

四川成发航空科技股份有限公司

内部控制专项报告

中瑞岳华专审字[2012]第 1076 号

目 录

1. 内部控制专项报告.....	1
2. 关于内部控制有关事项的说明.....	3

内部控制专项报告

中瑞岳华专审字[2012]第 1076 号

四川成发航空科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审计了四川成发航空科技股份有限公司（以下简称“贵公司”）及其子公司（统称“贵集团”）2011 年 12 月 31 日的合并及公司的资产负债表，2011 年度的合并及公司的利润表、合并及公司的现金流量表和合并及公司的所有者权益变动表以及财务报表附注，并于 2012 年 4 月 9 日出具了标准无保留意见的审计报告。我们的责任是在执行审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。在审计过程中，我们研究和评价了贵公司与上述财务报表编制相关的内部控制，以确定我们实施财务报表审计的审计程序的性质、时间和范围。建立健全内部控制制度是贵公司管理层的责任。我们的研究和评价是依据《中国注册会计师审计准则》，并结合财务报表审计目的而进行的，其目的是对上述财务报表整体发表审计意见，而不是对内部控制的专门审核，并不是专为发现内部控制缺陷、欺诈及舞弊而进行的。作为我们为了对上述财务报表整体发表审计意见之目的而实施的审计程序的一部分，在研究和评价过程中，我们结合贵公司的实际情况，实施了包括询问、检查、观察及抽查测试等我们认为必要的研究和评价程序。

由于任何内部控制均具有固有限制，存在由于错误或舞弊导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，因此，于 2011 年 12 月 31 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们阅读了由贵公司编写并后附的《关于内部控制有关事项的说明》。基于作为我们为了对上述财务报表整体发表审计意见之目的而实施的审计程序的一部分而对该说明中所述的与贵公司上述财务报表编制相关的内部控制的研究和评价，我们未发现贵公司编写的《关于内部控制有关事项的说明》中所述的与财务报表编制相关的内部控制的相关情况与我们对贵公司就上述财务报表的审计发现存在重大的不一致。

本报告仅为针对四川成发航空科技股份有限公司 2011 年度审计之目的而出具，不得用作任何其他用途。

中瑞岳华会计师事务所（特殊普通合伙）

中国注册会计师：

中国·北京

中国注册会计师：

2012 年 4 月 9 日

四川成发航空科技股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

四川成发航空科技股份有限公司（以下简称“公司”）是经国家经济贸易委员会国经贸企改[1999]1248号文批准，由成都发动机（集团）有限公司（以下简称“成发公司”）作为主要发起人，并联合沈阳黎明航空发动机集团公司、北京航空航天大学、中国燃气涡轮研究院、成都航空职业技术学院五家单位，以发起方式设立的股份有限公司。公司于1999年12月28日在国家工商局注册登记，领取企业法人营业执照，注册资本：9,000万元。公司经中国证券监督管理委员会证监发行字（2001）53号文批准，2001年11月29日通过上海证券交易所向社会公众发行人民币普通股5,000万股。公司于2001年12月6日领取变更后的企业法人营业执照，注册资本14,000万元。公司股票于2001年12月12日在上海证券交易所挂牌交易。根据国有资产监督管理委员会国资产权[2006]758号《关于四川成发航空科技股份有限公司股权分置改革有关问题的批复》及上海证券交易所上证上字[2006]532号《关于同意四川成发航空科技股份有限公司实施定向回购股份以及股权分置改革方案的批复》，公司于2007年7月完成股权分置改革，并以燃气轮机修理业务相关资产作价回购公司非流通股股份8,703,977股；经2010年4月28日及2010年7月12日第三届董事会第二十八次会议、第三届董事会第二十九次会议审议通过，2010年9月公司2010年度第一次临时股东大会审议通过，并于2011年3月经中国证监会核准（证监许可[2011]421号）审议通过，非公开发行股份总量52,109,181股，股份发行后，公司总股本变更为18,340.5204万股。

公司经营范围：研究、制造、加工、维修、销售航空发动机及零部件（不含法律、法规和国务院决定需要前置审批或许可的项目）、燃气轮机及零部件、轴承、机械设备、非标准设备、环保设备、金属结构件、燃烧器、燃油燃气器具、纺织机械、医药及化工机械（不含医疗机械）、金属及非金属表面处理；机电产品进出口业务；承办“三来一补”及中外合资合作项目；开发、研制、生产销售高科技产品；经营转口、技术进出口及对外贸易及代理等业务。（以上经营项目不含法律、法规和国务院决定需要前置审批或许可的合法项目；工业项目另设

