

四川广安爱众股份有限公司

内部控制评价管理制度（修订稿）

第一章 总 则

第一条 目的

为规范四川广安爱众股份有限公司(以下简称"公司")内部控制评价工作，及时发现公司内部控制缺陷，提出和实施改进方案，确保内部控制有效运行，依据《公司法》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司内部控制指引》等法律法规及规范性文件的规定，并结合本公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司总部、各子（分）公司的内部控制评价工作。

第三条 关键术语

内部控制评价：是指由公司董事会和管理层实施的，对公司内部控制有效性进行全面评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。

内部控制有效性：是指公司建立与实施内部控制，能够为控制目标的实现提供合理的保证。

第四条 基本原则

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

(二)风险导向原则。内部控制评价应当以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对公司、子（分）公司单个或整体控制目标造成的影响程度来确定需要评价的重点业务单元、重要业务领域或流程环节。

(三)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。

第五条 公司实施内部控制评价，必须关注以下业务风险：

(一)公司组织架构不合理，内部控制评价人员未能保持适当的独立性、客观性，影响内部控制评价工作的有效性；

(二)受内部控制评价人员自身业务素质的限制，评价质量达不到专业要求，导致不恰当的判断。

第六条 评价依据和标准

1、财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》(简称：“应用指引”)、《企业内部控制评价指引》(简称：“评价指引”)。

2、公司上市地上海证券交易所颁布的《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司内部控制指引》等规章。

3、公司、子（分）公司内部控制手册、公司相关制度、流程文件等。

第二章 内部控制评价的组织

第七条 内部控制评价按照“统一领导、分级管理”的原则进行，即公司董事会负责统一领导、公司审计法务部负责具体组织和实施、公司下属子（分）公司负责本单位的内部控制评价工作。股份公司、总部、子（分）公司层面指定主要责任部门和责任人组织开展内部控制评价工作。

第八条 内部控制评价的职责

（一）董事会负责公司内部控制体系的设计、运行和评价工作，董事会对内部控制报告的真实性的负责。

（二）董事会审计委员会对具体开展内部控制评价工作进行组织，监督内部控制自我评价情况，并审阅审计法务部提交的内部控制评价报告。

（三）监事会对董事会实施内部控制评价进行监督。

（四）审计法务部具体负责对公司内部控制进行评价。

（五）公司各部门、子（分）公司作为内控自评的实施部门。

第九条 公司在每年开展内部控制评价前成立内部控制评价的专门机构，负责具体开展本次内部控制评价工作，股份公司、总部、子（分）公司层面的内部控制评价专门机构的人员构成及相应职责如下：

（一）公司内部控制评价工作领导小组是公司内部控制评价的主要工作机构，内部控制评价工作领导小组组长由公司董事长担任，成员由公司管理层组成，其具体职责为：负责组织落实公司内控体系建设和部署与内控相关的重大活动；研究处理内控工作中出现的重大问题；审定公司内部缺陷认定标准；推动内控工作开展；

监督内控体系工作的整体进程；研究业务流程、关键控制点与组织架构的优化、重组等。

(二)公司内部控制评价工作小组是在内部控制评价工作领导小组的领导下,具体负责公司内部控制评价工作实施的机构。公司审计法务部作为内部控制评价工作小组的牵头部门,其具体职责为:负责组织成立股份公司内部控制建设与自评工作小组,具体落实公司内控体系建设与自评工作的开展、推进、协调等事项;负责制定和调整公司内部缺陷认定标准;负责对公司流程、制度优化等工作的跟进,并向领导小组提出相关解决方案及建议;组织和实施公司各级人员的内控培训工作;协调督办各部门、控股子公司开展内控建设和自评工作;负责向内控领导小组提交各阶段的工作报告及专项汇报。

审计法务部负责人作为公司内控建设与自评工作小组组长和联络人,负责与各单位进行对口联系,传达公司指令,组织公司本部开展内控自评工作,组织测试小组抽查核实各业务单元自评报告;收集并统一对外报送与内控建设相关的资料。

