

 东北电气发展股份有限公司	制度编号	NEE-MR-026	版本	[2014]V1.0
	拟订部门	内部审计部	总页数	09
规章制度	审批	七届十一次董事会		

内部控制监督检查评价制度

修订记录			
版本	修订日期	修订内容简述	审批

目 录

第一章	总则	1
第二章	监督检查	2
第三章	内部控制评价	4
第一节	评价基本内容	4
第二节	内部控制评价的工作原则和内容.....	5
第三节	内部控制评价的程序和方法.....	6
第四节	内部控制评价报告.....	8
第四章	附则	8

内部控制监督检查评价制度

第一章 总则

第一条 为了促进东北电气发展股份有限公司（以下简称“公司”或“东北电气”）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，充分满足财政部、证监会、深圳证券交易所等外部监管机构对于企业内部控制相关信息的需求，根据财政部《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《上市公司内部控制规范指引》等有关法律、法规的规定，并结合本公司实际情况，特制定本管理制度。

公司加强宣传引导和教育培训，通过多种途径广泛宣传公司内部控制制度，引导全体员工掌握公司内部控制的本质要求，促进全体员工加强学习、提高专业胜任能力，自觉遵守公司内部控制的各项规定。

第二条 本制度适用范围：东北电气及各子公司。子公司是指东北电气出资设立的全资子公司和控股子公司。

第三条 公司确定内部审计部负责内部控制的日常监督检查评价工作，配备专门的内部控制监督检查评价人员。内部审计部向董事会审核委员会报告工作，对董事会负责。

第四条 本制度所称内部控制监督检查是指公司内部自我检查及公司内部审计部按照内部审计工作计划进行的内控检查及各专项检查。

第五条 本制度所称内部控制评价，是指公司董事会或其授权机构，对公司内部控制体系建设、实施和运行结果有效性独立开展调查、测试、分析和综合评估等系统性活动，形成评价结论、出具评价报告的过程。

第六条 公司应建立并保持系统、透明、文件化的内部控制体系，定期或当有关法律法规和其他经营环境发生重大变化时，对内部控制体系进行评审和改进。公司内部控制体系是公司为实现经营管理目标，通过制定并实施系统化的政策、程序和方案，对风险进行有效识别、评估、控制、监测和改进的动态过程和机制。

第二章 监督检查

第七条 公司对内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查。内部审计部通过对内控制度执行情况的监督检查，以发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题，评估其执行的效果和效率，并及时报告，同时应督促相关部门、单位及时予以改进，确保内控制度的有效实施。

第八条 内部审计部应每半年度结束后两个月内对公司的内部控制进行一次定期的持续性监督检查，至少包括重要业务、财务事项、收购和出售资产、关联交易、对外担保、委托理财等重大事项。各部门、分公司及控股子公司应每半年度结束后半个月内进行自查，形成自查报告提交内部审计部。内部审计部还应不定期地对公司的内部控制开展各项专项检查、抽查等监督工作。

第九条 内部审计部开展内部控制监督检查工作前，应事先报告公司董事会审核委员会，并制定详细的工作计划。

第十条 内部审计部开展内部控制监督检查工作时，可以采取现场谈话和问卷调查、财务审计、文件审核或书面报告等方式进行。

第十一条 公司各部门、分公司、控股子公司的负责人应负责组织相关人员按照要求，及时向内部审计部提供所需的原始凭证、报表、操作规程和书面报告等文件资料，接受内部审计部的谈话、调查等。

第十二条 内部审计部应当依据制定的内部控制缺陷认定标准，对公司内部控制运行情况进行监督检查，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部控制监督检查工作报告，向董事会审核委员会及董事会通报。

公司内部审计部如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告公司董事会。公司董事会应提出切实可行的解决措施。

第十三条 内部审计部应在每次的定期检查或不定期检查后向公司董事会审核委员会及董事会报告内部检查工作情况和发现的问题，并及时向董事会审核委员会及董事会提交年度内部控制监督检查工作报告。

第十四条 内部控制监督检查工作报告中至少应包括：检查中发现的内控制度不健全、不完善之处；内部控制缺陷及实施中存在的问题；针对存在的问题采取的改进措施及建议；也可以对公司内控制度下一步发展方向提出建议，以及内部审计部认为应当写明的其他事项。

第十五条 监督检查工作人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应在内部控制监督检查工作报告中据实反映，并在向董事会审核委员会报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第十六条 公司董事会及董事会审核委员会对内部控制监督检查工作进行指导，并审阅内部审计部提交的内部控制监督检查工作报告。

第十七条 公司所有员工可实名以书信、传真、电子邮件或口头等书面方式向内部审计部反映公司内部控制存在的缺陷及实施中存在的问题，针对存在的问题采取的改进措施及建议，以及对内部控制制度下一步修改完善提出建议。

第十八条 内部审计部的工作资料，包括内部控制监督检查工作报告、工作底稿及相关资料，保存时间不少于十年。

第十九条 由于相关人员的失职，导致内部控制存在重大缺陷或存在重大风险，给公司造成严重影响或损失的，由内部审计部建议，给予相关责任人相应处分。

第二十条 董事会可根据内部控制监督检查工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制自我评估报告。公司董事会在审议年度财务报告等事项的同时，可依据相关规定对公司内部控制自我评估报告形成决议。

