

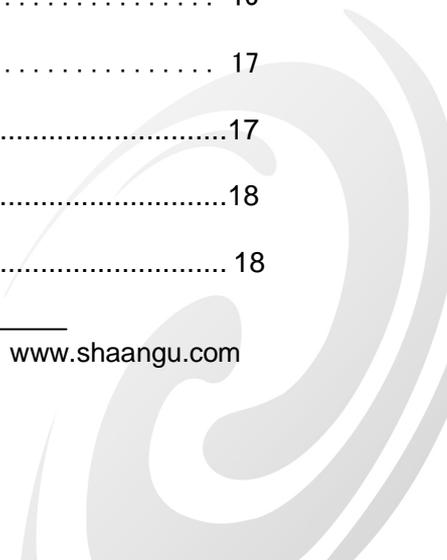
西安陕鼓动力股份有限公司 内部控制评价制度





目录

第一章 总则	4
第一条 编制目的和意义	4
第二条 编制基础和依据	4
第二章 内部控制评价的组织机构	4
第三条 内部控制评价组织机构	4
第三章 内部控制评价的整体工作流程	5
第四条 内部控制评价的流程	5
第四章 制定内部控制评价工作方案	7
第五条 内部控制评价工作方案	7
第六条 组建内部控制评价小组	7
第五章 执行内部控制评价	7
第七条 内部控制评价的内容	7
第八条 内部控制评价的对象	8
第九条 内部控制评价的结论	8
第十条 各职能部门内部控制自评整体流程	10
第十一条 开展内部控制自评	12
第十二条 控制缺陷和行动计划	12
第十三条 内部控制独立测试工作流程	13
第十四条 执行内部控制独立测试	15
第十五条 内部控制独立测试工作底稿	17
第十六条 控制缺陷和行动计划	17
第十七条 内部控制评价工作考评	18
第六章 内部控制缺陷的认定	18



第十八条 内部控制缺陷的认定程序.....	18
第十九条 内部控制缺陷的认定标准.....	18
第二十条 重大内部控制缺陷的认定.....	20
第七章 内部控制评价报告.....	20
第二十一条 内部控制评价报告的编制.....	20
第二十二条 内部控制评价报告的批准和对外披露.....	21
第八章 附则.....	21
第二十三条 内部控制评价小组人员的学习培训.....	21
第二十四条 维护和更新.....	21
第二十五条 解释应用.....	21
附件一：内部控制自我评估表模板.....	22
附件二：运行有效性测试底稿模板.....	24
附件三：整改进度跟踪表模板.....	25
附件四：控制缺陷整改通知书模板.....	26
附件五：内部控制缺陷认定汇总表.....	27
附件六：内部控制信息编号规则.....	28

第一章 总则

第一条 编制目的和意义

作为西安陕鼓动力股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制体系建设的组成部分，为确保公司内部控制体系的有效运行，提高公司内部控制与经营管理水平，促进公司健康可持续发展，为公司增加价值并提高公司运作效率，特制定本《内部控制评价制度》（以下简称“本制度”）。

公司旨在通过本制度明确公司内部控制评价、评估汇总和报告的工作流程和管理体系，明确内部控制评价工作的职责体系，将内部控制评价工作落实到公司的各个层面，实现对内部控制体系有效性的持续监控。内部控制评价作为内部控制监控的重要手段之一，帮助管理层确保公司内部控制体系有效地设计并且持续有效地运作。公司各业务部门要对其负责的控制活动根据本制度进行自评，内部控制评价小组要根据本制度对公司本部内部控制进行独立测试。通过自评与独立测试相结合，形成有效的内部控制自我评价体系和持续监督体系，确保内部控制的持续有效，最终实现公司内部控制的总体目标。

本制度适用于西安陕鼓动力股份有限公司（母体）、公司范围内的全资子公司、控股企业。其他参股企业可在适用情况下参照执行。

第二条 编制基础和依据

本制度依据财政部、证监会、审计署、银监会、保监会颁布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》等有关法规规定，并结合公司的具体情况编制而成。

第二章 内部控制评价的组织机构

第三条 内部控制评价组织机构

组长：董事长

副组长：总经理

常务副组长：审计监察室负责人

成员：各业务分管副总

内部控制评价的参与主体及其各自的职责包括：

- ❖ 一：公司董事会：负责对内部控制的有效性进行全面评价、形成结论，出具报告，并对内控评价报告真实性负责。
- ❖ 二：董事会授权审计监察室为公司内控评价部门，负责内部控制评价的具体组织实施工作，对控制缺陷进行分析、复核、报告及跟踪，向董事会、监事会或者经理层报告发现的内控缺陷。

内控评价部门审计监察室应组建内控评价小组，领导评价小组实施内部控制独立测试工作，并完成评价工作底稿。内控评价小组由内控评价部门审计监察室负责牵头，并吸纳企业内部相关职能部门（如：财务、人力资源、证券投资部等部门）熟悉情况的业务骨干组成。

