

# 目 录

<b>第一章 前言</b> .....	<b>3</b>
1.1 编制目的.....	3
1.2 编制原则.....	3
1.3 适用范围.....	4
<b>第二章 内部控制评价组织职责</b> .....	<b>5</b>
2.1 职责权限.....	5
2.1.1 董事会.....	5
2.1.2 审计委员会.....	5
2.1.3 总经理.....	6
2.1.4 审计部.....	6
2.1.5 各职能部门.....	7
<b>第三章 内部控制评价实施</b> .....	<b>8</b>
3.1 内部控制评价组织实施.....	8
3.1.1 组织开展方式.....	8
3.1.2 内控评价内容.....	8
3.1.3 内部控制评价方法.....	8
3.2 内部控制评价程序.....	10
3.2.1 内部控制评价流程图.....	11
3.2.2 内部控制评价流程说明.....	12
3.2.2.1 内部控制评价前期准备.....	12
3.2.2.2 内部控制评价现场测试.....	12
3.2.2.4 内部控制缺陷认定.....	16
3.2.2.5 内部控制评价报告编制.....	21
3.3 内部控制评价考核.....	21
附注.....	22

附注 1 重要业务和影响会计科目对应表及判定标准.....	22
附注 2 内部控制缺陷定性认定标准.....	25

# 第一章 前言

## 1.1 编制目的

为了促进内蒙古包钢钢联股份有限公司（以下简称“包钢股份”）《内部控制管理手册》与《内部控制流程手册》的有效运行，揭示和防范经营风险，充分满足财政部、证监会、上海证券交易所等外部监管机构对于包钢股份内部控制相关信息的需求，根据财政部《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，并结合包钢股份实际情况，特制定本手册。

《内部控制评价手册》是包钢股份内部控制体系的重要组成部分，明确了内部控制评价工作的职责分工、工作步骤方法，并确定了可操作性的工具模板，为包钢股份评价内部控制体系的有效性提供指导。

## 1.2 编制原则

### 1、风险导向原则

内控评价工作应当以风险为基础，根据风险发生的可能性和对包钢股份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。本手册在编制中贯彻了风险控制的思想，并以此作为内部控制评价工作的重要目标之一。通过对内部控制体系进行评价，实现重要风险不遗漏、控制措施有效运行等目标。

### 2、先进性与实用性相结合原则

本手册的编制参考了财政部等 5 部委《企业内部控制评价指引》以及证监会等监管机构的相关监管要求，并借鉴了国内先进企业的内部控制评价经验，手册强调工具方法的简易实用性，便于操作。

### 3、全面性原则

评价工作范围应当包括包钢股份内部控制设计与运行，涵盖公司的各种业务和重要事项，保证评价的全面性。

### 4、成本效益原则

内部控制评价是一项系统且复杂的工作，需要投入大量资源，降低评价成本同时提升评价效果是企业内部控制管理面临的难题。本手册的编制充分考虑了以上因素，通过评价组织方式、方法及程序的设计，寻求管理成本与效益的最佳平衡点。

## 1.3 适用范围

本手册适用于包钢股份本部及子公司，包钢股份本部直接依据该手册在本部各部门范围内开展内部控制评价工作。包钢股份子公司应结合自身实际情况，依据本手册制定各单位自身的内部控制评价手册，并据以在各单位范围内开展内部控制评价工作。

## 第二章 内部控制评价组织职责

### 2.1 职责权限

#### 2.1.1 董事会

董事会为包钢股份内部控制评价工作的决策机构和最终责任机构。主要管理职责如下：

- (1) 审批包钢股份内部控制评价组织机构设置及职责分工；
- (2) 审议和批准内部控制管理相关制度和规章；
- (3) 批准由包钢股份管理层提交的涉及内部控制整改的重大决策、重大风险、重大事项；
- (4) 审批《内蒙古包钢钢联股份有限公司内部控制评价报告》。

#### 2.1.2 审计委员会

审计委员会是包钢股份内部控制评价工作的领导机构。主要管理职责如下：

- (1) 审议批准内部控制评价工作计划，并提出指导意见；
- (2) 审议包钢股份内部控制评价组织机构设置及调整方案，报董事会审批；
- (3) 审批包钢股份内部控制评价方案、审议内部控制评价方法及标准，并提交董事会批准；
- (4) 了解包钢股份日常内部控制风险监控结果，审核并确认包钢股份重要缺陷，根据内控缺陷情况，审议内控整改方案和措施；
- (5) 审议并向董事会提交《内蒙古包钢钢联股份有限公司内部控制评价报告》；

