

证券代码：601008

证券简称：连云港

公告编号：临2022-066

江苏连云港港口股份有限公司

关于制定、修订相关制度的公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

江苏连云港港口股份有限公司（以下简称“公司”）于 2022 年 10 月 27 日召开的第七届董事会第二十四次会议审议通过了《关于制定<内部控制管理制度>的议案》、《关于修订<招标投标管理制度>的议案》、《关于修订<内部控制手册>的议案》。现将相关事项公告如下：

一、为了进一步规范和加强公司治理，提高公司经营管理水平和风险防范能力，根据《上海证券交易所股票上市规则》（2022 年修订）及中国证监会和上海证券交易所发布的相关规则和系列监管指引的有关规定，同时根据公司实际情况，制定《内部控制管理制度》，制度全文同日在上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）披露，请投资者查阅。

二、为进一步规范招投标活动，结合业务实际情况，公司对《招标投标管理制度》相关条款进行修订，修订内容如下：

修订前	修订前
<p>第十二条 “招标方式、招标组织形式：招标分为公开招标和邀请招标两种方式。</p> <p>达到第三条规定第（一）（二）款规定</p>	<p>第十二条 “招标方式、招标组织形式：招标分为公开招标和邀请招标两种方式。</p> <p>达到第三条规定的，除办理行政许可的</p>

<p>的，除办理行政许可的项目可采用邀请招标，其余项目应公开招标。……”</p>	<p>项目可采用邀请招标，其余项目应公开招标。……”</p>
<p>第二十条 “招标的项目有下列情形之一的，招标组应当重新招标： ……重新招标仍有上述情形的，可以不再招标，采用竞争性谈判、询价等方式发包。”</p>	<p>第二十条 “招标的项目有下列情形之一的，招标组应当重新招标： ……重新招标仍有上述情形的，可以不再招标，采用竞争性谈判、询价或单一来源采购等方式发包。符合本款情形的，供应商可低于三家。”</p>

制度全文同日在上海证券交易所网站（www. sse. com. cn）披露，请投资者查阅。

三、为进一步规范和加强公司内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，公司对现行《江苏连云港港口股份有限公司内部控制手册》进行修订，内容如下：

1. 《筹资内部控制实施细则》中，原筹资决策内部控制实施细则“第十条 2、公司向金融机构借款由财务管理部根据公司的经营计划和投资计划，拟定资金筹措方案。报财务负责人审核、总经理批准后执行。超出总经理决策权限的依决策权限由董事会或股东大会批准。”

修订为：“第十条 2、公司向金融机构借款由财务管理部根据公司的经营计划和投资计划，拟定资金筹措方案。报财务负责人审核、办公会批准后执行。超出办公会决策权限的依决策权限由董事会或股东大会批准。”

2. 《成本费用内部控制实施细则》中，原成本费用预算内部控制实施细则“第十条 财务管理部将总经理批准的成本费用预算下达到各分公司执行。”

修订为：“第十条 财务管理部将办公会批准的成本费用预算下达到各分公司

执行。”

3. 《筹资内部控制实施细则》中，原筹资决策控制流程：

筹资决策控制流程						
业务流程	序号	责任部门/人	配合/支持部门	不相容职责	关键控制点	相关制度
<pre> graph TD A[1. 分析资金需求] --> B[2. 编制筹资预算] B --> C[3. 确定筹资方案内容] C --> D[4. 编写两种以上筹资方案方案] D --> E[5. 审核并选择最优方案] E --> F[6. 审批所选筹资方案] </pre>	1	财务管理部	相关部门	审核 审批	资金需求分析	《筹资内部控制实施细则》
	2	财务管理部	财务总监	审核 审批	筹资预算	《筹资内部控制实施细则》
	3	财务管理部		审核	筹资方案	《筹资内部控制实施细则》
	4	财务管理部		审核		《筹资内部控制实施细则》
	5	财务总监	财务管理部	审批		《筹资内部控制实施细则》
	6	董事会或 股东大会	财务管理部			审批手续

