

新光圆成股份有限公司

内部控制评价管理制度

第一章 总 则

1.1 为持续完善新光圆成股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制体系，规范内部控制评价工作，及时发现公司内部控制缺陷并实施改进，合理保障内部控制的有效运行，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及国家有关法律法规的要求，结合公司实际情况，制定本制度。

1.2 本制度所称内部控制评价，是指公司董事会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论并出具评价报告的过程，是结合公司实际情况，对战略目标、经营管理的效率和效果目标、财务报告及相关信息真实完整目标、资产安全目标、合法合规目标等单个或整体控制目标的实现进行的评价。内部控制有效性是指建立与实施内部控制对实现控制目标提供合理保证的程度，包括内部控制设计的有效性和内部控制运行的有效性。

1.3 实施内部控制评价的原则：

1.3.1 全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及控股子公司各种业务和事项。

1.3.2 重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

1.3.3 客观性原则。评价工作应当准确地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。

1.3.4 风险导向性原则。评价工作应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对公司内部控制目标的影响程度确定需要评价的重点业务单元、重要业务领域和重要流程环节。

1.3.5 独立性原则。评价工作的组织应保持相应的独立性。

1.3.6 成本效益性原则。控制适度的成本，实行绩效考评。

1.4 公司内部控制评价，包括年度评价和专项评价。

1.4.1 年度评价是指公司根据内部控制目标，对公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价；专项评价是指公司在特定时点或对特定范围内部控制的有效性实施评价。

1.4.2 年度评价为定期评价，内部控制评价报告对外披露前应提交董事会审批；专项评价为不定期评价，根据需要视具体情况而定，不受检查时间和检查次数的限制。

第二章 内部控制评价工作的组织实施

2.1 董事会是公司内部控制评价的最高决策机构，对内部控制评价结果承担最终责任。公司董事会委托审计与监督委员会指导、监督审计部开展内部控制评价工作。审计与监督委员会在内部控制评价工作中主要职责包括：

2.1.1 审定内部控制评价方案。

2.1.2 审议内部控制评价报告，并上报公司董事会审定。

2.1.3 审定内部控制重大、重要缺陷整改意见，积极协调缺陷整改过程中遇到的问题。

2.2 经营层负责公司内部控制的日常运行，审定内部控制一般缺陷整改意见，确认内部控制缺陷，组织实施整改方案。

2.3 审计部负责内部控制评价的具体组织实施工作，包括：

2.3.1 结合公司管理体系要求，通过复核、汇总、分析内部资料，拟订合理评价工作方案并具体组织实施。

2.3.2 评价结果及时与经营层沟通，对认定的内部控制缺陷拟订整改方案，向董事会审计与监督委员会和董事会报告。

2.3.3 组织编写内部控制评价报告。

2.3.4 沟通外部审计师。

2.3.5 督促各部门对内、外部内控评价提出的整改要求实施整改，并验证整改完成情况。

2.3.6 审计部与公司其他职能机构就监督与评价内部控制系统方面保持协调一致，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。

2.4 其他各部门负责组织本部门的内控自查、测试和评价工作，配合审计部及外部审计机构开展公司层面的内控评价工作，对发现的设计和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，根据批准的整改计划实施整改，并向经营层和审计部报告整改完成情况。

第三章 内部控制评价的内容

3.1 内部控制评价应紧紧围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五要素进行，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

3.1.1 内部环境评价包括组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等方面。组织架构重点从机构设计的整体控制力、权责划分、相互牵制、信息传递路径等方面进行评价；发展战略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评价；人力资源重点从公司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评价；企业文化评价重点从建设和评估两方面进行评价；社会责任重点从安全生产、产品质量、环境保护与资源节约、员工权益保障等方面进行评价。

3.1.2 风险评估评价应当以《企业内部控制基本规范》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、应对策略等进行评价。

3.1.3 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制度，对公司各类业务的控制措施与流程的设计和运行进行认定和评价。

3.1.4 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制度，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、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进行认定和评价。

3.1.5 内部监督评价应当以《企业内部控制基本规范》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制度，对内部监督的有效性进行认定和评价，重点关注监事会、内部审计机构等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

