

# 天地科技内部控制评价管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了全面评价天地科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部控制的设计与运行情况,保障内部控制评价程序和评价报告质量,提高管理水平,遵循国内资本市场监管要求,揭示和防范风险,根据有关法律法规、《企业内部控制基本规范》及配套指引,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部控制评价,是指公司董事会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告的过程。

**第三条** 总公司及分子公司实施内部控制评价遵循下列原则:

(一)全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行,涵盖公司及其所属单位的各种业务和事项。

(二)重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上,着眼于风险,突出重点,关注影响控制目标的高风险领域、重要业务单位、重大业务事项、关键控制环节和风险点。

(三)客观性原则。评价工作应当准确揭示经营管理的风险状况,如实反映内部控制设计与运行的有效性。

(四)统一性原则。评价的准则、范围、程序和方法等保持一致,确保评价过程的准确及评价结果的客观性和可比性。

(五)独立性原则。评价由内控审计部门或外部评价部门独立进行。

(六)公正性原则。评价以事实为基础,以法律法规、监管要求为准则,客观公正,实事求是。

(七)及时性原则。评价按照规定的时间间隔持续进行，当经营管理环境发生重大变化时，及时重新评价。

(八)自行评价原则。各单位自主开展内控评价，上级企业进行指导监督，必要时可以聘请中介机构协助完成内控评价工作。

**第四条** 总公司及各分子公司根据本办法规定的评价程序、评价方法、评价标准、组织结构和职责、评价内容、以及报告形式，积极有序地开展内部控制评价工作。公司董事会对内部控制自我评价报告的真实性承担最终责任。

## **第二章 内部控制评价的组织和职责**

**第五条** 公司董事会审计委员会负责指导，由纪监审计部负责组织和协调全公司内控评价工作，必要时可聘请中介机构协助。分子公司由独立于内控建设的部门负责具体实施评价，二级企业负责指导、监督合并财务报表范围内的下属企业实施内控评价。

**第六条** 内控评价部门必须具备下列条件：

(一)具备独立行使对内部控制系统建立、运行、结果进行监督的权力；

(二)具备监督和评价内部控制系统相应的专业胜任能力和职业道德素养；

(三)与公司其他职能部门就监督与评价内部控制系统方面应当保持协调一致，在工作中相互配合、相互制约，在效率效果上满足公司对内部控制系统进行监督与评价所提出的有关要求；

(四)具备足够的沟通协调能力以及权威性来保证内部控制评价工作顺利有效的进行。

**第七条** 负责内部控制设计和评价的部门应保持分离，以保证足够的独立性。

**第八条** 公司可以授权委托会计师事务所等中介机构执行内部控制评价工作。为公司提供内部控制审计的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

**第九条** 有关方面在内部控制评价中的职责和任务。

**（一）董事会**

- 1、董事会对内部控制评价结果承担最终的责任；
- 2、董事会对内部控制评价报告的真实性承担责任；
- 3、董事会可以通过审计委员会来承担对内部控制评价的组织、领导、监督工作；
- 4、董事会或审计委员会审查和批准内部控制评价方案；
- 5、董事会或审计委员会应听取内部控制评价汇报；
- 6、董事会应审定内控重大缺陷、重要缺陷整改意见；
- 7、董事会对内部控制部门在督促整改中遇到的困难，应给予足够的支持和保障。

**（二）监事会**

审议内部控制评价报告，对董事会建立与实施内部控制进行监督。

**（三）经理层**

- 1、负责组织实施内部控制评价工作，授权内控评价部门具体组织实施，并积极支持和配合内部控制评价的开展，创造良好的环境和条件；
- 2、经理层结合日常掌握的业务情况，为内部控制评价方案提出应重点关注的业务或事项；
- 3、审定内部控制评价方案；
- 4、听取内部控制评价报告；

5、对于内部控制评价中发现的问题或报告的缺陷，要按照董事会或审计委员会的整改意见积极采取有效措施予以整改。

#### （四）内部控制评价部门

1、根据授权承担内部控制评价的具体组织实施任务；

2、挑选具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养的评价人员实施评价；

3、通过复核、汇总、分析内部监督资料，结合经理层要求，拟订合理评价工作方案并经董事会或审计委员会批准后认真组织实施；

4、对于评价过程中发现的重大问题，应及时与董事会、审计委员会或经理层沟通，并认定内部控制缺陷；

5、拟订整改方案；

6、编写内部控制评价报告，及时向董事会、审计委员会或经理层报告；

7、沟通外部审计师，督促各部门、所属单位对内、外部内控评价进行整改；

8、根据自身条件，建立长效内部控制评价培训机制；

9、根据评价和整改情况拟订内部控制考核方案。

#### （五）内部控制评价工作组

1、内部控制评价工作组是在内控评价部门领导下，具体承担内部控制检查评价任务；

2、内部控制评价人员应具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养；

3、评价工作组成员应当吸收公司内部相关部门中熟悉情况、参与日常监控的负责人或业务骨干参加；

4、评价工作组根据掌握的情况进一步确定评价范围、检查重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工；