分支机构或另择经营场地经营)。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

(一) 公司建立内部会计控制制度的目标

- 1、建立和完善符合现代公司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；
- 2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；
- 3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
- 4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- 5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

(二) 公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

- 1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况；
- 2、内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；
- 3、内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，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；
- 4、内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、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、相互制约、相互监督；
- 5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- 6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本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、公司的内部控制结构

(一) 控制环境

本公司的控制环境反映了管理治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个

方面:

1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分,影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持,建立了《员工行为规范》、《员工工作手册》等一系列的内部规范,并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定,以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。如,在日常工作中具有良好的工作统筹性,在有效利用资源的基础上进行合理的任务分配,并通过协调,最终达成工作目标的能力;通过鼓励成长、经验传授、工作支持等方式来引导和发挥员工的潜能;专门设置部门并配备工作经验丰富、业务能力较强的人员负责具体公司业务等等。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后期培训教育,使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下,监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理,执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

为规范公司管理层的工作,公司根据《公司法》和《公司章程》的有关规定,制定了《总经理工作细则》。公司管理层的各个成员按照总经理授权分管公司不同部门及系统,对公司日常生产经营实施有效控制。公司每年通过董事会制定公司经营目标及高管人员考核办法,实现目标时予以激励,不能完成目标时予以处罚。

公司经理按照《公司章程》、《总经理工作细则》及其他相关文件、董事会赋予的职权行使职权,未发现越权行为。公司董事会及监事会能够对公司经理实施有效的监督和制约,“内部人控制”问题得到有效制衡。

5、组织结构

见附件(1)

6、职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

7、人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

（二）风险评估过程

本公司制定了“成为航空发动机和燃气轮机零部件世界级优秀供应商”的经营目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过成立风险管理委员会、风险管理办事机构等开展风险管理工作，建立了《公司全面风险管理体系手册》，并根据财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》，开展内部控制诊断、流程梳理工作，形成了《公司内部控制诊断报告》、《内控流程手册》，以识别和应对对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化，最终达到防范风险、规范业务流程、加强内部控制管理目标。

（三）信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了有效的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（四）控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和

沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括《公司成本核算办法》、《资金管理相关业务流程规定》、《公司财务内部稽核管理办法》、《公司全面预算管理办法》、《公司发票管理办法》、《公司标准成本工作考核办法》、《标准制造成本工作计划》、《标准制造成本工作考核办法》、《公司债务管理暂行办法》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

（1）业务活动按照适当的授权进行；

（2）交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；

（3）对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；

（4）账面资产与实存资产定期核对；

（5）实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

①记录所有有效的经济业务；

②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

③经济业务的价值用货币进行正确的反映；

④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

（1）交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

（2）责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制

衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(五) 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

四、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

(一) 基本控制制度

1、公司治理方面

公司健全完善了法人治理结构。实现了公司与控股股东之间人员、资产、财务分开和机构、业务独立，公司股东大会、董事会、监事会相关会议均形成记录，并制定了董事会、监事会议事规则；董事会全面负责公司经营与管理方面的战略规划、决策活动，监事会负责财务监督、定期报告审核、高管人员及董事人员的日常监督，总经理主持公司的日常经营管理活动。

公司制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、

《监事会议事规则》、《战略决策委员会工作制度》、《审计委员会工作制度》、《审计委员会年报工作制度》、《提名委员会工作制度》、《薪酬与考核委员会工作制度》，对公司组织结构、股东大会、董事会、监事会的组织、会议准备、通知、人员构成等进行了规范；制定了《独立董事工作制度》、《独董年报工作制度》，规定了独立董事的职权权限、义务及工作保证等，以及独立董事年报工作的相关规定；制定了《法人授权管理办法》，规范了授权委托书的申请、签发、使用、保管流程；制定了《总经理工作细则》，规定了总经理的任职资格、职责、权限等；制定了《董事会秘书工作标准》，规定了董事会秘书的工作职责、权限等；制定了《董事及高管人员薪酬及考核办法》，规定了董事、监事、独立董事、高管人员的薪酬及考核办法；制定了《董事会费用管理办法》，对董事会费用使用、审批等方面做出了规定；制定的《信息披露制度》、《投资者关系管理办法》、《外部信息使用人管理制度》、《内幕信息知情人登记和报备制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，对公司信息披露、投资者关系管理、信息保护等方面进行了规范；制定的《关联交易管理办法》对关联交易的定义、范围、管理、审批、信息披露等进行了规范；制定的《募集资金管理暂行规定》规定了募集资金存放、投向变更、使用等流程；制定的《董事会费用管理办法》对董事会费用使用、审批等方面作出了规定；制定了《防范控股股东及关联方资金占用管理办法》，建立了防范控股股东及关联方资金占用原则、控股股东行为规范，明确了公司高管等相关人员的相关职责及措施，建立了责任追究机制。

