

证券简称：华茂股份

证券代码：000850

## 安徽华茂纺织股份有限公司 2014 年度内部控制自我评价报告

安徽华茂纺织股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求(以下简称企业内部控制规范体系),结合本公司(以下简称公司)内部控制制度和评价办法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,我们对公司 2014 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

### 一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定,建立健全和有效实施内部控制,评价其有效性,并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整,提高经营效率和效果,促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性,故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外,由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当,或对控制政策和程序遵循的程度降低,根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况,于内部控制评价报告基准日,不存在财务报告内部控制重大缺陷,董事会认为,公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况,于内部控制评价报告基准日,公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

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影响内部控制有效性评价结论的因素。

### 三、内部控制评价工作情况

#### (一) 内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括:安徽华茂纺织股份有限公司所属部门及 17 家控股子公司,纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%,营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%;纳入评价范围的主要业务和事项包括:

##### 1、组织架构

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律、行政法规、部门规章的要求,建立了规范的公司治理结构,形成了科学有效的职责分工和制衡机制,股东大会、董事会、监事会分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。股东大会是公司的最高权力机构,行使经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。董事会是公司最高决策机构,接受股东大会委托,负责公司发展战略和资产经营,维护公司和全体股东的利益,对股东大会负责,负责公司内部控制体系的建立和监督,建立和完善内部控制的政策和方案,监督内部控制的执行。公司董事会下设四个专门委员会:战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。公司全体董事、监事、高级管理人员勤勉尽责,独立董事对公司重大决策事项独立作出判断,很好地履行了职责。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督;经理层负责领导公司内部控制的日常运行;公司财务信息部负责组织协调内部控制体系的建立和后续维护;子公司总经理领导本单位内部控制的建立、实施、维护。公司根据国家的有关的法律法规和公司章程建立了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作制度》、《董事会专门委员会议事规则》等相关规定,明确了各机构在决策、执行、监督等方面的职责权限,形成了科学有效的职责分工和制衡机制。公司内部各职能部门之间职责明确,相互制衡,保证了公司生产经营活动有序进行。

##### 2、人力资源

坚持“以人为本”的管理理念，紧紧围绕公司的“三加一”战略规划要求，公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，2014 年公司继续保持和相关高校进行合作，开设纺织品检查与贸易、染整、机电等学历班，另外通过全公司层层选拔出 30 名青年骨干成立了青年干部班，为企业的进一步发展做好人才储备，做到人力资源规划与计划符合公司实际，支撑公司发展战略与经营需要；招聘员工符合岗位要求；员工职业通道清晰，职业生涯规划满足员工发展需要；劳动用工关系符合法律法规要求，规避法律风险；培训计划合理、保证预期的培训效果；薪酬机制科学合理，考核公平、有效，充分调动员工工作积极性。

### 3、社会责任

公司重视履行社会责任，积极履行对股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商等利益相关方所应承担的责任。公司结合本企业生产经营实际情况，不断强化安全生产管理体系和操作规范；确保安全生产投入能够满足公司安全生产的必要保障标准；并通过公司对新进员工的“三级安全教育”和每年的全员培训来提高员工安全生产意识，防患于未然；建立完善的应急预案，及时处理安全生产事故，及时排除安全隐患；建立有效的环境保护管理体系，满足环境保护的要求；产品质量标准体系完整和有效，保证产品生产过程中及售后质量能够得到有效控制；维护员工权益，促进企业与员工的和谐稳定和共同发展；有效践行企业公民的责任和义务。

### 4、企业文化

公司在生产经营发展中，注重实施企业文化和品牌战略，培育了以“追求精品质量为核心的物质文化，以安全、质量、劳动、组织四大纪律为主要内容的制度文化，以严、齐、勤、谦四字厂风为重点的行为文化和以人为本的精神文化”的企业文化，将核心价值观贯穿于自主创新、产品质量、生产安全、市场营销、售后服务等方面，在国内外市场打造了具有竞争优势的品牌，公司品牌“乘风”牌棉纱和“银波”牌坯布获得“中国名牌”荣誉称号。2014 年，技术质量处大胆创新，和七分厂共同努力开出了精品色织用纱“华茂·乘风”，并首次将二维码用到筒纱标签上，拉高了行业标杆。