公司内控评价小组工作成员：审计监察室骨干、财务部门抽调骨干、人力资源部门骨干、经营管理部骨干、证券投资部骨干

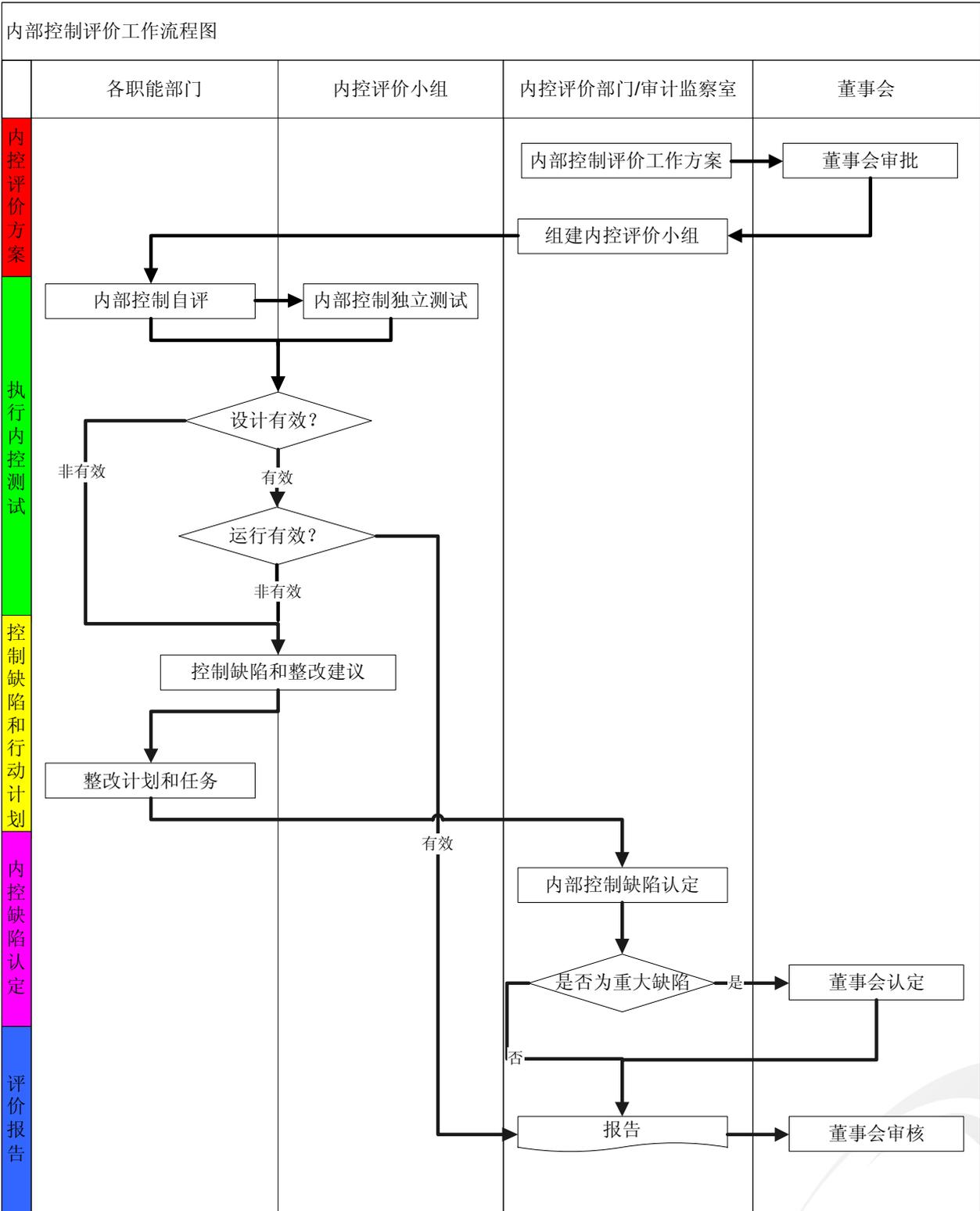
- ❖ 三：公司各职能、业务部门：成立内控业务小组，由部门一把手任组长，部门副职任内控联络员，内控业务小组主要负责实施内部控制自评工作，并填制内部控制自评问卷，上报内控评价部门审计监察室。

第三章 内部控制评价的整体工作流程

第四条 内部控制评价的流程

内部控制评价程序包括：制定内部控制评价工作方案、执行内部控制现场测试、汇总控制缺陷和行动计划、内部控制缺陷认定和编报评价报告等环节。

内部控制评价的整体工作流程如下图所示：



第四章 制定内部控制评价工作方案

第五条 内部控制评价工作方案

每年由内控评价部门审计监察室牵头发起内部控制评价工作。内控评价部门审计监察室应当根据国家法律法规要求，公司经营特点，发展目标及年度工作重点制定内部控制评价工作方案，其中包括公司各职能部门对内控设计有效性和运行有效性的自我评价工作计划和内控评价小组的独立测试计划。

内部控制评价工作方案应当明确评价目的、范围、组织、标准、方法、进度安排和人员预算等内容，报管理层和董事会审批通过。

第六条 组建内部控制评价小组

内部控制评价部门审计监察室应当根据经董事会批准的评价方案，组成内部控制评价小组，具体实施内部控制评价工作。评价小组可以吸收公司职能部门（如财务、人力资源等）熟悉情况的业务骨干参加。评价小组成员对本部门的内部控制评价工作应当实行回避制度。

