

	制度名称	岳阳兴长石化股份有限公司 内部控制评价管理办法		
	制度编号	YYXC/QG-9.1-05-2-2022-QY		
	制度文号	岳阳兴长行字〔2022〕07号		
	制度版本	2	主办部门	行政管理部
管理/业务类别	内部控制	会签部门	企业运营部、财务资产部	
下位制度制定者	/	审核部门	行政管理部	
监督检查者	行政管理部	签发日期	2022年12月29日	
解释权归属	行政管理部	生效日期	2022年12月29日	
制定目的	规范内部控制评价工作，揭示和防范风险，确保内部控制有效运行			
制定依据	《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》			
约束对象	内控控制评价程序和评价报告			
适用范围	岳阳兴长石化股份有限公司、合并报表范围内的子公司			
涉及的相关制度	/			
废止说明	原2013版《内部控制评价办法》、《内部控制评价手册》 废止			

1 基本要求

本办法所称内部控制评价，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。

2 职责

2.1 董事会

审议批准内部控制评价报告，并对其真实性负责。

2.2 监事会

审议内部控制评价报告，对董事会建立与实施内部控制进行监督。

2.3 审计委员会

指导内部控制评价工作，审议内部控制评价报告。

2.4 经理层

2.4.1 审定内部控制评价工作方案。

2.4.2 审议内部控制评价报告。

2.5 行政管理部（审计）

2.5.1 内部控制评价归口审计管理，具体负责组织、管理、汇报等工作。

2.5.2 制定内部控制评价工作方案。

2.5.3 组织开展内部控制评价工作。对于评价过程中发现的重大问题，组织成员进行分析和讨论，并将讨论结果及时向审计委员会或经理层汇报。

2.5.4 编制内部控制评价报告。

2.5.5 监督内部控制缺陷的整改。

2.6 各单位（部门及子公司，下同）

2.6.1 配合开展内部控制评价工作。

2.6.2 负责开展本单位的自我测评工作，并及时对发现的内部控制缺陷进行整改。

3 管理内容与要求

3.1 内部控制评价原则

3.1.1 全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及各控股子公司的各种业务和事项。

3.1.2 重要性原则。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。

3.1.3 客观性原则。评价工作应当客观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。

3.1.4 成本效益原则。评价工作应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效评价，提高评价工作效率和效果。

3.2 内部控制评价内容

公司应当围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对内部控制设计和执行情况进行全面评价。

3.2.1 内部环境评价，应当以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等《企业内部控制应用指引》（以下简称“应用指引”）为依据，结合公司内控管理制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

3.2.2 风险评估评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，结合公司内控管理制度，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。

3.2.3 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，结合公司内控管理制度，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价。

3.2.4 信息与沟通评价，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，结合公司内控管理制度，对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全、财务报告的真实性和信息系统的安全性，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。

3.2.5 内部监督评价，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，结合公司内控管理制度，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。

3.3 内部控制评价程序与方法

内部控制评价程序一般包括：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。

3.3.1 制定评价工作方案。每年年末，审计制定内部控制评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报送经理层批准后实施。

3.3.2 组成评价工作组。审计根据经批准的评价方案，牵头组织成立内部控制评价工作组，负责具体实施内部控制评价工作。评

价工作组成员应涵盖公司各单位，且熟悉情况的业务骨干。

3.3.3 实施现场测试。评价工作组成员应当综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验等方法对被评价单位进行现场测试，充分收集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，研究分析内部控制缺陷。测评结果应由被评价单位负责人签字确认。

3.3.4 认定控制缺陷。审计汇总、统计、分析各单位提交的内部测评结果，按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级。

3.3.5 编报评价报告。审计以评价结果和认定的内部控制缺陷为基础，综合内部控制工作整体情况，客观、公正、完整地编制内部控制评价报告，并经上述相关机构审议、批准后对外披露。