### 5、风险评估

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营每目标，公司根据设定的控制目标，结合公司不同的发展阶段和市场情况，全面系统的收集相关的政策信息、行业信息和市场变

化等相关信息，结合实际情况及时进行风险评估，动态进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。在内控体系建立健全过程中，公司坚持以风险为导向原则，在风险评估的基础上梳理重大业务流程及确定重点业务部门，并对其执行情况进行持续评价和跟踪。

## 6、资金营运

公司制定了资金内部控制制度，内容涵盖：资金计划、账户管理、库存现金和银行存款管理、票据管理、网银管理、财务印鉴章管理、款项支付、会计档案管理等。对资金的计划、账户开立和撤销、票据的取得、保管、领用和结算、印章领用和使用、报销和付款进行有效审批。制定了严格的专项资金管理制度和网银管理制度，确保资金使用的安全和高效运作。财务部门负责人对本公司的货币资金内部控制活动进行检查监督，及时纠正和完善监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节和问题，确保资金营运过程得到有效控制。

## 7、采购业务

公司制定了《物资采购管理细则》和《合格供应商评价管理办法》及《采购招（议）标管理办法》等在内的采购管理制度，规范采购业务操作，推行战略采购、招（议）标采购和一般采购等多种采购方式，兼顾采购的效益、效率和规范性。公司战略采购小组定期召开采购会，物资采购部门根据原料市场、销售市场、产品成本效益，原料需求量等信息，科学合理编制战略采购建议书，明确采购量、采购价格等。有效降低主要原材料价格上涨带来的生产经营风险。招标中心严格按照规定对公司的招（议）标采购的过程、结果进行监管，确保公平公正。采购经过充分有效询价、比价，采购价格经过有效审批；采购合同经过有效评审，确保公司利益，防止法律风险；采购订单下达及时，订单数量合理，经过有效审批；采购物资经过严格验收，保证物资的质量合格、数量准确；财务部门、审计部门会同其他相关部门对采购与付款业务行使检查监督权，确保采购与付款得到有效控制。

## 8、资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》、《存货管理办法》、《设备管理细则》等资产管理制度，明确了资产的采购、入库、领用、付款、维护、转移、报废等流程及相应的账务流程均实行岗位分离，使资产管理的关键环节得到有效控制。公司重视资产的日常管理，归口管理部门划分及职责明确，资产的预算编制、采购、验收与领用、维护与维修等环节均经过有效审批，过程规范。2014 年各归口管理部门对其职责范围内的固定资产进行了盘点，

并根据资产管理要求对新购入的设备进行编号、上牌，对报废和转移的设备及时办理手续，并进行台账的核对与更新工作。对于盘点出现的差异及时查明原因，并及时对差异进行账务处理，资产处置方面也建立了审批制度，对于不能使用、无需使用的资产均需通过相应核查和审批方进行相应处理。同时对于预算外的资产采购实行严格的报批制度，需经公司总经理办公会讨论决定再进行采购。

## 9、销售业务

公司销售业务建立了《销售与收款内部控制制度》，内容涵盖：销售计划管理、销售策略及市场信息管理、销售价格管理、客户信用及档案管理、客户关系维护与广告宣传、销售合同管理、销售订单管理、物流管理与开票、销售应收账款管理、售后服务管理、销售业绩管理、销售退回管理、销售人员管理与技能培训、销售费用管理等。公司销售与收款业务有明确的分工与授权，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。2014 年公司销售部门根据市场和客户的相关情况重新修订了《客户信用评价管理办法》，对客户的信用度及展期进行了重行明确，在实际发货过程中的超信用额度发货进行严格的报批制度，使货款的回笼得到有效控制，避免风险。公司成立了由销售、技术、采购、财务等部门专业人员组成的定价小组，综合市场、原料、生产成本等因素的变化对常规品种及新品种进行定价，形成常规品种价格表，保证公司产品的利润空间。同时公司根据年度销售计划，广泛收集市场信息并制定销售政策，签订销售合同，对销售发货、客户反馈、退货、收款、坏账和监督检查等环节设计了严格的控制程序。

