

深圳万讯自控股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

根据财政部、证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》、《企业内部控制评价指引》和深圳证券交易所发布的《创业板股票上市规则》和《创业板上市公司规范运作指引》的规定和要求，在深圳万讯自控股份有限公司（以下简称“公司”）质监部内部控制日常稽核和审计部项目审计基础上，董事会审计委员会组织开展了 2012 年度公司内部控制设计和执行的全面自我评价，形成评价结论，编制内部控制自我评价报告如下：

一、董事会声明

公司董事会及全体董事保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

按照国家有关法律法规的规定，设计、建立、完善公司的内部控制制度并维护其有效性是公司董事会的职责。公司通过内部控制体系建设，合理保证经营管理遵循国家有关法律法规和规章制度；建立和完善治理结构和内部机构设置，合理保证经营活动的有序、有效运行和战略目标的实现；规范公司财务会计管理，合理保证财务报告及相关信息真实、准确、完整、公平；防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产和信息的安全、完整。

二、内部控制评价工作的组织

（一）内部控制评价工作的总体情况

为保证内部控制评价工作涵盖公司及其所属单位的各种业务和事项，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域，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，公司授权质监部为内部控制评价部门，负责内部控制评价的具体组织实施工作，授权审计部对内部控制评价进行监督检查。内部控制评价工作组由质监部、审计部及各部门内部控制干系人共同组成，公司高层负责对内部控制评价进行指导。内部控制评价工作于 2012 年 11 月启动，

至 2012 年 12 月 31 日基本完成，2013 年 1 月召开总结大会，整理评价底稿，形成评价报告。

（二）内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖公司及全资和控股子公司。为保证自我评价质量和效果，鉴于新收购子公司内部控制建设还需要一个渐进过程，内部控制制度尚需逐步完善，全面内控自评的公司为深圳万讯自控股份有限公司（母公司）、深圳市欧德思控制技术有限公司、深圳市万讯智能科技有限公司（含子公司）、江阴万讯自控设备有限公司，其他子公司只对财务报表相关的内部控制进行评价。全面内控自评包括：内部控制环境，风险评估与控制，内部控制措施，内部控制具体活动，内部信息与沟通，内部监督等各个方面。

（三）内部控制评价的程序和方法

质监部与审计部共同制定内部控制评价计划和评价工作方案，明确评价依据、评价范围、评价目标、评价主要内容、评价工作步骤及时间计划等相关内容。评价工作按下列步骤开展：一、审计部与质监部讨论确定方案，报审计委员会同意后执行；二、审计部与质监部拟定自我评价规范表格；三、召开启动大会，组成内部控制评价工作小组，向工作小组成员宣讲自评方案；四、各单位开展自我评价，要求评价客观并附实证，要求汇总评价结果上报质监部；五、质监部汇总自评结果，并做初步审查；六、审计部对质监部汇总的自评结果实施审核，全面检查自我评价是否客观、真实；七、审计部与各部门沟通，对自我评价不客观的单位要求重评；八、重评后，审计部再次审核，形成评价结论；九、召开总结大会，对自评需完善项进行明确；十、审计部根据最终自评结果形成内部控制自我评价报告，上报审计委员会审议。在自评过程中，我们采用了个别访谈、专题讨论、问卷调查、审阅查验、穿行测试、抽样和分析性复核等方法，充分收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿。

三、内部控制的建立和实施情况

（一）内部控制环境

1、组织架构

公司已根据《公司法》、《证券法》等法律和《公司章程》的要求，建立了股东大会、董事会、监事会等完善的法人治理结构和规范的议事规则。股东大会是公司的最高权力机构。董事会享有日常经营的决策权，执行股东大会决议并对股东大会负责。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等四个专门委员会，按照公司《董事会专门委员会工作细则》的有关规定开展工作。独立董事参加公司董事会和股东大会，了解公司经营和财务情况，对公司重大事项发表独立意见。监事会是公司的监督机构，履行对公司董事、总经理和其它高级管理人员执行公司职务行为进行监督的职责，检查董事会拟提交股东大会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，向股东大会负责并报告工作。公司的权利机构、决策机构和监督机构之间权责明确、相互协作、相互制约，形成科学有效的职责分工和制衡机制。2012 年度公司股东大会、董事会、监事会的召集、召开、表决等程序均符合《公司法》、《公司章程》以及三会议事规则要求。

