备好相关文件资料，安排相关人员配合审计。审计通知书送达被审计对象，必要时可以抄送组织内部相关部门，经济责任审计项目的审计通知书送达被审计人员及其所在单位；

4、若遇可能给公司造成重大损失的紧急情况，经审计委员会批准可以电话通知后立即进场审计，相关流程可事后补齐；

5、审计开始前，为了明确审计责任，提高审计质量和效率，保证审计结果的客观、公正和真实性，同时增加被审计对象的责任感，审计部门和被审计对象需签订《内部审计承诺书》（附件 3）。

（四）内部审计实施：

1、内审人员需按《审计方案》实施审计工作，应尽量避免对被审计对象的正常经营活动产生影响；内审人员有权查阅、调用审计过程中需要的证据性文件，但需要按照被审计对象的文件管理规定进行文件的调用及归还；

2、审计证据应当具备相关性、可靠性和充分性，审计项目的各级复核人员应当在各自职责范围内对审计证据的相关性、可靠性和充分性予以复核。内审人员向有关单位和个人获取审计证据时，可以采用（但不限于）下列具体审计程序：检查；观察；监盘；访谈；调查；函证；重新计算；分析程序；

3、内审人员应当将获取的审计证据完整、清晰地记录于审计工作底稿中。采集被审计对象电子数据作为审计证据的，内审人员应当标注电子数据的来源。使用访谈信息作为审计证据，应制作访谈记录并由被访谈者确认；内审人员可根据实际情况对访谈过程进行录制，但应事前提醒被访谈人员。内审人员获取的审计证据，如有必要，应当由证据提供者签名或者盖章。如果证据提供者拒绝签名或者盖章，内审人员应当注明原因和日期；

4、经审计委员会批准后审计部可以聘请其他专业机构或者人员对审计项目的某些特殊问题进行鉴定，并将鉴定结论作为审计证据。内审人员应当对所引用鉴定结论的可靠性负责；

5、内审人员在审计工作中应当编制审计工作底稿：

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。

审计工作底稿需要分级进行复核，先由审计小组成员间交叉复核，其次由审计组长复核，最后由审计部部长复核。

审计工作底稿主要包括下列内容：

- 被审计对象的名称；
- 审计事项及其期间或者截止日期；
- 审计程序的执行过程及结果记录；
- 审计结论、意见及建议；
- 审计人员姓名和审计日期；
- 复核人员姓名、复核日期和复核意见；
- 索引号及页次；
- 审计证据等。

6、审计离场前，审计组可向被审计对象被审计单位/部门适当管理层就审计发现及建议进行讨论与交流（可采取书面或者口头方式）。

（五）内部审计报告

审计报告的编制、复核与报送

1、审计报告的编制应当符合下列要求：

- 实事求是、不偏不倚地反映被审计事项的事实；
- 要素齐全、格式规范，完整反映审计中发现的重要问题；
- 逻辑清晰、用词准确、简明扼要、易于理解；
- 充分考虑审计项目的重要性和风险水平，对于重要事项应当重点说明；
- 针对被审计对象业务活动、内部控制和风险管理中存在的主要问题或者缺陷提出可行的改进建议，以促进实现公司目标。

2、审计报告主要包括下列内容：

- 审计概况，包括审计目标、审计范围、审计内容及重点、审计方法、审计程序及审计时间等；
- 审计依据，即实施审计所依据的相关法律法规、内部审计准则等规定；
- 审计发现，即对被审计对象的业务活动、内部控制和风险管理实施审计过程中所发现的主要问题的事实（还可包含审计过程中阻挠、隐瞒审计或其他异常情况）；
- 审计结论，即根据已查明的事实，对被审计对象业务活动、内部控制和风险管理所作的评价；
- 审计意见，即针对审计发现的主要问题提出的处理意见；
- 审计建议，即针对审计发现的主要问题，提出的改善业务活动、内部控制和风险管理的建议；
- 审计报告的附件应当包括针对审计过程、审计中发现问题作出的具体说明，以及被审计对象的反馈意见等内容。

3、审计小组在实施必要的审计程序，于审计终结后 10 个工作日内完成审计报告初稿的编制，并征求被审计对象的意见。被审计对象应当自接到审计报告初稿之日起 10 日内，将其意见书面反馈给审计组，被审计对象未提出书面意见的，视为对审计报告无异议；