(三)股份公司本部及下属各单位成立本单位内部控制建设与自评工作实施小组。股份公司本部由股份公司总经理担任组长,各部门负责人担任成员;各子(分)公司由子(分)公司董事长(经理)担任组长,各部门负责人担任成员。其具体职责为:根据上市公司监管机构、公司内部控制体系建设领导小组、内部控制建设与自评工作领导小组的要求报送相关材料;积极配合公司内控测试工作及中介机构审计工作的开展,安排本部门人员按时参

与访谈，提供支持性文档；积极落实内控缺陷整改方案，并按有关要求及时、真实、准确、完整报送整改结果；负责组织本单位内部控制自评工作并形成自评报告；负责在实施本单位内部控制自评工作中对公司制定的内部缺陷认定标准的修订提出建议。

第十条 公司可以委托中介机构实施内部控制自我评价工作，公司董事会对中介机构做出的内部控制自我评价报告的真实性和真实性负责。为公司提供内部控制审计服务的会计师事务所，不得同时为同一公司提供内部控制评价服务。

第三章 内部控制评价的内容

第十一条 公司针对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等内部控制要素，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。

第十二条 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。

第十三条 公司以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求组织开展风险评估机制评价，以各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司内部控制制度，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

第十四条 公司以《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组织开展控制活动评价，结合公司内部控制

制度，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价。

第十五条 公司以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据组织开展信息与沟通评价，结合公司内部控制制度，对信息收集、处理和传递的及时性，反舞弊机制的健全性，财务报告的真实性和准确性，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。

第十六条 公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求组织开展内部监督评价，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、审计法务部等是否在内部控制设计和运行中发挥监督作用。

第十七条 内部控制评价工作通过工作底稿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、有关证据资料和认定结果等。评价工作底稿的使用要满足设计合理、证据充分、简便易行、便于操作的要求。

第十八条 公司实施内部控制评价，包括对内部控制设计有效性和运行有效性的评价。内部控制设计有效性是指，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有效执行。

第十九条 公司内部控制有效性评价重点关注下列内容：

(一)内部控制是否在风险评估的基础上涵盖了公司层面的风险和所有重要业务流程层面的风险；

(二)内部控制设计的方法是否适当，内部控制建设的时间进度安排是否科学、阶段性工作要求是否合理；

(三)内部控制设计和运行的组织是否有效，人员配备、职责分工和授权是否合理；

(四)是否开展内部控制自查并上报有关自查报告；

(五)是否建立有利于促进内部控制各项政策措施落实和问题整改的机制；

(六)在评价期间是否出现过重大风险事故。

第四章 内部控制评价的程序及方法

第二十条 内部控制评价程序将采用从上至下、以风险为基础的系统化、合理化的评估顺序原则，对企业风险进行评定后分为高、中、低三个等级，然后将此评定结果作为确定评估工作顺序与方法的基础。

第二十一条 内部控制评价工作小组通过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及分析内部控制缺陷。

(一)抽样法。是指公司针对具体的内部控制业务流程，按照业务发生频率及固有风险的高低，从确定的抽样总体中抽取一定比例的业务样本，对业务样本的符合性进行判断，进而对业务流程控制运行的有效性做出评价。