公司经理层贯彻执行董事会、股东大会决议，制定内部控制制度并组织执行，对公司日常生产经营实施有效控制。在经理层领导下，公司坚持科学、精简、高效、制衡的原则，合理设置各经营中心和管理职能部门，每年根据业务发展的需要，更新组织架构图，优化和完善机构职能，细化岗位名称与职责，做到各部门各司其职、各负其责，确保公司生产经营活动有序进行。2012 年将行政部与人力资源部整合为资源运营部，并将信息部从研发中心调出至资源运营部，发挥相关相近职能相互协调作用；扩展控制阀事业部，将全资子公司江阴万讯自控设备有限公司与原控制阀部整合为控制阀事业部，强化控制阀产品产供销一体化经营。

2、发展战略

公司充分分析自身优势与劣势，综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、行业及竞争对手状况，拟定发展战略，根据发展目标制定战略规划。依据战略规划，公司确定 2012 年的年度目标、工作重点和实施方案，各职能部门、全资及控股子公司以发展战略和规划为指引，编制年度经营计划、工作计划和预算。

董事会战略委员会监控战略的执行，为董事会在战略发展方面的决策提供建议。公司重视发展战略的宣传工作，通过内部各层级会议将发展战略及其分解落实情况传达到全体员工。董事长还通过新员工培训，对年度内新入职的员工进行宣导，切实做到全员宣传贯彻。

3、人力资源

公司已建立完善的聘任、培训、考核、任免以及薪酬管理的政策和程序。公司根据总体预算，结合生产经营实际需要，制定年度人力资源需求计划，年度招聘工作以人员需求计划为指引，计划外招聘必须总经理特批。公司遵循因事设岗、以岗选人的原则，使用外部招聘与内部推荐相结合，对内部推荐实行了回避制。公司与新入职员工依法签订劳动合同并约定试用期。试用期内，用人部门对新员工进行辅导，同时考察其对岗位的适合程度。新员工在试用期结束后接受考核，考核合格者转为正式员工，不合格者可延长转正时间或即时解除劳动合同。公司通过入职培训、员工素质培训、外出培训、管理人员培训、辅导员制度、案例分享等多种方式，营造尊重知识、尊重发展的氛围。通过在线培训系统、网络培训学院等平台，帮助全体员工持续提升知识和技能。公司依据战略规划，自上而下层层分解，形成公司级年度目标、部门绩效指标和个人 KPI 指标，通过绩效考核，有效地发挥激励与约束机制，确保员工队伍处于持续优化中。

4、社会责任

公司积极履行诚信经营、安全生产、保证质量、注重环境、保护员工等社会责任，切实做到经济效益与社会效益共增长、自身发展与环境保护相协调，企业发展与员工利益相结合。

公司与供应商、客户签订购销合同，认真履行合同义务，享有合同权益，以诚信为经营之道。依据国家有关安全生产法规和公司有关安全生产制度，定期开展员工安全生产教育和培训，强化预防和防范为主的安全意识，强化事故应急处理措施。2012 年无安全事故发生。公司推行全面质量管理，通过供应商质量管理程序和研发产品试产评审，分别对进料质量和产品设计质量进行事前监控；通过进料检验控制程序 and 不合格品控制程序，对采购物料和产成品进行事中监控；通过售后返修分析，对产品质量进行事后监控。公司注重环境保护，废气和固废