第五章 执行内部控制评价

第七条 内部控制评价的内容

内部控制评价包含两大部分：一是公司各职能部门的内控自评；二是内控评价小组的独立测试。

各职能部门的内控自评主要是由职能部门对内部控制有效性进行自我评估的过程。内控评价部门审计监察室负责组织协调各职能部门进行内控自评并在各部门进行内控自评的过程中提供业务指导。

内控评价小组独立测试是由内控评价小组综合运用访谈、测试和比较分析等方法，广泛收集内部控制设计和运行是否有效的证据，研究分析内部控制缺陷，对内部控制的有效性进行评价的过

程。内部控制独立测试由内控评价部门审计监察室牵头组成的内控评价小组执行，各职能部门必须接受业务指导、予以配合和协助。

第八条 内部控制评价的对象

公司内部控制评价的对象为《公司内部控制手册》中记录的涵盖内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素的所有内部控制活动及内控评价部门依据全面性、重要性和客观性的原则确定的公司合并报表范围内其他业务实体的内部控制活动。

公司内部控制手册针对各业务流程，确定了相应的风险、控制目标和控制活动。

公司内部控制手册中的风险来源于《企业内部控制应用指引》关注的各个业务流程中的风险以及公司日常经营业务中面临的特定风险。

控制目标是指公司为达到资源合理组织、整合与利用，并规避及防范经营业务中可能的风险所须达到的目标。

控制活动根据其发生的时点，可分为预防型控制和检查型控制两大类，其中：

- （一）预防型控制是事前控制，是指采取措施以预防控制目标未能实现的情况。
- （二）检查型控制是事后控制，是指采取措施以发现和纠正控制目标未能实现的情况。

控制活动根据其操作方式，又可分为手工控制和系统控制两大类，其中：

（一）手工控制是通过人工操作（包括人工对系统的操作）来执行的控制活动。手工控制的有效性依赖于执行控制活动的执行人的胜任能力和尽责程度。培训和专业经验的培养对于手工控制的执行人非常重要，因为手工控制可能由于执行人缺乏培训和专业经验而导致控制活动未得到持续、有效地执行。

