

上海申达股份有限公司

内部控制评价办法

(2012年6月29日七届十六次董事会审议通过、
2019年12月30日十届五次董事会修订通过)

第一章 总 则

第一条 为维护公司股东合法权益，促进公司提高营运效率，推动实施公司发展战略，加强规范公司内部控制，增强防范经营风险意识，及时识别风险发生概率，全面评价内部控制体系，规范公司内控评价程序，根据财政部等五部委《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》和《上市公司内部控制指引》以及其他有关法律法规的规定，特制定本内部控制评价办法。

第二条 本制度适用于上海申达股份有限公司总部及其下属全资和控股公司。

公司合营企业应参照本制度主要精神执行。

公司参股企业中我方委派的董、监事应建议所任职企业参照本制度加强风险评估管理。

第三条 本办法所称内部控制评价，是指公司董事会授权公司审计风控部对内部控制的实际有效性和运转有效性进行全面评价、形成评价结论和出具评价报告的过程。

第四条 本制度批准权限：2019年12月30日公司第十届五次董事会审议通过。

第二章 内控评价的组织形式和职责

第五条 公司董事会是公司内部控制评价的领导机构，对内部控制评价承担最终责任，并对向公众披露的内部控制评价报告真实性负责。

第六条 公司审计风控部是董事会审计委员会的常设工作组，负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，是公司内部控制评价具体执行机构。公司审计风控部应拟定内部控制评价方案，组织对企业内部控制评价的测试和检查，汇总全公司内部控制评价情况，认定内部控制缺陷，提出整改措施，编写内部控制评价内部报告。

第七条 企业各职能部门应负责组织、实施与本部门相关业务和事项的内部控制自查、测试和评价工作，把本部门内部控制自查、测试和评价的资料报送公司审计风控部，并配合公司审计风控部和会计师事务所开展全公司的内部控制评价工作。

第八条 企业负责人（总经理、厂长）负责组织实施本企业的内部控制评价。企业负责人（总经理、厂长）应提出重点关注的业务和事项，审定企业内部控制的评价方案，听取企业内部控制评价的内部报告，对企业存在的缺陷落实整改措施。

第九条 企业负责人（总经理、厂长）应负责组成本企业的内部控制评价工作小组。工作小组成员应包括被重点关注的业务和事项的部门经理和相关人员。工作小组应制定企业内部控制评价流程，定期开展内部控制评价工作，编写企业内部控制评价报告。

第三章 内部控制评价的原则

第十条 全面性原则：内部控制评价涵盖范围应当全面，具体来说不仅包括内部控制制度的设计有效性评价，而且包括内部控制体系的运行有效

性评价，理论上来说，它是涵盖企业的各种业务和事项。

第十一条 重要性原则：重要性原则表现在“着眼于风险、突出于重点”，也就是说内部控制评价主要是对重点风险的评价。所谓重点风险即指容易产生风险的重点环节、重要部门（单位）、重大事项。内部控制评价应当在全面评价的基础上，风险导向，突出重点，着重关注可能影响内部控制目标实现的高风险领域和风险点，着重关注重大的业务事项、重要业务单位和关键的控制环节。应把有限的精力主要放到“三重”上去，以图取得最大效果。

第十二条 客观性原则：内部控制评价主要是为企业加强内部控制服务的，所以必须建立在客观的基础上。内部控制评价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。只有在内部控制评价工作方案制定、实施的全过程中始终坚持客观性，才能保证评价结果的客观性。

第四章 内部控制评价的对象和内容

第十三条 内部控制评价的对象主要是二方面，即 1、内部控制的设计有效性；2、内部控制的运行有效性。

第十四条 内部控制的设计有效性是指为实现控制目标所必需的内部控制要素都已存在并设计恰当，也就是说企业制定的各项内部控制制度中已基本包含了五部委《企业内部控制基本规范》中规定的内部控制 5 要素，并且能基本适应于企业的应用。

第十五条 内部控制的运行有效性是指企业制定的现有内部控制，在各 部门、各环节、各人员中都能按照制度规定的程序执行，达到了内部控制程序化规范化的目的。

第十六条 内部控制评价时，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”五要素开展工作，要把5要素分解成本企业实施内部控制评价的几十项具体评价内容（指标），从而分门别类、对号入座地对内部控制设计与运行的情况进行全面调查和评价。

第十七条 开展内部环境评价时，要以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，对本企业内部控制制度中涉及的内部环境设计及实际运行情况进行认定和评价。

第十八条 开展风险评估评价，要以《企业内部控制基本规范》和公司《风险评估管理制度》为依据，对可能影响企业经营和发展的各主要风险点，结合本公司的各项内部控制制度，在日常经营管理过程中采用的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

第十九条 开展控制活动评价，控制活动贯穿于企业经营的全过程，公司的各项内部控制制度中都已对相关控制活动做了规范，开展控制活动评价就是对这些制度规范内容的设计和运行情况进行认定和评价。

第二十条 开展信息与沟通评价，要以《内部信息传递应用指引》、《财务报告应用指引》、《信息系统应用指引》等法规为依据，结合本公司相关的内部控制制度，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等进行认定和评价。

第二十一条 开展内部监督评价，要以公司《内部控制的基本规范》为依据，结合本公司的各项内部控制制度，对内部监督机制的有效性进行认定和评价。

第五章 内部控制评价的程序

第二十二条 内部控制评价程序一般包括：制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、自评、汇总评价结果、编报评价报告等。

第二十三条 公司内部控制评价工作方案，每年由公司审计风控部制定，经公司总经理批准，以公司文件的形式第一季度内发出；内部控制评价方案应明确评价主体范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容。