5、评价工作组根据评价人员分工，综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试；

6、按要求填写工作底稿、记录相关测试结果，并对发现的内部控制缺陷进行初步认定；

7、评价工作组汇总评价人员的工作底稿，初步认定内部控制缺陷，形成现场评价报告；

8、评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价单位进行通报，由被评价单位相关责任人签字确认后，提交公司内控评价部门。

#### （六）各专业部门

1、负责组织本部门的内控自查、测试和评价工作；

2、对发现的设计和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报送内部控制部门复核；

3、配合内部控制部门及外部审计师开展公司层面的内控评价工作。

#### （七）分子公司

1、逐级落实内部控制评价责任，建立日常监控机制；

2、开展内控自查、测试和定期检查评价；

3、发现问题并认定内部控制有缺陷，需拟订整改方案和计划，报本级管理层审定后，督促整改；重大内控缺陷直接报告天地科技内控评价部门。

4、编制本单位内部控制评价报告，并报上级单位内控评价部门。

5、对内部控制的执行和整改情况进行考核。

### 第三章 内部控制评价的依据和内容

**第十条** 公司董事会根据国家颁布的《企业内部控制基本规范》及应用指引、公司《内部控制管理手册》按报告天地科技内控评价部门的经营特点、业务模式以及风险管理要求、围绕内部控制的目标，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，确定内部控制评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

**第十一条** 内部控制的目标包括经营合规目标、资产安全目标、报告可靠目标、经营效率效果目标和战略目标。

**第十二条** 公司组织开展内部环境评价，应当以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实施运行情况进行认定和评价。

组织架构评价可以重点从部门设置的整体控制力、权责划分、相互牵制、信息流动路径等方面进行：

发展战略可以重点从发展战略的制定合理性、有效实施和适当调整三方面进行；

人力资源评价应当重点从企业人力资源引进结构合理性、开发机制、激励约束机制等方面进行；

企业文化评价应从建设和评估两方面进行，从而促进诚信、道德价值观的提升，为内部控制的完善夯实人文基础；

社会责任可以从安全生产、产品质量、环境保护与资源节约、促进就业、员工权益保护等方面进行。

**第十三条** 公司组织开展风险评估机制评价，应当以《企业内部控制基本规范》、《中央企业全面风险管理指引》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司的内部控制制度，对公司层面和日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

**第十四条** 公司组织开展控制活动评价，应当以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据，结合公司的《内部控制管

理手册》、《内部控制评价手册》，对相关控制措施与流程的设计和运行情况进行认定和评价。

**第十五条** 公司组织开展信息与沟通评价，应当以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据，结合公司的《内部控制管理手册》、《内部控制评价手册》，对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性和信息系统的安全性，以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。

**第十六条** 公司组织开展内部监督评价，应当以《企业内部控制基本规范》和有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据，结合公司的《内部控制管理手册》、《内部控制评价手册》，对内部监督机制的有效性进行认定和评价，重点关注监事会、董事会审计委员会、内部审计部门等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

## **第四章 内部控制评价的程序和方法**

**第十七条** 内部控制评价的主体是公司董事会。董事会可指定审计委员会来承担对内部控制评价的组织、领导、监督职责，并通过授权内控评价部门执行内部控制评价的具体组织实施工作。

**第十八条** 内部控制评价工作阶段。包括准备阶段，实施阶段，汇总评价结果、编制评价报告阶段，报告反馈和跟踪阶段。

### **（一）准备阶段**

1、制定评价工作方案。内控评价部门应当根据公司内部监督情况和管理要求，分析企业经营管理过程中的高风险领域和重要业务事项，确定检查评价方法，制定科学合理的评价工作方案，经董事会批准后实施。评价工作方案应当明确评价主体范围、工作任务、人员组织、进度安排和费