- (6) 听取和了解内控整改过程中出现的相关重大事项，并按照董事会授权进行决策。

### 2.1.3 总经理

总经理负责执行落实董事会关于内部控制评价工作的决议和要求，并向董事会负责。总经理可以将部分权利授予内部控制管理的分管领导，其主要职责如下：

- (1) 审核内部控制评价工作计划；
- (2) 审核年度内控自我评估报告，并提出相关意见和建议；
- (3) 了解包钢股份日常内部控制风险监控结果，根据内控缺陷情况，审核内控整改方案和措施；
- (4) 协调和解决包钢股份跨部门的内部控制评价过程中出现的重大事项；
- (5) 听取和了解内控整改过程中出现的相关重大事项，并按照董事会授权进行决策。

### 2.1.4 审计部

审计部为包钢股份内部控制评价主管部门，负责内部控制评价的整体设计、组织实施及协调等工作。主要管理职责如下：

- (1) 提出包钢股份内部控制评价组织机构设置及职责分工的建议方案；
- (2) 组织和参与内控评价小组，召开内部控制有效性评价启动会；
- (3) 组织开展包钢股份内部控制评价工作，制定包钢股份内部控制评价方案、内部控制评价方法、标准以及内部控制评价工作所需的工具模板；

- (4) 开展包钢股份内部控制缺陷认定工作，分别向董事会及审计委员会提交重大缺陷和重要缺陷认定结果；
- (5) 整理包钢股份内部控制评价结果，并编制《内蒙古包钢钢联股份有限公司内部控制评价报告》，提交审计委员会审核；
- (6) 指导和协调分包钢股份开展内部控制评价工作；
- (7) 配合完成上级领导交办的相关工作。

#### **2.1.5 各职能部门**

包钢股份各职能部门为内部控制评价协助部门，配合审计部完成内部控制评价工作。主要管理职责如下：

- (1) 确定内控协调员及参加评价小组的业务骨干，协助完成内部控制评价工作；
- (2) 提供可靠信息资料配合内控评价小组进行内部控制测评和检查工作，并与内部控制评价小组沟通，对现场测试结论达成一致意见；
- (3) 针对失效控制点，开展内部控制整改工作，并将整改结果报送评价小组，配合评价小组，完成本部门的补充测试工作，并与评价小组就补充测试结果进行沟通并达成一致意见；
- (4) 配合完成与内部控制评价有关的其他工作。

## 第三章 内部控制评价实施

### 3.1 内部控制评价组织实施

#### 3.1.1 组织开展方式

审计部根据批准的内控评价方案，会同相关职能部门组织内部控制评价小组，具体实施内部控制评价工作，内部控制检查小组应当吸收企业内部控制熟悉情况的业务骨干参加。

评价小组针对被评价部门或单位进行现场测试，具体开展现场测试工作过程中应交叉进行，即评价小组成员不能参与其所在部门或单位的具体测试工作。

#### 3.1.2 内控评价内容

包钢股份内部控制评价的内容是包钢股份内部控制体系整体的有效性，包括内部控制体系设计与执行的有效性。包钢股份成立内部控制评价小组，对所在单位范围内的内部控制体系有效性进行评价。

#### 3.1.3 内部控制评价方法

内部控制评价方法为内部控制体系进行分析和评价而采取的技术和手段的总称。

内部控制评价的常用方法包括：

##### （1）问卷调查法

问卷调查法是指运用统一设计的问卷向被选取调查对象了解内部控制设计和执行情况的评价方法。问卷调查法包括问卷的设计、下发、独立填写、回收整理、分析等一系列过程，通过该种方法的运用，可以提高评价效率，为内部控制有效性结论的形成提供辅助支持作用。



## （2） 访谈

访谈是指评价人员通过询问与内部控制体系有关的人员以了解内部控制体系建立、执行的实际情况。访谈是收集信息的一个重要手段，应当在条件许可的情况下以适合于被访谈人的方式进行。访谈对象的选择应来自被评价范围内实施活动或任务的适当层次或岗位。

## （3） 观察

观察是指评价人员在被评价对象的工作现场，通过实际观看其操作过程录像，或观察有关人员的实际工作情况，以确定相关控制措施是否得到有效执行。该方法适用于不留书面痕迹的内部控制评价，以及测试控制措施的执行有效性程度。

