

供销大集集团股份有限公司内部控制评价 管理办法

(2022年8月12日第十届董事会第十四次会议修订)

第一章 总则

- 1.1 为了全面评价供销大集集团股份有限公司（以下简称“供销大集”或“公司”）及其所属控股子公司内部控制设计与运行情况，规范供销大集内部控制评价程序和报告，保证评价工作质量，促进内部控制有效运行，根据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。
- 1.2 本办法适用于公司及所属控股子公司。

第二章 释义

- 2.1 **内部控制评价**
指公司董事会对公司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。
- 2.2 **内部控制有效性**
指公司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。内部控制设计有效性指为实现控制目标所必需的内部控制要素都存在并且设计恰当；内部控制运行有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。

第三章 内部控制评价的原则

- 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，涵盖公司及所属控股子公司的各种业务和事项。

3.2 重要性原则

评价工作应当在全面评价的基础上，以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对公司内控目标影响的程度确定需要评价的重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

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。

3.4 及时性原则

评价工作通常每年度第四季度开展一次，但当公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，还应及时对内部控制的某一或某些方面进行有针对性的检查评价。

第四章 职责分工

- 4.1 公司董事会对内部控制评价报告的真实性负责。公司董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告进行审议。
- 4.2 董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）负责内部控制评价的指导和监督。听取内部控制评价报告，审定内部控制重大缺陷和重要缺陷及整改意见，积极协调缺陷整改过程中遇到的问题。
- 4.3 监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。
- 4.4 公司经营团队负责内部控制评价工作的组织领导。应积极支持内部控制评价工作的开展并为之创造良好的环境和条件；结合日常掌握的业务情况，提出内部控制评价应重点关注的业务或事项；审定内部控制评价方案，听取内部控制评价报告；对于内部控制评价中遇到的问题或报告的缺陷，积极采取有效措施予以协调或整改。
- 4.5 审计职能部门负责具体组织和实施内部控制评价工作。制

定内部控制评价工作方案、组织成立内部控制评价工作组，并依据方案认真组织实施；对于评价过程中发现的重大问题，应及时与审计委员会或董事会沟通，认定内部控制缺陷，拟订整改意见，编写内部控制评价报告，及时向董事会报告；与外部审计师沟通；督促公司责任单位对内、外部内控评价过程中认定的内部控制缺陷进行整改；根据评价和整改情况提出内部控制评价奖惩建议。

- 4.6 公司各职能部门及所属单位应积极配合内部控制评价工作组及外部审计师开展本部门的内控评价工作；对发现的设计缺陷和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报告整改结果至公司内部控制评价工作组。

第五章 内部控制评价的内容

- 5.1 公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及本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，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。
- 5.2 公司组织开展内部环境评价，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，结合本公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。重点关注治理结构是否形同虚设，发展战略是否可行，机构设置是否重叠，权责分配是否明晰，不相容岗位是否分离，人力资源政策和激励约束机制是否科学合理，企业文化是否促进员工勤勉尽责，社会责任是否有效履行等。
- 5.3 公司组织开展风险评估机制评价，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，结合本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、风险应对等进行认定和评价。

- 5.4 公司组织开展控制活动评价，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，结合本公司的内部控制制度，对相关业务控制措施的设计有效性和运行有效性进行认定和评价。相关主要业务包括：采购业务、资产管理、招商管理、营运管理、合同管理、资金管理、全面预算、财务管理等。
- 5.5 公司组织开展信息与沟通评价，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，结合本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等进行认定和评价。
- 5.6 公司组织开展内部监督评价，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，结合本公司的内部控制制度，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、审计委员会、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。
- 5.7 内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录执行评价工作的内容，包括评价要素、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。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第六章 内部控制评价的方法和程序

- 6.1 内部控制评价的方法包括个别访谈法、调查问卷法、穿行测试法、抽样法、实地查验法、比较分析法、专题讨论法、观察、审阅、对标等；内部控制评价程序包括评价准备、评价实施、缺陷认定及整改、评价报告编制及审批、归档等环节。
- 6.2 **评价准备**