（二）系统控制是完全基于系统的操作和运行、不介入任何人工干预来执行的控制活动。系统控制的有效性依赖于有效的通用计算机控制环境。

第九条 内部控制评价的结论

内部控制评价的结论将分为设计有效性和运行有效性两个方面。

（一）设计有效性

设计有效性是指为实现控制目标所必需设置的控制措施设计适当并投入实施。

设计有效性的评估结果分为四种：有效、部分有效、无效和不适用。

❖ 有效

控制活动的设计能够完全满足控制目标。

❖ 部分有效

控制活动的设计不能完全满足（即部分满足）控制目标。

❖ 无效

未针对控制目标设计相关的控制活动。

❖ 不适用

无控制目标相关的业务事项。

（二）运行有效性

运行有效性是在控制活动设计有效的前提下，得到持续有效的运行。

运行有效性的评估结果分为三种：有效、无效和不适用。

❖ 有效

控制活动得到持续有效的执行。

❖ 无效

控制活动未持续有效地执行，或者管理层突破规定的权限执行控制活动。

❖ 不适用

评估期间或测试期间内无相关业务事项发生，故该控制活动没有发生。

（三）控制缺陷类型

与内部控制的设计有效性和运行有效性相应，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

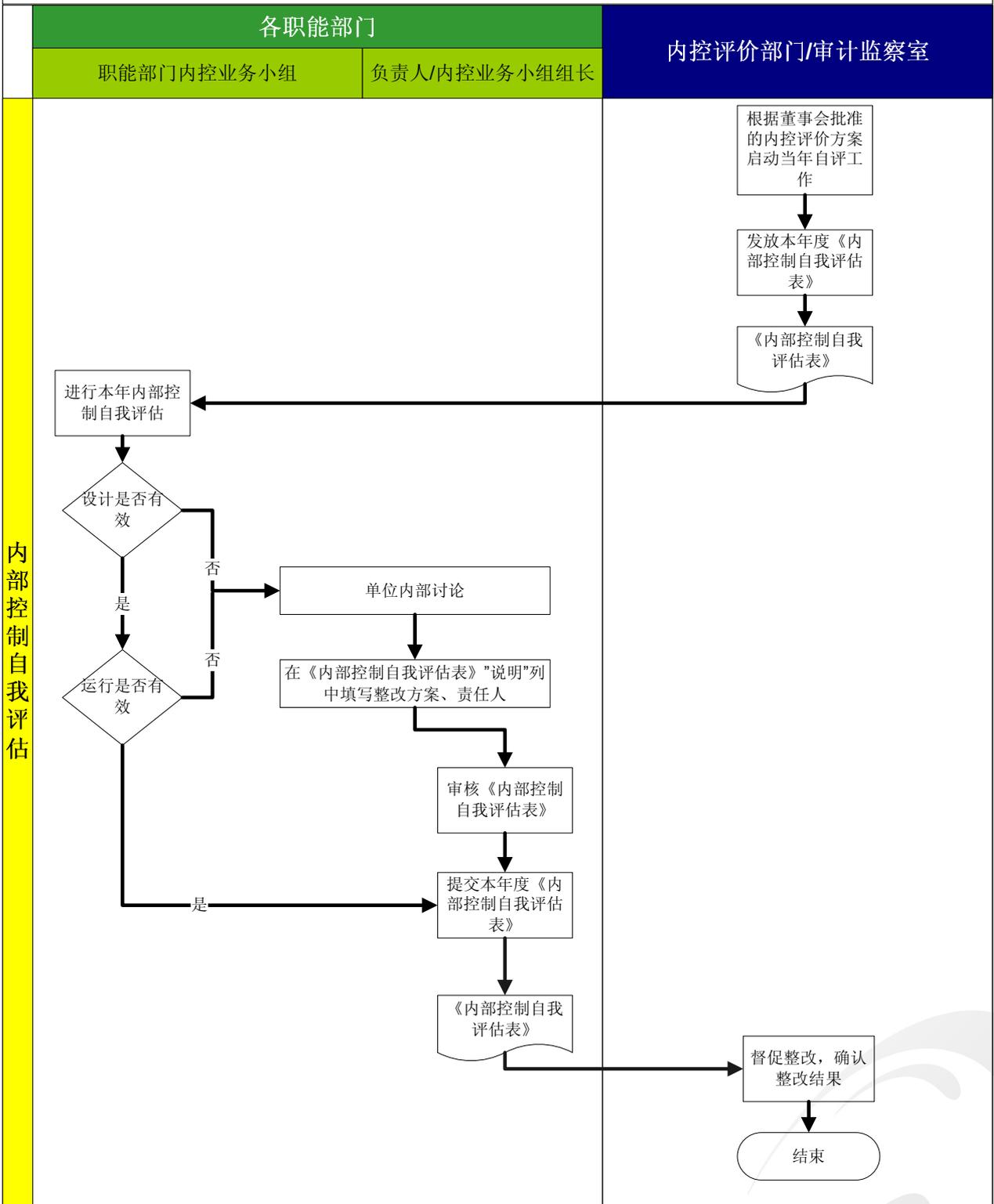
设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制，公司现有控制措施设计不适当，即使正常运行也难以完全实现控制目标。

运行缺陷是指在内部控制设计有效的前提下，没有按设计意图持续有效运行，或执行者没有获得必要授权或缺乏胜任能力以有效地实施控制，导致控制目标不能完全实现。

第十条 各职能部门内部控制自评整体流程

内部控制自评流程具体步骤如下图所示。

各机关、单位内部控制自我评估流程图



第十一条 开展内部控制自评

内控评价部门审计监察室根据年度内部控制评价工作方案的时间安排，发布统一通知启动公司年度内部控制自评工作。

（一）发起内部控制自我评估

每年，内部控制自评工作启动后，内控评价部门审计监察室向各职能部门下发《内部控制自我评估表》模板请见附件一。

（二）执行内部控制自我评估

各职能部门接到《内部控制自我评估表》后，组织本部门内控业务小组针对本部门负责的控制活动，根据其日常工作的情况，确认内部控制活动是否发生变化，并对控制活动的设计有效性和运行有效性进行自我评估，并将填制完成的《内部控制自我评估表》提交给部门负责人（内控业务小组组长）审核确认。

各部门内控业务小组在进行内部控制自我评估时，若发现属于其他部门负责的控制活动，须及时与审计监察室联系，告知不属于本部门负责的控制活动，由内控评价部门审计监察室核实后再联系相应的职能部门。内控评价部门审计监察室应检查以确保各流程《内部控制自我评估表》填写的完整性。

内部控制自评工作开展过程中，各职能部门须按要求及时提交《内部控制自我评估表》，内控评价部门审计监察室对《内部控制自我评估表》的提交情况进行跟踪统计，对逾期未提交《内部控制自我评估表》或未按要求填写《内部控制自我评估表》的部门由内控评价部门进行考核。

第十二条 控制缺陷和行动计划

在自评工作中，设计有效性和运行有效性评估结果为“部分有效”或“无效”时，针对内部控制自评过程中发现的内部控制缺陷，各职能部门需要在内部（内控业务小组）开展讨论，拟定整改计划，并细分至具体整改任务，包括落实到具体整改任务责任人、预计完成时间等，在《内部控制自我评估表》“说明”列中记录控制缺陷的相关信息，包括控制缺陷描述、提取的样本信息、控

制缺陷种类和问题初步改善方案。《内部控制自我评估表》经过单位负责人（内控业务小组组长）审批确认后，交内控评价部门审计监察室汇总。

如整改计划和整改任务涉及多个部门而无法由单部门单独确定时，该部门应及时与内控评价部门进行沟通，在内控评价部门协调下通过研讨会确定跨部门控制缺陷的整改计划，落实整改任务。