每年定期请有资质的部门进行监测和回收，部分废料废渣由供应商回收，废水按环保、水务局标准进行排放。公司尊重员工人格，维护员工尊严，重视员工权益。公司每年参考市场薪酬调查数据所反映的市场薪酬水平调增员工工资，以保持合理的薪酬水平；牵头由员工自建职工代表大会，维护员工集体合法权益；按照有关规定做好健康管理，为相关岗位员工提供劳动保护用品，按年为员工提供免费体检，同时为特殊岗位员工提供职业病的专项检查。

5、企业文化

公司积极培育具有万讯特色的企业文化，用创新、责任、团队、诚信、共享的企业文化引导和规范员工行为，促进企业长远发展。公司通过内刊等宣传形式，挖掘文化底蕴，提炼并传播核心价值；通过召开年度联欢会，组织乒乓球、篮球、羽毛球、户外运动等俱乐部活动，加强企业文化氛围；通过新员工入职培训开设企业文化课程，加强对新人企业文化教育和熏陶。公司颁布相关制度，提供活动经费，加强部门内和部门间的沟通与交流。公司重视并购重组后的企业文化建设，平等、审慎地对待并购方员工。通过组织公司与并购方对应部门交流学习；组织并购方骨干员工参加公司的管理梯队培训；分享公司网络学习平台；征集内刊投稿，在内刊中反映各子公司的经营和管理风貌等方法手段，促进并购重组的子公司逐渐认同公司核心价值观、愿景和使命，较快地融入到万讯自控这个大家庭中。

公司通过盖洛普调查对企业文化进行评估。盖洛普调查的内容符合公司倡导的企业文化，一方面，调查管理人员的管理行为是否符合公司倡导的核心价值观；另一方面，调查员工对公司愿景、目标的认知程度。盖洛普调查为不记名调查，公司对调查结果形成报告予以公布，对做得好或做得差的部门进行深入的访谈，探寻影响员工满意度的深层次原因，针对性地进行优化和改善，提升员工对公司认可度、忠诚度和归属感。

（二）风险评估与控制

公司注重内外部风险评估和控制，通过战略管理、战略规划和战略实施，实现公司资源有效配置，促进经营管理规范运作，合理防范经营风险；通过严格的财务管理制度、会计核算体系、岗位牵制设置、授权审批制度、预算管理制度，

合理防范财务风险；通过加大研发经费投入和加强研发队伍建筑，不断实现技术创新，合理防范技术风险；通过加强企业文化和规章制度建设，引导和要求公司管理层和员工恪守职业道德规范，合理防范道德风险。公司按照风险发生的可能性及其影响程度的不同，采用定性与定量相结合的方法，对识别的风险进行分析和排序，建立风险库，确定关注重点和优先控制的风险，制定风险应对策略。公司质监部按月循环稽查策略的执行情况。

（三）内部控制活动和事项

1、资金活动

公司从筹资管理、投资管理及营运资金管理三方面强化资金管理。

公司根据《创业板上市公司规范运作指引》的相关规定，制定《募集资金管理办法》和《募集资金支付管理细则》，并严格按制度执行，募集资金使用、保管及信息披露符合相关规定要求。公司修订《公司章程》中关于现金分红条款，从制度上保证根据每年实际的盈利情况，采取积极、稳定的利润分配政策，重视对投资者的合理投资回报的同时兼顾公司的可持续发展。

公司依据《投资管理制度》，根据长期战略规划，开展对外投资活动。项目投资前进行可行性分析，关注收益与风险，履行规定审批程序。公司指定专门机构或人员对合并报表范围内投资子公司进行跟踪管理，定期组织投资效益分析，关注被投资方的财务状况、经营成果、现金流量以及投资合同履行情况，发现异常情况，已及时报告并妥善处理。投资业务按会计准则及时、准确核算，在财务报告中恰当披露。

