

杭州兴源过滤科技股份有限公司

2011年度内部控制的自我评价报告

杭州兴源过滤科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等有关法律、法规的规定，以及深圳证券交易所《关于做好上市公司2011年年度报告披露工作的通知》等相关文件的要求，结合公司自身特点和发展需要，制定了一整套贯穿于公司生产经营各层面、各环节的内部控制制度体系，设立了监督内部控制执行的职能部门，建立了适应本公司经营发展的内部控制体系。现将公司2011年度内部控制的基本情况介绍如下。

一、公司基本情况

杭州兴源过滤科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）前身为杭州兴源过滤机有限公司，成立于1992年7月15日。2009年6月18日，公司股东会作出决议，同意将公司类型由有限责任公司整体变更为股份有限公司。2009年6月26日，公司召开创立大会，并取得杭州市工商行政管理局核发的企业法人营业执照，注册资本为3600万元。

2010年8月25日，公司召开股东大会，审议通过了《关于杭州兴源过滤科技股份有限公司增资600万股股份的议案》，注册资本变更为4200万元。

经中国证券监督管理委员会“证监许可[2011]1410号”文核准，公司于2011年9月19日首次公开发行人民币普通股股票1400万股，公司股份于2011年9月27日在深圳证券交易所创业板上市交易，股票简称“兴源过滤”，股票代码“300266”，目前公司总股本5600万元。

公司经营范围：过滤机及其配件的制造；浓缩、分离、过滤、破碎、筛分、干化、成型技术的研究开发；过滤系统、工程设备的设计、安装、调试及技术服务；货物进出口（法律、行政法规禁止的经营项目除外，法律、行政法规限制经营的项目取得许可后方可经营）。主要产品为过滤机及配件。

公司企业法人营业执照号：330184000024440。

公司注册地址：杭州市余杭区良渚镇良渚路10号，法定代表人：周立武，公司实际控制人：周立武、韩肖芳夫妇。

二、内部控制综述

(一) 内部控制基本目标

1. 建立良好的公司内部控制体系，堵塞漏洞，消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误，舞弊行为，保护公司资产的安全与完整；
2. 规范公司会计行为，保证会计资料的正确性与可信赖度，提高会计信息质量；
3. 建立和完善符合现代管理要求的内部组织结构，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实现；
4. 建立风险控制系统，强化风险管理，提高风险意识，确保公司各项业务活动的有效运行，保护投资者的合法权益；
5. 确保国家有关法律、法规和公司内部规章制度贯彻执行。

(二) 内部控制基本原则

1. **合法性原则。**符合《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等有关法律、法规和财政部《内部会计控制规范—基本规范(试行)》要求，以及公司的实际情况。
2. **全面性原则。**内部控制约束公司全体人员，任何个人都不得拥有超越公司内部控制的权力，同时涵盖公司所有经营环节及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
3. **不相容职务相分离原则。**保证公司机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，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、相互制衡、相互监督。
4. **成本效益原则。**以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
5. **适应性原则。**随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善公司内部控制制度。

(三) 公司内部控制基本框架评价

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和公司章程的规定,建立了规范的公司治理结构和议事规则,明确决策、执行、监督等方面的职责权限,形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1)制定了《股东大会议事规则》,对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行,保证了股东大会依法行使重大事项的决策权,有利于保障股东的合法权益。

2)制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬委员会工作规则》、《提名委员会议事规则》,规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行,能保证专门委员会有效履行职责,为董事会科学决策提供帮助。

3)制定了《监事会议事规则》,对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行,有利于充分发挥监事会的监督作用,保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4)制定了《总经理工作细则》,规定了总经理职责、总经理办公会议制度、总经理报告制度、监督制度等内容。

这些制度的制定并有效执行,确保了董事会的各项决策得以有效实施,提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2)内部组织结构

公司设置的内部机构有:董事会办公室、质量管理部、研究开发中心、生产管理部、采购部、轻工事业部、环保事业部、瓶窑分公司、市场部、销售部、财务部、仓储部、人力资源部、办公室、审计部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责,并贯彻不相容职务相分离原则,使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制,确保了公司生产经营活动的有序健康运行,保障了控制目标的实现。

(3)内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会,根据《审计委员会议事规则》等规定,负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会下设审计部,对内部控制的有效性进行监督检查和评价工作。审计部对监督检查中发现的内部控制重大缺

陷，直接向审计委员会、董事会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握公司重要商业秘密和技术秘密的员工离岗的限制性规定等。

公司实施了以员工职等升迁为核心的职业生涯规划制度，修订了《薪酬管理制度》。根据不同的类别，岗位分为主管、市场、销售、销售服务、技术研发、技术服务、质量管理、生产、采购、生产管理、信息化、财务、审计、储运、人力资源、行政管理、后勤、其它等类别，每个类别岗位分为十三职等，每一职等又分为十到十五职级，为每一类别岗位的员工设计了职位升迁的职业通道。