第二十四条 企业应按照公司方案制定本企业本年度的内部控制评价工作方案，组成企业本年度的评价工作小组，确定本年度的评价内容或事项、评价人员、评价时间，并按要求填制相应表格，进行测试打分，编报企业书面评价报告等，切实承担起企业内部控制评价自评任务。

第二十五条 公司审计风控部作为公司内部控制评价归口管理部门，实施事前、事后内部控制评价检查和补充测试。事前评价指在企业未向公司总部提交本企业内部评价报告前，审计风控部根据年度内部控制评价工作方案和年度内部审计计划，对企业的确定检查评价范围和重点进行检查和测试。事后评价指在企业向公司总部提交内部评价报告后，根据上报的情况，组织抽查和补充测试。

第二十六条 内部控制评价测试方法：公司审计风控部和各企业内部控制评价检查小组应当综合运用个别访谈、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，收集内部控制设计与运行有效性的相关证据，如实反映内部控制缺陷并进行分析、研究。

现场检查测试要按照要求填写工作底稿，记录相关测试结果。

第二十七条 内部控制评价量化方法：公司一般采用打分法、相对数百分比法和绝对数影响金额法。

第二十八条 内部控制评价考核机制：根据内部控制评价工作的开展情

况和内部控制缺陷的认定情况纳入公司年终绩效考核。对下属企业内部控制评价工作的开展情况和内部控制缺陷的认定情况，列为企业重点工作内容考核，且在重点工作中应占一定的权重。

第二十九条 公司审计风控部负责年度内部控制评价工作的汇总，向公司董事会审计委员会书面汇报。公司审计委员会应认真审核全公司的内部控制评价报告，并形成议案提交董事会审议。

第六章 内部控制缺陷的认定

第三十条 内部控制缺陷的分类

（一）、按照内部控制缺陷的成因或来源，分为设计缺陷和运行缺陷。

（二）、按照影响内部控制目标实现的严重程度，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、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

（三）、按照具体影响内部控制目标的具体表现形式，分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。

第三十一条 内部控制缺陷的评定应量化，用数据来评定缺陷的等级。公司内部控制评价量化的标准为如下三种。

（一）、分值量化法：

等 级	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
分 值 区 间	85<分值<100	60<分值<85	分值<60

（二）、金额量化法：

等 级	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
损益潜在风险值	小于 50 万元	50 万元~500 万元	500 万元以上

各企业可根据所处的行业、经营规模、资产规模的大小等因素来制定各自的标准。

（三）、比重量化法：

等 级	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产类风险占总资产比重	小于 5%	5%~10%	10%以上

三种方法可同时并用（并用时，等级的评定采取少数服从多数，但三种方法评出三个等级时，以分值量化法为准），也可由公司审计风控部认定各企业应该采用较适合企业实际情况的哪一种。全公司的缺陷认定一般采用分值量化法和金额量化法。

第三十二条 内部控制缺陷汇总

下属企业内部控制评价测试完成后，根据企业内部控制评价表，自评结果，在内部控制缺陷企业认定汇总表相关栏目进行汇总，得出企业内部控制缺陷等级。

公司审计风控部汇总企业内部控制评价表为公司内部控制评价汇总表，根据汇总情况，在公司内部控制缺陷认定总汇总表相关栏目进行汇总，得出公司内部控制缺陷等级，提交总经理确认；若属重大缺陷最后应由董事会最终认定。

第三十三条 企业对于已认定的内部控制缺陷，应及时采取整改措施，并追究相关部门或相关人员的责任，同时向公司总部上报内部控制缺陷企业整改汇总表。公司审计风控部应就发现的内部控制缺陷提出整改建议，设定整改期限并进行督促检查。

第七章 内部控制评价报告

第三十四条 内部控制评价报告按照编制主体、报送对象和时间可分为对内报告和对外报告。对内报告主要是提供给公司和企业经营者的，主要目的是

促其整改。对外报告是代表董事会向全社会披露的报告，必须按规定的格式、规定的要求、在规定的时间内完成。

第三十五条 根据《企业内部控制评价指引》有关规定，内部控制评价对外报告至少包括以下内容。

- 1、董事会声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据；
- 4、内部控制评价的范围；
- 5、内部控制评价的程序和方法；
- 6、内部控制缺陷及其认定；
- 7、内部控制缺陷的整改情况；
- 8、内部控制有效性的结论。

第三十六条 公司对外的年度内部控制评价报告以每年的 12 月 31 日作为基准日。企业的年度内部控制评价书面报告以及自评表格应于次年 1 月 20 日前上报公司审计风控部。

第三十七条 公司审计室汇总、抽查、编写内部控制评价的内部报告，应于次年 2 月 15 日前完成初稿（或年度董事会召开日期之前），交由公司审计委员会审议（在审计委员会审议前应先与会计师事务所进行沟通，并能取得基本一致意见），然后根据公司审计委员会的审核意见进行修正，编写成规范格式的正式报告，递交公司董事会审议。

第三十八条 经公司董事会审议通过后，由董事会秘书按证监会、证交所的规定要求公告披露。

公司审计风控部负责按《企业内部控制评价指引》要求，将内部控制评价的相关资料、工作底稿等存档妥善保管。

第八章 附 则

第三十九条 本办法自董事会审议通过之日起执行。

第四十条 公司以前相关制度的规定与本制度如有不符之处，以本制度规定为准。

第四十一条 本制度由公司审计风控部负责修订和解释。

上海申达股份有限公司

2019 年 12 月 30 日