

中南出版传媒集团股份有限公司

内部控制自我评价工作管理细则

第一章 总 则

第一条 为推进中南出版传媒集团股份有限公司(以下简称“公司”)内部控制自我评价工作,规范自我评价工作的程序,提升自我评价工作质量,确保公司内部控制体系的有效运行,促进公司健康可持续发展,根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》等相关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制自我评价,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 公司实施内部控制自我评价应遵循下列原则:

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

(二)重要性原则。内部控制自我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;

(三) 客观性原则。内部控制自我评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制的有效性。

第四条 公司内部控制年度评价是指公司根据内部控制目标，对公司建立与实施内部控制的有效性进行的自我评价。

第二章 内部控制自我评价组织机构

第五条 公司董事会负责对内部控制的有效性进行全面自我评价、形成评价结论，出具评价报告。

第六条 公司董事会审计委员会负责对内部控制自我评价工作的方案、程序、报告等进行审查与监督，督促内部控制缺陷的整改，并对相关事宜进行协调。

第七条 公司总经理室负责为内部控制自我评价工作提供必要的行政资源协调，并解决内部控制评价过程中出现的重大事项，审阅内部控制自我评价报告，及时掌握内部控制自我评价结果，组织实施缺陷整改工作。

第八条 公司审计部作为内部控制自我评价工作的牵头部门，在董事会及审计委员会的领导下，负责内部控制自我评价的组织实施工作。

第九条 公司审计部负责对公司总部及下属二级子（分）公司内部控制运行情况进行评价。湖南省新华书店有限责任公司应组织成立内部控制自我评价工作组，对其下属子（分）公司开展内部控制自我评价工作，具体操作参照本制度相关规定。评价过

程形成的电子工作文档及报告交中南出版传媒集团股份有限公司审计部备案，中南出版传媒集团股份有限公司审计部根据需要对其子（分）公司评价情况进行抽查。中南出版传媒集团股份有限公司可根据实际情况，要求其他子（分）公司成立内部控制自我评价工作组开展本条所述工作。

第十条 被测试单位或部门应负责组织相关人员按内部控制自我评价工作组的要求，积极配合并及时提供自我评价工作开展所需资料。对在内部控制评价过程中出现拒绝、阻碍和隐瞒的，公司将对相关单位和人员采取相应的问责措施。

第三章 内部控制自我评价内容

第十一条 根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》要求，公司内部控制自我评价需围绕公司内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五要素，确定评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

第十二条 公司依据《企业内部控制基本规范》及相关配套指引的要求，结合公司实际情况，形成了公司《内部控制应用手册》和《内部控制评价手册》。该手册详细描述了公司内部控制的控制目标、与控制目标相对应的标准控制活动及现有控制活动内容，涵盖了内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五要素，是公司内部控制自我评价的依据。

第十三条 内部环境是公司实施内部控制的基础。内部环境

评价的内容包括治理结构、机构设置及权责分配、人力资源、企业文化、社会责任等。公司应组织开展内部环境评价，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

第十四条 风险评估是公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略的过程。公司应组织开展风险评估机制评价，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

第十五条 控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内，达到控制目标的全过程。公司应组织开展控制活动评价，对各项业务处理程序的授权批准、职责分工、实物控制等控制措施的设计与运行情况进行认定和评价。

第十六条 信息与沟通是公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通。公司应组织开展信息与沟通评价，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。

第十七条 内部监督是公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以改进的过程。公司应组织开展内部监督评价，对内部监督机制运行的有效性进行认定和评价，重点关注审计委员会、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

第十八条 公司内部控制自我评价一般包括准备阶段、实施阶段和报告阶段，其工作程序包括：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、汇总评价结果、编报评价报告等环节。

第十九条 内部控制自我评价准备阶段，主要包括制定评价工作方案和确定评价工作组，具体如下：

（一）公司审计部应当按照法律法规、公司经营特点、公司发展目标等要求制定内部控制自我评价工作方案，明确预期目标、评价范围、工作程序、工作要求、人员及时间安排等相关内容，报经审计委员会审批后实施。

（二）公司审计部应当根据经批准的评价方案，组织构建内部控制自我评价工作组，具体实施内部控制自我评价工作。公司可以借助中介机构或外部专家实施内部控制评价，但参与企业内部控制评价的中介机构不得同时为公司提供内部控制审计服务。

第二十条 内部控制自我评价实施阶段，主要包括现场测试，编制测试文档，认定控制缺陷，具体如下：

（一）内部控制自我评价工作组应当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

是否有效的证据。

（二）内部控制自我评价工作组应当依据内部控制评价的具体内容和测试结果，如实填写内部控制自我评价工作文档，研究分析内部控制缺陷，编制缺陷认定汇总表。

（三）内部控制自我评价工作文档应当满足设计合理、证据充分、简便易行、便于操作的要求。文档应详细记录公司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。文档编制完成后需经工作组组内交叉复核，并经工作组责任人审核确认。

第二十一条 内部控制自我评价报告阶段，内部控制自我评价工作组根据测试结果及缺陷认定情况编制内部控制自我评价报告，并按本制度第二十九条的规定对外披露或报送相关部门。

第五章 内部控制缺陷的认定

第二十二条 内部控制自我评价工作组根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（一）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。

（二）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，但仍可能导致公司偏离控制目标。

（三）一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺

陷。

第二十三条 内部控制自我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。重大缺陷应当由董事会予以最终认定。

第二十四条 公司应建立缺陷整改及追踪监督机制。对测试过程中发现的问题，被评价单位要及时制定整改方案，并认真落实整改。审计部对各单位的整改情况进行跟踪和监督，确保内部控制缺陷及风险得到及时解决和有效控制。

第六章 内部控制自我评价报告

第二十五条 公司应当每年度对内部控制进行评价并出具《年度内部控制自我评价报告》。

第二十六条 公司应当根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》等相关规定，设计内部控制自我评价报告的种类、格式和内容，明确内部控制自我评价报告编制程序和要求。

第二十七条 公司应当根据内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，按照本制度规定的程序和要求，及时编制内部控制自我评价报告。

第二十八条 内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：

（一）董事会对内部控制自我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。

第二十九条 年度内部控制自我评价报告报送公司经理层审阅、公司审计委员会审议，经公司董事会批准后对外披露或报送相关部门。

第三十条 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，自我评价报告应于基准日后 4 个月内报出。公司应当关注自基准日至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按程序进行相应调整。

第三十一条 公司内部控制自我评价工作组应收集整理内部控制自我评价有关的文件材料、工作文档和证明材料等，并交公司审计部存档保管。

第七章 附 则

第三十二条 本制度未尽事宜，或本制度与其他颁布或修订

的法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突的，以法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本制度由公司审计部负责解释。

第三十四条 本制度自公司董事会审议批准之日起生效，自正式印发之日起施行。2012年8月25日经公司第二届董事会第四次会议审议通过的《中南出版传媒集团股份有限公司内部控制自我评价工作管理细则》同时废止。