公司制定了《员工绩效管理办法》，实施以绩效管理为核心的薪酬制度，有年薪制、月薪制、计件制、底薪加提成制、承包制和日薪制等六种计酬模式，根据不同岗位特点和不同的人员选择执行。

公司实施“精一岗，会二岗，学三岗，人人通岗”的员工素质提升计划，修订了《员工培训管理制度》，重视员工素质的提高，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，既强调学历，更重视实战能力，强化复合型人才的培养。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的职业资格和学历提升培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

公司制订了《员工待岗制度》、《销售从业人员换岗、离职等管理办法》等制度，规范对换岗、待岗、离职员工的管理，降低因员工换岗、离职、退職等变动而给公司可能带来的影响。

公司制订了《员工带薪年假制度》、《提案改善制度》等制度，保障员工休息休假权利，调动员工工作积极性，发挥员工的集体智慧。

(5) 企业文化

本公司在经营业绩快速成长的同时，十分注重企业文化建设，并强调企业文化对企业发展的引领作用。公司十分重视在企业建立诚信和道德的企业文化，并通过管理层的身体力行和宣贯将企业文化理念传输到企业的每一个员工。经过近几年的实践和梳理，公司形成了全新企业文化体系，即“一个愿景、两种精神、

三三核心理念、四大企业使命、五维管理架构、六项人才素质、七方营销理念、八条产品战略”的兴源文化架构。以“国际固液分离专家”为企业愿景，提出了“事业要发展、个人要成长、家庭要美满”的“和谐创业”核心价值观，并提出了“为客户创造价值、为员工创造理想、为股东创造效益、为社会创造福祉”的企业使命，强调员工的和谐发展和企业发展的统筹兼顾。

公司管理层主动践行“从我做起，从现在做起”表率文化，坚持“一线优先”原则，全力为一线工人、技术及服务人员、销售人员等一线员工服务，体现了对普通员工的尊重。

2. 风险评估

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持续地收集相关信息，及时进行风险评估，进行动态风险识别和风险分析，并相应调整风险应对策略。公司由相关部门负责对经济形势、产业政策、市场竞争、资源供给等外部风险因素以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究，并采用定量及定性相结合的方法进行风险分析及评估，为管理层制订风险应对策略提供依据。

3. 控制活动

(1) 不相容岗位分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容岗位，通过内部组织机构的调整和流程的改善，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

(2) 授权审批控制

本公司在交易授权上区分交易的性质和金额大小采用不同级别的授权审批，将授权审批控制区分常规授权和特别授权。

对于一般性交易，如金额在规定范围以内的授权职能部门和分管副总审批，如金额超过规定标准的要通过总经理审批。对于非常规交易，如企业并购、股权转让、增加或减少注册资本、对外投资、发行债券或股票筹资、购买或出售重大资产、重大关联交易、对外担保、利润分配等重大事项，需根据《公司章程》的规定经董事会或股东大会决议通过后方可执行。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《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。

2) 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) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度,明确各责任部门在预算管理中的职责权限,规范预算的编制、审定、下达和执行程序,强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度,通过总经理办公会议、中层干部每周例会、每月的销售、技术、质量、售后服务专题协调会,管理层及时综合地运用市场、销售、技术、采购、生产、投资、筹资、财务等方面的信息,通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法,定期开展运营情况分析,发现存在的问题,及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已制定了《员工绩效管理办法》,建立和实施绩效考评制度,设置《岗位关键绩效指标考核表》等考核指标体系,对企业内部各责任部门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。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制,制定了《火灾应急救援预案》、《应急准备与响应控制程序》和《突发事件处理制度》,明确了对火灾、化学危险物品或电气起火、化学危险物品污染、台风灾害、机械造成员工意外伤害、员工突发食物中毒或公共卫生事件、治理类突发事件、经营类突发事件、政策环境类突发事件和信息类突发事件等生产过程、管理活动和经营活动中突发

事件制订了应急预案，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1)信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、各类会议、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2)信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任部门、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，对信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和管理层。

(3)信息传递系统便捷。公司积极应用先进的信息化技术，为信息的便捷沟通提供技术保障。公司共有 150 多台电脑，实行内部联网，通过光缆专线接入互联网。普及使用 CAD 软件，设计出图率达到 100%。实施以 PLM（产品生命周期管理系统）、ERP（企业资源计划系统）、OA（办公自动化系统）为核心的企业信息化支撑系统，以及网络传真、短信平台等辅助信息化技术，使信息传递、信息共享便捷，显著提高工作效率。

(4)信息系统运行安全。公司已制定了《网络及信息安全管理制》，并实施服务器数据备份系统、文档加密安全系统、上网准入、监测系统等信息安全系统，建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(5)反舞弊机制透明。公司已制定了《反财务舞弊与投诉举报制度》、《财产清查管理制度》等，建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

公司已制定了《内部审计管理制度》，设置审计部，建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

本公司根据《内部会计控制规范——货币资金》的规定制定了《资金管理制度》、《差旅费报销管理制度》，对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权审批程序，确保不相容的业务岗位分离，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，明确了银行账户的开户、变更、清理程序。本公司没有发现影响货币资金安全的重大不适当之处。

