

科林环保装备股份有限公司

2010 年度内部控制自我评价报告

(截止 2010 年 12 月 31 日)

一、 公司概况

科林环保装备股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)成立于 2007 年 12 月 28 日,公司前身为 1999 年 4 月 16 日成立的吴江宝带除尘有限公司。2007 年 12 月 2 日,经吴江宝带除尘有限公司股东会决议批准,吴江宝带除尘有限公司以 2007 年 11 月 30 日经审计净资产为依据折成 5300 万股,整体变更为科林环保装备股份有限公司。2007 年 12 月 28 日,公司在江苏省苏州工商行政管理局办理了工商变更登记。

2008 年 7 月 16 日,经科林环保装备股份有限公司 2008 年度第一次临时股东大会,决议批准,同意公司增加注册资本 300 万元,由上海奇福投资管理有限公司以每股 2.50 元的价格认购。本次增资后,注册资本变更为 5600 万元。经中国证券监督管理委员会证监许可〔2010〕1399 号文《关于核准科林环保装备股份有限公司首次公开发行股票批复》核准,向社会公开发行人民币普通股(A 股)1900 万股,发行价格为 25 元,于 2010 年 11 月 9 日在深圳交易所上市。

公司企业法人营业执照注册号为 320500000047393。

公司名称:科林环保装备股份有限公司

证券代码:002499

注册资本:7500 万元人民币

法定代表人:宋七棣

公司住所:吴江松陵镇八坼社区

公司类型:股份有限公司(上市,自然人控股)

一般经营项目:生产销售:环保除尘设备、过滤材料、配件及自控系统,物料输送机械、通用机械、冶金设备、垃圾焚烧炉、机电成套设备,压力容器,脱硫脱硝技术装置及副产品综合利用;境内外环境工程设计、咨询、建设、设备及钢结构件制造安装及工程总承包、设施运营管理和相关环境检测;对外投资业务;自营和代理各类商品及技术的进出口业务(国家限定企业经营或禁止进出口的商品和技术除外);销售:五金机电设备及配件、金属材料。

公司基本组织架构:主要设有 18 个部门,分别是物资采购部、质量管理部、合同管理部、用户服务部、项目管理部、国际业务部、国内业务部、工程设计部、软件管理部、技术中心、生产技术部、产品设计部、生产管理部、投资开发部、财务部、证券部、内审部及公司办。

公司目前拥有全资子公司 1 家,苏州科林环境工程技术有限公司。

本公司视“净化大气，造福人类”为己任，是集大气污染控制领域除尘系统设计、袋式除尘器的研发、设计、制造、销售为一体的工业粉尘治理解决方案提供商。主营业务为袋式除尘器的研发、设计、制造、销售及袋式除尘系统设计业务。本公司主要产品为袋式除尘器。公司目前是国内最大的袋式除尘设备专业制造企业之一。

二、 公司内部控制有效性说明

任何内部控制都有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。由于本公司的内部控制体系设有自我评价与监测机制，内控可能存在缺陷，一经辨认，本公司即进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

三、 公司内部控制制度与控制程序

本公司按上海证券交易所与深圳证券交易所颁布的《上市公司内部控制指引》及财政部颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立本公司的内部控制制度与控制体系。

（一）、内部控制目标

内部控制的目标是合理保证企业的规范化经营，资产安全以及相关财务信息的真实完整，提高经营效率，确保公司战略目标的实现。主要包括以下几个方面：

- 1、 建立和完善符合现代企业管理制度要求的公司治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的全面实现。
- 2、 建立有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动正常有效运行，保证经营风险的合理控制。
- 3、 建立良好的公司内部经济环境，保证所有业务活动均按照适当的授权进行，促使公司的经营管理活动协调、有序、高效运行；防止并及时发现、纠正各种错误、舞弊行为，保证对资产的记录和接触、处理均经过适当的授权，确保资产的安全和完整并有效发挥作用，防止毁损、浪费、盗窃并降低减值损失，保护公司财产的安全完整。
- 4、 规范公司财务行为，保证会计资料的真实与完整，提高会计信息质量。
- 5、 确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的有效贯彻执行。
- 6、 规范公司运作，确保公司信息披露公平、公正、完整、准确。

（二）、内部控制原则

制定和修订内部控制制度应遵循以下原则：

- 1、 全面性原则。内部控制制度涵盖公司内部的各项经济业务、各个部门和各个岗位，将

内部控制制度落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

2、重要性原则。内部控制制度在全面控制的基础上，关注重要业务事项与高风险领域；

3、制衡性原则。内部控制保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

4、成本效益原则。内部控制的制定兼顾考虑成本与效益的关系，尽量以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

5、适应性原则。内部控制制度应随着公司经营规模、外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

（三）、公司内部控制制度与控制程序

公司始终致力于建立完善公司法人治理结构和内部控制体系，结合公司实际情况、自身特点、管理和发展需要，建立了一套较科学合理的内部控制体系，并根据公司战略目标的实现以及外部环境的变化适时进行修订完善。