3.2 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，包括主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果、整改要求、验证结果等。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第四章 内部控制评价程序

4.1 内部控制评价程序一般包括制定内部控制评价方案、组建内部控制评价工作组、实施内部控制现场测试、进行缺陷认定、汇总评价结果、编制评价报告等环节。各子公司可参照开展子公司的内控评价工作。

4.2 每年年末，审计部拟订年度内部控制评价工作方案，明确评价目的、范围、原则、人员组织、进度安排、质量控制等相关内容，经公司经营层确认、董事会审计与监督委员会批准后实施。

4.3 公司审计部依据经批准的评价方案，组成内部控制评价工作组开展工作。评价工作组可适当吸收公司职能部门的业务骨干，评价组成员对本部门的内部控制评价工作应当回避。根据实际情况，公司可要求各职能部门建立内部控制自查机制，必要时，公司可以借助外部机构或专家实施内部控制评价。

4.4 审计部开展内部控制评价，应当编制工作底稿并及时存档。工作底稿应由评价人员填写、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，评价工作底稿应由评价人员交叉复核签字，并由评价工作组负责人审核后签字确

认。

4.5 评价工作组对被评价单位进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分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。

第五章 内部控制评价方法

5.1 内部控制评价的方法分为设计有效性评价方法和运行有效性测试方法两个方面。

5.2 设计有效性的评价方法通常包括访谈和穿行测试。

5.2.1 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及其更新状况，主要步骤包括：

5.2.1.1 了解相关各单位、部门的背景资料，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。

5.2.1.2 事先阅读风险、控制目标及其对应的控制活动。

5.2.1.3 按流程顺序，列出访谈人员名单和访谈问题清单。

5.2.1.4 访谈前，向访谈人简要描述本次访谈的内容和目的。

5.2.1.5 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。

5.2.1.6 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。

5.2.1.7 访谈完毕后，根据访谈内容做简要汇总，访谈记录应要求被访谈人员签署意见，并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。

5.2.1.8、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。

5.2.2 穿行测试。

评价工作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，则具体行动措施参照第 6 章相关规定。

5.3 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做出评价。如果运行有效性评估结果为无效，则具体行动措施参照第 7 章相关规定。

5.3.1 运行有效性测试样本量。

5.3.1.1 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。

业务(控制活动) 发生频率	最低样本量
每年一次	1
每年一次以上至每季度一次	2
每季度一次以上至每月一次	2
每月一次以上至每周一次	5
每周一次以上至每天一次	15
每天多次	25

5.3.1.2 系统控制

系统控制的运行有效性选取 2 个样本进行测试。

5.3.2 运行有效性测试的执行

根据不同类型的控制活动，评价工作组组员可考虑采用不同的测试程序。评价工作组组员可参考事先设定的测试程序执行，也可根据实际情况适时更新测试程序。

第六章 内部控制缺陷的认定

6.1 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，评价工作组应提出内部控制缺陷认定，对发现的内部控制缺陷提出相关的整改建议。

6.2 内部控制缺陷按照其成因或来源分为设计缺陷和运行缺陷。设计缺陷是指公司缺少为实现控制目标所必需的控制，或者现有控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷是指虽然设计了适当的控制，但没有按设计意图运行，或者执行人员缺乏必要授权或专业胜任能力，无法有效实施控制。

6.3 内部控制缺陷按其严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

6.3.1 重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标的情形。

6.3.2 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，但仍有可能导致公司偏离控制目标的情形。

6.3.3 一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

6.4 公司对内部控制缺陷的认定，以日常监督和专项评价为基础，结合年度内部控制评价，应当根据现场测试获取的证据，从定性和定量等方面对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合判断，提出初步认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以最终认定。

6.5 财务报告内部控制缺陷的认定标准。

6.5.1 财务报告内部控制缺陷的定量标准

财务报告内部控制缺陷的定量标准以单个会计主体上年度经审计财务报告营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的错报项目与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 0.5%但小于 1%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 1%，则认定为重

大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 0.5%但小于 1%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1%，则认定为重大缺陷。

6.5.2 财务报告内部控制缺陷的定性标准

6.5.2.1 可认定财务报告重大缺陷的迹象包括：

公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；公司更正已公布的财务报告；注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；审计与监督委员会和内部审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

