

厦门港务发展股份有限公司内部控制检查评价制度

第一章 总则

第一条 为加强和正确评价厦门港务发展股份有限公司（下称“本公司”或“公司”）内部控制体系，遵循国内外监管要求，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《厦门港务发展股份有限公司内部控制管理手册》（下称“内控手册”）、《厦门港务发展股份有限公司内部审计制度》（下称“内审制度”）有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于厦门港务发展股份有限公司。

第三条 各成员企业应参照本制度，结合本企业实际，制定本企业内部控制检查评价制度。

第四条 本制度所称内部控制评价，是指企业董事会或类似权力机构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。

第五条 企业实施内部控制评价至少应当遵循下列原则：

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

（二）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。

（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。

第二章 内部控制检查评价组织

第六条 公司董事会是内部控制检查评价的决策机构，主要职责包括：

- （一）审议批准公司提交的年度内部控制自我评价报告。
- （二）批准公司提交的涉及内控整改的重大决策、重大风险、重大事项。
- （三）审议批准按照公司章程规定的由董事会批准的内部控制管理有关基本规章制度。

第七条 公司经营班子负责组织实施内部控制评价工作，主要职责包括：

- （一）批准公司内部控制评价计划和实施方案。

- (二) 审议公司内部控制评价报告，提出意见和建议。
- (三) 根据内部控制缺陷情况，拟定内部控制整改方案和措施。
- (四) 审议内部控制缺陷有关责任追究方案和措施。

第八条 审计部是公司内部控制评价的归口管理部门，负责指导或组织日常检查评价，组织公司年度综合检查评价，主要职责包括：

- (一) 拟定内部控制评价工作计划和方案并组织实施有关具体评价工作。
- (二) 复核汇总各职能部门及各成员企业提交的内部控制检查评价资料。
- (三) 根据评价发现的内部控制缺陷拟定整改方案。
- (四) 督促各职能部门和成员企业对发现的内部控制缺陷进行整改。
- (五) 汇总内部控制检查评价情况，编制内部控制评价报告。
- (六) 其他公司交办的内部控制有关事项。

第九条 公司各职能部门及各成员企业是内部控制评价的参与单位，主要职责报告：

- (一) 负责组织实施本单位的内部控制评价工作，编写内部控制评价报告，并对内部控制评价报告的真实性和完整性负责。
- (二) 对发现的内部控制缺陷提出整改方案并负责实施整改。
- (三) 配合公司内部控制评价管理部门开展内部控制评价工作。

第十条 内部控制检查评价机制和形式

本公司实行“总部检查评价”和“单位内控自查”两级内部控制检查评价机制。其中，“总部检查评价”是公司审计部组织对各单位内部控制实施情况的综合检查与评价，每年根据管理需要和外部监管要求，选取一定数量的总部有关部门、成员企业进行检查评价。总部有关职能部门可根据需要对责任业务流程和控制点的有效性进行测试，结合日常专业管理，对成员企业的执行情况适当抽查。

“单位内控自查”由成员企业负责内控的部门组织对本企业的内控进行检查评价。

“总部检查评价”和“单位自查”是日常监督的重要组成部分。每年至少组织一次内控综合检查评价。

公司可根据需要开展“专项检查评价”。“专项检查评价”是专项监督的表现形式，一般是本公司或成员企业在发展战略、组织结构、经营活动、业务流

程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，公司组织有关部门对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的检查评价。成员企业根据本单位需要组织相关部门进行专项检查评价。

第三章 内部控制评价的内容

第十一条 内部控制评价的内容

（一）企业应当根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及本企业的内部控制制度，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，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。

（二）组织开展内部环境评价，应当以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合本企业的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

（三）组织开展风险评估机制评价，应当以《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，结合本企业的内部控制制度，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。

（四）组织开展控制活动评价，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，结合本企业的内部控制制度，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价。

（五）组织开展信息与沟通评价，应当以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据，结合本企业的内部控制制度，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。

（六）组织开展内部监督评价，应当以《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，结合本企业的内部控制制度，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。

第十二条 内部控制检查评价依据和目的

内部控制检查评价以公司内控手册及《企业内部控制基本规范》为依据，获取与内部控制有效性相关的证据，并合理保证证据的充分性和适当性，对相关

控制的设计和运行是否有效做出评价。

设计和运行有效应包括以下几个方面：

（一） 内控手册及其实施细则涵盖了所有重要业务，并根据风险设置了合理的细化控制目标和对应的控制活动。

（二） 控制活动得到了持续一致的运行，相关岗位具备控制必需的权限和能力。

（三） 部门职责体现内控要求。

第四章 内部控制评价的程序

第十三条 检查评价方案

内控评价部门应当拟订评价工作检查方案，检查评价工作方案应充分考虑检查评价的效率和效果，应根据内部监督要求制定，明确评价目的、范围、组织、标准、方法、重点和进度安排等内容，尽量涵盖公司层面的风险和所有重要的业务流程层面的风险，组织检查人员对有关单位进行现场检查评价。