用预算等相关内容。评价工作方案既以全面评价为主，也可以根据需要采用重点评价的方式。

2、组成评价工作组。评价工作组是在内控评价部门领导下，具体承担内部控制检查评价任务。内控评价部门根据经批准的评价方案，挑选具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养的评价人员实施评价。评价工作组成员应当吸收公司内部相关部门熟悉情况、参与日常监控的负责人或业务骨干参加，但评价组成员对本部门的内控评价工作应当实行回避。

## （二）实施阶段

1、了解被评价单位（业务）基本情况。充分沟通企业文化和发展战略、组织部门设置及职责分工、领导层成员构成及分工等基本情况。

2、确定检查评价范围和重点。评价工作组根据掌握的情况进一步确定评价范围、检查重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工。检查重点和分工情况可以根据需要进行适时调整。

3、开展现场检查测试。评价工作组根据评价人员分工，综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试，按要求填写工作底稿、记录相关测试结果，并对发现的内部控制缺陷进行初步认定。

## （三）汇总评价结果、编制评价报告阶段

1、评价工作组汇总评价人员的工作底稿，初步认定内部控制缺陷，形成现场评价报告。评价工作底稿应进行交叉复核签字，并由评价工作组负责人审核后签字确认。评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价单位进行通报，由被评价单位相关责任人签字确认后，提交公司内控评价部门。

2、内控评价部门汇总各评价工作组的评价结果，对工作组现场初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总；对缺陷的成因、表现形式

及风险程度进行定量或定性的综合分析,按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级。

3、内控评价部门以汇总的评价结果和认定的内部控制缺陷为基础,综合内部控制工作整体情况,客观、公正、完整地编制内部控制评价报告,并报送公司经理层、董事会和监事会,由董事会最终审定后对外披露。

#### (四) 报告反馈和跟踪阶段

对于认定的内部控制缺陷,内控评价部门应当结合董事会和审计委员会要求,提出整改建议,要求责任单位及时整改,并跟踪其整改落实情况;已经造成损失或负面影响的,公司应当追究相关人员的责任。

### 第十九条 内部控制评价方法

以内部控制框架或标准为参照物,根据内部控制框架的构成要素是否存在评价内部控制的设计有效性,测试内部控制的运行有效性,最后综合设计和运行的评价对内部控制的有效性做出总体评价,评估内部控制目标实现的风险,判断是否存在重大缺陷,确定内部控制是否有效。具体测试方法包括:

#### (一) 个别访谈法

个别访谈法主要用于了解公司内部控制的现状,在公司层面评价及业务层面评价的了解阶段使用。访谈前应根据内部控制评价需求形成访谈提纲,撰写访谈纪要,记录访谈的内容。

#### (二) 调查问卷法

调查问卷法主要用于公司层面评价。调查问卷应尽量扩大对象范围,包括公司各个层级员工,应注意事先保密性,题目尽量简单易答(如:答案只需为“是”、“否”、“有”、“没有”等)。

#### (三) 穿行测试法

穿行测试法是指在内部控制流程中任意选取一笔交易作为样本,追踪该交易从最初起源直到最终在财务报表或其他经营管理报告中反映出来的过程,即该流程从起点到终点的全过程,以此了解控制流程和控制措施设计的有效性,并识别出关键控制点。

#### (四) 抽样法

抽样法分为随机抽样和其他抽样。随机抽样是指按随机原则从样本库中抽取一定数量的样本;其他抽样是指人工任意选取或按某一特定标准从样本库中抽取一定数量的样本。

#### (五) 实地查验法

实地查验法主要针对业务层面控制,它通过使用统一的测试工作表,与实际的业务、财务单证进行核对的方法进行控制测试。

#### (六) 比较分析法

比较分析法是指通过数据分析,识别评价关注点的方法。数据分析可以是与历史数据、行业(公司)标准数据或行业最优数据等进行比较。

#### (七) 专题讨论法

对于同时涉及财务、业务、信息技术等方面的控制缺陷,需由内部控制管理部门组织召开专题讨论会议,综合内部各部门、各方面的意见,研究确定缺陷整改方案。

#### (八) 其他方法

包括观察、抽查、审阅、重新执行、标杆、实际工作经验等方法。

**第二十条** 内部控制评价工作组对被评价单位或部门进行现场测试,综合运用个别访谈、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法,广泛收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据,按照评价的具体内容,如实填写评价工作底稿,研究分析内部控制缺陷。

**第二十一条** 内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录公司执行评价工作的内容，包括评价要素、评价标准、评价和测试方法、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。