(二)穿行测试法。是指通过抽取一份全过程的文件，来了解整个业务流程执行情况的评估评价方法。

(三)个别访谈法。是指根据内部控制检查评价需要，对被查部门、子公司员工进行单独访谈，以获取有关信息。

(四)比较分析法。是指通过分析、比较数据间的关系、趋势或比率来取得评价证据的方法。

(五)实地查验法。是指企业对财产进行盘点、清查，以及对存货出、入库等控制环节进行现场查验。

(六)专题讨论会法。是指通过召集与业务流程相关的管理人员就业务流程的特定项目或具体问题进行讨论及评估的一种方法。

(七)重新执行法。是指通过对某一控制活动全过程的重新执行来评估控制执行情况的方法。

第二十二条 评价工作组对评价单位现场测试时，应综合运用上述评价方法，充分收集相关证据，以评价内部控制设计和运行是否有效，并研究分析内控控制缺陷：

(一)检查前：比较分析、个别访谈、预抽样；

(二)实施检查：抽样、穿行测试、实地查验、个别访谈、比较分析；

(三)疑难问题：专家讨论会；

(四)佐证不足怀疑结果：重新执行、扩大抽样。

第二十三条 内部控制评价的测试样本量选取

(一)抽样方法与原则

控制测试原则上采取“随机抽样”的方法，同时兼顾以下原则：

1、时间分布比较均匀：如涉及的经济业务在检查区间内各

月基本均匀发生；

- 2、品种比较齐全：如销售业务应包括各种产品样本；
- 3、金额分布合理：包括大中小金额；
- 4、业务对象分布合理：如采购、销售业务尽量覆盖全部供应商或客户；借款应覆盖各币种、各银行的借款；
- 5、业务发生单位分布合理：指被检查企业如果有很多单位都发生同一类经济业务，应尽量覆盖。

(二)抽样数量的选取

1、样本量选择标准如下表所示：

控制发生频率	控制发生数量	手工控制标准样本量			自动控制标准样本量
		低风险 ^{注1}	中风险	高风险	
每年一次	1	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • 如果信息系统总体控制(ITGC)有效，每个自动控制测试按各交易类型抽取一个样本； • 如果信息系统总体控制(ITGC)无效，则需在年底前45天内，对所有关键自动控制分别再抽取一个样本进行测试。
每季一次	2—4	2	2	2	
每月一次	5—12	2	2	5	
每周一次	13—52	5	10	15	
每日一次	53—250	10	20	30	
每日多次	超过 250	15	25	40	

针对测试中识别出的存在重大缺陷的内部控制，需及时进行整改并重新执行抽样测试，并保证新的控制措施有足够长的运行时间，否则应当将其视为内部控制在基准日(12月31日)存在重大缺陷。

2、重新执行抽样测试的样本量需满足以下要求：

控制发生频率	整改后控制运行的最短期间或最少运行次数	手工控制最少测试样本量	自动控制最少测试样本量
季一次	2 个季度	2	• 与以上标准样本量一致
每月一次	2 个月	2	
每周一次	5 周	5	
每日一次	20 天	20	
每日多次	25 次 (通常不少于 15 天)	25	

3、抽样记录

现场测试时，自我评价工作小组分别根据以下要求确定各控制点的评价方法及样本量：

样本量：根据内控自我评价工作底稿模板中的“控制点发生频率”，并参考上述要求进行抽取并进行测试；抽取样本的测试结果需详细记录在内控自我评价工作底稿模板中的“抽样记录表”中；

评价方法：根据内控自我评价工作底稿模板中的“测试步骤”进行评价；并如实填写内控自我评价工作底稿模板中的“测试记录”。

第五章 内部控制评价的实施

第二十四条 公司内部控制评价，一般包括年度评价和日常评价。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；日常评价是指公司在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

第二十五条 年度评价为定期评价，在每年年度结束后至年度报告提交董事会审议之前，完成定期检查并将内部控制评价报告提交董事会审计委员会审阅；日常评价一般为不定期评价，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。年度评价主要程序如下：

(一)提出内控自我评价总体目标。内控工作领导小组根据证监会对上市公司内部控制相关要求，下达内控自我评价要求，并提出内控自我评价的总体目标，要求内控自评工作小组拟定内部控制自评计划，对内部控制活动进行自我评定。

(二)拟定自评工作计划和工作底稿。内控自评工作小组按照内控工作领导小组提出的内控自我评价的总体目标，并结合证监会和交易所对内控自评工作的要求以及本公司内控自评工作的实际情况，拟定内部控制自评计划，对内部控制活动进行自我评定。