修订为：

筹资决策控制流程						
业务流程	序号	责任部门/人	配合/支持部门	不相容职责	关键控制点	相关制度
<pre> graph TD A[1. 分析 资金需求] --> B[2. 编制 筹资预算] B --> C[3. 确定 筹资方案内容] C --> D[4. 编写 筹资方案] D --> E[5. 审核 筹资方案] E --> F[6. 审批 筹资方案] </pre>	1	财务管理部	相关部门	审核 审批	资金需求分析	《筹资内部控制实施细则》
	2	财务管理部	财务总监	审核 审批	筹资预算	《筹资内部控制实施细则》
	3	财务管理部		审核	筹资方案	《筹资内部控制实施细则》
	4	财务管理部		审核		《筹资内部控制实施细则》
	5	财务总监	财务管理部	审批		《筹资内部控制实施细则》
	6	办公会或 董事会或 股东大会	财务管理部			审批手续

4. 《内部信息传递内部控制实施细则》中，原发文管理流程：

发文管理流程						
业务流程	序号	责任部门/人	配合/支持部门	不相容职责	关键控制点	相关制度
<pre> graph TD A[1. 承办部门拟稿及填写稿纸] --> B[2. 秘书核稿] B --> C[3. 综合事务部部长审核] C --> D[4. 进行会签程序] D --> E[5. 分管领导审阅签发] E --> F[6. 承办部门校稿] F --> G[7. 按公文格式定稿] G --> H[8. 上报或下发] H --> I[9. 备份归档] </pre>	1	承办部门		审核		《内部信息传递内部控制实施细则》
	2	综合事务部 秘书			文稿审核	《内部信息传递内部控制实施细则》
	3	综合事务部 部长			综合事务部部长 审核	《内部信息传递内部控制实施细则》
	4	相关部门	综合事务部		会签记录	《内部信息传递内部控制实施细则》
	5	分管领导	综合事务部		领导签发	《内部信息传递内部控制实施细则》
	6	承办部门			承办部门校稿	《内部信息传递内部控制实施细则》
	7	综合事务部				《内部信息传递内部控制实施细则》
	8	综合事务部			上报或下发记录	《内部信息传递内部控制实施细则》
	9	综合事务部			备份归档	《内部信息传递内部控制实施细则》

修订为：

发文管理流程						
业务流程	序号	责任部门/人	配合/支持部门	不相容职责	关键控制点	相关制度
<pre> graph TD A[1.发文部门拟稿及填写发文单] --> B[2.秘书核稿] B --> C[3.发文部门部长审核] C --> D[4.综合事务部部长审核] D --> E[5.进行会签流程] E --> F[6.公司领导签发 (总经理/党委书记)] F --> G[7.按公文格式定稿] G --> H[8.上报或下发] H --> I[9.备份归档] </pre>	1	发文部门		审核		《内部信息传递内部控制实施细则》
	2	综合事务部秘书			校稿	《内部信息传递内部控制实施细则》
	3	发文部门部长			校稿	《内部信息传递内部控制实施细则》
	4	综合事务部部长			文稿审核	《内部信息传递内部控制实施细则》
	5	相关部门/分管领导	综合事务部		会签记录	《内部信息传递内部控制实施细则》
	6	公司领导 (总经理/党委书记)			领导签发	《内部信息传递内部控制实施细则》
	7	综合事务部				《内部信息传递内部控制实施细则》
	8	综合事务部				《内部信息传递内部控制实施细则》
	9	综合事务部				《内部信息传递内部控制实施细则》

5. 《内部信息传递内部控制实施细则》中，原第 2 章发文管理为：

“第 3 条 发文部门发文前填写【拟文稿纸】，填妥后交至综合事务部由秘书审核，经审核后，对所发文件进行修改排版。后送至最高管理者处审核签字。

最高管理者签字确认后，由综合事务部对文件进行编号排版，而后送发文部门校对，最后完成文件印发。

第 4 条 发文部门负责人应在送交综合事务部审核之前签字确认。

第 5 条 所发文件属批复时，应根据【办文单】信息填写发文稿纸，经部门负责人和综合事务部负责人审核后即可发文，无需最高管理者签字确认。”

