

山西永东化工股份有限公司

2015 年度内部控制自我评价报告

山西永东化工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，结合山西永东化工股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2015 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

一、 公司的基本情况

本公司系以原山西永东化工有限公司全体股东作为发起人，于 2009 年 6 月 6 日由山西永东化工有限公司采取整体变更方式设立的股份有限公司，并领取了山西省运城市工商行政管理局核发的统一社会信用代码为 91140800719861645D 的企业法人营业执照，注册资本为人民币 9,870.00 万元，法定代表人为刘东良，注册地址为稷山县西社镇高渠村。

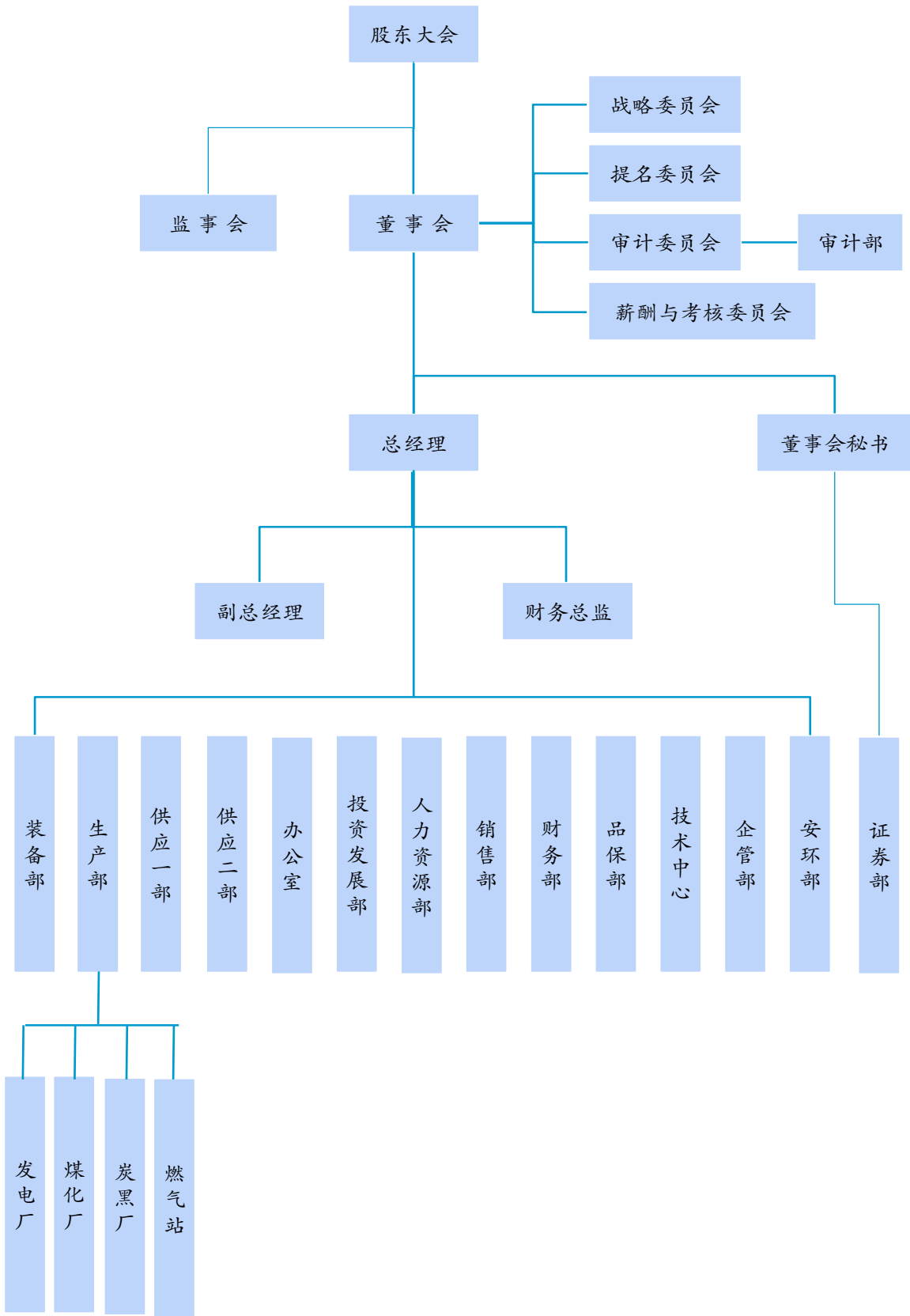
二、 董事会声明

本公司董事会及全体董事保证本报告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《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。