4、被审计对象对审计报告有异议的，需要提供相应的证明材料；审计项目负责人及相关人员应当核实，对核实一致的，应当修改审计报告；如果被审计对

象对审计报告中揭示的重要事项有异议且经过核实、沟通仍不能达成共识的，由审计部门如实将双方意见一并报公司审计委员会予以处理；

5、审计报告经过必要的修改后，由审计部部长审核、签字后，应当连同被审计对象的反馈意见及时报送审计委员会；

6、审计部将审批后的内审报告及相关决定按公司相关规定送达被审计单位/部门。如被审计对象对审计决定有异议的，应在3个工作日内向审计委员会提出。

（六）内部审计整改

1、被审计对象自收到审计报告和相关决定起6个工作日内，作出整改工作计划，落实审计报告有关意见和建议，被审计对象整改完成后需编制整改情况报告报审计部。当被审计对象基于成本或者其他方面考虑，决定对审计发现的问题不采取纠正措施时，需做出书面说明，书面说明提交审计部门审核后由整改责任单位/部门提交至集团总裁审批，通过后被审计单位/部门方可暂缓整改；

2、审计部在必要时可以开展后续审计，重点检查被审计单位曾出现过的问题，并将后续审计结果报审计委员会。

（七）其他项目审计程序

1、临时审计项目

其他机构或人员需要审计部进行内部审计时，需要提交内部审计委托书至审计委员会，经审批同意后由审计部按照本制度第十七条（二）项至第十七条（六）项规范程序执行；

2、经济责任审计（离任审计、任职审计）以及工程结算审计等专项审计程序具体执行《经济责任（离任）审计管理规定》及《结算审计管理规定》。

第六章 审计档案管理及结果应用

第十八条 内审人员在审计项目完成后，应当及时对审计工作底稿进行分类整理，并在一个月内移交集团档案室，执行集团《档案管理规定》的保管和使用要求。

第十九条 审计结果应用：

1、对于被审计对象出现重大违反国家财经法纪的行为和公司内部控制程序

出现严重缺陷，需依法追究被审计对象和有关责任人责任的，导致被审计对象因此被国家有关部门追究责任，有关责任人应对公司承担相应赔偿责任；

2、对于审计中发现的违反公司规章制度的，由公司相关权力部门依据最终审批意见和相关规章制度进行处理；

3、对于打击报复内审人员，受打击报复的公司内审人员有权直接向公司审计委员会报告相关情况，公司应及时对上述行为予以处理；对涉嫌犯罪的，应当依法移交司法机关处理；

4、对忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内审人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产免受重大损失的人员，应给予精神或物质奖励；

5、建立健全审计发现问题整改机制，明确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内部审计机构；

6、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；

7、内部审计机构应当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、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制；

