

安徽应流机电股份有限公司

2014 年度内部控制自我评价报告

安徽应流机电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”），结合安徽应流机电股份有限公司（以下简称“本公司”或“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（内部控制评价报告基准日）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，经营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。根据内控评价工作的全面性原则及重要性原则，本次内部控制评价的范围包含本公司报表合并范围内的所有子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、业务外包、财务报告、全面预算、信息系统。

1、组织架构

公司内部控制架构由股东大会、董事会、监事会和经理层组成，分别行使权利机构、决策机构、监督机构和执行机构的职能，形成各组织间各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构。

2、发展战略

公司在董事会下设立了战略委员会，对董事会负责，对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。战略委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势。委员的任职资格和选任程序符合有关法律法规和公司章程的规定。公司的战略规划明确发展的阶段性和发展程度，确定每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施路径。

3、人力资源

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。目前公司职工专业结构合理，受教育程度较高。公司重视员工素质的培养，根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工能长期胜任其工作岗位。公司现有的人力资源管理制度较为合理并有效执行。

公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《人

事管理制度》、《员工管理实施细则》、《员工招聘管理办法》、《劳动合同管理制度》、等一系列人力资源政策，明确了各职能岗位的职责权限、任职条件和工作要求，做到因事设岗、以岗选人，避免因人设事或设岗，确保了选聘人员能够胜任岗位职责要求。同时，建立和完善中高层激励约束机制，设置科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员进行严格考核与评价。

4、社会责任

在生产和发展过程中，在为股东创造价值的同时，积极履行社会责任。公司积极推进社会责任的履行并不断升华对社会责任理念的认知；将社会责任与公司战略结合，将公司利益与员工利益、环境保护、社会责任等紧密联系，努力构建企业与社会和谐发展，实现企业的社会价值。

5、企业文化

公司的企业文化建设工作主要由公司人力资源中心、总裁办负责。董事、监事、经理和其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导和垂范作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风，带动影响整个团队，共同营造积极向上的企业文化环境。

公司在多年的经营发展中，始终秉承“精品思想、精细操作、精细过程、精品结果”的发展理念，坚持“产品结构调整、产业链延伸、价值链延伸”三大基本战略，发挥现有的人才、技术、市场、客户等方面的优势，适时把握宏观经济、终端行业和全球市场变化趋势，努力把公司打造成为国际领先的专用设备高端零部件提供商。

6、资金活动

日常资金管理方面：公司资金支出按照公司规定并经相应权限人员签字审批，严格对资金收付过程进行管理控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限，保障资金支付得到有效的管控。

募集资金管理方面：对募集资金的使用和管理原则、募集资金的到位与存放、募集资金的使用和管理、募集资金用途变更、募集资金使用情况的监督和管理等环节进行了明确规定，进一步规范了募集资金的使用和管理。

融资管理方面：根据公司的发展战略要求和资金使用计划，合理的设计融资计划和方案，保证公司资金在能够维持日常运营需求的同时减少资金成本和降低偿债风险。

7、采购业务

公司建立了《采购与付款控制管理制度》、《供应商管理细则》、《合同管理办法》等相关制度对采购业务进行管理。公司对从事采购业务的相关岗位均制定了岗位说明书，明确了各个岗位的职责和岗位权限，确保了不相容岗位相分离，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与审批、采购执行、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

8、资产管理

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有效控制，采取了职责分工、实物定期盘点和质检、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止实物资产的被盗、毁损和重大流失。

公司已建立了《无形资产控制管理制度》，明确了无形资产的取得、验收、权属办理、自用或授权其他单位使用、安全防范、技术升级与更新换代、处置与转移等控制措施，明确各个岗位的职责和岗位权限，确保不相容岗位相分离。

9、销售业务

根据客户情况及公司产品特点，制定了与之相适应的《市场部管理制度》、《销售管理办法》、《客户信用评审管理制度》、《销售发货管理办法》、《单据传递管理办法》及《销售收款管理办法》等管理制度，全面梳理销售业务流程，规范业务操作，明确岗位职责与审批权限，加强过程控制与风险管理。上述一系列制度的制定并有效执行，大大提高了管理层以及公司销售人员的工作效率，同时也提高了公司产品的市场竞争力，加速了公司资金的回笼，减少了坏账损失的发生。

