

《内部控制自我评价管理办法》修订说明

| 现行制度条款 | 修订后制度条款 | 修订原因或修订依据 |
|---|---|------------------------|
| <p>第一条 为了合理保证公司内部控制体系的建立健全及其持续有效的执行，促进公司内部控制目标的实现，达到监管机构对公司内部控制的要求，公司需要定期全面评价内部控制的设计和运行情况，揭示和防范风险。根据财政部《企业内部控制基本规范》及其指引和公司《内部控制管理办法》的有关规定，制定本办法。本办法中所称的公司包括所属控股子公司。</p> | <p>第一条 为了合理保证公司内部控制体系的建立健全及其持续有效的执行，促进公司内部控制目标的实现，达到监管机构对公司内部控制的要求，公司需要定期全面评价内部控制的设计和运行情况，揭示和防范风险。根据财政部《企业内部控制基本规范》及其指引、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》和公司《内部控制管理办法》的有关规定，制定本办法。本办法中所称的公司包括所属控股子公司。</p> | <p>根据政策实际修订</p> |
| <p>新增条款</p> | <p>第二条 本办法适用于公司本部及所属控股子公司。所属控股子公司参照本办法执行。</p> | <p>根据公司实际修订</p> |
| <p>第七条 公司各部门结合日常掌握的业务情况，开展本部门的内控自查、测试和评价工作，提出本部门自评重点关注的业务或事项。对于内部控制自我评价中发现的问题或报告的缺陷，积极采取有效措施予以整改。</p> | <p>第八条 公司各部门及所属控股子公司结合日常掌握的业务情况，开展本部门、本单位的内控自查、测试和评价工作，提出本部门、本单位自评重点关注的业务或事项。对于内部控制自我评价中发现的问题或报告的缺陷，积极采取有效措施予以整改。</p> | <p>根据公司实际修订，序号相应调整</p> |

第十条 二、实施阶段

(一) 开展各部门自评工作，按内部控制自我评价工作方案组织部门内部自查、测试和评价工作，形成自查评价工作总结上报评价工作组；

(二) 确定检查评价范围和重点，评价工作组根据各单位部门评价汇总及结合评价要素、主要风险点确定具体实施评价的范围、检查重点；

(三) 开展现场检查测试，对被评价部门进行现场测试，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，充分收集被评价部门内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。通过实施现场检查，对各部门自查评价结果进行审核确认和再评价。

三、汇总评价结果、编制评价报告

(二) 评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价部门进行汇报，由被评价部门相关责任人签字确认。工作组对初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总，对缺陷的原因、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；

四、报告反馈和跟踪阶段

第十一条 二、实施阶段

(一) 开展各部门**及所属控股子公司**自评工作，按内部控制自我评价工作方案组织内部自查、测试和评价工作，形成自查评价工作总结上报评价工作组；

(二) 确定检查评价范围和重点，评价工作组根据各部门**及所属控股子公司**评价汇总及结合评价要素、主要风险点确定具体实施评价的范围、检查重点；

(三) 开展现场检查测试，对被评价部门**及所属控股子公司**进行现场测试，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，充分收集被评价部门**及所属控股子公司**内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。通过实施现场检查，对各部门**及所属控股子公司**自查评价结果进行审核确认和再评价。

三、汇总评价结果、编制评价报告

(二) 评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价部门**及所属控股子公司**进行汇报，由被评价部门**及所属控股子公司**相关责任人签字确认。工作组对初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总，对缺陷的原因、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

根据公司实际修订，序号相应调整

| | | |
|--|--|------------------------|
| <p>各部门根据董事会最终认定的内部控制缺陷，提出整改办法及期限。由审计部跟踪其整改落实情况，因整改不及时造成损失或负面影响追究相关人员责任。</p> | <p>定缺陷等级； 四、报告反馈和跟踪阶段 各部门及所属控股子公司根据董事会最终认定的内部控制缺陷，提出整改办法及期限。由审计部跟踪其整改落实情况，因整改不及时造成损失或负面影响追究相关人员责任。</p> | |
| <p>第十四条 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下： 经营收入潜在错报：一般缺陷（错报≤经营收入的 1%）重要缺陷（经营收入的 1%<错报<经营收入的 3%）重大缺陷（错报≥经营收入的 3%） 利润总额潜在错报：一般缺陷（错报≤利润总额的 2%）重要缺陷（利润总额的 2%<错报<利润总额的 5%）重大缺陷（错报≥利润总额的 5%） 资产总额潜在错报：一般缺陷（错报≤资产总额的 0.6%）重要缺陷（资产总额的 0.6%<错报<资产总额的 1%）重大缺陷（错报≥资产总额的 1%） 所有者权益潜在错报：一般缺陷（错报≤所有者权益的 1%）重要缺陷（所有者权益的 1%<错报<所有者权益的 3%）重大缺陷（错报≥所有者权益的 3%）</p> | <p>第十五条 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下： 经营收入潜在错报：一般缺陷（错报≤经营收入的 1%）重要缺陷（经营收入的 1%<错报<经营收入的 3%）重大缺陷（错报≥经营收入的 3%） 利润总额潜在错报：一般缺陷（错报≤利润总额的 2%）重要缺陷（利润总额的 2%<错报<利润总额的 5%）重大缺陷（错报≥利润总额的 5%） 资产总额潜在错报：一般缺陷（错报≤资产总额的 0.6%）重要缺陷（资产总额的 0.6%<错报<资产总额的 1%）重大缺陷（错报≥资产总额的 1%）</p> | <p>根据公司实际修订，序号相应调整</p> |

第二十三条 公司各部门应当以纸质或电子等适当的形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关文档记录或资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

（一）内部控制文档按内部控制要素分为以下：

1. 控制环境文档，如组织结构图、权限指引表、部门及岗位职责说明、员工守则、董事会和监事会成员履历及议事规则、公司发展战略规划、企业文化等；
2. 风险评估文档，如风险评估制度、风险评估过程记录、风险评估报告等；
3. 控制活动文档，包括财务报告、经营分析报告、董事会及专业委员会会议纪要、股东会决议、总经理办公会议纪要、经营例会等重要会议纪要等；
4. 内部监督文档，包括审计计划、年度内部审计工作总结、审计报告、审计意见书、整改情况说明材料、内部控制自我评价报告及相关资料等。

第二十四条 公司各部门及所属控股子公司应当以纸质或电子等适当的形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关文档记录或资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

（一）内部控制文档按内部控制要素分为以下五类：

1. 控制环境文档，如组织结构图、权限指引表、部门及岗位职责说明、员工守则、董事会和监事会成员履历及议事规则、公司发展战略规划、企业文化等；
2. 风险评估文档，如风险评估制度、风险评估过程记录、风险评估报告等；
3. 控制活动文档，包括财务报告、经营分析报告、董事会及专业委员会会议纪要、股东会决议、总经理办公会议纪要、经营例会等重要会议纪要等；
4. 信息与沟通文档，包括财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物等内部信息文档以及市场调查、来信来访、网络媒体、监管部门等渠道获取的外部信息文档。
5. 内部监督文档，包括审计计划、年度内部审计工作总结、审计报告、审计意见书、整改情况说明材料、内部控制自我评价报告及

根据公司实际修订，序号相应调整

| | | |
|----------------------|--------|--|
| | 相关资料等。 | |
| 其余调整均为章节序号相应调整，内容无变化 | | |