
中国医药健康产业股份有限公司

内部控制评价管理办法
(2015 年修订)

目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 第一章 总则 | 1 |
| 第二章 内部控制评价的组织与职责分工 | 2 |
| 第三章 内部控制评价的内容 | 3 |
| 第四章 内部控制评价的程序和方法 | 4 |
| 第五章 内部控制缺陷的认定 | 5 |
| 第六章 内部控制评价报告 | 8 |
| 第七章 内部控制文档记录与保管 | 9 |
| 第八章 附则 | 10 |

第一章 总则

第一条 为规范中国医药健康产业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制评价工作，及时发现内部控制缺陷，提出和实施改进方案，确保内部控制有效运行，根据财政部等五部委制定的《企业内部控制基本规范》及配套指引等国家有关法律法规及规范性文件的规定，并结合公司的实际情况，制定本办法。

第二条 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。

第三条 内部控制有效性，是指公司建立与实施内部控制对实现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适当。

内部控制的运行有效性，是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。

第四条 实施内部控制评价，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，涵盖公司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 内部控制评价的组织与职责分工

第五条 建立健全和有效实施内部控制并评价其有效性是公司董事会的责任。公司成立以董事长为组长，总经理、主管副总、相关部门和各子公司的相关负责人组成的内部控制评价领导小组。

第六条 在内部控制评价领导小组的领导下，成立内部控制评价工作小组，内部控制评价工作小组由审计监察部牵头组织，由公司各部门和子公司的相关工作人员构成，负责内部控制评价具体实施工作。

第七条 内部控制评价的职责分工如下：

（一）董事会负责内部控制的设计、运行和评价工作，董事会对内部控制评价报告的真实性的负责。

（二）董事会审计委员会对内部控制评价工作进行指导，监督内部控制自我评价情况，并审阅审计监察部提交的内部控制评价报告。

（三）监事会应审议内部控制评价报告，对董事会实施内部控制评价进行监督。

（四）公司内部控制评价领导小组对内部控制评价工作统一部署、统一安排，指导和监督内部控制评价工作开展，并接受内部控制评价报告。

（五）内部控制评价工作小组办公室设在审计监察部。具体职责主要包括：制定公司内部控制评价工作方案；组织、协调、指导内控

评价工作；汇总评价工作结果并向内部控制评价领导小组汇报；编制对外披露的内部控制评价报告；督促整改内部控制缺陷。

（六）参与评价的各部门和子公司具体职责主要包括：负责组织本部门或本公司的内控自查、测试和评价工作，评价结果汇总，对发现的设计和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报送内部控制评价工作小组复核，编制内部控制自评报告，配合内部控制评价工作小组的工作。

第八条 内部控制评价一般包括年度评价和日常评价。

年度评价是指根据内部控制目标，对某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价；日常评价是指在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

第九条 年度评价为定期评价，在每年年度结束后至年度报告提交董事会审议之前，应完成定期检查并将内部控制评价报告提交董事会审计委员会审阅；日常评价一般为不定期评价，根据需要视具体情况而定，不受检查时间和检查次数的限制。

第十条 公司各部门和子公司应负责组织相关人员按内部控制评价工作小组的要求，积极配合并及时提供所需的相关文件资料。

第三章 内部控制评价的内容

第十一条 内部控制评价内容是对公司内部控制设计与运行情况进行评价。包括公司治理结构、人力资源、发展战略、资金活动、合同管理、采购、销售等生产经营管理的各项业务和事项。

内部控制评价领导小组每年将根据自身的业务变化情况，当年国内外环境变化、监管机构的关注重点、当年的管控重点、当年风险评估结果、审计师关注的重点以及以前年度审核发现的缺陷等，调整当年的评价工作内容和重点。

第四章 内部控制评价的程序和方法

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。

第十二条 制定工作方案。在每年评价工作开始前，内部控制评价工作小组应当根据企业内部监督情况和管理要求，分析经营管理过程中的高风险领域和重要业务实现，确定评价方法，制定科学合理的评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容，报经公司审批后实施。

第十三条 各单位自我评价。公司各部门和子公司对照自我评价工作底稿，对本部门或本公司各项业务内部控制的设计和执行情况进行全面评价，并整理归档相关设计和运行的证据材料。