10、研究与开发

为了加强产品研发过程的有效规划和实施控制，确保研发投入的安全完整，最大限度利用公司资源，公司制定了《研发部管理制度》、《知识产权管理办法》、和《研发生产管理制度》等相关制度，明确新产品的立项评审、研发活动、项目验收、对研发成果开发利用、知识产权保护等等事项的管理要求与控制措施。严格规范研发业务的各项活动，有效降低研发风险、降低资源浪费，保证研发质量，提高了研发工作的效率和效益，提高了研发成果转化应用和保护措施能力。

11、工程项目

公司制定了《工程项目控制管理制度》、《合同管理办法》等相关制度，明确了工程项目相关部门和岗位的职责分工及审批权限，公司在工程项目的工程立项、招标、造价、建设和验收等环节的管理较强。

12、业务外包

公司制定了《外协业务管理办法》等相关制度，明确业务外包的范围、方式、条件、程序。公司对从事业务外包的相关岗位均制定了岗位说明书，明确了各个岗位的职责和岗位权限，确保了不相容岗位相分离，并在外协申请与审批、询价与确定承包商、外包合同的谈判与审批、外包执行、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

13、财务报告

公司制定了《财务管理制度》、《财务报告分析管理办法》等相关制度，明确的财务报告编制、报送及分析利用等相关流程，职责分工、权限范围和审批程序明确规范，机构设置和人员配备科学合理，财务报告的编制、审核和披露等过程中不相容岗位相分离。公司健全了财务报告编制、对外提供和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。公司在日常工作上，从会计记录的源头做起，建立起日常信息定期核对制度，以保证财务报告的真实、完整，防范出于主观故意的编造虚假交易，虚构收入、费用的风险，以及由于会计人员业务能力不足导致的会计记录与实际业务发生的金额、内容不符的风险。

14、全面预算

公司根据实际情况制定了《全面预算管理制度》等相关制度，要求公司实行全面预算，明确了全面预算的管理内容、模式、编制与审核、实施与控制、调整、评价与考核等事项的管理要求与方法。

公司预算管理部负责制定预算管理相关政策，审议确定预算目标，协调预算事项，审查各单位预算草案及整体预算方案，并提交董事会。董事会制定和完善相关预算编制及管理制度。预算管理部负责起草预算管理相关制度，组织开展预算编制，协调预算具体事项，初审各单位预算草案，提出整体预算方案，跟踪、监督预算执行过程，定期报告预算执行情况，组织预算调整和考评。各职能单位和子公司为预算的编制和执行机构。负责本单位各项预算的编制、执行、分析和监控管理。

15、信息系统

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了完善的信息系统，公司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、网络安全等方面作了明确规定，保证信息系统安全稳定运行。

公司制定了《信息系统建设管理制度》、《软件开发规范》、《信息资产安全管理制度》、《信息安全管理组织机构及岗位职责》等管理制度，从防止敏感信息泄密，强化内部控制，规范系统角色、用户及权限审批的角度，规定了信息系统开发、岗位职责匹配、角色管理、用户管理、权限审批、敏感信息管理等信息系统业务管理事项。

重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、原料采购、存货管理、销售与收款管理、资产管理及会计信息等事项。

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公司内部控制评价办法的相关规定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：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准：

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

- （1）对错报金额达到资产总额 5%的认定为重大缺陷；
- （2）对错报金额达到资产总额 3%但不到 5%的认定为重要缺陷；
- （3）对错报金额不到资产总额 3%的认定为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）重大缺陷：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重要损失和不利影响；外部审计发现的重大错报不是由公司首先发现的；董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效。

（2）重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊

程序和控制措施；对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

（3）一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）直接造成财产损失金额达到资产总额 3%的认定为重大缺陷；

（2）直接造成财产损失金额达到资产总额 1%但不到 3%的认定为重要缺陷；

（3）直接造成财产损失金额不到资产总额 1%的认定为一般缺陷。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）重大缺陷：决策程序导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；中高级管理人员和高级技术人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。

（2）重要缺陷：决策程序导致出现一般性失误；重要业务制度或系统存在缺陷；关键岗位业务人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。

（3）一般缺陷：决策程序效率不高；一般业务制度或系统存在缺陷；一般岗位业务人员流失严重；一般缺陷未得到整改。

（三）内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述内部控制缺陷认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在内部控制重大缺陷和重要缺陷。

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 2014 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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长：杜应流
安徽应流机电股份有限公司
二〇一五年四月二十七日