2、日常管理方面

公司制定了《关于印发成发科技公司集体合同的通知》、《成发科技商业秘密管理办法》、《关于统一规范和使用各单位全称和简称的通知》、《公司接待管理办法》、《公司外事工作管理规定》、《成发科技规范化管理有关规定》、《废旧金属物资管理办法》、《公司公务用车改革管理制度》、《办公用品管理规定》、《个人通讯费管理办法》、《公司印章管理办法》、《公司公文处理规定》、《公司中层干部外出请假制度》、《提高价值创造 降低成本控制》，对公司的日常管理如规范名称、外事接待、公务用车、办公用品、通讯费、公司印章、公文处理、废旧物资处理等方面进行规范管理。

3、人力资源方面

公司已建立和实施了较科学的人事管理制度，同时积极引进人才，努力提高员工素质。

人力资源方面主要制度文件有《关于调整公司员工带薪年休假的通知》、《员工休假管理规定》、《员工奖惩管理规定》、《员工招聘与录用管理规定》、《员工解除（终止）劳动合同管理规定》、《员工内部岗位变更管理规定》、《组织机构与岗位设置管理规定》、《员工劳动合同管理规定》、《员工办理退休、病退休（职）管理规定》、《外出培训的管理办法》、《2011年工资管理办法》、《传授技艺实施办法》、《关于公司2011年员工培训计划的通知》、《公司企业年金试行方案实施细则》等等，规范了聘用、培训、轮岗、晋升、解聘及退休等方面的人事管理。

4、安全保密方面

公司已建立一套较为科学、便于操作的安全保密制度，同时加强安全保密知识培训，培育安全保密文化。

公司制定了《安全生产检查办法》、《危险作业管理规定》、《化学毒品安全管理规定》、《易燃易爆品安全管理规定》、《安全卫生教育管理办法》、《工伤事故管理办法》、《危险点控制管理办法》、《安全生产事故应急预案》、《危险废物管理办法》、《安全操作规程》等等，对安全生产检查、危险作业、化学毒品安全、易燃易爆品安全、安全卫生教育、工伤事故、危险点控制、安全生产事故、危险废物、安全操作等方面进行规范管理。

保密方面的主要制度文件有《保密教育与备询管理》、《涉密人员管理》、《确定、变更和解除国家秘密管理》、《国家秘密载体管理》、《计算机和信息系统管理》、《涉外保密工作管理》、《宣传报道管理》、《涉密会议管理》、《保密监督检查》、《泄露国家秘密的报告和查处》等等，对保密教育、涉密人员管理、密级项界定、涉密载体、计算机与信息系统管理、涉外保密工作、宣传报道、涉密会议等方面进行规范管理。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司制定了《技术改造项目管理和实施细则》、《全资、控股子公司技术改造项目管理和设备管理实施办法（试行）》、《设备安调和验收实施工作规范（试行）》、《设备项目修理管理和奖励办法》、《设备管理制度汇编》，对公司及全资、控股子公司技术改造项目管理、设备安调、非标设备请制、验收及修理等方面进行规范管理。

2、采购供应管理方面

公司制定了《物资公司合同控制实施细则》、《供方选择与评价程序》、《采购控制程序》、《供应商质量控制要求》、《供应商变更控制要求》，规范了公司采购合同的管理，对采购过程、质量，以及供应商的选择等方面进行严格控制。

3、生产管理方面

生产管理方面主要控制制度有《生产过程控制程序》、《生产设备控制程序》、《产品防护控制程序》、《生产现场管理制度》、《原材料风险投入管理办法》、《设备管理制度》《外包工作管理细则》、《生产管理考核办法》、《生产系统工作流程》、《生产设备控制程序》、《生产过程控制程序》等等，规范了生产过程控制、设备管理、产品防护、现场管理、原材料投入、设备管理、外包工作管理、生产管理考核、生产系统工作流程、生产设备控制、生产过程控制等方面的管理。