公司注重日常营运资金的安全和效率管理，制定了健全的营运资金管理制度，实行资金岗位职责分离、分权分级授权审批、财务印章和法人章的正确使用和保管，合理保证了现金和银行存款资金的安全。公司根据年度业务预算编制资金预算，按月调整和修正资金使用计划，平衡各部门、各生产经营环节的资金需要，对临时形成的闲置资金购买银行短期理财产品，提高资金运营效率。公司严格执行《防范大股东及其关联方资金占用管理制度》，无持股 5%及以上股东及其关联方利用经营性或非经营性交易行为，占用公司资金情况。

2、采购业务

公司制定《采购管理规范》，对采购计划、采购合同、供货商选择、采购数量、采购价格、采购质量、物资保管、结算付款以及物资采购期后事项等业务进行规范。公司 PMC 部根据销售计划、生产计划编制采购计划，执行采购申请；采购部采取协议采购、招标采购、谈判采购、询比价采购等多种方式合理确定采购价格，大宗采购等采用邀标方式，并跟催物料交付进度，严格按程序规定办理付款申请；质监部负责来料质量检测，特殊物资采取专业外发测试；库房组负责来料数量的确认和物资保管。公司注重供应商管理，2012 年优化《供应商认可和管理控制程序》，制定《供应商日常管理规范》与《供方质量管理程序》，对供应商建立初期调查、日常考核、现场评鉴、年度评审等管理措施。

3、资产管理

公司制定《无形资产管理制​​度》、《固定资​​产管理制度》、《存​​货管理规范》、《需求规划操作规范》，分别对无形资产、固定​​资产和库存存​​货进行管理，通过对固定​​资产和库存存​​货定期盘点及报告，确保资产安全、完整和有效​​率使用。同时，根据​​公司销售计划、生产计划，综合​​考虑各种存​​货采购间隔期和安全库存，利用 ERP 系统进行物料规划，合理确定存​​货采购日期和数量，加强存​​货日常​​管理，提高库存周​​转率。

4、销售业务

公司制定《销售合同管理制度》明确销售谈判、合同签订、执行、变更等事宜；制定《销售价格管理制度》，确定定价机制和方法；制定《销售客户信用与赊销业务管理流程》，严格客户信用管理；制定《销售退回管理流程》，规范退回审批，确保退回物资入库；制定《销售登记及台账管理制度》，加强销售业务各环节的记录；制定《客户满意度调查管理流程》，强化客户服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度。公司还优化了《销售合同评审流程》、《销售发货管理流程》、《应收账款管理流程》等制度，不断提升销售业务管理水平，促进销售额增长。公司实行统一收款管理，营销中心负责销售款项的回笼和催收，财会部负责办理资金结算并监督款项回收。公司将应收账款回收率列为全公司绩效考核指标之一，严格考核，实行奖惩，合理保障了公司资金的安全。

5、研究与开发

公司根据战略发展规划确定研发计划，制定《产品需求开发和需求管理程序》、《研发流程规范》、《项目管理规范》、《技术评审规范》等制度规范研究与开发过程。研发项目以项目经理为主导，负责组织市场调研、信息收集、分析整理，形成可行性分析报告，经批准后，拟定项目任务书，召集项目启动会议。公司对研发过程采用 IPD 流程管理，项目启动时，项目经理必须编制详细工作计划，提交审批；项目开发各阶段成果均需进行评审，只有评审通过后，方可启动下一阶段工作；开发过程中，定期召开项目例会，对项目进度及过程进行质量控制；产品有特定要求的需进行外包检测及认证。公司制定《专利奖励制度》，鼓励工程师申请各种专利，现已取得大量发明专利、实用新型专利和外观设计专利。

6、工程项目

公司规范工程项目管理，设立专门机构归口管理工程项目，编制可行性报告，履行审批手续。江阴生产及研发基地建设工程竣工后，公司组织设计、施工、监理等有关单位进行竣工验收。验收后，聘请具有工程造价资质的咨询公司进行工程结算审计，公司审计部全程跟进和组织结算审计工作。江阴研发与行政大楼的精装修工程，公司聘请有关专业机构编制装修预算进行造价管理；采用邀标方式，由公司决策层、审计部及外部专家组成评标小组，根据综合评分选择施工单位；聘请监理公司对施工质量、工期、进度、安全等方面实施监督。