各单位的内控缺陷整改计划制订后，由部门一把手、所属线领导审批通过后，下发执行整改。

各部门一把手（内控业务小组组长）应定期督促、检查本部门缺陷整改进度，填写整改进度自查表，按要求报内控评价部门审计监察室。

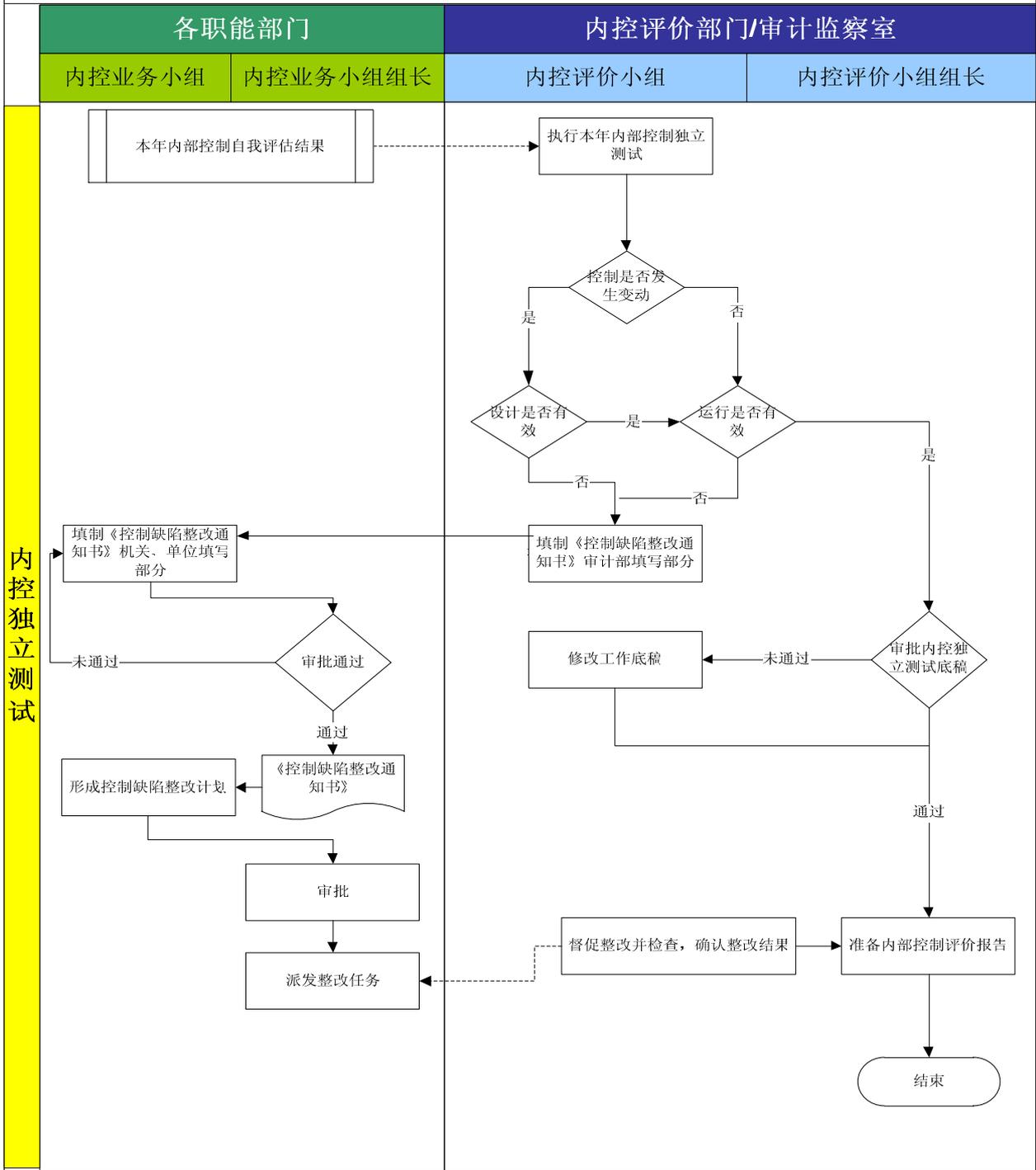
内控评价部门审计监察室对整改结果进行核查和确认，并将整改进度和整改状态填写至《整改进度跟踪表》，交公司领导审阅。整改进度跟踪表模板请见附件三。

第十三条 内部控制独立测试工作流程

内部控制评价工作组应当根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及公司的内部控制制度，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，结合各机关、单位内部控制自我评估结果对内部控制设计与运行情况进行全面监督检查。

内部控制独立测试工作流程具体步骤如下图所示。

内部控制独立测试流程图



第十四条 执行内部控制独立测试

每年，各职能部门完成内部控制自我评估工作后，内控自评工作小组查看各部门上报的《内部控制自我评估表》中的内部控制活动是否发生变化，内控自评工作组对于各流程中发生变化的内部控制活动进行设计有效性评估，对于未发生变化的内部控制活动直接进行执行有效性评估。

对于控制活动发生变化的流程，内控评价小组对变化后的控制活动进行有效性评估确认后，由内控评价部门将变更后的控制活动更新至内部控制手册相应章节。内部控制信息编号规则请参考附件六。