- 6.2.1 制定评价工作方案
内控审计部门在审计委员会的指导下具体组织实施内部控制评价工作。根据公司内部监督情况和管理要求，分析企业经营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，评价方案经公司董事长批准后实施。评价工作方案需包含评价测试小组人员、评价依据、评价基本方法、评价期间、评价测试内容、风险控制点及评价标准等相关内容。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。
- 6.2.2 成立评价工作组
审计职能部门根据批准的评价方案组建评价工作组，可吸收公司内部熟悉情况的业务骨干参加工作组。评价工作组成员应保持独立性原则，对本部门的内控评价工作实行回避。公司实施内部控制评价可以委托中介机构，但不得选择同时为公司提供内部控制审计服务的中介机构。
- 6.2.3 下发评价通知书
评价工作组在实施评价前，须提前5天向被评价部门或单位下发评价通知书。
- 6.2.4 评价资料收集
被评价部门或单位收到评价通知书后，须在评价工作组进场前按要求准备并提供首轮资料清单中列明的相关材料。评价小组根据反馈的材料以及抽样规则出具详细抽样清单，被评价部门或单位需在规定时间内及时提供。
- 6.2.5 评价现场测试
评价工作组综合运用个别访谈、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对被评价对象进行现场测试，充分收集被评价对象内部控制管理体系的设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容进行评价测试。
- 6.2.6 形成测试底稿

评价工作组详细记录执行评价工作内容，包括评价要素、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，形成测试底稿。

6.2.7 测试质量控制

评价工作组对评价测试结果进行交叉复核，评价工作组负责人对评价工作底稿严格审核，由被评价单位负责人签字确认后，提交审计职能部门负责人最终确定。

6.2.8 内部控制评价工作组汇总各被评价单位确认后的评价结果，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。

6.3 内部控制缺陷认定与整改

内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合内部控制评价，客观、公正、完整地编制内部控制缺陷认定表和整改建议书，以书面形式按以下规定报告。一般缺陷和重要缺陷每年至少报告一次，重大缺陷立即报告。对于重要缺陷和重大缺陷及整改方案，应分别向经营层、董事会报告。重大缺陷应当由董事会予以最终审定。如果存在与管理层舞弊相关的内部控制缺陷，或存在管理层凌驾于内部控制之上的情形，直接向董事会报告。

6.3.1 内部控制缺陷的分类

按照内部控制缺陷成因或来源，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。按照影响公司内部控制目标实现的严重程度，内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。按照影响内部控制目标的具体表现形式，内部控制缺陷分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。

6.3.1.1 设计缺陷，是指缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷，是指设计有效（合理且适当）的内部控制由于运行不当（包括由不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行等）而形

成的内部控制缺陷。内部控制的设计缺陷和运行缺陷，影响内部控制的设计有效性和运行有效性。

6.3.1.2 重大缺陷，是指一个或多个关键控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中出具内部控制无效的结论。重要缺陷，是指一个或多个重要控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制整体有效性，但应当引起董事会、经营层的充分关注。一般缺陷，指不构成重大缺陷、重要缺陷的内部控制缺陷。

6.3.2 内部控制缺陷认定标准

公司董事会根据《企业内部控制基本规范》及评价指引，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准：

6.3.2.1 财务报告内部控制缺陷的认定标准

（一）对于财务报告相关内部控制缺陷，由该缺陷可能导致财务报表错报的重要程度来确定，该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，即导致错报的可能性，从定性角度予以判断；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，即金额影响程度，从定量角度予以判断。财务报告内部控制缺陷的等级需根据定量与定性判断的结果，综合考虑后予以认定。

（二）定量标准以利润总额、营业收入总额作为衡量指标。公司首先选择利润总额为衡量标准；当利润总额指标不适用时，选择营业收入总额。（具体定量、定性标准见附件1）

6.3.2.2 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

对非财务报告内部控制缺陷影响本公司战略、合规、运营、资产安全目标的实现。对于非财务报告内部控制缺陷的认

定，公司参照财务报告内部控制缺陷的认定标准予以设置，综合考虑定量与定性判断结果后认定。（具体定量、定性标准见附件 2）

6.3.3 内部控制缺陷的整改

对于认定的内部控制缺陷，内控评价工作组应及时提出整改意见，经批准后，各相关责任单位应制订切实可行的整改方案，并按期完成整改。整改期限超过一年的，应明确整改的近期和远期目标以及相应的整改工作内容。对于认定的重大缺陷，公司应及时采取应对策略，切实将风险控制可在可承受度之内。