7、担保业务

公司已制定《对外担保管理制度》，明确规定对外担保必须经股东大会或董事会审议，公司财务管理制度明确禁止子公司发生对外担保业务。2012 年度公司无对外担保事项发生。

8、业务外包

为规范业务外包管理，公司制定了《业务外包管理流程规范》，分别对外部实验室、物流运输外包、研发业务外包、行政外包事项、委外加工业务等外包业务做了详细定义，明确职责和流程。各职能部门在各项外包业务中严格按照业务外包制度、工作流程和相关要求，经授权审批后，组织开展业务外包。外包业务

中采取技术问题沟通、外包进度跟踪、日常事项协调等控制措施，确保承包方严格履行业务外包合同。公司与外包业务承包方签订保密协议，必要时收取保密诚信金，合理保证承包方履行保密义务和责任。

9、财务报告

公司重视财务报告的真实、准确、完整，依据公司《财务报告编制和披露管理制度》，严格会计政策和会计估计，对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理按照规定的权限和程序进行审批。公司重视财务报告分析工作，每月总经理办公例会上，财务部会汇报公司财务状况和经营成果，利用财务报告反映的综合信息，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断提高经营管理水平。

10、全面预算

公司优化了《预算管理制度》，进一步明确各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司按照预算管理制度和编制说明中规定的编制依据、编制程序、编制方法、指标分解方式等编制 2012 年年度预算并分解到月度。各责任中心按预算指标监管日常生产经营，按月对预算执行情况进行分析，对未达到预算目标的项目拟定改善措施。财务部对公司整体预算执行情况形成分析报告上报公司管理层。对费用项目严格预算管理，无预算或超预算项目，需由申请部门填写申请报告，详细说明超预算的理由、原因及资金的使用方式等内容；经各级责任部门和领导审批后，财务部门才办理资金拨付手续，在留存预算资金中列支。审计部根据年度审计计划对预算管理制度有效性进行审计。

11、合同管理

为确保公司签订的合同合法、有效，降低或避免因合同风险带来的经济损失，公司制定了《合同管理制度》，对合同管理实行分级管理、统一授权、分工负责的管理体制，明确职责划分，规范合同的订立、履行、变更和解除、纠纷的处理流程以及合同专用章和合同档案的管理。

（四）内部信息与沟通

公司信息部负责公司信息系统的建立及维护，优化《信息系统安全访问管理规范》、制定《信息系统开发、变更及维护规范》等规章制度。与信息技术控制

相关的：操作系统、网络、应用系统、防病毒、物理安全、备份、信息化用户支撑体系、紧急应变及系统恢复、应用系统采购与实施等项目按公司规定的制度有效执行。

公司通过 OA 系统、ERP 系统、VSS 系统、CRM 系统、邮件系统，收集、处理和传递日常经营管理信息，利用用户名和密码管理、用户权限设置，既有效地实现了信息集成和共享，又规范了对信息的分级管理，构建起科学的内部报告网络体系。公司建立周管理例会制度，听取各部门汇报工作及时解决跨部门协调问题；建立月度总经理办公会议制度，由各部门汇报部门主计划完成情况，绩效指标、预算指标达成情况，部门管理及组织建设等工作。财务部根据公司各部门要求按月限时提供财务分析报表，便于各部门及时掌握相关信息，不断改善工作，以优化财务状况和提高经营成果。公司鼓励员工对生产经营提供合理化建议，对被采纳建议提出人给予精神和物质的奖励。