## （4） 检查

检查是指通过抽取一定有代表性的样本进行调查和测试，根据样本检查的结果来推断内部控制体系执行有效性总体状况的一种评价方法。

## （5） 穿行测试法

穿行测试法是指评价人员在每一类业务循环中选择一项或若干项业务，从头到尾检查其实际处理过程，初步分析内部控制体系有效性的评价方法。

## （6） 分析性复核

分析性复核是指通过对被评价部门或单位内部控制运行过程中的重要情况和趋势的分析，研究评价对象内部控制体系的异常变动和差异。分析性复核主要包括比较分析、因素分析和趋势分析。

- 比较分析是指针对同一内部控制体系的内容和指标，以不同的时间和空间进行对比，以分析内部控制体系发展的差异性及其原因；

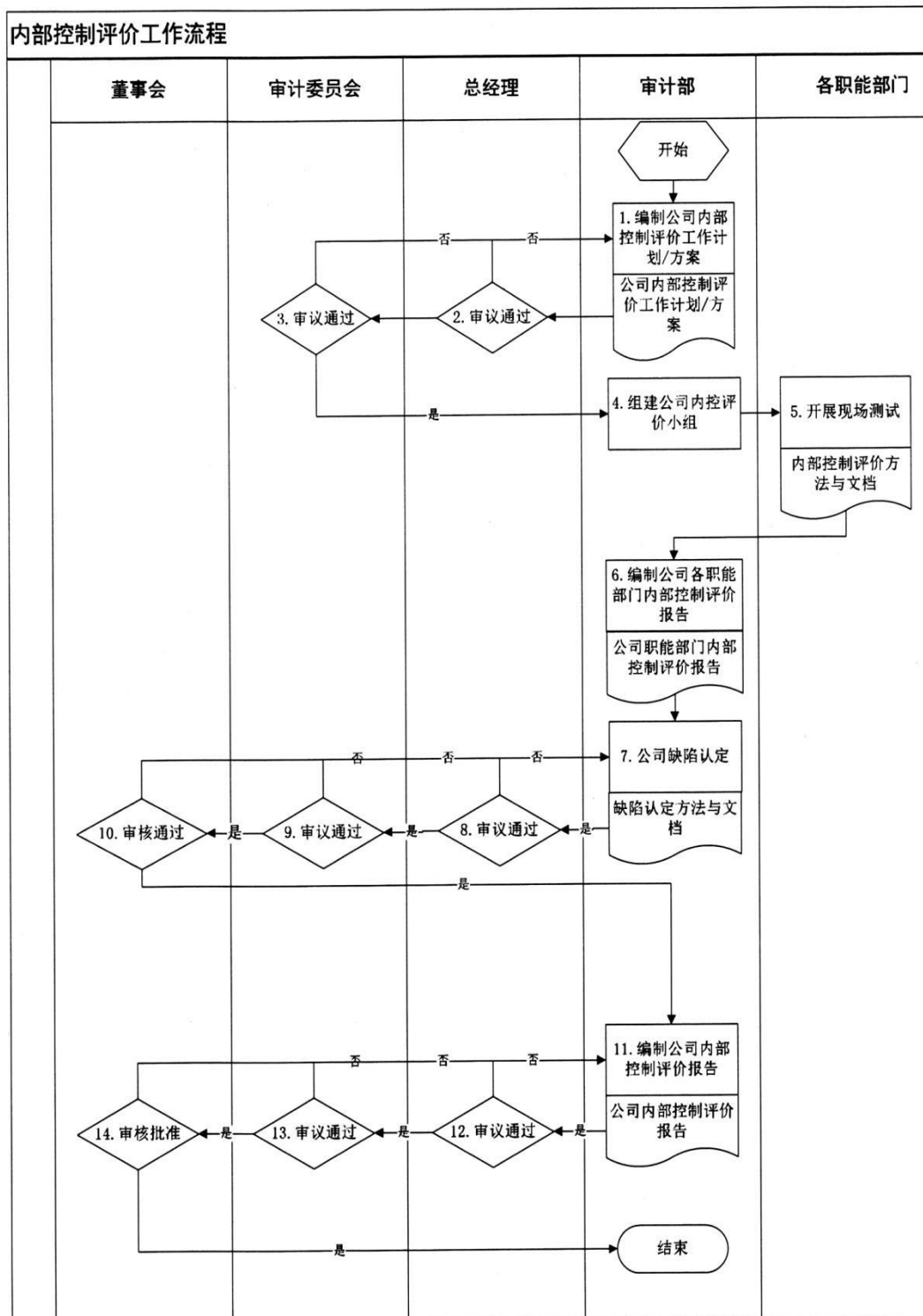
- 因素分析是指分析影响内部控制体系变化的若干因素，分析研究其变动原因，从中发现评价对象内部控制体系的异常变动和差异；