修订为：

“第 3 条 发文部门发文前填写【拟文稿纸】，填妥后交至综合事务部由秘书审核并对所发文件进行修改排版。后依次提交发文部门部长校稿、提交综合事务部部长审核，根据文件重要程度决定是否执行会签流程，提交最高管理者审核签字。综合事务部对文件进行编号排版，完成文件印发。

第 4 条 发文部门部长应在文件送交综合事务部审核之前进行初步确认。

第 5 条 所发文件属请示时，文件必须经由最高管理者签字确认。”

6. 增加“第 29 章《工程审计实施细则》”

7. 原 29 章《内部控制执行检查与评价》顺延至第 30 章。

第 29 章 工程审计实施细则

29. 1 工程审计管理目标

29. 1. 1 工程审计业务目标

工程审计业务目标是通过对其实施的工程项目进行审计,确定维修成本费用(含固定资产、建构筑物)。具体的工程审计业务目标如图 29-1 所示。

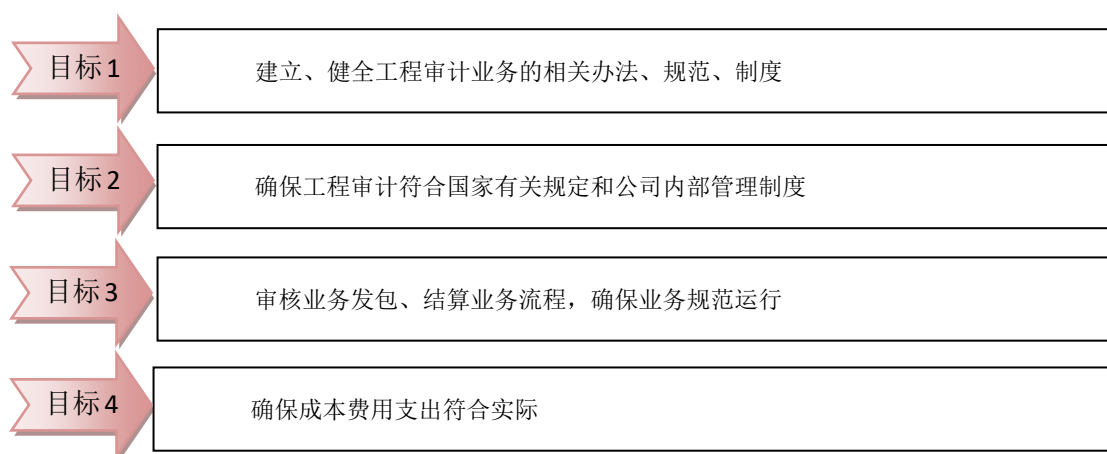


图 29-1 工程审计业务目标

29. 1. 2 工程审计财务目标

工程审计财务目标是根据公司内部审计管理的目标和工程审计业务开展的情况确定的目标,即保证程序合规、降低成本费用支出。具体的工程审计财务目标如图 29-2 所示。

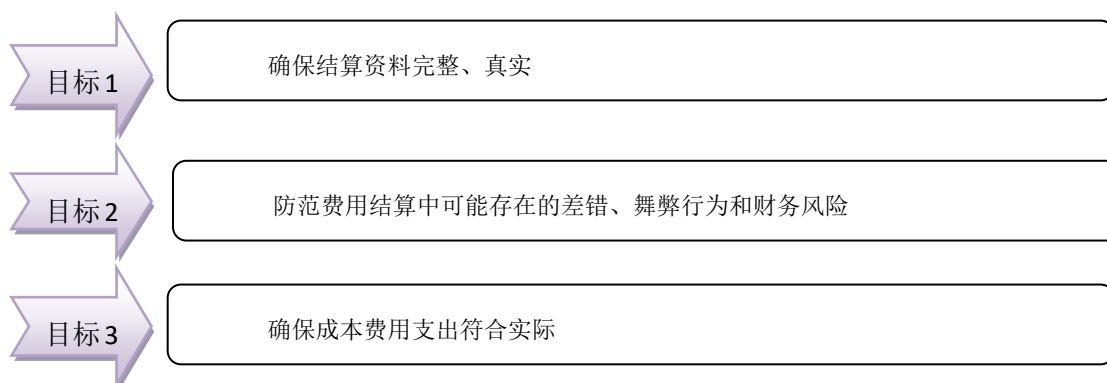


图 29-2 工程审计财务目标

29. 2 工程审计业务风险

29. 2. 1 工程审计运营风险

工程审计运营风险是指公司在对工程审计进行内部控制的过程中,可能因业务流程不规范、审核不严格、资料不合规等造成公司运营风险。在运营中可能涉及的工程审计运营风险如图 29-3 所示。