第十四条 内控评价工作小组检查评价。内部控制评价工作小组对公司各部门和子公司的自我评价工作进行检查审核，评价相关内部控制设计与运行情况，确保自我评价的工作质量。

第十五条 认定内控缺陷。公司各部门和子公司对本年度内部控制自我评价中发现的缺陷、内部控制评价工作小组对检查评价中发现

的缺陷进行汇总，编制缺陷汇总表，由公司各部门和子公司负责人召集相关人员对缺陷产生的原因、影响程度进行分析，提出初步认定意见及整改措施，提交内部控制评价工作小组。

第十六条 缺陷改进。对于发现的内部控制缺陷，将督促公司各部门和子公司制定相应的整改方案，明确整改的目标、内容、程序、负责人等，并由审计监察部监督实施。

第十七条 编制评价报告。汇总年度评价结果，结合内部控制评价工作底稿和发现内部控制缺陷的整改情况，按照规定的格式、时间等要求，编制内部控制评价报告，并报送公司董事会最终审定后对外披露。

第十八条 内部控制评价工作组可以对被评价单位进行现场测试，选择运用个别访谈、调查问卷、穿行测试、实地查验等方法。

第五章 内部控制缺陷的认定

第十九条 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

（一）设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当、即使正常运行也难以实现控制目标。

（二）运行缺陷是指现存设计完好的控制没有按设计意图运行，或执行者没有获得必要授权或缺乏胜任能力以有效地实施控制。

第二十条 内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由内部控制评价工作组进行综合分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以认定。

第二十一条 内部控制评价工作组应当根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、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，可能导致公司严重偏离控制目标。

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，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十二条 财务报告内部控制缺陷认定标准

(一) 财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

- 1、对错报金额达到利润总额 5%（含）的认定为重大缺陷；
- 2、对错报金额达到利润总额 2.5%（含）但不到5%的认定为重要缺陷；
- 3、对错报金额不到利润总额2.5%的认定为一般缺陷。

上述财务数据的口径与报告主体一致

(二) 财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

在实际进行财务报告缺陷认定时，还要充分考虑定性因素，财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

1、财务报告重大缺陷的定性判断标准：

- (1) 公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- (2) 已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过合理的时间后，并未加以改正；

(3) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

2、财务报告重要缺陷的定性判断标准:

(1) 已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过合理的时间后，整改不全面，不彻底；

(2) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

(3) 未建立反舞弊程序和控制措施、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；

(4) 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到真实、准确的目标。

第二十三条 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(一) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

非财务报告内部控制缺陷定量标准认定参照财务报告内部控制缺陷的认定标准。

(二) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：违犯国家法律法规或规范性文件、重大决策程序不科学、重要业务缺乏制度控制或制度体系失效、中高级管理人员和高级技术人员流失严重、媒体频现负面新闻、重大或重要缺陷不能得到整改、其他对公司负面影响重大的情形等。

第二十四条 内部控制评价工作小组汇总各单位内部控制缺陷，

编制内部控制缺陷认定汇总表，结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式、影响程度等进行综合分析和全面复核，提出认定意见，并以书面形式向公司报告。重大缺陷应当由董事会予以最终认定。

对于发现的重大缺陷，将要求有关责任单位及时采取应对措施，将风险控制在可承受度之内，并按公司的有关规定追究有关部门或相关人员的责任。

公司在下一年度的内控检查评价中或组织专项检查对上一年度的缺陷整改情况进行检查，以确认整改工作的效果以及控制措施运行的有效性。

第二十五条 内部控制缺陷应当采取书面形式，可以单独报告，也可以作为内部控制评价报告的一个重要组成部分。内部控制的一般缺陷、重要缺陷应定期（至少每年）报告，重大缺陷应立即报告。

第二十六条 内部控制评价工作小组根据内部控制评价过程中发现的内部控制缺陷提出整改建议，并向公司报告。获批后，应责成公司各部门或子公司制定切实可行的整改方案。

第六章 内部控制评价报告

第二十七条 内部控制评价报告应当分别内部环境、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。

第二十八条 公司对外报告的内部控制评价报告具体根据监管机构每年确定的格式和内容要求撰写和披露。

第二十九条 公司各部门和子公司的内部控制自评报告根据公司当年的管理重点撰写，准确地揭示经营管理中存在的问题和风险状况，在内部控制评价报告中如实反映、准确描述内部控制缺陷。

第三十条 公司应当根据内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，按照规定的程序和要求，及时编制年度内部控制评价报告。

第三十一条 内部控制评价报告应当报经董事会批准后对外报出。

内部控制评价工作小组应当关注自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。

第三十二条 内部控制评价报告应当与内部控制审计报告同时对外披露或报送。

公司应当以 12 月 31 日作为内部控制评价报告的基准日。

第七章 内部控制文档记录与保管

第三十三条 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等由审计监察部负责整理归档并妥善保管。

第八章 附则

第三十四条 本办法由审计监察部负责解释。本办法覆盖并适用于公司及公司所有业务和管理活动。

第三十五条 本办法没有规定或与法律、行政法规等规范性文件不一致的，以法律、行政法规规范性文件的规定为准。

第三十六条 本办法自二〇一二年一月一日起试行。