公司关注市场环境、政策变化等外部信息对企业生产经营管理的影响，各部门按职责，对口收集、分析、整理外部信息，并通过内部报告传递到公司内部相关管理层级，以供其做决策使用。品牌市场部专职负责行业动态信息收集，整理后定期发布《自控行业信息简报》、《目标市场简报》，不定期发布了《风电天然气发电、钛金属、环保行业的简报》等；财务部关注最新财税信息并通报，积极申报高新技术企业研发经费加计扣除税收优惠；人资&运营部关注政府资助、人资政策，积极申请并荣获深圳市人才安居扩大试点企业；董事会秘书办公室关注监管层、深交所对上市公司的要求，确保各项规范能及时在公司中得到贯彻。

公司严格按照《信息披露管理制度》以及相关法律法规的规定，定期报告及重大信息均通过法定信息披露渠道进行发布。公司严格按照《重大信息内部报告和保密制度》、《内幕信息知情人管理制度》，对内部重大信息进行有效传递和审核控制，做好内幕信息保密工作，维护信息披露的公平原则，维护投资者的合法权益。投资者和社会公众还可以通过电话、电子邮件、公司网站、企业微博、宣传刊物等渠道了解公司日常生产经营情况。

（五）内部监督

公司内部监督包括多个层面：监事会负责对公司高级管理人员履行公司职务

行为进行监督；董事会审计委员会负责对审计部完成内部审计工作进行监督；独立董事负责对公司重大事项进行监督；审计部负责对公司生产经营进行专项监督；质监部负责按内部控制制度对各部门内控执行情况进行日常监督。

公司内部审计部，在审计委员会的指导和监督下，根据公司《内部审计工作制度》拟定年度审计计划，执行基于风险控制的内部审计，审计项目涵盖财务报表、资金管理、信息管理、销售与收款管理、人力资源管理、固定资产管理、物资采购管理、重大工程项目管理、子公司管理等公司生产经营的各方面，充分发挥内部审计在强化内部控制、改善风险管理、完善组织治理结构、促进公司战略目标实现和持续发展的作用。

四、内部控制缺陷及其认定情况

公司根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受能力等因素，研究确定了适合本公司的内部控制缺陷具体认定标准。根据公司认定标准，结合日常监督和专项监督情况，报告期内，公司未发现重大缺陷和重要缺陷。

公司内部控制仍需要不断完善和优化，主要包括以下方面：

（一）各控股子公司尚未建立重大事项报告和审议程序。

改善措施：要求各控股子公司建立重大事项报告制度和审议程序，严格按照授权规定将重大事项报公司董事会审议或股东大会审议，重大事项及董事会决议、股东大会决议等重要文件及时向公司董事会秘书报送。

（二）筹资管理相关规定在财务管理制度中反映，不完善。

改善措施：制定《筹资管理制度》，建立防范筹资风险机制。

（三）未对合同履行情况进行评估。

改善措施：年末对合同履行的总体情况和重大合同履行的具体情况进行分析评估，对分析评估中发现合同履行中存在的不足，拟定措施加以改进。

（四）信息系统虽已采取防火墙、安装防毒软件等安全措施，但未做安全检测，以确保安全措施有效。

改善措施：对信息系统安全进行定期检测。

五、上一年内部控制存在问题的改善情况

报告期内，公司对上一年内部控制存在的问题采取了切实可行的改善措施，需改善问题 5 项已全部整改完毕。内部控制是一个持续、长期的工作，公司要求改善部门对问题持续跟进，巩固内控管理成效，合理防范风险。

六、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2012 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。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未发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

公司正处于快速发展时期，随着组织机构的不断壮大，市场规模的不断扩张以及经营业务的复杂多样，均对内部控制体系建设提出了更高的要求。公司将持续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，克服内部控制的固有局限。2013 年总结和借鉴公司开展内部控制的经验和做法，在所有控股子公司开展与财务报表相关的内部控制建设的基础上，逐步扩展内部控制内容，进一步提高公司防范和抵御风险的能力和水平，促进公司健康、可持续发展。

深圳万讯自控股份有限公司董事会

2013 年 4 月 7 日