**西北能化公司内控体系自评价**

**实施方案**

为规范西北能源化工有限责任公司（以下简称“西北能化”）的管理，公司应当定期对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价报告、出具评价报告。内部控制的有效性是指企业建立与实施内部控制对实际控制目标提供合理保证的程度，包括内部控制设计的有效性和内部控制运行的有效性。

内部控制设计的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。评价内部控制设计的有效性，应充分考虑：（1）是否为防止、发现并纠正财务报表重大错报而设计了相应的控制；（2）是否为合理保障资产安全而设计了相应的控制；（3）相应控制的设计是否能够保证企业遵循适用的法律法规；（4）相关控制的设计是否有助于企业提高经营效率和效果，实现发展战略。

内部控制运行的有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。评价内部控制运行的有效性，因充分考虑：（1）相关控制在评价期内是如何运行的；（2）相关控制是否得到了持续一致的运行；（3）实施控制的人员是否具备必要的权限和能力；（4）相关控制运行的方式，一般包括人工控制和自动控制、预防性控制和发现性控制。

1. **内部控制评价的原则**

（1）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖企业及其所属部门的各种业务和事项。

（2）重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，以风险为导向，根据风险发生的可能性及对其实现控制部门的影响程度，确定需要重点评价的重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

（3）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，以事实为依据，如实反映内部控制设计与运行的有效性，确保评价结果有充足且适当的证据支持。

**二、内部控制要素**

内部控制要素是指内部控制构成要素，包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

（1）内部环境。内部环境是企业实施内部控制的基础，主要包括治理结构、机构设置及权责分配、人力资源政策、企业文化等。

（2）风险评估。风险评估是企业及时识别、科学分析经营活动中与实际控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

（3）控制活动。控制活动是根据风险评估结果，采用相应的控制描施，将风险控制在可承受度之内，常用的控制措施有：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制。

（4）信息与沟通。即及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在单位内部与外部之间进行有效沟通。

（5）内部监督。内部监督是对内部控制体系建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷时，应当及时加以改进。

**三、内部控制自评价内容**

企业层面控制，是指对企业控制目标的实现具有重大影响，与内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督直接相关的控制。企业层面控制主要包括组织架构控制、发展战略控制、人力资源控制、社会责任控制5项应用指引。

业务层面控制，是指综合运用各种控制手段和方法，针对具体业务和事项实时的控制。企业普遍存在的业务层面控制主要包括资金活动控制、采购业务控制、资产管理控制、销售业务控制、研究与开发控制、工程项目控制、担保业务控制、业务外包控制、财务报告编制、对外提供与分析利用控制、全面预算控制、合同管理控制、内部信息传递控制、信息系统控制13项应用指引。

由于企业性质、规模、经营范围和业务特点千差万别，企业可以根据自己实际情况设置内部控制管理。

根据集团公司要求本次公司内部控制自评价内容包括资金活动控制、专项资金控制、招投标管理控制、研究与开发控制、销售业务控制、生产调度控制、人力资源控制、全年预算控制、内部环境、合同管理控制、固定资产管理控制、工程管理、风险评估、成本费用控制、业务外包控制、信息系统控制。

**三、内部控制自评价方法**

在开展内部控制检查评价工作过程中，应当根据评价内容和被评价单位具体情况，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、符合性测试及专题讨论会等方法，广泛收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据。

1.个别访谈法：主要用于了解企业及其所属单位内部控制的基本情况。评价人员在访谈前应根据内部控制评价目标和要求形成访谈提纲，如有必要可先提供被访谈人员进行准备，被访谈人员主要为各层级领导和员工。评价人员在访谈工作结束后应撰写访谈纪要，如实记录访谈的内容。

2.调查问卷法：针对重要风险或控制问题设计问卷调查表，分别对不同层次的员工进行问卷调查，根据调查结果对相关项目做出评价。

3.穿行测试法：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；

4.符合性测试：对重要业务或典型业务进行测试，按照规定的业务处理程序进行检查，确认有关控制点是否符合规定并得到认真执行，以判断内部控制的遵循情况；对某项控制的特定环节，选择若干时期的同类业务进行检查，确认该环节的控制措施是否一贯或持续发挥作用。

5.专题讨论会法；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。

**四、内部缺陷认定**

内部控制缺陷是评价内部控制有效性地负向维度，如果内部控制地设计或运行无法合理保证内部控制目标地实现，即意味着存在内部控制缺陷。内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能严重影响企业内部控制的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现严重偏离控制目标的情形。

重要缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度虽低于重大缺陷，但仍有较大可能导致企业无法及时防范或发现偏离控制目标的情形，须引起企业重视和关注。

一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

常见的内部控制重大缺陷情形

当有确凿证据表明企业再评价期末存在下列情况之一时，通常应认定为内部控制重大缺陷：（1）企业财务报表已经或者很可能被注册会计师出具否定意见或者拒绝表示意见；（2）企业审计委员会和内部审计机构未能有效发挥监督职能；（3）企业董事、监事和高级管理人员已经或者涉嫌舞弊，或者企业员工存在串谋舞弊情形并给企业造成重要损失和不利影响；（4）企业再财务会计、资产管理、资本运营、信息披露、产品质量、安全生产、环境保护等方面发生重大违法违规事件责任事故，给企业造成重要损失或不利影响，或者遭受重大行政监管处罚。