第十四条 内部控制检查评价方法

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。内部控制检查评价应综合运用上述方法，充分利用信息系统自带的检查功能，并在条件具备时，开发在线检查方法。

第十五条 检查评价结果复核与确认

检查人员检查和评价过程中，遇到问题应及时向公司审计部报告。审计部应及时协调和研究解决现场检查评价中遇到的问题。

对检查人员做出的检查评价结论，被检查单位不得以任何形式施加影响；对检查评价结论有不同意见，可向公司审计部书面反映，审计部会同有关部门研究解决方案并报公司领导审定。

检查人员检查和评价过程中，遇到问题应及时向公司审计部报告。审计部应及时协调和研究解决现场检查评价中遇到的问题。

审计部根据检查评价结果下达整改通知，督促整改。被检查单位应就未执行的控制点及内部控制缺陷制定整改方案，并认真落实整改。整改情况及结果经向审计部反馈。

第十六条 检查人员

(一) 检查评价应充分考虑检查人员的职业道德和专业胜任能力。职业道德指认真履行检查义务，听从检查安排，公允地表达意见。专业胜任能力指至少在某一类控制活动或内控要素方面具备足够的知识和经验，熟练掌握股份公司内部控制要求，并恰当地表达意见。

(二) 检查人员拥有以下权利：

- 1、 查阅被检查单位与内控流程（要素）相关的全部资料。
- 2、 访谈被检查单位与内控流程（要素）相关的各级人员。
- 3、 对于检查发现的问题有权要求被检查单位提供相关佐证资料。
- 4、 对于财务、业务、人力资源等信息系统相关的检查有权获得最大查询权限。
- 5、 对于检查事项，要求被检查单位给予必要的积极配合。

(三) 检查人员应履行以下义务：

1、 检查前应当充分了解被检查单位：基本情况（生产经营业务范围、组织机构及其职能、总经理班子成员及其分工、财务管理核算体制等）及检查年度变化情况；检查年度生产经营计划和预算完成情况；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、利用信息化技术实施内部控制、单位自查评价及整改）；最近一次内部控制及审计或财务稽核查出问题的整改情况等。

2、 遵循客观、公正、公平原则，以提高检查工作质量和效率为中心，结合被检查单位整体情况，参照本制度内容及要求检查。检查发现的问题应当如实反映，及时沟通，重大问题应当及时报告。

3、 按时完成检查工作，包括按要求填写检查工作底稿、汇总检查评价结果并与被检查单位交换意见，通报检查评价情况。

4、 检查中注意收集内控手册执行中存在的问题，提出对内控手册设计和内控工作开展的意见和建议。

5、 检查人员应当遵守工作纪律，保持独立客观，不得接受被检查单位以任何形式赠送的礼金或礼品。

第十七条 业务流程现场检查评价要求

检查人员根据被检查单位适用业务流程和控制点，结合业务实际发生情况进行检查评价。

抽取样本应结合被检查单位的管理层级和产（股）权结构情况，覆盖足够的所属单位（子公司）数量和业务量。

财务报告相关控制点检查样本抽取数量，还要根据业务发生频率高低及相关会计科目的重要性确定。

检查记录内容应保证可复核性。对于“未执行”的控制点，应详细记录具体未执行原因，并复印留存有关抽查样本及相关证明材料。

控制点的检查评价，包括“不相容岗位（职务）分离情况”和“控制点执行情况”两项内容。两项检查评价全部合格的控制点视为“有效执行”。其中，“不相容岗位（职务）分离情况”按照业务流程中列示的“不相容岗位”对照实际工作（含信息系统中）检查；“控制点执行情况”应根据控制点要求，对以下情况检查评价：

- （一） 执行规定的控制步骤或控制方法；
- （二） 执行规定的权限；
- （三） 及时提供有效的控制点相关资料；
- （四） 实现规定的控制目标。

对于财务报告相关控制点未执行的，应判断对会计报表的影响。

内控手册中参照执行控制点的检查评价，以被参照业务流程控制点最差评价结果为准。

第五章 内部控制缺陷认定

第十八条 内部控制缺陷是指公司主要管理层面及重要业务的内控缺失或控制措施设置不当或执行无效，不能对管理行为及经营行为进行有效的规范及控制，无法预防和及时发现错误及舞弊。