8、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。

第七章 附 则

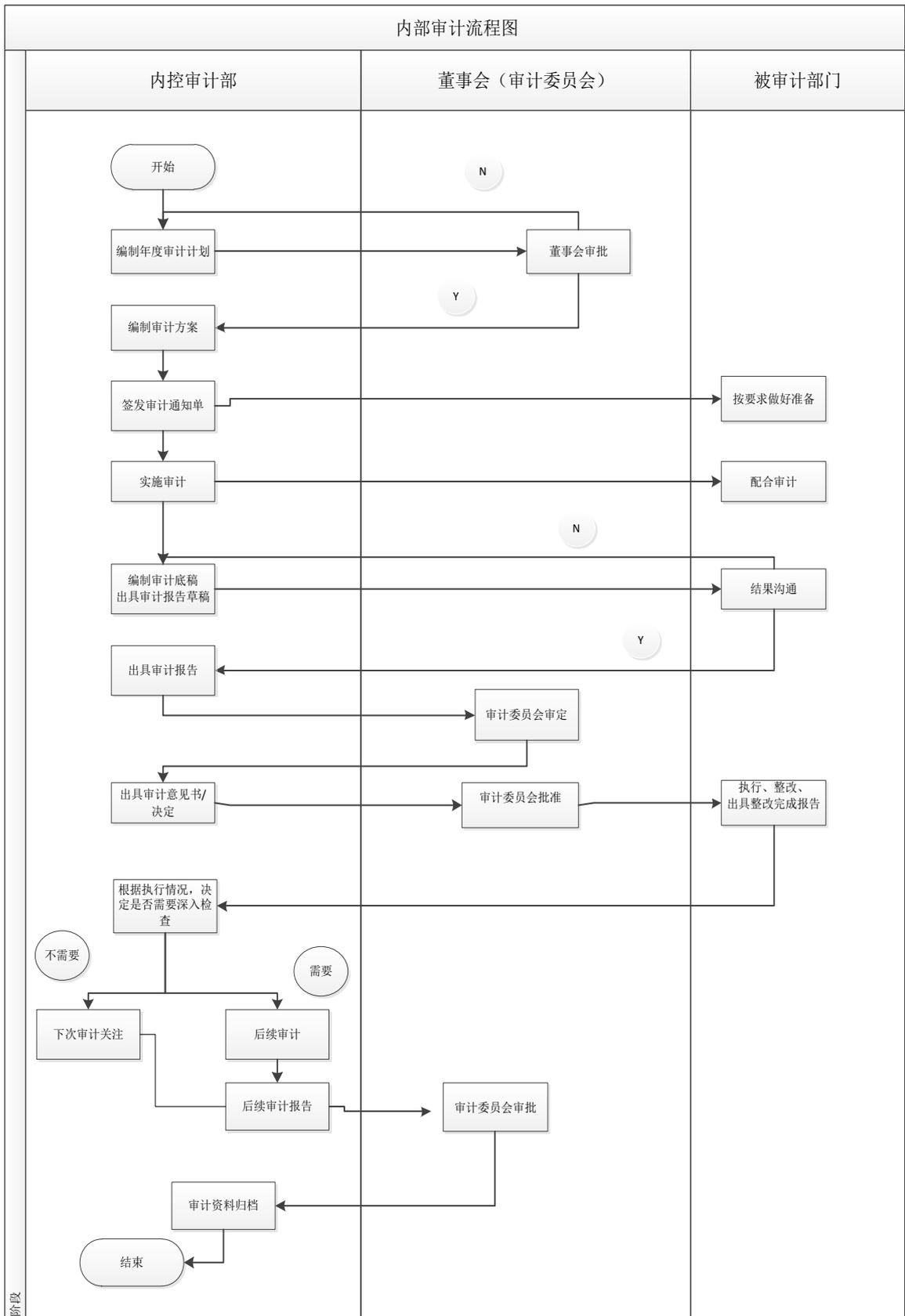
第二十条 本制度未尽事宜，依照法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与法律法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十二条 本制度解释权归属公司董事会。

青岛中资中程集团股份有限公司

二零二三年十月



阶段

附件 1：内部审计方案

内部审计方案

常规 专项

| | | |
|------------------|-----------------------------|-------------|
| 审计项目名称 | | |
| 审计项目编号 | 中资中程审【20XX】XX 号 | |
| 被审计单位 | | |
| 审计目标 | | |
| 审计范围 | | |
| 审计依据 | | |
| 审计费用预算 | | |
| 审计重点内容 | | |
| 计划工作时间 | 从 年 月 日开始，预计 天 | |
| 审计组 | 审计组长 | |
| | 审计成员 | |
| | 人员分工 | |
| 审计程序及时间安排 | | |
| 编制人 | 签字： | 年 月 日 |
| 复核人 | 签字： | 年 月 日 |
| 审批人 | 签字： | 年 月 日 |

附件 2：内部审计通知书

青岛中资中程集团股份有限公司

内部审计通知书

审计项目编号：中资中程审【20XX】XX号

关于对×××进行审计的通知

（被审计单位名称或者被审计人员姓名）：

根据年度审计计划（或公司审计委员会工作安排），集团审计部拟于 年 月 日起，对×××进行审计，预计 X 天，请予以配合并提供有关资料和必要工作条件。

审计组组长：

审计组成员：

附件：1、资料清单

审计部

青岛中资中程集团股份有限公司

年 月 日

资料清单

（应注明需求资料的版本格式等特殊要求）

内部审计承诺书

为了明确审计责任，提高审计质量和效率，保证审计结果的客观、公正和真实性，同时增加被审计对象的责任感，审计部门和被审计对象做出以下承诺：

审计部门承诺：遵守审计职业道德，按照实事求是、客观公正的原则，认真履行审计程序，保守被审计对象秘密，如实反映审计情况，出具真实、合法审计报告。

被审计对象承诺：提供完整的资料，保证所提供资料的真实性和完整性，对虚假信息和重大遗漏问题承担全部责任。

审计部门：

被审计对象：

审计组组长：

被审计对象负责人：

年 月 日

年 月 日