## 10、研究与开发

公司在研究与开发的内部控制上，对于新产品开发计划编制、项目立项与可行性研究、新产品开发设计与试生产、委外研发与合作研究、客户来样仿制、新产品开发阶段性评估、研发产品保密与专利申请、研发费用管理、研发考核与激励等方面作了职责划分和程序规范，强化了审签权限的控制和过程的监管，保证公司新产品的研究与开发与企业科技发展战略相匹配，确保研发过程管理科学、有效。2014 年公司与武汉纺织大学合作成立了纺织染研究院，充分发挥产学研优势，参与了 6 个行业标准的审定，与技术质量处共同开发新品种 1000 多个，其中原创新品种 65 个，申报专利 53 个，获一项发明专利，22 项实用新型专利，承担国家级攻关课题有了重大突破，多项技术填补了公司乃至国内同行业空白。

## 11、工程项目

公司项目管理部门，严格按照《工程项目管理办法》、《招投标管理办法》等制度对工程项目投资管理行为进行规范管理，确保建设目标实现。公司在每个具体项目实施中根据不同的项目抽调专业人员成立项目小组，对工程项目立项、项目可行性研究、工程项目设计、工程项目核准、项目招标管理、工程项目过程管理、工程变更、工程款支付、竣工验收、竣工结算和财务决算、工程项目后评估及工程项目档案管理等环节进行跟进和监督把关，明确了授权审批权限、施工各方和各环节的职责与权限，施工过程的监督，规范了程序和行为。对于重大工程项目公司还委托专业设计院、监理部门和会计事务所对工程的设计、验收和财务决算审计等方面进行综合评估，保证公司和投资方的利益。

## 12、业务外包

公司按照《委托加工管理办法》，根据订单需求及公司生产情况，对委托加工需求进行评估，履行审批程序，选择具备资质的承包方，按要求完成委托加工业务；委外加工合同经过相应的合同评审，在确保合同条款合法、有效的前提下保证公司的利益；由专人负责材料发送数量、规格，销售和技术部门跟踪加工过程中的相关信息，对于加工过程中出现的质量、交货延期等问题及时向公司反馈，以便公司及时作出调整和追究加工方相关责任，公司每年对外包业务情况进行评价，为委外产品质量提供保障。

## 13、财务报告

公司建立了一套完整的会计核算和财务报告体系，依据《财务报告编制内控制度》，明确财务报告编制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。财务负责人或指定专人负责对财务报表的审核。财务部门是财务报告编制的归口管理部门，负责制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策、披露政策及报告的时间要求，收集并汇总有关会计信息等。年度财务报告编制方案经财务总监核准后签发至各参与编制部门。财务报告对外提供经过适当审批，财务信息严格执行《内幕信息知情人登记备案制度》和《外部信息使用人管理制度》。董事会审计委员会及独立董事对年度财务报告的编制、审核等过程进行监督。

## 14、全面预算

2013 年末预算管理委员会根据公司发展战略和经营目标情况拟定了 2014 年的预算指标，制定预算管理办法，财务处牵头各部门对编制预算草案，通过逐级审核，逐级汇总的方式，形成了公司 2014 年度预算方案，经由公司预算管理委员会审议通过，报董事会批准

后，由各处室及子分公司负责具体执行，综合部、人保部负责预算考核工作。财务信息部负责协调解决预算编制和执行中的问题，并督促各处室完成预算目标。在预算执行中，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，促进公司全面预算目标的实现。公司绩效考核部门在年度结束时对各处室预算编制的准确性、及时性、预算指标完成情况进行评价、考核，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用，提升经营成果的预见性和可控性。

## 15、合同管理

2014 年公司合同归口管理部门综合部对合同进行统筹管理，负责制定合同管理办法，保管公司公章、合同专用章、管理格式合同文本以及授权委托书管理等，并对非格式合同条款的权利、义务的对等性进行审核。修订了《合同管理办法》，进一步严格了合同的审批、签订、存档、监督检查等流程；印章的使用和保管方面实行严格的授权审批制度，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，保证印章的使用安全。2014 年各子公司根据内控制度的要求也完善了合同管理和印章的保管使用制度，有效规避了相应的风险。

## 16、内部信息传递

公司内部信息主要获取渠道有：通过总经理办公会等各种会议、财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、华茂新闻网、华茂协同商务系统等渠道，获取内部信息。对于制度、经营目标任务下达则以文件及签订责任书等形式传递。对于客户意见、客户诉求等通过《客户质量信息反馈单》进行反馈。对于业务联系则通过工作传真、函件等形式传递。上述形式能够有效地对经营活动中出现的重要信息进行上传下达，以帮助信息使用人行使各自的控制和其他职能。