第三章 内部控制评价

第一节 评价基本内容

第二十一条 内部控制评价包括过程评价和结果评价。过程评价是对内部控制环境、风险识别与评估、内部控制措施、监督评价与纠正、信息交流与反馈等体系要素的评价。结果评价是对内部控制主要目标实现程度的评价。

第二十二条 公司董事会应当建立科学的内部控制评价工作机制，制定具体的内部控制评价办法，规定评价的原则、内容、程序、方法和报告形式等，明确相关机构和岗位的职责权限，按照规定的办法、程序和要求，有序开展内部控制自我评价工作，并对内部控制评价报告的真实性和完整性负责。

第二十三条 内部控制评价人员应接受有关内部控制评价知识和技能的培训，具备相应的资质和能力。

第二十四条 公司应当充分利用内部控制评价结果分析报告，将内部控制评价结果和整改情况作为内部绩效考评的重要依据。

第二节 内部控制评价的工作原则和内容

第二十五条 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、重大业务实现和高风险领域。

（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。

（四）以风险为导向的原则。评价工作应当以风险为基础，根据风险发生的可能性和对公司内控目标影响的程度确定需要评价的重点业务单元、重要业务领域和重要流程环节。

（五）及时性原则。评价工作应按照规定的时间持续进行，当经营管理环境发生重大变化时，应及时进行重新评价。

第二十六条 内部控制评价应以公司内部环境为基础，重点关注：治理结构是否形同虚设；发展战略是否可行；机构设置是否重叠；权责分配是否明晰；不相容岗位是否分离；人力资源政策和激励约束机制是否科学合理；企业文化是否促进员工勤勉尽责；社会责任是否有效履行等。

第二十七条 内部控制评价应当以经营管理活动为重点，关注公司经营管理活动中与财务报告和信息披露事务相关的主要业务环节：包括销售及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资和融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理。

第二十八条 企业内部控制评价应当兼顾控制手段，关注不相容职务相分

离、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、绩效考评控制等控制活动执行的效率效果性。至少关注：预算管理是否具有约束力；合同履行是否存在纠纷；信息系统是否与内部控制有机结合；内部报告是否及时传递和有效沟通等。

第三节 内部控制评价的程序和方法

第二十九条 董事会下设立审核委员会。审核委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司授权由内部审计部具体组织实施内部控制评价工作，或由内部审计部根据实际情况牵头，各部门配合，抽调各部门骨干人员组成评价小组，明确分工和进度安排，采取现场检查等方式开展内部控制评价。

内部审计部根据本制度制定评价方案，明确评价范围、评价标准（暂以《内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》为参考依据）、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报经董事会或其授权机构审批后实施。

公司可以借助中介机构或外部专家实施内部控制评价，但参与企业内部控制评价的中介机构不得同时为公司提供内部控制审计服务。

第三十条 开展内部控制评价工作，应当编制工作底稿。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。

第三十一条 内部审计部或评价小组可以综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集被评价单位

内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷，内部审计部或评价小组对内部控制缺陷的认定应以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，综合分析后提出认定意见，按照内部审计制度规定的权限和程序报经董事会审批后确定。对于认定的重大缺陷，应当及时采取应对措施，确保将风险控制在可承受范围之内。

第三十二条 内部审计部或评价小组应当对内部控制缺陷进行综合判断，按其严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业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，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标的情形。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

第三十三条 重大缺陷应当根据《企业内部控制应用指引》中第五条、第六条、第七条规定和重大缺陷的定义，结合企业实际情况，向董事会、审核委员会报告，由董事会予以最终认定，并追究有关部门和相关人员的责任。

重要缺陷和一般缺陷由内部审计部或评价小组应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，自行确定。

第三十四条 公司应建立内部控制完善健全机制、缺陷整改机制和落实整改后续追踪回访措施，明确公司内部各管理层级和单位整改的职责分工，确保内部控制设计与运行中的主要问题和重大风险得到及时解决和有效控制。

董事会负责重大缺陷的整改，接受监事会的监督。经理层负责重要缺陷的整改，接受董事会、审核委员会的监督。内部有关单位负责一般缺陷的整改，

接受经理层的监督。

第四节 内部控制评价报告

第三十五条 企业应当根据内部控制评价结果和整改情况，编制内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）组织实施内部控制评价的总体情况。
- （二）内部控制责任主体的声明。
- （三）内部控制评价的范围和内容。
- （四）内部控制评价的标准和依据。
- （五）内部控制评价的程序和方法。
- （六）内部控制重大缺陷及其认定情况。
- （七）内部控制重大缺陷的整改措施及责任追究情况。
- （八）内部控制有效性的结论。

第三十六条 公司内部控制评价报告应当报审核委员会审核、董事会审定后公布。

第三十七条 公司以12月31日作为年度内部控制评价报告的基准日，内部控制评价报告于基准日后4个月内报出。

第四章 附则

第三十八条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。

第三十九条 本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规

定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

第四十条 本制度与公司其他制度规定不一致的，以本制度为准。

第四十一条 本制度经公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

第四十五条 本制度解释权归公司董事会。

第四十六条 本制度自批准之日起施行。