- 趋势分析是指对连续若干期的内部控制体系建立和执行情况进行比较与分析，了解其变动的幅度和趋势。

### **3.2 内部控制评价程序**

内部控制评价流程从制定评价方案、成立评价小组、现场测试、缺陷认定、评价报告编制等基本涵盖了内部控制评价开展过程中的各项具体工作，为评价工作的实际操作提供程序和方法上的指引。

### 3.2.1 内部控制评价流程图



### 3.2.2 内部控制评价流程说明

#### 3.2.2.1 内部控制评价前期准备

##### 1. 编制包钢股份内部控制评价方案

包钢股份审计部负责编制包钢股份内部控制评价方案，经部门负责人审核通过后，提交包钢股份总经理（或分管领导）、审计委员会审批。审批通过后，审计部将评价方案印发至包钢股份各职能部门执行。

包钢股份内部控制评价方案至少应包括以下内容：

- （1） 工作目的和预期目标；
- （2） 评价对象和范围，包括组织范围、时间范围和内容范围；
- （3） 评价方法和步骤，包括现场测试方法、缺陷认定方法、评价程序、关键输入输出、报告审核程序等；
- （4） 评价内容、人员安排、进度安排和过程质量控制；
- （5） 费用预算。

##### 2. 组建包钢股份内部控制评价小组

审计部根据内部控制评价方案确定的人员安排原则及方式，牵头组建内部控制评价小组。评价小组成立后，应由组长根据评价内容分配评价任务。评价小组应起草关于开展内部控制评价工作的通知，报送管理层审批后，印发至各相关被评价部门。

#### 3.2.2.2 内部控制评价现场测试

评价小组通过开展现场测试完成评价工作。现场测试包括两个部门：一是对内部控制设计有效性进行评价，二是对内部控制执行有效性进行评价。

##### 1. 内部控制设计有效性评价

对内部控制的设计有效性进行评价时，出发点是针对重要风险是否已经设计了适当的控制措施，重点评价两个方面的内容：

(1) 对于已经得到辨识的重要风险，应检查其现有控制措施在设计上是否具备完整性、适当性及可操作性；

(2) 对于被遗漏的重要风险，检查现有相关控制措施在设计上是否能满足控制要求。

评价人员通过使用内部控制设计有效性评价表(下表)来完成相关具体评价工作。

### 内部控制设计有效性评价表

部门：		评价人：			评价时间：			复核人：		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	新增控制点描述	控制措施是否完整	控制措施是否适当	控制措施是否具有可操作性	是否控制缺陷

填表说明：

- A 列：依次填写序列号
- B 列：部门的各项重要工作概括性描述；
- C 列：与重点工作内容相对应的部门；
- D 列：与重点工作内容对应的流程编号；
- E 列：与重点工作内容对应的流程名称；
- F 列：针对具体控制点编写控制措施，内控评价手册中预先设定；
- G 列：由于内外部环境变化而新增加的控制点；
- H 列：判断现有控制措施的完整性，这里的完整性是指对于风险事件描述的内容是否都有针对性地制定了控制措施。此列为选择项，选择内容为“是”或“否”；

●I 列：判断现有控制措施的适当性，这里的适当性是指针对风险事件制定的控制措施虽然具有针对性，但其具体内容设计不合理，无法实现控制目标。此列为选择项，选择内容为“是”或“否”；

●J 列：判断现有控制措施的可操作性，这里的可操作性是指针对风险事件制定的控制措施是否明确了执行主体、内容、时间、方式等要素。此列为选择项，选择内容为“是”或“否”；

●K 列：对内部控制设计缺陷进行定性判定。根据前三项判定来确定该控制点是否存在控制缺陷，若“G”“H”“I”三列有一项判定为“否”，则认定该控制点为控制缺陷，选择内容为“是”，反之则不认为存在控制缺陷，选择内容为“否”。