## 17、信息系统

公司已建立起较为全面的生产经营信息采集、整理、分析、传递系统，并为信息系统正常、有效运行提供了适当的人力、财力保障。2013 年公司在华茂织染公司 ERP 系统建设使用后，2014 年又相继完成了服装公司 ERP 系统的建设使用，并于 2014 年 7 月份对公司信息化系统向 SAP 系统升级，已完成财务、销售、物料、生产、质量、设备管理 6 大模块 156 个流程的蓝图设计，系统实现、单元测试、关键用户培训、最终用户培训等工作已完成，已进入试运行阶段。通过系统的建设使公司的内控制度得到更有效的管控，同时也有效提高了劳动效率。公司下一步将继续优化业务流程，利用信息管理系统、内部局域网等

现代化信息平台，全面实现信息化管理，提高信息系统对业务的支撑力度，增强信息系统的运行，实现信息化和工业化的深度融合。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、销售业务、工程项目、财务报告与合同管理等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

## (二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及安徽华茂纺织股份有限公司《内部控制管理手册》组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、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度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致，公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

### A、财务报告内部控制缺陷的认定标准

#### 1、定性标准

具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷：

- (1) 董事、监事和高级管理人员出现任何程度的舞弊行为；
- (2) 公司更正已公布的财务报告；
- (3) 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- (4) 公司未设立内部监督机构或内部监督机构未履行职责。

具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷：

- (1) 当期财务报告存在依据上述认定的重要错报，控制活动未能识别该错报；
- (2) 应当引起董事会和管理层重视的错报。

不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应当认定为一般缺陷。

#### 2、定量标准

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的,以税前利润指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于税前利润的 5%,则认定为一般缺陷;如果超过税前利润 5%,小于 10%认定为重要缺陷;如果超过税前利润 10%则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的,以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%,则认定为一般缺陷;如果超过资产总额 0.5%,小于 1%认定为重要缺陷;如果超过资产总额 1%则认定为重大缺陷。

如果公司的财务报告内部控制存在一项或多项重大缺陷,就不能得出该公司的财务报告内部控制有效的结论。

#### B、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。

##### 1、定性标准

具有以下特征的缺陷,应认定为重大缺陷:

- (1) 公司缺乏民主决策程序;
- (2) 重大决策程序不科学;
- (3) 严重违反国家法律、法规;
- (4) 关键管理人员或核心人才大量流失;
- (5) 内部控制评价的重大缺陷未得到整改;
- (6) 重要业务缺乏制度控制或制度系统失效。

如果发现的缺陷符合以下任何一条,应当认定为非财务报告内部控制重要缺陷:

- (1) 公司因管理失误发生依据上述定量标准认定的重要财产损失,控制活动未能防范该失误;
- (2) 应当引起董事会和管理层重视的财产损失。

## 2、定量标准

定量标准以税前利润、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的,以税前利润指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于税前利润的 5%,则认定为一般缺陷;如果超过税前利润 5%,小于 10%认定为重要缺陷;如果超过税前利润 10%则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的,以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%,则认定为一般缺陷;如果超过资产总额 0.5%,小于 1%认定为重要缺陷;如果超过资产总额 1%则认定为重大缺陷。

### (三) 内部控制缺陷认定及整改情况

#### 1、财务报告内部控制缺陷认定情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司不存在财务报告内部控制重大或重要缺陷。

#### 2、非财务报告内部控制缺陷认定情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大或重要缺陷。

#### 3、一般缺陷及整改情况

经过内部评测,发现公司在个别业务方面存在少数一般性缺陷,但不影响控制目标的实现。

(1) 公司制定了部门及岗位职责,但对授权委托书管理还不够到位,公司未对子公司及对外签订合同的相关人员进行授权;公司将按照职责对部门或岗位进行授权,并由综合部统一对授权委托书进行管理

通过上述整改活动,公司内部控制体系得到了进一步的提升,增强了内控体系的有效性。同时我们注意到,内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相

适应,并随着情况的变化及时加以调整。未来公司将继续完善内部控制制度,规范内部控制制度的执行,促进公司健康、可持续发展。

#### 四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关重大事项。

董事长（已经董事会授权）：

安徽华茂纺织股份有限公司

二〇一五年三月十九日