（一）设计有效性的评价方法

设计有效性的评估方法通常包括访谈和穿行测试。

❖ 访谈

访谈的主要目的是通过与相关人员进行访谈，了解各业务流程风险相关的控制措施的更新状况，主要步骤包括：

- 了解相关各机关、单位的背景资料，例如部门设置，职责分工，基础业务说明，业务政策和历史稽核信息；
- 事先阅读风险、控制目标及其对应的控制活动；
- 按业务的流程顺序，列出访谈人员名单和访谈问题清单；
- 在每次访谈前，向访谈人简要描述本次访谈的内容和目的；
- 根据访谈问题清单开展访谈，初步了解业务流程和控制措施；
- 对于访谈问题清单以外的一些发现点，可以当场与受访人员深入研究；
- 访谈完毕后，可以根据访谈内容做简要汇总，将访谈中获得的控制措施与控制目标联系起来，填入工作底稿；
- 列出所需资料清单，并向被访人员索取资料和代表性业务样本。

❖ 穿行测试

内控评价小组成员对每一类交易选择一笔代表性业务，取得从业务的发起到结束的相关资料和单据，验证相关控制活动是否投入实施，控制活动的描述是否正确，是否能充分实现控制目标。

如果设计有效性评估结果为有效，则继续进行运行有效性测试，并保留一份代表性样本支持性文件作为审计证据存档。

如果设计有效性评估结果为部分有效或无效，具体行动措施参见“第十六条 控制缺陷和行动计划”。

（二）运行有效性的测试方法

控制活动的运行有效性主要通过抽样测试的方法来获取相关结论。若控制活动设计有效，则进一步根据控制活动发生的频率确定样本量，从确定的抽样总体中抽取样本，对控制活动的执行情况进行测试，进而对控制活动的运行有效性作出评价。

❖ 运行有效性测试样本量

• 手工控制

手工控制的运行有效性测试样本量根据控制活动发生的频率确定。控制活动频率包括突发的、每日多次、每天、每周、每两周、每月、每季度、每半年、每年等。根据控制活动的类型和发生频率，可参考以下最低标准样本量，对不同的控制活动进行内部控制运行有效性测试。

（1）频率确定的控制活动的最低标准样本量

控制类型	控制活动发生频率	样本量
手工控制	每日多次	25
手工控制	每天	20
手工控制	每周 / 每两周	5
手工控制	每月	2
手工控制	每季度	2
手工控制	每年 / 每半年	1

（2）频率不确定的控制活动的最低标准样本量

控制类型	年发生次数	样本量
手工控制	>200	25
手工控制	50-200	15
手工控制	15-50	5
手工控制	5-15	2
手工控制	<5	1

• 系统控制

系统控制的运行有效性选取一个样本进行测试。

❖ 运行有效性测试的执行

控制活动类型包括：预防型控制/检查型控制、手工/系统控制。根据不同类型的控制活动，内控评价小组组员可考虑采用不同的审计测试程序。内控评价小组组员可参考事先设定的审计测试程序执行，也可根据实际情况适时更新审计测试程序。

第十五条 内部控制独立测试工作底稿

内控评价小组组员在内部控制测试底稿中应详细记录样本编号、抽样日期、描述所见，并判断控制活动是否持续运行有效，并将测试底稿归档保存。编制的测试底稿必须经过内部控制评价部门负责人审核。测试底稿模板请见附件二。

内控评价小组组员完成内部控制独立测试后，应汇总所有的控制活动测试中各职能部门的自评结果与内控评价小组独立测试结果的差异，形成内部控制自我评估及独立测试结果差异汇总表，并和相关部门进行及时沟通，讨论理解上的差异并提出建议。

第十六条 控制缺陷和行动计划

当设计有效性的评估结果为“部分有效”或“无效”，或者当运行有效性的评估结果为“无效”时，内控评价小组组员应提出控制缺陷，对发现的控制缺陷提供相关的整改建议，并向相关部门发送《控制缺陷整改通知书》（附件四），及时沟通以确认控制缺陷并讨论确定整改建议。

相关部门根据整改建议，经过内部讨论一致确定整改计划并细分至整改任务，包括落实整改责任人、整改任务的优先顺序、预计完成时间等，填写完整《控制缺陷整改通知书》（附件四），经过单位负责人审批确认后，书面反馈至公司内控评价部门审计监察室汇总。

各单位的内控缺陷整改计划制订后，由部门一把手、所属线领导审批通过后，下发执行整改。

各部门一把手（内控业务小组组长）应定期督促、检查本部门缺陷整改进度，填写整改进度自查表，按要求报内控评价部门审计监察室。

内控评价部门审计监察室对整改结果进行核查和确认，并将整改进度和整改状态填写至《整改进度跟踪表》，交公司领导审阅。整改进度跟踪表模板请见附件三。

第十七条 内部控制评价工作考评

公司年度内控评价工作将纳入各部门年度关键 KPI 指标，由内控评价部门根据各部门内控评价工作情况及评价结果提出奖惩建议。

第六章 内部控制缺陷的认定

公司对内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由内控评价部门进行综合汇总分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以最终认定。

第十八条 内部控制缺陷的认定程序

内控评价部门审计监察室应当根据各部门上报的《内部控制自我评估表》及内控评价小组独立测试发现的内部控制缺陷编制《内部控制缺陷认定汇总表》，结合内部控制缺陷及其持续整改情况对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，按照以下标准提出认定意见。《内部控制缺陷认定汇总表》模板见附件五。

第十九条 内部控制缺陷的认定标准

内部控制缺陷按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷：

- ❖ 重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。
- ❖ 重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。
- ❖ 一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