**第二十二条** 记录内部控制有效运行证据的自我评价底稿，是形成内控自我评价报告的直接依据。测试控制有效性的程序，按其提供证据的效力，由弱到强排序通常为：询问、观察、检查和重新执行。询问本身并不能为得出控制是否有效的结论提供充分、适当的证据。

## 第五章 评价标准

**第二十三条** 抽样建议，以下抽样应尽量包括 12 月份一笔。

序号	业务发生频率	至少抽样数量
1	每年一次	1 笔
2	每年一次以上至每季度一次	2 笔
3	每季度一次以上至每月一次	2 笔
4	每月一次以上至每周一次	5 笔
5	每周一次以上至每天一次	15 笔
6	每天多次，全年 1000 次以下	25 笔
7	全年 10000 次以上的	50 笔

**第二十四条** 增加样本量，如抽样测试过程中发现缺陷，按下列规则增加抽样样本数量。

缺陷级别	增加样本量	样本量截止
一般缺陷	每发现 1 个，增加一倍样本量	达 5 个一般缺陷，升级为重要缺陷
重要缺陷	每发现 1 个，增加二倍样本量	达 10 个，升级为重大缺陷，可以认定为内控失效；
重大缺陷	每发现 1 个，增加三倍样本量	全部样本量，认定内控失效。

**第二十五条** 公司通过“重要业务单元”、“重要业务流程”两个方面界定评价的范围。

(一) 重要业务单元的界定:

1、如果业务单元总资产、净资产、营业收入、净利润任何一项指标达到合并报表相应指标的 5%，认定该业务单元是重要的；

2、如果业务单元存在特殊的风险，可能导致重大（税前利润 5%）损失或错报，认定该业务单元是重要的。

(二) 重要业务流程（事项）的界定:

1、如果会计科目余额（或发生额）达到合并报表相应指标的 3%，认定与该科目直接相关的业务流程（事项）是重要的；

2、如果某业务事项存在特别的风险，从性质上判断可能给公司带来重大影响，认定该业务流程（事项）是重要的。

**第二十六条** 五要素内控定量评价

评价系统及项目	设定分值	权重
控制环境评价	100	25%
风险识别与评估评价	100	10%
控制活动评价	100	45%
信息与沟通评价	100	10%
内部监督	100	10%

**第二十七条** 业务层面内控定性评价

序号	评价项目	标准分值	权重
1	资金活动控制评价	100	8%
2	采购业务控制评价	100	8%
3	资产管理控制评价	100	8%
4	销售业务控制评价	100	8%

5	研究与开发控制评价	100	7%
6	工程项目控制评价	100	8%
7	担保业务控制评价	100	7%
8	业务外包控制评价	100	7%
9	财务报告控制评价	100	8%
10	全面预算控制评价	100	8%
11	合同管理控制评价	100	8%
12	内部信息传递控制评价	100	7%
13	信息系统控制评价	100	8%
合计			100%

## 第二十八条 内控定性评价

完善	对应分值的	100%~90%以上	风险管理与内部控制充分、适宜、合规、有效，评价没有发现问题、缺陷
较强	对应分值的	90%~80%以上	风险管理与内部控制制度措施充分、适宜、合规、有效，并得到较好的贯彻执行，控制效果较好，评价发现存在个别性质轻微的问题、缺陷
一般	对应分值的	80%~70%以上	风险管理与内部控制制度措施基本健全、适宜、合规，风险管理与内部控制措施基本得到执行，效果一般，评价发现存在一些明显的问题、缺陷
较弱	对应分值的	70%~60%以上	风险管理与内部控制制度措施不充分、适宜或不够合规，风险管理与内部控制的制度措施执行不力，控制效果较差，评价发现风险管理与内部控制存在的问题、缺陷较多，面临的风险较大，但未造成严重后果、损失。
失控	对应分值的	60%以下	风险管理与内部控制制度措施缺失、不合理或不合规，风险管理与内部控制的制度措施没有得到贯彻执行，评价发现风险管理与内部控制存在带有普遍性或者性质比较严重、已经造成风险损失的问题、缺陷；以前发现的问题未整改到位或屡查屡犯的

## 第二十九条 评价扣减

内部控制缺陷认定，包括财务报告缺陷认定和非财务报告缺陷认定。财务报告缺陷分为 3 个等级，即：一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。非财务报告缺陷一般情况下视同一般缺陷。公司内控评价部门根据确认后的等级修正综合检查评分。

