

湖北兴发化工集团股份有限公司

内部控制检查评价与考核办法

第一章 总 则

第一条 为了促进公司全面评价内部控制的设计与运行情况，规范内部控制评价程序和评价报告，揭示和防范风险，根据有关法律法规、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》的规定，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制检查评价与考核，是指在内控规范领导小组统一领导下，内控部具体组织实施，对公司内部控制设计和运行的有效性进行全面检查，认定内部控制缺陷，形成评价结论，持续改进内部控制、实施内部控制考核、编制评价报告、依据监管要求对外披露的过程。

第三条 公司实施内部控制检查评价工作，应当遵循以下原则

(一) 全面性原则

检查评价的范围应当全面覆盖公司内部控制设计与运行，涵盖公司的各项业务。

(二) 重要性原则

检查评价应当在全面评价的基础上，围绕公司总体经营目标，关注重点单位、重点业务和关键业务环节内部控制。

(三) 客观性原则

检查评价工作应当准确揭示公司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。

(四) 及时性原则

检查评价工作应当在规定的时间内作出评价结论，并在确定的整

改期内及时整改缺陷，评价结论应当基于评价报告基准日及时反映内部控制的重大变化。

(五) 一致性原则

检查评价工作组织、评价程序、方法和缺陷认定标准与内部控制体系保持一致，检查评价工作标准一经确定，应当在不同的评价期间保持相对一致。

(六) 以风险为导向的原则

检查评价工作应当以风险管理为基础，根据风险危害程度和对公司经营目标影响，确定评价的标准、方法和程序。

第二章 检查评价机构和职责权限

第四条 公司内部控制检查评价与考核办法组织体系包括公司董事会、监事会、内控规范工作小组、内控部、各部门及子公司。

第五条 董事会负责公司内部控制的建立健全和有效实施。

第六条 监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。

第七条 公司内控规范工作小组

(一) 负责公司内部控制检查评价与考核工作。

(二) 审批公司年度内控检查评价与考核方案。

(三) 协调内部控制检查评价过程中重大事项。

(四) 认定内部控制评价涉及的重大决策、重大缺陷和重大缺陷整改。

(五) 审查公司内部控制评价报告。

第八条 公司内控部

(一) 负责组织拟定公司年度《内部控制评价方案》，并组织实施。

(二) 负责组织汇总分析内部控制评价结果,跟踪内部控制缺陷的整改落实情况。

(三) 负责组织编写《内部控制评价报告》。

(四) 负责指导、监督和检查下属企业开展的内部控制评价工作。

(五) 配合、协调和沟通外部审计师内部控制审计工作事宜。

第九条 公司各部门

(一) 按照公司内部控制建设与评价工作的总体部署,确定本部门内部控制管理工作。

(二) 负责依据《内部控制手册》和管理实际,对本部门职责范围内的制度进行梳理,落实内部控制基本要求,建立《内部控制手册》和制度对应关系,并检查相关制度执行情况。

(三) 按照公司风险评估工作要求进行风险评估,根据评估结果和实际经营变化情况,对本部门职责范围内的《内部控制手册》内容提出更新申请,并报内控部审核。

(四) 负责开展本部门职责范围内的内部控制自我检查工作,配合内控部开展内部控制评价工作。

(五) 负责落实本部门职责范围内的内部控制缺陷整改工作,并检查整改效果。

(六) 指导、监督和检查下级接口部门的内部控制管理工作。

第十条 审计部对公司及各单位内部控制制度执行情况进行审计,针对审计发现的内控缺陷提出整改建议,并跟踪检查内控缺陷整改完成情况。

第十一条 各子公司

(一) 按照公司的统一部署,建立和完善本单位的内部控制体系建

设和评价工作。

(二) 依据公司内部控制管理组织机构设置和职责要求, 设置本单位的内部控制管理组织体系。

(三) 各子公司内控员负责与内控部的工作对接; 负责维护公司的《内部控制手册》, 确保《内部控制手册》与相关制度的对应关系, 并检查相关制度执行情况。

(四) 各子公司成立内部控制评价工作组, 按照公司年度内部控制评价工作要求, 组织、协调本单位年度内部控制评价工作。

(五) 组织落实本单位的内部控制缺陷整改工作。

(六) 组织、协调本单位内部控制的其他管理工作, 并做好监督检查。

第三章 内部控制检查评价的内容

第十二条 根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及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, 对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