内控评价部门审计监察室按照定量及定性的标准，对内部控制评价过程中发现的内部控制缺陷进行认定。

对于财务报告内部控制缺陷，通过定量的方式予以确定。由该缺陷可能导致财务报表错报的重要程度来确定，这种重要程度主要取决于两方面因素：一是该缺陷是否具备合理可能性导致内部控制不能及时防止、发现并纠正财务报表错报；二是该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。内控评价部门借鉴公司财务报表重要性水平来确定财务报告内部控制缺陷的定量认定标准。

对于非财务报告内部控制缺陷，综合采用定量或定性的标准来对内部控制缺陷进行认定。

- ❖ 定量：根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额制定，或缺陷可能造成的直接损失占本企业资产、销售收入或利润等的比率确定。
- ❖ 定性：根据缺陷潜在负面影响的性质、范围等因素确定。考虑因素见下表：

缺陷分类	造成不利影响的可能性	且/或	影响的严重程度
重大缺陷	可能或很可能	且	<p style="text-align: center;"><u>严重影响</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 导致重大的运营效率低下或失效的缺陷 • 与相关法规、公司章程或标准操作程序严重不符，且缺乏有效的补偿性控制的缺陷 • 致使重大资产的安全性无法得到充分保障（包括信息与资料安全）的缺陷 • 与财务相关的，会导致重要科目的系统性差错的缺陷
重要缺陷	可能或很可能	且	<p style="text-align: center;"><u>介于重大缺陷和一般缺陷之间</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 在测试中发现的有可能对日常经营业务的效率和效果产生影响的缺陷 • 对公司的流程操作缺乏定期的系统性评估 • 可能影响资产的安全性保障的有待改进的领域
一般缺陷	极小可能	或	<p style="text-align: center;"><u>一般</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 在测试中发现的仅有较小可能对日常经营业务的效率和效果产生较小影响或不产生影响的缺陷 • 对重要的文档的管理能够有所增强的缺陷 • 整改后可以使业务流程、控制或运营、资产安全保管得到提高的缺陷

第二十条 重大内部控制缺陷的认定

对于重大内部控制缺陷应提交董事会予以最终认定。公司对于内部控制评价结果中认定的重大缺陷，应当及时采取应对策略，必要时还应追究有关部门或相关人员的责任。

第七章 内部控制评价报告

第二十一条 内部控制评价报告的编制

内控评价部门审计监察室在协调各部门完成内部控制自我评估工作及内控评价小组完成独立测试工作后，应结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表，形成书面的《内部控制评价报告》，每年呈交公司高级管理层、董事会审阅。

《内部控制评价报告》应包括但不限于以下重要内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明。
- （二）内部控制评价工作的总体情况。
- （三）内部控制评价的依据。
- （四）内部控制评价的范围。
- （五）内部控制评价的程序和方法。
- （六）内部控制缺陷及其认定情况。
- （七）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施。
- （八）内部控制有效性的结论。
- （九）其它。

内控评价部门审计监察室还应当关注内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。

第二十二條 内部控制评价报告的批准和对外披露

董事会审核批准内控评价部门上报的年度内部控制自我评估报告及其相关支持信息。公司董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制自我评估报告形成决议。

董事会应在年度报告披露的同时，披露年度内部控制自我评估报告，并披露会计师事务所对内部控制自我评估报告的核实评价意见。

第八章 附则

第二十三條 内部控制评价小组人员的学习培训

公司人力资源部应每年度为公司内控评价部门和人员提供内外部培训机会，主要针对《企业内部控制基本规范》、应用指引以及公司的内部控制制度等内容。

第二十四條 维护和更新

本制度由公司内控评价部门审计监察室负责维护更新。内控评价部门应根据公司业务变化、组织结构调整、实际风险水平等多种因素，并结合每年内部控制评估情况等确定是否需要适时更新。

第二十五條 解释应用

本制度由董事会授权公司内控评价部门审计监察室负责解释。本制度经董事会审议通过后开始执行。

西安陕鼓动力股份有限公司

董事会

二零一二年三月二十二日

www.shaangu.com

附件一：内部控制自我评估表模板

内部控制自我评估表										
填报单位：				分管领导：						
风险	控制目标	控制活动编号	控制活动描述	内控自评检查要点			说明 [4]	自评部门	评估人 [5]	审核人 [6]
				控制活动是否发生变化 (是/否) [1]	控制设计是否有效 (是/否) [2]	控制执行是否有效 (是/否/不适用) [3]				

填制说明：

[1] 若实际流程与左栏“控制活动描述”相同，则请填写“否”，并需要在“说明[4]”列中说明。

[2] 如果评估时发现控制设计存在缺陷或问题，请回答“否”，并需要在“说明[4]”列中对控制设计存在的问题进行具体描述。

[3] 自评人根据自己对相关控制活动的检查填写“是”或“否”，填写时自评人需要确保所有相关交易都已严格执行相关控制活动并如实填写。当“控制设计是否有效”栏为“否”时，请在“控制执行是否有效”栏填写“不适用”。当“控制执行是否有效”栏为“否”时，请在“说明[4]”列中对控制执行存在的问题进行具体描述。