## 2. 内部控制执行有效性评价

内部控制执行有效性评价是通过抽样检查的方式完成的。在评价年度与评价点对应的所有已发生样本中，随机抽取一定数量的样本，且在选定样本后，不得随意更换样本。评价人员根据各控制点的具体情况，合理确定样本数量和抽取样本。样本抽取数量取决于评价点发生频率。评价点发生频率与选取样本数量对应表如下：

针对发生频率不规则的评价点，需要确定对应样本在评价年度内的大约发生次数，折合成评价点的发生频率后，再按上述规定确定样本量。折合方法如下：

发生次数大于 200 次的，折合频率为每日数次，样本量为 25-60 个；

发生次数在 50 次和 200 次之间的，折合频率为每日一次，样本量为 20-40 个；

评价点发生频率	对应样本数量
每年一次	1
每半年一次	2
每季度一次	2
每月一次	2-5
每周一次	5-15
每日一次	20-40
每日多次	25-60
不规则事项	根据具体情况确认

发生次数在 15 次和 50 次之间的，折合频率为每周一次，样本量为 5-15 个；

发生次数在 15 次以下的，折合频率为每月一次，样本量为 2-5 个。

评价人员通过使用内部控制执行有效性评价表和抽样评价样本明细表（下表）来完成相关具体评价工作。

#### 内部控制执行有效性评价表

部门：                      评价人：                      评价时间：                      复核人：

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	评价样本	控制点发生频率	抽样结果			是否控制缺陷
								样本数量	失效样本	样本失效	

填表说明：

- A 列：依次填写序列号；
- B 列：部门的各项重要工作概括性描述；
- C 列：与重点工作内容相对应的部门；
- D 列：与重点工作内容对应的流程编号；
- E 列：与重点工作内容对应的流程名称；
- F 列：针对具体控制点编写控制措施，内控评价手册中预先设定；

- G 列：评价点相关控制信息附着的载体的通用名称；评价时直接抽查的对象；
- H 列：评价点相关控制措施发生的频率，包括八种：每年一次、每半年一次、每季度一次、每月一次、每周一次、每日一次、每日多次、不规则事项；
- I 列：评价过程中针对评价点抽取的样本数量；
- J 列：抽取的样本中不符合评价点相关控制要求的样本数量；
- K 列：失效样本数量/样本数量；
- L 列：对内部控制设计缺陷进行定性判定。根据“J”列，样本失效率进行盘点，样本失效率 $\geq 85\%$ ，则认定为控制缺陷，选择内容为“是”，反之则不认为存在控制缺陷，选择内容为“否”。

为了保证内部控制评价的工作质量，评价过程中应坚持以下两项原则：

- √ 回避原则。即评价人不得参与其所在部门/单位的内部控制评价工作；
- √ 复核原则。即评价过程中的每一张工作底稿都应进行交叉复核，或者现场测试负责人对每一张工作底稿进行复核。

#### 3.2.2.4 内部控制缺陷认定

##### 1. 缺陷认定程序

缺陷认定工作包括缺陷水平分析、缺陷水平复核、缺陷汇总三个步骤。

###### (1) 缺陷水平分析

- 汇集包钢股份全部控制缺陷，按照《重要业务和影响会计科目对应表》对应的会计科目，确定控制缺陷影响的会计科目（见附注1）；
- 根据包钢股份评价年度的税前利润，计算出一般性水平和重要性水平；



- 根据相关会计科目在评价年度一定期间的发生额或全年发生额，或者根据相关会计科目的期末数，逐个确定各业务单位控制缺陷的影响水平；

- 按照控制缺陷，对于性质相同的，将各业务单位的影响水平相加；

- 将汇总的影响水平与一般性水平和重要性水平进行对比，确定缺陷水平；

- 汇集无法确定影响会计科目的控制缺陷，根据《内部控制缺陷定性认定标准》，按照重要业务类型对控制缺陷进行分类归集，逐个对缺陷可能造成的影响或者已经产生的影响进行分析，确定缺陷水平。对于性质相同的多个缺陷，还需进一步进行汇总分析，综合考虑该类控制缺陷可能造成的影响或已经产生的影响，确定汇总后的缺陷水平（见附注 2）；