企业对不存在重大缺陷的情形，出具评价期末内部控制有效结论；对存在重大缺陷的情形，不得做出内部控制有效结论，并需描述该重大缺陷的成因，表现形式机器对实现相关控制目标的影响程度。

**五、内部控制职能设置**

1.成立内部控制自评价领导小组

组 长：李胜、颛孙祖田

副组长：陈争峰、许令奇、张荣江、郭勇

成 员：各专业副总师、综合办公室、纪委、人力资源部、经营物资部、供应销售部、财务部、安全环保部、生产技术部、设备部、调度指挥中心等部门负责人。

领导小组职责：

（1）负责内部控制自评价的组织、领导、监督职责；

（2）负责指导内部控制自评价办公室开展自评价工作；

（3）负责审核内部控制自评价报告；

（4）负责内部控制标准修订内容。

2.设立内部控制办公室（简称“内控办”），办公室设在经营物资部，经营物资部部长任内控办主任，负责内部控制自评价方案的落实。

内控办职责：

（1）制定内部控制自评价实施方案；

（2）根据授权承担内部控制自评价的具体组织实施任务；

（3）审阅各部门提交的自我测评底稿，对例外问题或重要控制活动的更新变化进行重点审核；

（4）发布反馈意见，监督各部门整改或调整执行。

部门职责：

（1）对本部门相关管理制度进行梳理汇总，并结合相关管理制度，制定本部门自我监控和评价方案，组织本部门的内控自查、测试和评价工作；

（2）根据内控办的反馈，组织进行整改和调整执行；

（3）配合内控办开展自评价工作。

（4）公司内部控制自评价项目主要汇总部门。

生产技术部：研究开发控制；

设备部：信息系统控制，固定资产控制；

调度指挥中心：生产调度控制；

纪委：风险评估；

人力资源部：人力资源控制、内部环境；

供应销售部：销售业务控制、合同管理控制；

经营物资部：外包业务、招投标管理控制、工程管理、专项资金；

财务部：资金活动控制、全年预算控制、成本费用控制。

对于内控自评价项目中牵扯到其他部门的，其他部门要积极主动辅助牵头部门完成项目自评价内容。

**六、内部控制实施过程**

本单位内部控制自评价实施过程主要包括：制定内部控制自评价工作方案、汇总经营、生产、安全等规章制度、组织相关业务骨干学习培训、梳理各部门业务流程、查找分析风险点、制定相关风险措施及内控制度、符合性和实质性测试、内部控制验收及评价等。

1.前期准备阶段（截至日期2021年9月30日）

（1）成立内部控制建设工作领导小组，建立内部控制工作协调机构，拟定工作方案，并开展业务培训工作。

（2）各部门自行设立内控自评价小组，负责人为本部门内控自评价组长，其可在部门内指定一名负责具体工作的自评执行人，明确其负责维护、监控和测试该部门所涉及到的业务流程和控制活动，自评执行负责人主要负责监控业务活动、业务流程、控制措施的变更需求，同时对所负责的流程的控制活动执行、整改进行持续的监控、评价测试、整改督促。

（3）各部门汇总管理制度，根据管理制度梳理业务流程，并自行制定内部控制标准，内容包括控制目标、风险因素描述、控制活动描述等，内部控制标准报送内控办审核。（参见附件1《自评测评汇总表》）

（4）各部门根据内部控制标准，确定自评价方式，并形成自评价底稿。报内控办进行审核。（参见附件2《自评测试表》）

2.实施现场阶段（截至日期2021年10月15日）

内控办组织评价工作组对各项内控自评价进行现场测试，现场测试的一般步骤为：（1）了解被评价部门的基本情况，评价小组与被评价单位进行充分沟通，了解其内部控制自评价业务流程、控制措施等；（2）确定检查评价范围和重点，评价工作组根据掌握的情况确定评价范围、检查重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工。检查重点和分工情况可以根据需要进行适时调整；（3）开展现场检查测试，评价工作组根据评价人员分工，综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试，按要求填写工作底稿，记录相关测试结果，并对发现的内部控制缺陷进行初步认定。评价人员应遵循客观、公正、公平原则，如实反应检查测试中发现的问题，并及时与被评价部门进行沟通；（4）编制现场评价报告，评价工作小组汇总评价人员的工作底稿，形成现场评价报告，评价工作底稿应进行交叉复核签字，并由评价工作组负责人审核后签字确认；（5）提交现场评价结论，评价工作小组将评价结果及现场评价报告项被评价部门进行通报，由被评价部门相关责任人签字确认后，提交内控办。

1. 汇总评价阶段（截至日期2021年12月31日）

内控办汇总各评价工作组的评价结果，对工作组现场初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总，对缺陷的成因，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。对于认定的内部控制缺陷，内部办应当提出整改建议，要求责任单位及时整改，并追踪其整改落实情况。

4、编制评价报告阶段（截至日期2022年4月30日）

 内控办已汇总的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，并报送公司经理层、董事会，由董事会最终审定。

5、跟踪反馈阶段（截至日期2021年4月30日）

对于认定的内部控制缺陷，内控办应当结合领导小组要求，提出整改建议，各部门按要求及时整改，内控办跟踪整改落实情况。

1. **相关要求**

1.各部门高度重视内部控制体系建设的重要性，涉及部分负责人牵头制定本部门所涉业务、流程内控自评价方案。

2.内控办做好相关业务的培训工作，指导各部门完成内控自评价，并根据自身条件，尽量建立长效内部控制评价培训机制。