三、 组织结构

本公司的基本组织架构：股东大会是公司的最高权力机构；董事会是股东大会的执行机构，下设战略委员会、提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会；审计委员会下辖审计部，负责健全内控并监督其有效运行；监事会是公司的内部监督机构；总经理负责公司的日常经营管理工作。公司下设生产部、供应部、销售部、财务部、装备部、品保部、企管部、安环部、证券部、人力资源部、投资发展部和技术中心等主要职能部门。

本公司组织结构图如下：



四、 公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

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）公司建立内部控制制度应遵循的原则

1、合法性原则。内部控制符合国家有关法律法规和财政部《内部会计控制规范—基本规范（试行）》和深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等规范以及公司的实际情况；

2、全面性原则。内部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，同时涵盖公司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；

3、重要性原则。内部控制制度在兼顾全面的基础上突出重点，针对重点业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷；

4、客观性原则。评价工作客观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；

5、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、相互制约、相互监督；

6、成本效益原则。内部控制制度在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制；

7、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。

五、 公司内部控制制度的建立、健全情况

（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，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

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。

5、组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东相互独立。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，保证相关会计控制制度的贯彻实施，设立审计委员会并下设内审部，建立了有效的质量监控与改进制度。

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

公司制定了巩固和加强产品市场地位的长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划，将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，通过设置战略委员会等部门以识别和应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。

（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比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪敬职守、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，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。

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，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、费用报销等业务由各部门逐级审批或协调处理并将事项和最终处理意见提交总经理审批；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、电脑系统控制：公司采用用友 ERP 管理系统和会计电算化核

算系统，对人员分工和权限、系统组织和管理、系统设备安全、系统维护、文件资料保管、数据及程序、网络及系统安全等重要方面进行控制。

6、独立稽查控制：本公司专门设立了审计委员会并下设审计部，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、付款、工资管理、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

（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。

六、 公司主要内部控制制度的实施情况

（一）基本控制制度

1、公司治理方面

公司自 2009 年 6 月完成整体变更设立股份有限公司后，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》等有关法律、法规与规章制度，先后逐步建立和完善了各项必须的公司治理制度。主要包括：《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《关联交易决策制度》、《信息披露管理制度》、《关联交易决策制度》、《重大信息内部报告》、《对外担保管理制度》、《募集资金管理办法》、《投资者关系管理制度》、《财务管理制度》等重要规章制度，以保证公司规范运作，

促进公司健康发展，并为完善公司内部控制制度打下了良好的基础。

2、日常管理方面

公司控股股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务，公司股东大会的召开严格按照《公司章程》规定和程序进行，及时披露相关信息，董事会、监事会能够独立动作，客观公正地行使表决权，确保所有股东的利益。

公司以基本制度为基础，制定了涵盖财务管理、生产管理、原材料采购、产品销售、对外投资、行政管理等整个生产经营过程的一系列制度，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

3、人力资源管理方面

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德与专业用途能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相同的员工将提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

公司董事由股东大会选举或更换，监事由股东大会或职工代表大会选举或更换，高级管理人员由董事会聘任或解聘。薪酬与考核委员会对董事、监事、高级管理人员进行考核并制定奖金方案报董事会或股东大会审议，向董事会推荐合适董事、高管人员人选。独立董事对董事、监事及高级管理人员的薪酬和聘任人选发表意见。

4、岗位责任制

公司建立健全了各职能部门的岗位责任制度，明确了各部门的职能定位和员工的岗位职责，能够合理下达和分解目标任务，使公司员工办事有标准，工作有监督。同时，岗位责任也是公司进行目标管理与绩效考核的重要依据和前提。