## （2）缺陷水平复核

- 审计委员会对一般缺陷和重要缺陷进行审核并最终确认；

- 董事会对重大缺陷进行审核并最终确认。

## （3）缺陷汇总

将全部缺陷按照财务报告和非财务报告，一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷两个维度进行分类整理，并分别向审计委员会、董事会报告。

## 2. 缺陷认定工具模板

缺陷认定模板用于记录从分析控制缺陷开始，至确认缺陷水平以及汇总缺陷认定结果的各项具体内容。该模板由 4 张表组成，包括内部控制缺陷汇总表、

内部控制缺陷定量分析表、内部控制缺陷定性分析表和内部控制缺陷认定结果汇总表。

(1) 内部控制缺陷汇总表

内部控制缺陷汇总表

A	B	C	D	E	F	G
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	缺陷描述

填表说明：

- A 列：依次填写序列号；
- B 列：部门的各项重要工作概括性描述；
- C 列：与重点工作内容相对应的部门；
- D 列：与重点工作内容对应的流程编号；
- E 列：与重点工作内容对应的流程名称；
- F 列：针对具体控制点编写控制措施，内控评价手册中预先设定；
- G 列：在开展内控评价工作后，对发现的内控设计或执行方面的缺陷所作的具体描述。

(2) 内控缺陷定量分析表

内控缺陷定量分析表

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	涉及的重要业务	涉及会计科目	单项影响水平	汇总影响水平	缺陷水平

填表说明：

- A、B、C、D、E、F 列：同内部控制缺陷汇总表；
- G 列：根据控制缺陷描述的具体内容，判断与其直接相关的重要业务，按照《重要业务和影响会计科目对应表》进行判断；
- H 列：重要业务可能影响的会计科目，《重要业务和影响会计科目对应表》中预先设定；
- I 列：与财务报告有关的控制缺陷，可以通过相关会计科目的发生金额进行量化分析；
- J 列：相关会计科目的期间发生金额或期末数中与多个性质相同的控制缺陷有关的汇总金额；
- K 列：经过定量分析后得出的缺陷认定的结果，包括三种：一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

(3) 内部控制缺陷定性分析表

内控缺陷定性分析表

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	涉及的重要业务	缺陷描述	单项缺陷水平	汇总缺陷水平

填表说明：

- A、B、C、D、E、F 列：同内部控制缺陷汇总表；
- G 列：根据控制缺陷描述的具体内容，判断与其直接相关的重要业务的类型，按照《重要业务和影响会计科目对应表》进行判断；
- H 列：在开展内控评价工作后，对与财务报告无关或与财务报表整体相关的控制缺陷所作的具体描述；
- I 列：经过定性分析后得出的单项控制缺陷的认定结果，包括三种：一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷；
- J 列：在单项控制缺陷认定结果的基础上，对性质相同的多个缺陷进行汇总分析，得出汇总后的缺陷认定结果，包括三种：一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

(4) 内部控制缺陷认定结果汇总表

内部控制缺陷认定结果汇总表

A	B	C	D	E	F	G	H	I
序号	工作内容	主管部门	流程编号	流程名称	控制点描述	缺陷描述	缺陷类型	缺陷水平

填表说明：

- A、B、C、D、E、F 列：同内部控制缺陷汇总表；
- G 列：控制缺陷经过分析认定后，在内部控制缺陷汇总表的基础上，对于性质相同的缺陷进行重新排列整合；
- H 列：对缺陷的类型进行判断，包括两种：财务报告和非财务报告；
- I 列：对内部控制缺陷定量分析表和内部控制缺陷定性分析表的最终结果进行整合后，形成汇总的缺陷认定结果。

### 3.2.2.5 内部控制评价报告编制

包钢股份审计部根据缺陷认定情况，编制《包钢股份内部控制评价报告》，评价报告主要内容包括对整个评价工作，包括人员、时间、范围、目标、方法等内容的简要描述；对内控设计和运行情况的总体评价；找出内控的主要薄弱环节，分析其对财务报告和经营目标的影响；分析内控缺陷形成的原因并提出改进建议等。

评价报告形成后由包钢股份审计部提交包钢股份审计委员会审议。审议通过后，报送包钢股份董事会审批。审批通过后，包钢股份审计部配合相关部门办理对外披露事宜。

### 3.3 内部控制评价考核

各级内部控制评价主管部门监督所在单位的内部控制评价工作，并重点考核以下几方面的内容：

- 评价小组成员在评价过程中是否遵循了回避原则；
- 评价小组在评价过程中是否遵循了复核原则；

- 评价小组是否能够按照时间和质量的要求开展评价工作；
- 内部控制评价的结果是否具备可追溯性和可检查性；
- 内部控制评价的结果是否具备真实性和准确性；
- 改进建议是否具备可操作性。