控制缺陷：如果控制在设计或运行中，无法让管理层和员工在正常执行所分配工作时及时地预防或发现错报，则为控制缺陷。

设计缺陷：缺少实现控制目标所必须的控制，或者现有控制没有得到合理的设计，即使按照设计运行，也无法实现控制目标，则为设计缺陷。

运行缺陷：如果一个设计适当的控制未按照设计运行，或者执行人员没有

适当的授权或能力有效运行控制，则为运行缺陷。

第十九条 内部控制缺陷认定：

（一） 内控缺陷按照成因分为设计缺陷和运行缺陷。设计缺陷指内控手册及其实施细则设计不科学、不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷指内控手册及其实施细则设计比较科学、适当，但在实际运行中没有严格执行，导致内部控制运行与设计脱节，未能有效实施控制、实现控制目标。对于检查中发现的未能分析重要风险且缺少控制目标和对应的控制活动，应认定为设计缺陷。

（二） 根据影响整体控制目标实现的严重程度，内部控制缺陷分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，可能严重影响内部整体控制的有效性，进而导致无法及时防范或发现严重偏离股份公司整体控制目标的情形。

重要缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但导致无法及时防范或发现偏离股份公司整体控制目标的严重程度依然重大，须引起管理层关注。

一般缺陷是，指一个或多个缺陷的组合，导致无法及时防范或发现错误或偏离公司控制目标，未对公司整体控制产生严重影响，包括重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制检查评价报告中作出内部控制无效的结论。

（三） 内部控制缺陷按照表现形式划分为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，指不能及时防止或发现并纠正财务报告错报的内部控制缺陷。

非财务报告内部控制缺陷，是指不直接影响财务报告，但不符合公司内部管理要求、对公司整体目标实现产生不利影响的事项。

第二十条 财务报告内部控制缺陷的认定标准：

（一） 定性标准

出现下列情形的，认定为重大缺陷：①控制环境无效或董事、监事和高级

管理人员舞弊行为。②外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司在运行过程中未能发现该错报。③公司监事会、审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正。⑤财务信息系统存在缺陷，导致系统整体数据存在差错风险，而财务报表等相关财务数据主要依赖信息系统。

出现下列情形的，认定为重要缺陷：①决策程序导致出现一般失误。②违反企业内部规章，形成损失。③关键岗位业务人员流失严重。未建立反舞弊程序和控制措施。④重要业务制度或系统存在缺陷。⑤内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

（二）定量标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

报表项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	错报 \geq 营业收入总额的0.5%	营业收入总额的0.2% \leq 错报 $<$ 营业收入总额的0.5%	错报 $<$ 营业收入总额的0.2%
利润总额潜在错报	错报 \geq 利润总额的5%	利润总额的2% \leq 错报 $<$ 利润总额的5%	错报 $<$ 利润总额的2%
资产总额潜在错报	错报 \geq 资产总额的0.5%	资产总额的0.2% \leq 错报 $<$ 资产总额的0.5%	错报 $<$ 资产总额的0.2%
所有者权益潜在错报	错报 \geq 所有者权益总额的1%	所有者权益总额的0.4% \leq 错报 $<$ 所有者权益总额的1%	错报 $<$ 所有者权益总额的0.4%

第二十一条 非财务报告内部控制缺陷的认定标准：

（一）定性标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷认定	违犯国家法律、法规或规范性文件，重大决策程序不合规，制度缺失可能导致系统性失效等。
重大缺陷	对公司造成重大负面影响。
重要缺陷	对公司造成较大负面影响。
一般缺陷	未对公司造成较大负面影响。

（二） 定量标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷认定	直接财产损失金额
重大缺陷	1000万元以上
重要缺陷	200万元-1000万元（含1000万元）
一般缺陷	200万元（含200万元）以下

第六章 内部控制评价报告

第二十二条 内部控制评价报告分为定期内部控制评价报告和非定期内部控制评价报告。定期内部控制评价报告是指企业至少每年进行一次内部控制评价工作、编制的评价报告。非定期内部控制评价报告是指企业出于特定目的或针对特定事项而临时开展内部控制评价工作并编制的评价报告。

第二十三条 内部控制评价报告的编制程序：

- （一） 审计部收集各单位或评价工作组的工作底稿、内部控制评价报告，并进行抽查、复核，在此基础上编写公司内部控制评价报告初稿。
- （二） 审计部负责人审核后，将内部控制评价报告上报公司领导审阅。
- （三） 内部控制评价报告上报审计委员会审核、董事会审批后对外披露或报送相关部门。

第二十四条 内部控制检查评价报告分别内部环境、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作出披露。

第二十五条 年度内部控制评价报告至少包括以下内容：

- （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。

第二十六条 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日。

第二十七条 检查评价资料整理归档。

内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录企业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、有关证据资料以及认定结果等。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

现场检查评价完成后，应当整理被检查单位的检查评价资料（包括现场检查评价报告、检查工作底稿、未执行控制点及内控缺陷认定的相关佐证材料等），按照相关要求装订，及时交审计部。

第七章 附则

第二十八条 本办法由董事会制订并负责解释。

第二十九条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。

厦门港务发展股份有限公司董事会

2015年12月8日