第十三条 内部环境评价以组织架构、权责分配、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、内部审计、反舞弊等应用指引为依据, 结合公司的内部控制制度, 对内部环境设计的有效性和运行的有效性进行评价。

第十四条 风险评估机制评价, 根据《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、应对策略等进行认定和评价。

第十五条 控制活动评价，应当以《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，结合公司的内部控制制度，对各类业务的控制措施与流程的设计有效性和运行有效性进行认定和评价。

第十六条 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。

第十七条 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。

第四章 内部控制检查评价程序和方法

第十八条 检查评价的一般程序为：制定内部控制检查评价方案、成立内部控制检查评价工作组、实施现场检查与评价、认定内部控制缺陷、复核确认并出具现场评价结论、汇总分析检查评价结果、编制内部控制检查评价报告，依据监管要求对外披露。

第十九条 内部控制检查评价方法主要包括：个别访谈法、调查问卷法、比较分析法、标杆法、穿行测试法、抽样法、实地查验法、重新执行法、专题讨论会法等。

第二十条 内部控制检查评价方案，应遵循外部监管要求，围绕

公司内部控制目标、管理层关注重点，充分考虑检查评价的效率和效果。方案应包括检查评价目的、范围、区间、人员组织、方法、评价重点和进度安排等内容。评价内容应涵盖公司内部控制手册全部内容。内部控制检查评价方案报公司内控工作领导小组批准后实施。

第二十一条 检查小组对各单位进行现场检查和评价，遇到问题应及时向公司内控部报告。公司内控部对现场检查中遇到的各类问题要及时协调和研究解决。现场检查结束后，检查小组向公司内控部提交现场检查评价报告及有关资料。

第二十二条 公司内控部会同有关部门对现场检查评价结果统一复核和确认，结合审计部独立检查评价结果，形成年度综合检查评价报告，报公司内控规范领导小组审定。

第二十三条 现场检查评价工作流程

(一)检查动员：检查小组对内部控制检查的目的、意义等向被检查部门（子公司）宣讲和动员，对检查工作进行安排和部署。

(二)单位配合：被检查部门（子公司）向检查小组全面介绍

1、本部门（子公司）的基本情况（生产经营业务范围、组织机构、经理班子成员及其分工、财务管理核算体制等）；

2、被检查期间生产经营计划和预算完成情况；

3、内部控制实施情况（内控宣传培训、实施细则及相关制度修订完善、日常内控工作机制、单位测试自查及整改情况）；

4、最近一次审计或财务稽查查出问题的整改情况等。

(三)现场检查：检查小组根据被检查部门（子公司）适用业务流程和检查小组人员构成情况等工作进行分工。每个检查项目配备相应

的检查人员，同时由他人复核。现场检查人员应根据内控手册控制点规定，参考检查工作底稿中检查步骤及方法，认真对照检查评价标准，填写检查工作底稿，做出检查评价结论。检查小组对检查结果的真实性负责。检查工作底稿由被检查部门（子公司）责任人签字确认。

（四）汇总检查评价结果：检查小组对检查中发现的各类问题进行研究和确定，汇总检查评价结果，形成现场检查评价初步结果。

（五）通报检查评价情况：检查小组就现场检查评价初步结果与被检查单位交换意见，形成现场检查评价报告，向被检查部门（子公司）通报。

对检查小组做出的检查评价结论，被检查部门（子公司）不得以任何形式施加影响；对检查评价结论有不同意见，可向公司内控部书面反映，由公司内控部会同有关部门研究解决方案并报公司内控规范领导小组审定。