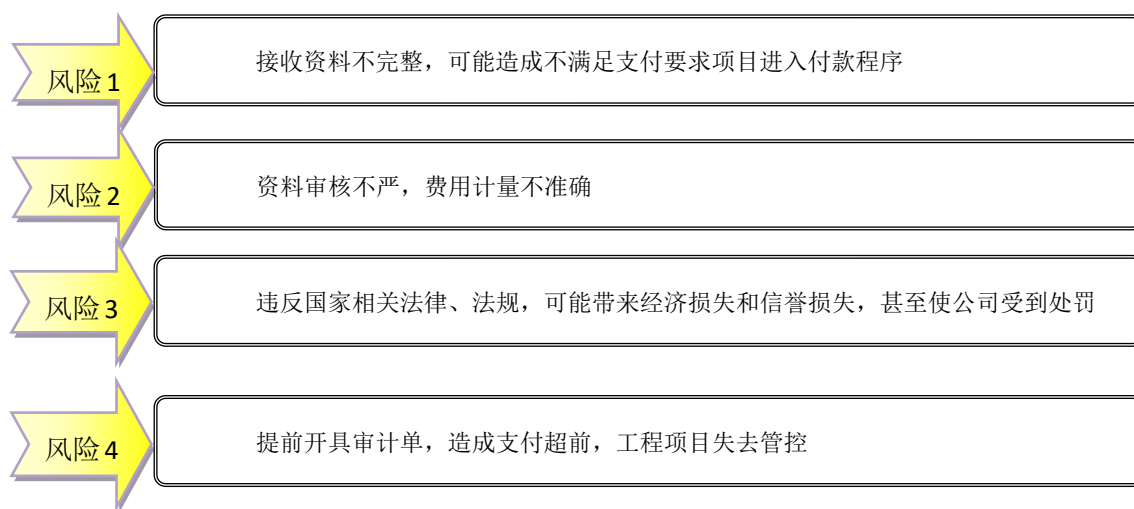


图 29-3 工程审计运营风险

29. 2. 2 工程审计财务风险

工程审计业务是公司费用支出的前置程序,操作过程中公司可能因支出不合理、维修费用错付或多付等风险。可能涉及到的工程审计财务风险如图 29-4 所示。

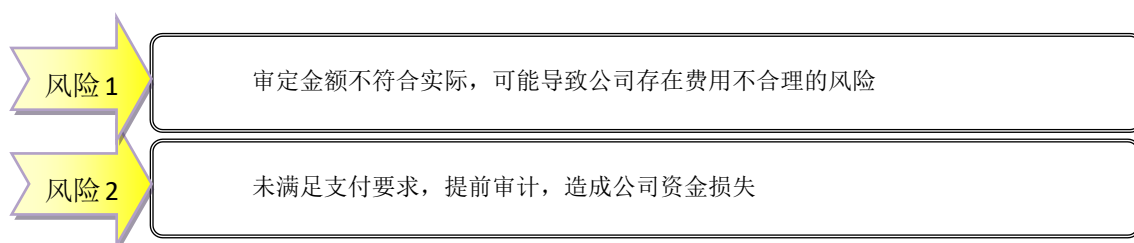





图 29-4 工程审计财务风险

29. 3 工程审计管理业务流程

29. 3. 1 工程审计管理业务流程

工程审计管理业务流程						
业务流程	序号	责任 部门/ 人	配合/ 支持部 门	不相容 职责	关键控制点	相关制度
1. 工程量审核 	1	分公 司、各 部门				《招标投标管理制度》 《招标投标管理工作规定》 《工程建设管理办法》
2. 审计资料审核 	2	审 计 部门	分 公 司、各 部门	审 核		《招标投标管理制度》 《招标投标管理工作规定》 《工程项目内部审计管理 办法》
3. 费用审计 	3	审 计 部门	分 公 司、各 部门	审 核		《工程项目内部审计管理 办法》
4. 开具工程审计单	4	审 计 部门	分 公 司、各 部门、 供应商	复 核	工程审定单	《工程项目内部审 计管理办法》