## 附注

### 附注 1 重要业务和影响会计科目对应表及判定标准

重要业务和影响会计科目对应表

重要业务类型	涉及重要业务	影响会计科目	影响水平取数方法
发展战略	战略管理		
	发展规划管理		
	年度投资计划		
	年度经营计划		
预算管理	预算编制		
	预算执行		
	预算考核		
资金管理	账户管理	银行存款	银行存款期末余额
	银行存款管理	银行存款	银行存款期末余额
	库存现金管理	现金	现金期末余额
	结算管理	银行存款	银行存款当年发生额
筹资管理	债务筹资管理	长期借款\短期借款	长期借款\短期借款当年发生额
投资管理	建设项目投资	在建工程	在建工程当年发生数
	股权投资	长期股权投资	长期股权投资当年发生数
	固定资产投资	固定资产	固定资产当年发生数
生产管理	生产成本管理	营业成本	营业成本当年发生数
	生产能力核定		
	生产技术管理		
健康安全环保	安全事故管理	营业外支出	营业外支出当年发生数
	职业健康管理	营业成本	营业成本当年发生数
	节能环保	营业成本	营业成本当年发生数
采购管理	供应商管理	预付\应付账款	预付\应付账款期末余额

	物资采购管理	存货	存货当年发生数
	外包采购管理	在建工程\管理费用	在建工程\管理费用当年发生数
	其他采购管理	固定资产\无形资产\工程物资	固定资产\无形资产\工程物资当年发生数
存货管理	出入库管理	存货	存货当年发生数
	存货盘点	存货	存货期末余额
	仓储管理	存货	存货当年发生数

重要业务类型	涉及重要业务	影响会计科目	影响水平取数方法
固定资产管理	后续支出管理	固定资产	固定资产涉及后续支出的发生数
	资产处置管理	待处理财产损益	待处理财产损益当年发生数
	资产清查管理	固定资产	固定资产期末余额
	资产评估管理	固定资产	固定资产期末余额
	产权管理	固定资产	固定资产期末余额
销售业务	客户信用管理	应收账款	应收账款期末余额
	价格管理	营业收入	营业收入当年发生数
	售后服务管理	销售费用	销售费用当年发生数
研发	技术创新管理		
	技术研发管理	管理费用	管理费用当年发生数
	科技成果管理	管理费用\无形资产	管理费用当年发生数\无形资产期末余额
基建管理	基建项目管理	在建工程	在建工程本年发生数
调度管理	生产调度管理		
	安全调度管理		
	基建调度管理		
	销售调度管理		
人力资源管理	人力资源战略规划		
	人员招聘		
	员工绩效考核	应付职工薪酬	应付职工薪酬当年发生数
	薪酬与福利管理	应付职工薪酬	应付职工薪酬当年发生数
	晋升管理		
	劳动合同管理		
审计监察	内部审计		
	纪检监察		

法律事务	合同管理	营业收入\营业成本\销售费用\在建工程固定资产等合同相关科目	上述科目中涉及合同签订的发生数
	不良资产管理	待处理财产损益	待处理财产损益当年发生数
	法律纠纷管理	预计负债	预计负债期末余额
	担保业务	预计负债	预计负债期末余额
	知识产权管理	无形资产	无形资产期末余额

重要业务类型	涉及重要业务	影响会计科目	影响水平取数方法
信息管理	经济运营分析		
	信息统计		
	信息披露		
	保密管理		
信息系统	信息化规划		
	信息化标准管理		
	信息化项目管理		
	信息系统运维管理		

#### 财务报告控制缺陷具体认定标准

##### ● 单项缺陷

- a. 影响水平达到或超过评价年度报表税前利润的 1%，认定为重大缺陷；
- b. 影响水平低于评价年度报表税前利润的 1%，但是达到或超过 0.1%，认定为重要缺陷；
- c. 不属于重大缺陷和重要缺陷的，认定为一般缺陷。