内控自评计划应包括以下部分：评价范围及内容(见本制度第三章)；评价实施计划：确定内控自评各步骤的具体实施计划、实施时间、参与人员等。

内控自评小组同时拟定自评工作底稿，工作底稿按照开展自评的部门及单位、开展自评的业务单元进行分类。

(三)下发内部控制自评通知。内控自评领导小组接到内控自评工作小组提交的内部控制自评计划后，对自评计划进行审批，审查内部控制自评计划安排是否合理，评价对象和评价内容是否全面等。内部控制自评计划通过公司内控自评领导小组审批之后，内控自评工作小组下发内部控制自评通知，并附内控自评计

划及相关资料，通知各内控自评实施小组根据计划安排，配合内控自评工作。

(四)执行内控自评计划。内控自评工作小组按内部控制自评计划安排执行内部控制自评工作；内控自评实施小组应积极主动配合内控评价工作，提供真实材料和数据；内控自评工作小组对评价过程产生的数据、报告、处理意见及其他材料进行收集记录和存储。

(五)现场测试及认定控制缺陷。内控自评工作小组根据内控自评计划的安排开展现场测试工作，对发现的内部控制缺陷及成因、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意见，同时填写工作底稿；各单位内控实施小组根据职责要求配合开展现场测试工作；现场测试的方法可参照股份公司《内控自我评价工作方案》中评价方法及抽样说明执行，或根据“内控自评工作计划”的要求开展。内控缺陷认定的依据是股份公司《内控自我评价工作方案》中有关内控缺陷的评价标准。

(六)编制内部控制自我评价报告。内控自评工作小组将各单位内控自评工作的情况进行汇总整理，汇总缺陷评价及认定结果、编写评价报告。内控自评工作小组根据内部控制自我评价工作结果，结合评价工作底稿和内控缺陷汇总表等资料，按照内控规范、指引的要求编制内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告应从内控设计有效性及内控执行有效性两个层面分别进行。内控自评工作小组组长对内部控制自我评价报告(初稿)进行审核，审核无误后下发各单位征求意见。

(七)沟通反馈意见。内控自评工作小组与各单位内控自评实

施小组就内控自我评价报告(初稿)进行沟通，征求意见；各单位内控自评实施小组应审核内部控制自评报告的有关信息和数据是否准确，内容是否完整、真实的反映实际情况；各单位内控自评实施小组对内部控制自评报告若存在异议，应在规定时间内书面反馈内控自评工作小组。

(八)审核修订。股份公司内控自评工作小组对修订后的内部控制自评报告进行审核，审核通过则提交内控自评领导小组进行审核；内控自评领导小组接到内部控制自评报告后，对内部控制自评报告进行讨论、审核，审议报告内容是否完整、准确，评价过程是否公平、公正，并对内部控制自评结果进行讨论、论证，内控自评领导小组审核通过则交董事会进行审定；董事会接到内控自评领导小组审核通过后的内部控制自评报告后，对内部控制自评报告进行审定；(董事会审计委员会)。

(九)年度内部控制评价报告披露。董事会审批通过后，交由证券投资部按照上市公司信息发布规则，以及股份公司信息披露制度，将内部控制自评报告报送证券监管部门，进行信息披露工作，并同时披露会计师事务所对年度内部控制评价报告的审计意见。

(十)实施整改。各内控自评实施小组对确认的本单位内部缺陷按照内控自评工作小组提出的整改要求进行整改，并将整改情况定期报送至内控自评工作小组。内控自评工作小组定期及不定期对各单位整改情况进行监控，并定期向内控自评领导小组汇报，同时在公司内部进行通报。

(十一)资料存档。内控自评工作小组对内部控制自评过程和

有关决议中产生的文件和资料进行收集、归档。内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应当妥善保管，相关档案的保存时间不少于十年。

第六章 内控缺陷的认定和整改

第二十六条 内部控制缺陷按照成因或来源，包括设计缺陷和运行缺陷。内部控制评价工作小组以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价进行综合分析后对公司内部控制缺陷的认定提出意见，公司相关领导和部门按照规定的权限和程序进行审核后最终认定内部控制缺陷。

第二十七条 内部控制评价工作小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。

第二十八条 按照具体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内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷。