一般缺陷：扣减综合检查得分的 1%；

重要缺陷：扣减综合检查得分的 50%；

重大缺陷：综合检查得分为零。

当出现多个缺陷认定结果时，按扣减比例累加结果对综合检查量化评分进行修正。

## 第六章 内控缺陷认定

**第三十条** 财务报告内部控制的缺陷依其严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，所采用的认定标准直接取决于由于内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个方面的因素：（1）该缺陷是否具备合理可能性导致企业的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报。合理可能性是指大于微小可能性（几乎不可能发生）的可能性，确定是否具备合理可能性涉及评价人员的职业判断。（2）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。

如果一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报，则将该缺陷认定为重大缺陷。重大错报中的“重大”，涉及企业管理层确定的财务报告的重要性水平。公司所采取的重要性水平为依据合并报表营业利润的 7.5%确定总体重要性水平，依据总体重要性水平的 80%确定执行重要性水平；依据总

体重要性水平的 5%确定集团未更正错报重要性水平。

**第三十一条** 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷：针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平达到或超过合并报表营业利润总额的 5%。

重要缺陷：针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平低于合并报表营业利润总额的 5%但达到或超过合并报表营业利润总额的 3.75%。

一般缺陷：内部控制中除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

**第三十二条** 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：

- （一）董事、监事和高级管理人员舞弊；
- （二）企业更正已公布的财务报告，以更正由于舞弊或错误导致的重大错报；
- （三）当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- （四）审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

重要缺陷：

- （一）企业重述以前公布的财务报表，以更正由错误导致的重要错报；
- （二）当期财务报表存在重要错报，而内部控制在运行过程中未能发

现该错报；

（三）受控制缺陷影响存在、其严重程度不如重大缺陷但足以引起审计委员会、董事局关注。

一般缺陷：内部控制中除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

**第三十三条** 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷：针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平达到或超过合并报表营业利润总额的 5%；

重要缺陷：针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平低于合并报表营业利润总额的 5%但达到或超过合并报表营业利润总额的 3.75%；

一般缺陷：内部控制中除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

**第三十四条** 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：(1) 缺乏民主决策程序，如缺乏“三重一大”决策程序；(2) 企业决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功；(3) 违犯国家法律、法规，如环境污染；(4) 管理人员或技术人员纷纷流失；(5) 媒体负面新闻频现；(6) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；(7) 其他对公司造成重大影响的情形。

其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

**第三十五条** 公司内部控制缺陷认定标准由审计委员会审核后提交董事会最终认定通过，并作为内控缺陷认定评价的参考依据。

**第三十六条** 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，由公司内控评价部门进行综合分析后提出认定意见，报请审计委员会审核后，董事会予以最终认定。

## **第七章 内部控制缺陷的报告与整改**

**第三十七条** 内部控制缺陷报告应当采取书面形式，可以单独报告，也可以作为内部控制评价报告的一个重要组成部分。

**第三十八条** 内部控制缺陷的报告途径

（一）内部控制的一般缺陷、重要缺陷应定期（至少每年）报告，重大缺陷应立即报告。

（二）对于重大缺陷和重要缺陷及整改方案，应向董事会（审计委员会）、监事会或经理层报告并审定。

（三）对于一般缺陷，向公司经理层报告，并视情况考虑是否需要向董事会（审计委员会）、监事会报告。

**第三十九条** 公司对于认定的内部控制缺陷，应当及时采取整改措施，切实将风险控制在可承受度之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

**第四十条** 公司内控评价部门应当就发现的内部控制缺陷提出整改建议，并报经理层、董事会（审计委员会）、监事会批准。获批后，应制定切实可行的整改方案，包括整改目标、内容、步骤、措施、方法和期限。整改期限超过一年的，整改目标应明确近期和远期目标以及相应的整改工作内容。

**第四十一条** 对公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中发现的内部控制缺陷，由相关业务主管部门下发整改通知书，并抄送内控评价部门，内控评价部门应对整改情况进行跟踪监督。