(2) 筹资管理

本公司根据《内部会计控制规范——筹资》的规定制定了《借款管理制度》，明确了借款的授权审批程序以及操作流程。公司能够合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格地控制财务风险，降低资金成本，保证公司正常的生产经营活动的资金需求。本公司筹资的内部控制执行是有效的。

(3) 募集资金使用管理

公司已经制定了《募集资金管理和使用办法》，对通过公开发行证券以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金的存放、使用和管理作了具体规范，以保证募集资金的安全，提高募集资金使用效率。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》和《采购控制程序》。明确对采购与付款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施。这些制度重点对采购计划的编制与审批、供应商选择与评定、采购价格的确定与控制、采购合同的签订与执行、财务核算及应付账款的管理等作了具体规范。

3. 销售与收款管理

公司制定了《营销管理制度》，对营销机构设置、营销计划、产品价目表、客户信息管理、销售合同、客户档案管理、客户信用政策、发货管理、售后服务和售后回访、应收账款管理等作了具体规范。公司对应收账款的回收实行销售人员责任制，并将销售货款回收率作为销售人员主要考核指标之一。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司已实施 ISO9001 质量管理体系，制定了《设施和工作环境控制程序》、《产品实现和环境运行策划程序》、《生产控制程序》、《监视和测量装置控制程序》、《安全生产管理制度》、《生产计划管理制度》、《6S 员工手册》等制度，对生产计划管理、生产调度管理、现场管理、产品质量检验、质量控制等作了具体规范，并有成熟的运作经验。

(2) 成本费用管理

公司已制定了《成本费用管理制度》，建立了以品种法(又称“定单法”)为核算方法的成本费用管理体系。该制度对成本核算科目、成本费用核算对象成本费用核算方法、成本费用核算项目、生产成本核算、期间费用核算、其他成本和费用核算等作了具体规范。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《存货管理控制制度》、《物资入库、保管和发放办法》、《产品发货的管理规定》、《劳保用品管理办法》、《产品退换货管理制度》、《标准件兼职检验制度》、《用户退回的物资管理制度》、《6S 员工手册》等系列制度，对物质的进入库、仓储管理等作了具体规范。

5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》、《用车管理制度》、《通讯器材管理办法》、《网络及信息安全管理》、《专利管理制度》等制度，对固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废、减值准备计提等作了具体规范，并对无形资产的申请、维持、放弃等也作了具体规范。

6. 对外投资管理

公司已制定了《董事会议事规则》，对资产投资等作了具体规范。公司正在制订《投资管理制度》、《证券投资部门管理手册》等制度，进一步完善对外投资

管理。

7. 关联交易管理

为规范公司关联交易，保证关联交易的公允性，公司制定实施了《关联交易管理制度》，对关联交易的范围、决策程序、信息披露等方面作了严格规定，规范与关联方的各项交易活动，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益。公司制定实施了《防范控股股东及其他关联方资金占用管理办法》，建立防止控股股东及其他关联方占用公司资金的长效机制，杜绝控股股东及其他关联方资金占用行为的发生。

8. 对外担保管理

公司遵循中国证监会《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等有关规定，制定了《对外担保管理制度》，在《公司章程》和《对外担保管理制度》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险。报告期内公司没有发生对外担保行为。

9. 研发管理

公司制定了《设计开发控制程序》，《研发投入核算财务管理制度》、《专利管理制度》等制度，对市场调研、新产品开发立项、研发项目管理、项目评审、项目验收、项目鉴定、专利申请和维持及放弃等作了具体规范，并有成熟的运作经验。

10. 信息披露管理

公司已制定了《投资者关系管理制度》、《董事会秘书工作制度》，《信息披露管理制度》、《财务报告编制与披露制度》、《安全保密管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《对外信息报送和使用管理制度》、《特定对象来访接待管理制度》、《突发事件处理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，加强公司与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，切实保护投资者特别是广大社会公众投资者的合法权益。

三、公司拟采取的整改措施

随着公司的发展和经营环境的变化，内部控制难免会出现一些不足之处，公

司将在今后不断完善并严格执行公司内部控制制度,保证公司内部控制制度健全完善并有效运行。对于目前公司在内部控制活动中存在的问题,公司拟采取下列措施加以改进、提高:

1. 进一步完善全面预算管理,尤其是加强成本费用精细化管理,及时对比分析实际业绩和计划目标,完善奖惩制度,努力降低成本费用,提高经济效益。
2. 加强企业文化建设,增强公司的凝聚力和战斗力,促进公司稳定、可持续发展。

四、内部控制有效性的结论

公司董事会认为,报告期内,公司建立了较为完善的法人治理结构,现有内部控制体系较为健全,符合国家有关法律法规规定,在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资等方面发挥了较好的管理控制作用,能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证,因此,公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性,随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要,内部控制的有效性可能随之改变,为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善,并使其得到有效执行,为财务报告的真实性、完整性以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

杭州兴源过滤科技股份有限公司

董事会

2012年3月27日