29. 4 工程审计业务相关细则

办法名称	工程项目内部审计管理办法		办法编号	
			受控状态	
执行部门		监督部门	生效日期	
<p>第一章 总 则</p> <p>第一条 为了加强审计监督，规范工程项目审计监督行为，合理控制工程成本，提高投资效益，依据《江苏省审计条例》《江苏省内部审计工作规定》等法律法规规定，结合江苏连云港港口股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作制度、内部控制相关制度和实际情况，制定本办法。</p> <p>第二条 本办法适用于公司和所属公司投资的基本建设、技术改造、机电设备和建筑设施维修等工程项目的审计活动。</p> <p>第三条 公司工程项目审计采用垂直管理的管控模式。</p> <p>第四条 公司审计工作应遵循公平、公正、独立、客观和合法合规的原则。</p> <p style="text-align: center;">第二章 管理职责</p> <p>第五条 公司工程项目审计职能部门履行工程项目审计职责，对工程项目进行全过程审计监督。主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻执行国家、省市审计相关法律、法规，制定公司工程项目审计管理办法。 2. 根据公司年度投资计划，制定年度工程审计计划。 3. 负责公司工程项目全过程审计工作。 4. 委托审计中介机构参与审计，并对其监督、评价服务效果。 5. 参与 5 万元以上工程项目工程量清单和控制价审核，监督招标、竞争性谈判、询价、合同与补充合 				

同签订、施工技术交底、变更确认、验收等活动。

6. 履行公司工程项目审计有关的其他职责。

第六条 本办法所称实施单位，是指公司及所属公司、项目管理机构等。

第七条 公司其他相关职能部门依据职责划分，分别履行工程项目审计相关职责。

实施单位：负责与审计中介机构签订合同；初审工程量清单和控制价；审核合同价；控制工程变更；审核结算工程量；初审工程结算价。

投资管理职能部门：负责工程项目前期相关手续的办理；审批投资计划及投资计划变更。

招标管理职能部门：负责工程项目招标程序的把控；复核工程量清单和控制价；参与审核招标项目的结算价。

项目管理职能部门：负责工程项目全过程控制与管理；审核工程量清单和控制价；审批工程项目变更；审核工程结算价及实际工程量。

财务管理职能部门：负责工程项目全过程建设资金的监管。

纪检监察职能部门：负责对涉及工程项目各环节的相关单位、部门及人员的履职行为进行监督执纪，对违规、违纪、违法行为进行问责。

第三章 审计依据

第八条 审计依据：

1. 国家、省、市有关法律、法规、政策和规定。
2. 计价规范、计价定额、费用定额、建材指导价等。
3. 公司有关制度。
4. 工程项目前期文件、设计文件、招标投标文件、合同、协议、设计变更、现场签证、交（竣）工验收证明等。

第四章 审计范围和内容

第九条 公司和所属公司投资的工程项目必须经过审计，未经审计的工程项目不得结算。

第十条 工程项目审计管理职能部门根据工作需要，可以对以下内容组织审计：

1. 工程项目前期手续是否完善。
2. 工程项目是否进行设计审查。
3. 招投标活动的程序是否合法、合规。
4. 设计变更手续是否满足公司相关规定。
5. 合同执行情况。
6. 设备物资采购实施情况。
7. 工程项目是否按照批准的设计图纸进行建设，是否符合验收标准。
8. 工程结算：编制依据和时效是否符合合同约定；结算资料和手续是否规范；工程量计算是否准确；定额及取费标准计取是否符合规定；材料消耗及差价计算是否准确；竣工图等相关资料是否完善；现场签证手续是否完善等。
9. 竣工决算：概预算执行情况；交付资产使用情况；收尾工程的未完工程量及所需要的投资情况等。
10. 其他需要审计的内容。