1、内部环境

内部环境包括影响、制约公司内部控制建立与执行的各种因素，是实施公司内部控制的的基础，包括：治理结构、组织机构设置与权责分配、企业文化、人力资源政策、内部审计机制与反舞弊机制。

公司已按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督职能。股东会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。董事会对股东会负责，负责内部控制的建立健全和有效实施，依法行使企业的经营决策权。监事会对股东会负责，监督企业董事、经理依法履行职责。经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。

公司要求每位员工，包括高级管理人员应当加强职业修养和业务学习，遵守以诚实守信的职业操守，遵纪守法，不损害投资者、债权人与社会公众的利益。

对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相同的员工将提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

公司建立了各类各级员工的业绩考核制度并严格执行，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一和公司内部控制的有效执行。

公司已建立了独立的内部审计机构并直接对董事会负责；按内部审计制度规定开展内部审

计工作，具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，包括进行检查和审核，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。高级管理人员离职时，其工作业绩和内部控制执行情况实施离任审计。

公司已建立了投诉举报制度以开展反舞弊工作。公司鼓励员工就有关财务报告和信息披露方面的弄虚作假，对未经授权、滥用职权或采取其他不法行为侵占、挪用公司财产现象，在开展公司业务时非法使用公司财产牟取不当利益的行为，向公司董事会或监事会、审计委员会或类似机构予以举报，以杜绝舞弊发生。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，制定和完善风险管理制度，实施风险管控的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将企业风险控制在可承受的范围内，同时避免从事与公司战略目标发展不相符的业务，对符合公司战略发展方向，但同时存在经营风险的业务，也充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

公司在风险评估时所关注公司内部因素的影响，包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和环保安全等环保因素。

公司在风险评估时所关注外部因素的影响，包括经济形势与市场竞争、产业政策、利率与汇率调整等经济因素、法律法规、监管要求等法律因素；技术进步、工艺改进等科技因素；自然灾害、环境状况等自然因素。

3、控制活动

为保证公司控制目标的实现，公司已初步建立了必要的控制程序。主要包括：

1) 不兼容职务分离控制：公司目前正对控制体系进行分析诊断、对梳理业务流程中所涉及的不兼容职务，开始实施相应的分离措施，逐步形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录等。

2) 授权审批控制：公司制定了严格的内部控制制度，明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。

3) 会计系统控制：一是严格按照《会计法》、《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整；二是做到了会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要

求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

4) 财产保护控制：公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

5) 绩效考评控制：公司已逐步建立和实施绩效考评制度，设置了考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

6) 电子信息系统控制：公司专门成立了信息管理机构，在电子信息系统的维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作，保证信息及时有效的传递、安全保存和维护。

(四)、重点控制活动的实施情况

1、 资金的内部控制制度

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司截止2010年12月31日已建立与资金授权制度和资金收付审核批准制度。审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

开立公司银行帐户，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务会计部门统一管理，不存在非财务会计部门管理外的其他银行帐户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后有相关人员进行。

经营业务的现金收入及时解缴银行，日常业务所需现金支出由库存现金支付，不存在现金坐支情况。库存现金每月末由现金出纳人员以外的人员进行盘点确认。

公司用于货币资金收付业务的印章分别有不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均有财务会计部门统一出具并保管未使用的空白票据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均有财务会计部门统一存放保管，不随意销毁以供需要时查阅。已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

2、 存货采购、费用和付款控制制度

本公司设置采购部门专职从事原材料等采购业务。截止2010年12月31日已制订了详细的管理制度（采购申请制度、采购预算制度、供应商评价制度与采购价格比质比价制、验收与付款制度、应付款项核对制度）。公司在实施存货采购、费用和付款内部控制制度时，对以下关键方面或关键环节采取了相应的控制措施：(1)、明确权责分配和职责分工，针对公司的实际情况建

立科学的机构设置和人员配备；(2)、合理编制与公司经营计划相协调的采购计划，经充分研讨、适当审批后实施；(3)、确保请购依据充分适当，明确请购事项和审批程序；(4)、建立清晰明确的采购与验收管理流程及有关控制措施，明确对供应商的选择、采购方式的确定、采购合同的签订、购进商品的验收等关键环节的程序；(5)、确定合理的付款方式、程序、审批权限和与客户的对账办法。为及时发现采购业务存在的问题，提升采购效能，公司建立了采购业务后评估制度。定期对物资需求计划、采购计划、采购渠道、采购价格、采购质量、采购成本、协调或合同签约与履行情况等活动进行评估和分析并将计划管理、供应商管理、仓储管理、付款管理等方面的关键指标纳入考核体系。

3、生产环节的内部控制

公司根据生产实际情况制定相应的《岗位责任制度》、《安全生产管理制度》，明确了生产作业的程序、主要内容、生产协作部门的职责等生产环节中的控制方法。在产品质量日常监测方面，公司专门制定了《产品质量控制管理制度》和《产品检验管理制度》，确保了产品的质量。