[4] 对于[1]/[2]/[3]填写“否”的情况，应在“说明[4]”列中填写变化后的控制活动，以及该新控制活动开始执行的日期；控制缺陷的相关信息，包括控制缺陷描述、提取的样本信息、控制缺陷种类和问题初步改善方案。

[5]评估人为控制负责人及执行该关键控制活动的人员，评估人应填写本自评表中[1]-[4]的内容，并确保填写内容真实准确，填写完成后在[5]中签字或盖章确认。

[6]审核人为评估人的上级主管人员，审核人需审核评估人填写的内容是否真实完整并在[6]中签字或盖章确认。



附件二：运行有效性测试底稿模板

XXX 公司

业务流程：**存货管理**
 测试期间：**01/01/2010-31/12/2010**
 测试人员：**XXX**

控制活动编号	IV-CA-104
控制活动	采购预报与收货清单信息核对一致后，收货组人员对货物进行初步检查，检查无误后在收货凭证上签字；对于检查有误的情况，填写《业务联系单》，经业务主管及分管仓储的副总监审核确认后，通知采购中心，并根据其回复意见处理。

独立测试					
总样本量	25 个	控制发生频率	每天多次		
具体测试方法	从测试期间所有存货收货凭证中获取 25 个样本，检查： 1. 与该批存货对应的采购预报、收货清单上信息一致； 2. 收货组人员在收货凭证上签字确认； 若存在检查有误的情况，还需获取《业务联系单》并检查： 1. 《业务联系单》依次经过业务主管及分管仓储分总监审核； 2. 采购中心根据管理层意见执行相关处理。				
样本	与该批存货对应的采购预报、收货清单上信息一致	收货组人员在收货凭证上签字确认	检查有误的情况，《业务联系单》依次经过业务主管及分管仓储分总监审核；同时，采购中心根据管理层意见执行相关处理	测试通过/测试未通过	测试未通过样本底稿索引
第一轮测试样本：					
1) 2009. 10. 23- 存货收款凭证编号 X235498 号，金额 RMB 2, 394, 000 元	是	是	不适用	通过	不适用

说明：我们检查了 25 个样本，均有效

测试结论：有效

发现改进点描述：不适用

与整改跟踪表的索引：不适用

附件三：整改进度跟踪表模板

整改进度跟踪表									
控制缺陷描述	控制缺陷种类 (设计缺陷/执行缺陷)	控制活动编号	控制活动描述	相关责任部门	整改建议	是否已经整改(请填写整改状态: 已完成整改或整改中)	新增加或更新的流程单据	更新的制度	新制定的制度



附件四：控制缺陷整改通知书模板

控制缺陷整改通知书									
<p>XX 部门： 在本次内部控制评价小组对内部控制进行独立测试时，我们发现 XX 部门存在一些内部控制缺陷。我们将发现的缺陷点列示如下，并提出初步整改框架性建议，望贵部门尽快落实、细化整改措施，达到有效内控的要求，我们将在 XX 日内对整改情况进行后续跟踪检查。</p>									
内部控制评价小组填写						缺陷整改业务部门填写			
控制缺陷描述	控制缺陷种类 (设计缺陷/执行缺陷)	控制活动编号	控制活动描述	相关责任部门	整改建议	整改计划说明	建议整改责任人	建议整改完成时间	整改优先顺序
							审计监察室负责人： _____ 审计监察室填写时间： _____ 部门负责人： _____ 业务部门填写时间： _____		

附件五：内部控制缺陷认定汇总表

内部控制缺陷认定汇总表									
编号	测试底稿编号	控制缺陷描述	控制目标	控制活动	内控缺陷的认定		内控缺陷的评价		
					控制缺陷种类 (设计缺陷/ 运行缺陷)	状态 (未整改/ 已整改)	定性	定量	评价结果 (一般缺陷、重要缺陷/ 重大缺陷)
1									
2									
3									
4									
5									



附件六：内部控制信息编号规则

内部控制信息编号规则	
控制目标编号规则：	公司代号—流程编号—CO—子流程一位顺序号+控制目标两位编号 举例：公司财务报告第一个子流程第三个控制目标：XXXX-FR-CO-103
控制活动编号规则：	公司代号—流程编号—CA—子流程一位顺序号+控制目标两位编号 举例：公司财务报告第二个子流程第二个控制活动：XXXX-FR-CA-202
设计有效性测试（相关政策与获取测试文档和存在缺陷的样本文档）中获取的文档编号规则：	公司代号—流程编号—两位顺序号[M] [E]，“[M]”表示纸质文档，“[E]”表示电子文档 举例：公司财务报告流程第一份书面文档(纸质)：XXXX-FR-01[M]； 财务报告流程第二份文档(电子版)：XXXX-FR-02 [E]
运行有效性测试编号规则：	公司代号—流程编号—OE—两位顺序号 举例：公司财务报告流程第二个测试：XXXX-FR-OE-02
控制缺陷编号规则：	公司代号—流程编号—控制缺陷类型编号（“DD”或“OD”）—控制缺陷两位顺序号， “DD”表示设计缺陷，“OD”表示运行缺陷 举例：公司财务报告流程第一个设计缺陷：XXXX-FR-DD-01