3.4 内部控制缺陷及其认定

3.4.1 内部控制缺陷按其具体表现形式分为财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷，两者均采取定量和定性相结合的方法评价其影响程度。

3.4.2 内部控制缺陷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。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作出内部控制无效的结论。

（二）重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，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。

（三）一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制

缺陷。

3.4.3 内部控制缺陷认定标准

3.4.3.1 财务报告内部控制缺陷认定标准

(一) 定量标准。财务报表总体重要性水平一般选择按资产总额和营业收入为基准计算结果的孰低原则确定。

项目 程度	资产总额	营业收入
重大缺陷	潜在错报 \geq 资产总额 1%	潜在错报 \geq 营业收入总额 1%
重要缺陷	资产总额 $0.5\% \leq$ 潜在错报 $<$ 资产总额的 1%	营业收入总额 $0.5\% \leq$ 潜在错报 $<$ 营业收入总额 1%
一般缺陷	资产总额 $0.05\% \leq$ 潜在错报 $<$ 资产总额 0.5%	营业收入总额 $0.05\% \leq$ 潜在错报 $<$ 营业收入总额 0.5%

(二) 定性标准。符合下列缺陷迹象之一予以确定。

项目 程度	缺陷迹象
重大缺陷	<ul style="list-style-type: none"> ①公司董事、监事和高级管理人员舞弊，并给公司造成无法挽回的重大损失和不利影响； ②公司审计委员会和公司审计部门对财务报告内部控制的监督无效； ③公司财务报表被注册会计师出具否定意见或者拒绝表示意见。
重要缺陷	<ul style="list-style-type: none"> ①未按公认会计准则选择和应用会计政策； ②对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能

	合理保证编制的财务报表达达到真实、完整的目标。
一般缺陷	上述重大缺陷和重要缺陷之外的其他内部控制缺陷。

3.4.3.2 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(一) 定量标准。一般选择按资产总额和营业收入为基准计算结果的孰低原则确定。

项目 程度	资产总额	营业收入
重大缺陷	直接财产损失 \geq 资产总额 1%	直接财产损失 \geq 营业收入总额 1%
重要缺陷	资产总额 0.5% \leq 直接财产损失 $<$ 资产总额的 1%	营业收入总额 0.5% \leq 直接财产损失 $<$ 营业收入总额 1%
一般缺陷	资产总额 0.05% \leq 直接财产损失 $<$ 资产总额 0.5%	营业收入总额 0.05% \leq 直接财产损失 $<$ 营业收入总额 0.5%

(二) 定性标准

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

3.5 内部控制评价报告

3.5.1 内部控制自我评价报告，涵盖但不限于下列内容：

- （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、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对半年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

3.5.2 公司以12月31日作为年度内部控制评价报告的基准日，《内部控制自我评价报告》于公司年度报告公布日向相关外部监管机构提交及报送。

3.5.3 公司内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告提交日之间发生的重大缺陷，公司管理层应予以核实，并根据核查结果对评价结论进行相应调整。

3.6 内部控制评价档案管理

3.6.1 审计对内部控制评价的有关文件、证明材料和各单位提交的测试底稿（包括电子文档和签字版）等进行归档及保管。

3.6.2 资料保存时间不少于十年。

4 检查与考核

4.1 各单位应及时提供全面和准确的资料，保证内部控制评价工作的顺利开展。因迟报、漏报、瞒报等影响重大风险的妥善处置，造成严重后果，应追究有关人员的责任。

4.2 未经授权批准或许可，公司各单位和个人不得对外公布内部

控制评价结果。凡擅自公布内部控制评价结果，给公司声誉和经济造成损失，应追究有关人员的责任。

4.3 审计及时总结内部控制评价工作，并督促各单位对发现的内部控制缺陷进行整改。同时，对内部控制评价及缺陷整改工作中有重大贡献或敷衍了事的单位和个人，报请公司经理层予以奖惩。