**第四十二条** 对存在整改事项的单位或业务流程部门，自接到整改通知书之日起一个月内，应按照整改通知书要求，以书面形式上报整改责任人、整改期限、整改措施、整改方法和期限，整改情况上报内控评价部门。

**第四十三条** 重大缺陷的整改由董事会负责，监事会进行监督；重要缺陷由经理层负责整改，董事会进行监督；一般缺陷由相关部门负责整改，经理层进行监督。

## **第八章 内部控制评价报告**

**第四十四条** 内部控制评价报告是内部控制评价的最终体现，按照编制主体、报送对象和时间，分为对内报告和对外报告。

**第四十五条** 公司对外报告根据《企业内部控制基本规范》、应用指引和本办法，并参照相关监管部门的通知、指引、问答及工作备忘录等，设计内部控制自我评价报告的内容，明确内部控制评价报告编制程序和要求，按照规定的权限报经批准后对外报出。

**第四十六条** 内部控制评价报告至少应当披露下列内容：

（一）董事会对内部控制报告真实性的声明。声明董事会及全体董事对报告内容的真实性、准确性、完整性承担个别及连带责任，保证报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（二）内部控制评价工作的总体情况。明确公司内部控制评价工作的组织、领导体制、进度安排，是否聘请会计师事务所对内部控制有效性进行独立审计。

（三）内部控制评价的依据。说明公司开展内部控制评价工作所依据的法律法规和规章制度。

(四)内部控制评价的范围。描述内部控制评价所涵盖的被评价单位,以及纳入评价范围的业务事项,及重点关注的高风险领域。内部控制评价的范围如有所遗漏的,应说明原因,及其对内部控制评价报告真实完整性产生的重大影响等。

(五)内部控制评价的程序和方法。描述内部控制评价工作遵循的基本流程,以及评价过程中采用的主要方法。

(六)内部控制缺陷及其认定情况。描述适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准,并声明与以前年度保持一致或做出的调整及相应原因;根据内部控制缺陷认定标准,确定评价期末存在的重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

(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。对于评价期间发现、期末已完成整改的重大缺陷,说明与该重大缺陷相关的内部控制设计且运行有效。针对评价期末存在的内部控制缺陷,公司拟采取的整改措施及预期效果。

(八)内部控制有效性的结论。对不存在重大缺陷的情形,出具评价期末内部控制有效结论;对存在重大缺陷的情形,不得作出内部控制有效的结论,并需描述该重大缺陷的性质及其对实现相关控制目标的影响程度,可能给公司未来生产经营带来相关风险。自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发生重大缺陷的,公司须责成内控评价部门予以核实,并根据核查结果对评价结论进行相应调整,说明董事会拟采取的措施。

**第四十七条** 公司内控评价部门负责根据年度内部控制评价结果,结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料,及时编制内部控制自我评价报告。

**第四十八条** 内部控制自我评价报告应当报经董事会审议批准后对外披露。公司董事审议该报告，需要亲笔填写《关于〈董事会关于公司内部控制的自我评估报告〉审议的工作底稿》。

**第四十九条** 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制自我评价报告的基准日。内部控制自我评价报告应于基准日后 4 个月内与内部控制审计报告同时报出。公司内控评价部门需关注自内部控制自我评价报告基准日至内部控制自我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。

**第五十条** 评价完成后，应将被评价单位的评价资料整理后，按照以下顺序装订并提交公司内控部门。

- (一) 评价报告；
- (二) 内部控制检查评价汇总表；
- (三) 未执行控制点汇总表；
- (四) 内部控制缺陷认定汇总表；
- (五) 内部控制环境检查评价表；
- (六) 内部控制自查情况检查评价表；
- (七) 业务流程检查评价汇总表；

(八) 各业务流程检查工作底稿、财务报告控制点抽样记录表及未执行控制点、内控缺陷的抽取样本有关证明材料等(标明业务流程编号及控制点编号依顺序整理)。《内控工作意见和建议表》由被评价单位和检查小组分别填写完成后，与检查评价资料一并提交公司内控评价部门。

**第五十一条** 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿、证明材料等应当由内控评价部门妥善保管，保存时间不少于十年，年度报告应永久保存。

**第五十二条** 公司内部控制对外披露是以内控审计和评价为基础，根据业务流程中与财务报告相关控制点的执行情况及其它有关事项，对公司内部控制情况进行的定量评价和定性评价。

**第五十三条** 各单位对内部控制检查评价中发现的问题要立即采取相应措施进行整改，凡与财务报告相关的问题整改后 3 个月内完全符合内部控制要求的，对外披露作出整改有效说明。

## **第九章 附 则**

**第五十四条** 评价人员应以客观、公正的态度执行评价工作，如果因不当行为导致评价结果不符合事实，应追究相关评价人员责任。

**第五十五条** 公司将内控评价结果纳入经营单位负责人年度经营业绩考核体系，具体办法执行相关制度。

**第五十六条** 各单位参照本办法制定本单位内控评价办法。

**第五十七条** 本办法由公司董事会负责解释。

**第五十八条** 经公司董事会审议通过后生效。