##### ● 影响同一个重要会计科目或披露事项的多个缺陷的汇总

- a. 汇总后的影响水平达到或超过评价年度包钢股份合并报表税前利润的 1%，认定为重大缺陷；



b. 汇总后的影响水平低于评价年度包钢股份合并报表税前利润的 1%，但是达到或超过 0.1%，认定为重要缺陷；

c. 不属于重大缺陷和重要缺陷的，认定为一般缺陷。

## 附注 2 内部控制缺陷定性认定标准

### 内部控制缺陷定性认定标准

重要业务类型	控制目标
发展战略	企业应当综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素制定明确的发展战略，并通过计划、预算等控制手段进行分解和实施，保障战略目标的实现。
预算管理	通过有效运行预算编制、执行、考核等方面的控制程序，保障年度预算目标的实现。
资金管理	通过有效运行资金收支、保管、使用等方面的控制程序，确保资金的安全性、完整性和合规性；同时应合理调度资金，提高资金使用效益。
筹资管理	合理确定资金需求量和筹资规模，科学设计筹资策略和筹资方案，避免资本结构不合理引发债务危机，或无法满足资金使用需求导致资金链断裂。
投资管理	企业应当根据发展规划，合理安排资金投放结构，加强对投资项目的可行性研究，按照规定的权限和程序进行决策审批，对投资项目实行跟踪管理，实现预期投资目标。
生产管理	通过有效运行生产计划管理、生产过程管理、质量管理、生产成本管理、生产经营考核等方面的控制程序，合理降低生产成本，确保完成年度生产经营目标。
安全环保管理	通过有效运行重大安全、环保危险源监控、现场作业安全、环保监测预警、安全、环保隐患排查、应急处理等方面的控制程序，防止安全、环保事故的发生，或者减少安全、环保事故造成的损失。
采购管理	通过有效运行采购计划管理、供应商管理、验收、付款等方面的控制程序，满足企业生产经营需要，降低采购成本。
存货管理	通过有效运行存货入库、保管、出库、盘点等方面的控制程序，满足生产供应需求；同时合理确定最佳库存量，降低存货成本。
固定资产管理	通过有效运行固定资产登记、运转、维护、改造、盘点等方面的控制程序，满足生产建设需求，避免资产闲置、浪费。
销售业务	通过有效运行销售策略管理、客户信用管理、销售合同管理、发货、收款等方面的控制程序，保障销售目标的实现。
研发	企业应当根据发展战略，结合市场开发和技术创新要求，科学制定研发计划，充分论证项目可行性，强化资源配备和研发过程管理，促进研发

	成果的转化和有效利用，保障战略目标的实现。
基建管理	通过有效运行工程立项、招标、造价、建设、验收等方面的控制程序，确保建设项目达到质量、进度、投资等目标要求。
调度管理	通过有效运行调度安排、指挥、应急处理等方面的控制程序，确保安全、环保、生产、设备检修、销售、采购各环节信息得到充分及时沟通，优化资源配置，保证包钢股份发展战略的具体执行。

重要业务类型	控制目标
人力资源管理	企业应当根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立人力资源发展目标，制定人力资源总体规划和能力框架体系，通过有效运行人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等方面的控制程序，实现人力资源的合理配置，优化人力资源整体布局。
审计监察	通过有效运行监察审计独立性、监察审计职业道德、实施过程质量控制等方面的控制程序，对经营活动或内部控制的有效性或合规性进行审查评价并督促整改，优化企业经营管理的效率及效果。
法律事务	为企业的重大经营决策和生产经营管理活动提供法律支持，确保企业依法合规经营管理，避免企业因违法或权益保护不当导致名誉、经济权益受损。
信息管理	企业应当建立科学的内部信息传递机制，明确内部信息传递的内容、保密要求及密级分类、传递方式、传递范围等，通过有效运行内部信息的形成、传递、保密等方面的控制程序，满足生产经营的需要。
信息系统	企业应当根据发展战略，结合组织架构、业务范围、地域分布、技术能力等因素，制定信息系统建设总体规划，通过有效运行信息系统开发、运行、维护等方面的控制程序，满足企业的信息化管理需求。

● 重大缺陷判定标准

一个或多个控制缺陷的组合，由于其影响程度或汇总后影响程度的严重性，或者由于其造成的经济后果，可能导致企业某类业务或多类业务严重偏离业务控制目标。

● 重要缺陷判定标准

一个或多个控制缺陷的组合，其影响程度或汇总后影响程度的严重性或其经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业某类业务或多类业务偏离业务控制目标。

● 一般缺陷判定标准

指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。