6.3.4 整改验收

审计职能部门应跟踪并监督被评价单位整改情况，对其整改效果出具验收意见。验收方式可根据具体情况采取书面或现场验收的方式进行。并及时向公司经营团队、董事会汇报被评价单位的缺陷整改情况。

6.4 内部控制评价报告的编制及审批

公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引和内部控制评价指引，设计内部控制评价报告的种类、格式和内容，明确内部控制评价报告的编制程序和要求，按照规定的权限经批准后报送相关部门、对外披露。

内部控制评价报告的内容、格式及披露时间应符合深圳证券交易所的要求。

6.4.1 公司内部控制评价报告应当分别对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容做出披露。

6.4.2 内部控制评价报告至少应当披露下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （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。

- 6.4.3 内部控制评价工作组应当以汇总的评价结果和认定的内部控制缺陷为基础, 综合内部控制工作的总体情况, 客观、公正、完整地编制内部控制评价报告。
- 6.4.4 内部控制评价报告应当报审计委员会、董事会审议通过后对外披露或报送相关部门。内部控制评价工作组应当关注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。
- 6.4.5 公司内部控制审计报告应当与内部控制评价报告同时对外披露和报送。
- 6.4.6 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日。内部控制评价报告应于基准日后 4 个月内报出。
- 6.4.7 公司应当对内部控制评价相关的文件资料、工作底稿和证明材料等进行妥善保管。保管时间不少于 10 年, 年度内部控制评价报告应永久保存。
- 6.5 公司内部控制评价活动由董事会下设的审计委员会负责监督, 如相关单位对检查评价的过程或结果的公正性存在质疑, 可以向该董事会委员会反映。

第七章 附则

- 7.1 本办法由公司合规法务部负责解释和修改, 自董事会审议通过之日起生效。
- 7.2 本办法未尽事宜或与新颁布或修订的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的, 以法律、行政法规、其

他有关规范性文件的规定为准。

- 附件：1. 财务报告内部控制缺陷的认定标准
2. 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

附件 1

财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷	具体认定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	1. 错报 > 利润总额的 5% 2. 错报 > 营业收入总额的 2%	1. 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失； 2. 外部审计机构发现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； 3. 董事会审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效； 4. 内部控制重大缺陷未能在合理时间内得到整改； 5. 公司其他对财务报告使用者正确判断造成重大影响的缺陷。
重要缺陷	1. 利润总额的 1.5% ≤ 错报 ≤ 利润总额的 5% 2. 营业收入总额的 1% ≤ 错报 ≤ 营业收入总额的 2%	1. 对于非常规或者特殊交易的账务处理未建立和实施相应的控制机制，且无相应的补救性措施； 2. 对于期末财务报告过程控制存在一项或者多项缺陷且不能合理保证财务报表的真实、准确性； 3. 未建立反舞弊机制和程序； 4. 内部控制重要缺陷未能在合理时间内得到整改。
一般缺陷	1. 错报 < 利润总额的 1.5% 2. 错报 < 营业收入总额的 1%	除重大缺陷及重要缺陷以外的缺陷，认定为一般缺陷。

备注：定量标准以利润总额、营业收入总额作为衡量指标。

附件 2

非财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷	具体认定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	直接损失 \geq 企业资产总额的 0.25 %	<ol style="list-style-type: none"> 1.决策程序不科学，导致出现重大失误； 2.高级管理人员或高级技术人员流失严重； 3.重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效； 4.内部控制评价的结果特别是重大缺陷未能在合理时间内得到整改。
重要缺陷	企业资产总额 $0.125\% \leq$ 直接损失 $<$ 企业资产总额的 0.25 %	<ol style="list-style-type: none"> 1.重要业务流程存在控制不足，可能导致公司偏离经营目标； 2.内部控制重要缺陷未能在合理时间内得到整改。
一般缺陷	直接损失 $<$ 企业资产总额的 0.125 %	除重大缺陷及重要缺陷以外的缺陷，认定为一般缺陷。