第五章 审计程序

第十一条 公司工程项目实行内部结算审计和委托外部审计相结合的方式。

第十二条 公司内部结算审计程序：

1. 施工单位在工程项目验收后 30 个工作日内上报结算资料。
2. 实施单位在规定的时限内完成审核并于 3 个工作日内上报工程管理职能部门。

3. 工程管理职能部门完成审核后 3 个工作日内送工程审计管理职能部门。

4. 工程项目审计管理职能部门根据审计依据，对照审计内容，对送审资料实施审计；与实施单位、项目管理职能部门和施工单位沟通核对，均无异议后签字确认，并出具审计签证单或审计报告，作为财务管理职能部门付款依据。

5. 需支付工程进度款的项目，未经审计不得付清余款；待竣工验收合格审计后结算，并按合同规定扣留保修金。

第十三条 公司需委托外部审计的工程项目参照本办法执行。

第六章 送审资料和审计要求

第十四条 送审资料：

1. 施工单位的营业执照及资质证书。
2. 签订的工程合同或协议书。
3. 招标投标文件、评标报告、中标通知书。
4. 工程施工图、竣工图及设计变更签证单。
5. 现场签证单。
6. 工程的隐蔽工程验收签证单。
7. 验收单或报告。
8. 装订成册的结算资料。
9. 其他需要送审的资料。

第十五条 审计要求：

1. 对工程项目报审资料不全者，工程项目审计管理职能部门不予接收；至审计进行时再补办的签证、变更单、联系单等，工程项目审计管理职能部门不予认可。

2. 工程结算书封面上必须盖有施工单位印章和经实施单位相关负责人签字确认。
3. 结算项目应在公司下达的投资计划内，无计划或超计划项目未办理投资变更的，不予审计。
4. 结算项目变更手续、内容及累计金额不符公司《工程建设管理办法》中相关规定的签证单、变更单、联系单等，工程项目审计管理职能部门不予认可。
5. 达到公司招标规模而不招标的工程项目，且无不招标审批手续的，不予审计。

第十六条 实施单位应主动配合审计，并对所提供资料的真实性、合法性和完整性负责。

第七章 奖惩措施

第十七条 公司所属公司应严格执行本办法。

第十八条 工程项目有下列行为的，一经查实，工程项目审计管理职能部门将对相关实施单位及经办人予以通报或建议公司给予处理：

1. 违反公司相关管理规定。
2. 滥用职权、徇私舞弊、贪污受贿、玩忽职守等重大问题，对工程监管不力，造成损失。
3. 肢解工程，逃避审计监督。
4. 不配合甚至拒绝检查与监督，对违纪违法行为有意包庇。
5. 工程项目不真实、不完整。
6. 其他损害公司利益的行为。

第十九条 实施单位应指定相关部门和人员协助、配合工程项目审计管理职能部门做好审计工作，履行审计合同。对干扰、阻止、破坏审计工作的，工程项目审计管理职能部门给予警告和制止，必要时向有关部门提出处理、处罚的建议。情节严重的由所在单位或者上级主管部门追究责任。

第二十条 实施单位未及时准确将工程项目报送审计，造成费用跨期的，审计管理职能部门有权建议公司调整相应实施单位的利润考核指标。

第二十一条 公司每年度对工程项目审计工作进行分析总结，给予一定比例的奖励，奖励对象为取得

突出成绩的相关部门、单位、个人以及有功举报人。

第八章 附 则

第二十二条 本办法自公司办公会审议通过之日起生效执行，原办法同时废止。

第二十三条 本办法由公司工程项目审计管理职能部门负责解释。

编制日期		审核日期		批准日期	
修改标记		修改处数		修改日期	

29. 5 检查资料

- ✓ 价格形成文件
- ✓ 施工合同
- ✓ 结算资料
- ✓ 工程量审定资料
- ✓ 工程审计鉴证单

8. 原 29 章《内部控制执行检查与评价》顺延至第 30 章。

特此公告。

江苏连云港港口股份有限公司董事会

二〇二二年十月二十八日