4、质量管理方面

公司制定了《质量手册》，作为公司质量管理体系的总纲；并进一步制定了《质量管理体系程序文件》（共35个文件），规定了质量管理各个过程的管理程序要求；制定的《质量管理体系三层次文件》（共70个文件），是各种过程的操作性文件；据此建立了公司质量管理体系，规范质量管理工作。

5、销售管理方面

公司已制定了比较可行的销售政策，已对定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定，实行催款回笼责任制，对账款回收的管理力度较强，将收款责任落实到销售部门，并将销售货款回收率列作主要考核指标之一，有力地加强了账款回收力度，提高应收账款周转率。权限上，在公司本部的授权范围内，下属企业可自主对外办理销售商品、提供劳务、货款结算业务。实际业务中，公司给予客户的信用期限较长，对部分新客户的信用考察工作不够严谨，导致公司应收账款周转率仍未到达合理目标。

公司相关制度有《市场管理体系工作总则》、《产品加工报价程序》、《产品生命周期评估程序》、《外贸产品整体外委加工管理程序》、《市场开发管理程序》、《客户管理工作程序》、《市场营销工作程序》、《项目管理工作程序》、《产品生命周期评估程序》、《客户资信等级评价标准和程序》、《市场风险管理控制办法》、《市场信息管理办法》、《库房管理办法》、《应收账款管理办法》等。

（三）资产管理控制制度

1、公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按《现金管理暂行条例》和《内部会计控制规范——货币资金（试行）》，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，并按《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

2、公司已按国家有关规定制定了会计核算制度和财务管理制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

3、公司在筹资业务方面，能较合理确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，降低资金成本。

4、公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产被盗、偷拿、毁损和重大流失。

5、公司已建立了较完备的成本费用控制系统，制定了工程管理制度、合同管理办法、存货盘点制度及财务成本核算制度，基本能做好成本费用管理的各项基础工作、明确费用的开支标准和范围。

6、公司已建立了固定资产归口分级管理。固定资产添置必须按权限级次进行，固定资产的款项必须在相关资产已经落实，审批手续齐备下才能支付；固定资产报废，由使用单位提出，公司归口管理部门牵头，会同技术、设备、财务、审计等相关部门进行技术鉴定，报公司批准报废。

公司制定了《实物资产管理规范》、《会计电算化管理办法》、《成本核算办法》、《废旧物资管理办法》、《公司不良资产处置程序》、《产成品核算及管理办法》、《发出商品核算及管理办法》、《资产减值准备管理办法》、《预算管理办法》、《账销案存资产管理办法》、《规范公司内部统计结算的有关规定》、《外贸出口销售收入确认和结算办法及程序》、《关于下发公司主要会计政策和会计估计的通知》、《关于加强公司住房公积金支取管理的通知》、《对下属制造厂的财务管理暂行办法》、《新产品技术开发费财务管理办法》、《资金管理相关业务流程规定》、《资金管理有关规定》、《差旅费开支标准及规定》、

《关于加强公司税收管理的通知》、《关于公司收付汇的补充通知》、《关于公司推行“标准制造成本制度”的通知》、《公司财务内部稽核管理办法》等，对公司实物资产管理、会计电算化、成本核算流程、废旧物资管理、不良资产处置、产成品核算及管理、发出商品核算及管理、资产减值、预算、账销案存资产、统计工作流程、出口产品收入核算、会计政策及估计、住房公积金管理、制造厂财务管理、资金支付、税收、财务内部稽核等方面进行规范并严格管理。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

1、为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，制定了《投资管理办法》，规定公司对外投资的决策机构主要为股东大会、董事会或董事长，明确了各级决策机构的职权。公司主要通过加强政策研究和市场调查、完善采购招标制度、严格工程发包合同审核等办法控制生产经营过程中面临的主要风险。

2、公司能够较严格地控制担保行为，制定了《对外担保管理办法》，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

3、为规范公司关联交易控制及日常管理，根据《中华人民共和国公司法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《企业会计准则第 36 号—关联方披露》、《上市公司治理准则》、《关于建立独立董事制度的指导意见》、《上海证券交易所上市公司关联交易实施指引》、《公司章程》等法律、法规及规范性文件的有关规定及公司董事会要求，公司制定了《关联交易管理办法》，对关联人及关联交易界定、组织机构及职责分配、关联交易定价、关联交易管理、决策流程、会议制度等做了详细规定。