6.5.2.1 可认定财务报告重要缺陷的迹象包括：

未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标。

6.5.2.1 除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷，可认定为一般缺陷。

6.6 非财务报告内部控制缺陷的认定标准。

6.6.1 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准。

非财务报告内部控制缺陷的定量标准以实际损失总额及负面影响程度作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的负面影响较大，且直接财产损失金额达到 1000 万元以上，则认定为重大缺陷；该缺陷单独或连同其他缺陷导致的直接财产损失金额达到 100 万元以上且不超过 1000 万元，且未对公司产生负面影响，则认定为重要缺陷；该缺陷导致的直接财产损失金额不足 100 万元，且未对公司产生负面影响，则认定为一般缺陷。

6.6.1 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准。

非财务报告缺陷定性标准主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

6.7 判断和认定内部控制缺陷是否构成重大缺陷，应当考虑下列因素：

6.7.1 影响整体控制目标实现的多个一般缺陷的组合是否构成重大缺陷。

6.7.2 针对同一细化控制目标所采取的不同控制活动之间的相互作用。

6.7.3 针对同一细化控制目标是否存在其他补偿性控制活动。

6.8 对于因业务流程外包等原因造成无法评价特定业务、特定流程的内部控制有效性的情形，应当充分考虑该项业务流程及其相关控制的重要性，确定其对整体控制目标有效性评价的影响。

6.9 评价工作组应当编制内部控制缺陷认定汇总表，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，提出认定意见和整改建议，并以适当的形式向经营层、董事会报告。

6.10 职能部门依据认定意见和整改建议提出整改方案，包括整改目标、内容、步骤、措施、方法和期限，并报经营层审批。

6.11 审计部应要求责任单位按照整改方案及时整改，并跟踪其整改落实情况、反馈跟踪意见；对已经造成损失或负面影响的，提请公司按照《责任追究制度》追究相关人员的责任。

6.12 当公司业绩与上年度发生较大幅度变化，或其他事项导致采用上述评价标准会使评价结果严重失真时，董事会审计与监督委员会应召开专题会议重新确认评价标准，提请董事会审议批准，并在年度内部控制评价报告中披露。

第七章 内部控制评价报告

7.1 公司内部控制评价报告的种类包括年度内部控制评价报告和专项内部控制评价报告。公司董事会授权董事长签署年度内部控制评价报告，专项内部控制评价报告根据管理需求，按公司管理权限签署生效。

7.2 年度内部控制评价报告的编制程序如下：

7.2.1 审计部按照评价指引及本制度的要求制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷并汇总评价结果，在此基础上编报评价报告初稿。

7.2.2 审计部对评价报告初稿进行复核，并经部门负责人签署意见后形成内部控制评价报告，经董事会审计与监督委员会审阅后报公司董事会审议。

7.2.3 公司董事会召开会议，审议内部控制评价报告，形成董事会决议，出具内部控制评价报告，必要时接受外审验证。

7.2.4 公司在年度报告披露的同时，按规定披露年度内部控制评价报告。

7.3 审计部对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应在向董事会报告后进行跟踪，以确定相关单位已及时采取适当的改进措施。

7.4 内部控制评价报告与公司年报同时披露，至少包括如下内容：

7.4.1 董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员对内部控制报告真实性的声明。

7.4.2 内部控制评价工作的总体情况。

7.4.3 内部控制评价的依据。

7.4.4 内部控制评价的范围。

7.4.5 内部控制评价的程序和方法。

7.4.6 内部控制缺陷及其认定情况。

7.4.7 内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施。

7.4.8 造成重大缺陷的原因及相关责任人。

7.4.9 内部控制有效性的结论。

7.5 公司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，发生影响内部控制有效性评价结论的因素，应对内部控制评价报告进行调整后对外披露。

第八章 附 则

8.1 本制度由公司董事会负责解释。

8.2 本制度没有规定或与最新颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的规定不一致的，以最新法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的规定为准。

8.3 本制度自公司董事会批准之日起执行。

新光圆成股份有限公司

2016 年 7 月 19 日