（六）跟踪整改：对检查中发现的问题，被检查部门（子公司）要及时制定整改方案，并认真落实整改，整改情况及结果须在检查结束后2个月内向公司内控部反馈。公司内控部对各部门（子公司）的整改情况进行跟踪和监督。

第五章 内部控制缺陷认定

第二十四条 内部控制缺陷是指内部控制的设计存在漏洞、不能有效防范错误和舞弊，或者内部控制的运行存在弱点和偏差，不能及时发现、纠正错误与舞弊。内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

第二十五条 内部控制缺陷按照严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。重大缺陷：一个或多个缺陷的组合，可能严重影响内

部整体控制的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现严重偏离整体控制目标的情形。重要缺陷：一个或多个缺陷的组合，严重程度低于重大缺陷，但导致企业无法及时防范或发现偏离整体控制目标的严重程度依然重大。一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十六条 内部控制缺陷按照具体表现形式分财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷。财务报告内部控制缺陷是指不能及时防止或发现并纠正财务报表错报的内部控制缺陷。非财务报告内部控制缺陷是指除财务报告缺陷外，可能导致内部控制目标难以实现内部控制缺陷。

第二十七条 内部控制缺陷标准设置定性标准和定量标准，同时达到定性、定量标准的事项，从严认定缺陷。按照财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷分别认定。内部控制缺陷的认定标准详见附件 1：内部控制缺陷认定标准。

第二十八条 公司内控部依据日常监督、专项监督和年度内部控制综合检查评价结果汇总分析发现的内部控制缺陷，编制内部控制缺陷认定汇总表。分析内部控制缺陷的成因、表现形式和影响程度，提出认定意见和持续改进建议。对重大缺陷，公司内控规范工作小组组织有关部门（子公司）及时制定应对整改措施方案，持续跟进整改情况，并追究有关部门（子公司）和相关人员责任。

第六章 内部控制评价报告的编制

第二十九条 公司内控部根据内控检查小组现场检查评价和日常监督、专项监督和其他监督检查评价结果等，结合整改情况，编制公司内部控制自我评价报告。

第三十条 内部控制自我评价报告应分别对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，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内容作出评价。

第三十一条 公司年度内部控制评价报告应包括以下要素：

- (一) 标题
- (二) 收件人
- (三) 引言段
- (四) 董事会责任声明
- (五) 内部控制评价结论
- (六) 内部控制评价工作情况
- (七) 其他内部控制相关重大事项说明

第七章 报告与披露

第三十二条 内控部根据检查评价结果，结合对外披露有关要求，形成内部控制管理层评价报告，经公司内控规范工作小组与领导小组审查后，报董事会审议批准后对外披露。

第八章 内部控制考核

第三十三条 公司内控部根据内部控制执行情况、日常监督、专项监督和年度内部控制综合检查评价结果及其整改检查评价与考核办法拟定考核方案，按规定报批后考核兑现。具体考核方案详见附表2：内部管理考核评价标准。

内部控制考核结合内部控制建设、监督和内部控制评价工作，对

内部控制工作进行考核。内部控制考核工作应充分体现过程控制。

(一)考核主体。由内控部和审计部联合对内部控制工作进行考核。

(二)考核对象。对各部门、子公司的内部控制工作进行考核。

(三)考核周期。内部控制考核为年度考核。

(四)考核内容。内部控制考核是对被考核单位的内部控制工作组织、制度健全性、制度执行有效性、内部控制评价等情况的综合考核。

(五)考核结果与兑现。内部控制工作考核结果上报公司内控规范领导小组审核批准,考核结果由计划考核部和人力资源部并入年度考核兑现。

第九章 附 则

第三十四条 公司将针对环境、时间、公司经营情况的变化,各项制度运行情况及公司内控部、会计师事务所等机构发现的内部控制缺陷,适时修订本制度。

第三十五条 本制度由董事会授权内控部负责解释。

第三十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效,修改亦同。