第二十九条 内部缺陷的确定原则

对内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制自我评价，由自我评价工作小组进行综合认定后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核，由董事会予以最终认定。

第三十条 内部控制评价工作小组对评价质量进行交叉复核，评价工作组负责人对评价工作底稿进行严格审核，并对所认定的评价结果签字确认后，提交审计法务部。

第三十一条 内部控制评价工作小组编制内部控制缺陷认定汇总表，结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，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，由审计法务部根据缺陷的性质和影响，并按以下要求进行报告：

对于一般缺陷，向公司管理层汇报；

重要缺陷在认定后，向管理层和审计委员会汇报，必要时向董事会汇报；

重大缺陷在认定后，向管理层、审计委员会和董事会汇报。

公司对认定的重大缺陷及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受范围之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

第三十二条 内控缺陷的详细认定参照《四川广安爱众股份有限公司内部控制缺陷管理规定》。

第三十三条 为了确保整改按时有效执行，明确缺陷整改责任主体是关键。一般缺陷，由缺陷发现单位或部门自行整改；重要缺陷，由缺陷发现单位或部门提出整改建议，包括整改时限，报审计法务部审核同意后实施；重大缺陷，由审计法务部提出整改建议，包括整改时限，报公司管理层批准后实施。

审计法务部负责跟进缺陷整改工作，整改措施落实后经过一定时期的运行，进行跟进测试，评价整改是否有效。

第七章 内部控制评价报告

第三十四条 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日常内部控制评价报告。

第三十五条 年度内部控制评价报告的编制程序如下：

(一)内部控制评价工作小组按照评价指引及本制度的要求制定评价工作方案、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；

(二)内部控制评价工作小组对评价报告初稿进行交叉复核，并经负责人复核后上报公司内部控制评价领导小组审批后提交董事会审计委员会审阅；

(三)董事会审计委员会审阅内部控制评价报告，对存在的缺陷、问题和提出的应对措施进行评估后形成内部控制评价报告草案并提交董事会；

(四)董事会根据审计委员会提交的内部控制评价报告草案及相关信息，对公司内部控制的有效性进行自我评价，形成内部控制评价报告，公司监事会和独立董事对该报告发表意见；

(五)董事会会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，并披露会计师事务所对年度内部控制评价报告的审计意见；

(六)内部控制评价工作小组向董事会审计委员会报告后对内部控制缺陷及实施中存在的问题保持持续关注，以确定相关单位已采取适当的改进措施。

第三十六条 年度内部控制评价报告应当从控制环境、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。

第三十七条 年度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。

第三十八条 公司应当根据年度内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，按照规定的程序和要求，及时编制年度内部控制评价报告。

第三十九条 年度内部控制评价报告应当报经董事会批准后对外披露或报送相关部门。审计法务部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。

第四十条 公司内部控制审计报告应当与年度内部控制评价报告同时对外披露或报送。公司应当以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日，年度内部控制评价报告应于基准日后 4 个月内报出。

第四十一条 除定期检查评价外，审计法务部应不定期组织开展日常内部控制评价，日常内部控制评价报告的编制程序和内容

可参考年度内部控制评价报告。

第四十二条 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等资料作为内部控制档案妥善保管。审计法务部负责内部控制评价工作档案的管理工作。

第八章 内部控制评价的监督

第四十三条 公司所有内部控制评价活动都由董事会及审计委员会统一负责监督，如相关单位对内控检查评价的过程或结果的公正性存在质疑，可以向董事会及审计委员会反映。

第四十四条 内控体系评价结果应纳入公司对各部门、子（分）公司的考核体系。内部建设与自评工作小组对评价检查结果汇总并提出初步处理意见，上报内部建设与自评工作领导小组审议决定后，送交公司人力资源部，对相关人员进行考核。

第九章 附则

第四十五条 本制度由董事会通过后发布，修改程序亦同。

第四十六条 本制度由公司内部审计机构负责解释。

第四十七条 本制度自发布之日起实施，原2013年版《内部控制评价管理制度》同时废止。