董事会下设审计委员会负责履行公司关联交易控制和日常管理职责，公司内部审计部门负责支持审计委员会具体行使关联交易控制和日常管理职能。

（1）首次发生的日常关联交易，公司应当与关联人订立书面协议，根据协议涉及的总交易金额提交董事会或者股东大会审议。协议没有总交易金额的，应当提交股东大会审议。

（2）每年度末，按类别对公司下一年度将发生的日常关联交易总金额进行合理预计，根据预计结果提交年度董事会或者股东大会审议。实际执行中，对于预计范围内的日常关联交易，内部审计部门负责日常统计工作，超出预计总金额

的，公司根据超出金额重新提交董事会或者股东大会审议。

(3) 日常关联交易协议在执行过程中主要条款发生重大变化或者在协议期满后需要续签的，公司应当将新修订或者续签的协议，根据协议涉及的总交易金额提交董事会或者股东大会审议。协议没有总交易金额的，应当提交股东大会审议。

(4) 关联交易合同(不含日常关联交易)金额小于 300 万元的由内部审计部门预审后提交审计委员会批准；金额大于 300 万元小于 3000 万元的由内部审计部门预审后，经审计委员会审核后提交董事会审议；金额大于 3000 万元(含 3000 万元)经审计委员会审核后提交董事会和股东大会审议；

公司拟发生金额在 3000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5% 以上的重大关联交易，应当聘任具有执行证券、期货相关业务资格的证券服务机构对交易标的出具审计或者评估报告，经审计委员会形成书面意见后提交董事会和股东大会审议

4、公司还制定了《合同管理办法》及配套文件，对公司合同管理机构与授权审批、编制与审核、审核控制、合同订立、合同履行、合同评价与考核等各方面工作进行规范管理。

(五) 工资费用控制制度

公司制定了《员工奖惩管理规定》、《关于实施有关补助费用的通知》、《员工薪酬分配指导原则》、《员工绩效考核管理规定》、《关于执行加班工资支付办法的通知》、《关于调整最低工资标准的通知》，以及 2008 年至 2011 年工资管理办法文件、经营者年薪文件，对公司员工的工资分配、绩效考核、奖惩、补助费用等方面进行规范，建立与市场基本相适应的薪酬分配体系，建立和完善以价值创造为导向、体现公开、公平、公正的绩效考评体系，促进公司的快速发展，进一步激发员工的工作热情和主观能动性，建设一支高素质的员工队伍，促进公司管理水平与工作效率的提高。

(六) 内部监督控制制度

公司设置了专门的内部审计部门，该部门直接对董事会负责，行使内部审计职能。内部审计部门负责组织开展对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等进行内部审计工作，审计部门已配置合适的专职人员，并已对公司的相关业务实施了适当内部审计程序。相关制度文件有《内部审计条例》、《内部审计工作程序》、《审计部工作标准》、

《审计部各岗位标准》等。

五、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。

根据公司专业化整合发展的目标，在现有基础上还将扩大经营范围、增加经营规模，由区域集中经营的特征转化为跨地区、多业务、多体制共存的经营特征，管理幅度显著增大，因此公司按照财政部的要求，结合实际情况，将成立专门的内部控制规范领导小组，并在领导小组下设内部控制办公室和内部控制评价办公室，以完善内部控制体系，不断进行补充和完善对经营管控、业务管控、财务管控、内部沟通及信息共享等方面的内部控制制度。

除了完善内控体系、加强内控制度建设外，对于公司生产经营活动控制中存在的薄弱环节，公司今后将不断强化制度的执行力，建立健全责任追究制度，督促董事、监事、高级管理人员勤勉尽责，逐渐建立比较完善的内控检查监督体系，分级授权制度，从制度实施的层面确保决策层、经营管理层、监督管理层的有效运转。

随着公司的不断发展，公司所处内外环境的变化，内部控制必须不断更新以适应发展的实际需要。公司将继续强化内部控制，进一步健全和完善内控体系，使内控检查监督方法、评价标准更加科学。公司将严格按照证券监管部门的要求，认真履行上市公司的内部控制职责，不断提高内部控制的有效性，强化内部控制制度执行力度，促进公司平稳健康发展。

六、公司对内部控制的自我评估意见

综上述，本公司管理层认为，本公司于 2011 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。

四川成发航空科技股份有限公司

2012 年 4 月 9 日

附件：四川成发航空科技股份有限公司组织框架图