4、销售与收款控制制度

建立岗位责任制，明确相关岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。公司制定了合理的销售政策，明确了年度销售目标、合同评审原则、定价原则、结算办法，建立了收入确认制度，对销售及收款做出明确规定，产品销售与收取货款实行两条线管理。公司针对权责分配和职责分工，合理的机构设置和人员配备；完善销售与发货控制流程，明确销售合同的签订、审批程序和发货程序；明确销售收入的确认条件、销售成本的结转方法、应收账款的催收管理、往来款项的定期核对、坏账准备的计提依据、坏账核销的审批程序、销售退回的条件与验收程序、与销售有关的凭证记录的管理要求；建立销售与收款管理的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售与收款管理的不相容岗位相互分离、制约和监督等关键方面或关键环节采取相应的控制措施。明确销售与收款不相容岗位包括：(1)、客户信用调查评估与销售合同的审批签订；(2)、销售合同的审批、签订与办理发货；(3)、销售货款的确认、回收与相关会计记录；(4)、销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；(5)、销售业务经办与发票开具、管理；(6)、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批。公司根据具体情况对办理销售业务的人员进行信息集中处理考核管理，防范销售人员将公司客户资源变为个人私属资源，从事舞弊活动损害公司利益的风险；(7)对国际业务外币结算的合同，以合同报价联系结售汇期汇率变动到货款结算以防范汇率风险。

5、固定资产和在建工程控制制度

公司对固定资产购置、工程项目管理实行授权批准制度，严格履行审批程序，制定了《固定资产管理制度》、《基本建设管理制度》，建立了固定资产日常维护和定期检修的维护保养制度、在建工程的预算管理制度、工程项目的决算审查、竣工验收和考核管理制度，明确有关

部门和有关人员的责任，以确保固定资产的安全、完整。

6、 投资控制制度

根据中国证监会、深交所有关要求，公司制定有《对外投资管理制度》，建立了较科学的对外投资决策审议程序，实行重大投资决策的责任制度。公司单独设立了投资开发部，对董事会负责，向董事会报告工作。投资管理部负责对公司投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督投资项目的执行进展，以确保公司投资的内部控制符合合法、审慎、安全、有效的原则。

7、 合同管理控制制度

根据《合同法》等有关法律法规的规定，公司分业务制定了《合同评审管理规定》，对公司与其他主体签订的经济合同和技术合同的审查、签订、履行、管理予以程序化、规范化。

8、 关联交易控制制度

根据《公司法》、《股票上市规则》等有关规定公司制定了《关联交易决策制度》，明确了关联交易的内容、定价原则，规范了关联交易的决策程序、审批权限及信息披露要求。报告期内，公司的关联交易遵循了诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，有效地保护了公司和股东的合法利益。

9、 对外担保控制

公司根据《公司法》及中国证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》的要求，制订了《对外担保管理制度》，严格规定了对外担保的审批程序和审批权限，并得到有效执行，公司对外担保风险得到有效控制。

10、 内部审计制度

公司董事会下设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司制定了《内部审计制度》，设有内部审计部门，独立开展内部审计工作，对内部控制的有效性进行监督检查。

11、 信息披露内部控制制度

为建立和完善信息披露的内部控制制度，公司已根据有关法律法规的规定制订了《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《外部信息使用人管理制度》和《年报信息披露重大差错责任追究制度》，进一步规范未公开信息的管理、信息披露的程序、信息披露的方式、信息披露的责任追究等，确保信息披露责任人知悉公司各类信息并及时、准确、完整、公平地对外披露。

12、 募集资金使用管理

公司制定了《募集资金使用管理办法》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。公司募集资金的使用遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守

承诺，注重使用效益。

13、对控股子公司管理的内部控制

公司通过委派高级管理人员对子公司实行控制，总经理、财务负责人两个核心岗位由公司推荐人员担任，而财务、重大投资、人事等方面工作公司实行统一管理。公司总部各职能部门对子公司相关业务和管理进行指导、服务和监督，报告期内，公司对子公司的管理得到了有效控制。

14、财务管理及报告活动控制

公司建立财务报告编制与信息披露的岗位责任制和授权审批制度，明确相关部门和岗位在财务报告编制过程中的职责和权限，确保财务报告的编制与审核相互分离、制约和监督，确保披露信息的真实性，避免出现虚假记载、误导性陈述等情形。公司建立了财务报告分析制度，编写财务分析报告，通过定期召开经营分析会对报告的内容予以完善，利用财务报告反映的信息，分析企业的经营管理状况和存在的问题，提高经营管理水平。公司根据分析会议的结论，明确各部门职责，进行落实改正，财会部门负责监督、跟踪责任部门的落实情况，并及时向有关负责人反馈落实情况。

15、研发及知识产权管理

本公司设立技术中心负责公司新产品研发、在产品改进及知识产权管理，制定了相应的管理制度及程序，根据研发计划分项目预算研发费用，以用途细分研发费用预算。财务部负责收集开发过程中的财务数据，提供产品的成本、研发成本，监督并及时沟通研发预算执行情况。从事知识产权管理业务相关的岗位互相牵制，并在知识产权的权利归属、产权的管理、预算，专利的申请、维护，专利的许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。

四、 结论

本公司根据前项评价结果，认为本公司在上述期间的内部控制制度设计是合理的，执行是有效的。

科林环保装备股份有限公司

2011年4月14日