5、会计系统方面

公司按照《公司法》对财务会计的要求以及《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的规定建立了规范、完整的财务管理控制制度以及相关的操作规程，如《货币资金的管理制度》、《财务支出费用报销管理制度》、《对外投资管理制度》、《长短期借款管理制度》、《对外担保管理制度》、《固定资产管理制度》和《成本费用管理制度》等等，对采购、生产、销售、财务管理等各个环节进行有效控制，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

（二）重要控制活动

1、货币资金

公司制定了《货币资金管理制度》，对现金出纳业务、银行存款收支及结存的监督控制，严格按照“货币资金核算与监控，统一开户，统一支付，严格不相容职务分离”的原则执行。公司财务部门内部实行钱账分管、印鉴分管，出纳、制单、审批、复核分别设岗，实行专人负责、分工管理。

2、实物资产

公司制定了《固定资产管理制度》、《设备管理制度》、《物资管理制度》等制度，落实实物资产管理岗位责任制度，对实物资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置、回收等关键环节进行控制，明确实物资产购置、使用、报废清理的权限和程序，防止实物资产被盗、毁损和流失。

3、对外投资

公司制定了《对外投资管理制度》，建立了规范的对外投资决策机制和程序，加强投资项目的立项、评估、决策、实施、跟踪、投资处置等环节的会计控制，严格控制投资风险。

4、采购与付款

公司制定了《原材料采购应急方案》、《原料油进厂管理制度》、《物资验收管理制度》和《供应商管理制度》等制度，合理设置采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善采购与付款的会计控制程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的会计控制，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

5、筹资管理

公司制定了《长短期借款管理制度》和《募集资金管理制度》，加强对筹资活动的会计控制，合理选择筹资方式、规划筹资规模和筹资结构。

6、销售与收款

公司制定了《销售部客户管理办法》、《销售部应收账款管理制度》、《销售部发货应计措施》、《销售部档案管理制度》和《退货管理制度》等制度，建立了销售和收款业务岗位责任制度，在制定商品或劳务等的定价原则、信用标准和条件、收款方式等销售政策时，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、商品发出和账款回收的会计控制，避免或减少坏账损失。

7、成本费用管理

公司已建立成本费用控制系统和预算体系，制定了《成本费用管理制度》和《全面预算管理制度》，确保成本费用管理和预算的各项基础工作的准确性，明确了成本、费用的开支标准。公司按照“统一领导、分级管理”的原则，对成本进行预测、决策、计划、核算、控制、分析、考核和监督，同时要求定期进行成本费用分析，及时向管理层提供决策信息。

8、技术研发项目管理

公司对技术研发项目立项实施逐级审核、逐级上报、规范流程、严格核算、及时复核、整体评估的管理方式，为此，制定了《QC 小组活动管理办法》、《技术创新、管理创新及合理化建议实施管理办法》、《研究开发费用核算制度》和《技术中心管理制度》，就研发项目的立项申请、预算管理、项目收益分析、研发费用的归集和核算、研发支出信息披露等做出了明确规定，使研发项目管理更加科学、规范。

9、担保管理

公司能够较严格地控制担保行为，建立了合理有效的担保决策程序，制定了《对外担保管理制度》，对担保原则、担保标准和条件、担保责任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，避免或减少可能发生的损失。

10、关联交易

公司制定了《关联交易决策制度》，对公司与关联方发生的转移资源、劳务或义务的事项进行了规范，防止控股股东或实际控制人及关联方资金占用行为的发生。

11、信息披露管理

公司按照《公司法》、《证券法》等国家有关法律法规及《证券交易所股票上市规则》、《公开发行股票公司信息披露内容与格式准则》的有关要求，建立了较为严格的《信息披露管理制度》和《重大信息内部报告制度》，明确了公司信息披露的基本规则、内容、程序、披露流程、披露权限和责任的划分以及相应的保密措施。

12、会计系统与财务报告

公司按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规

及其补充规定的要求，制定了《财务报告与财务分析管理制度》、《统计报表制度》和《财务部部门职责》等制度，明确规定了重要财务决策程序与规则；规范了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序；明确了会计人员的岗位职责；制订了凭证流转程序，执行交易时能及时编制有关凭证，及时送交会计部门记录及归档，并且将记录同相应的会计分录独立比较；制定了各项资产的管理制度，如资产减值准备提取制度；建立健全了会计电算化的内部控制制度，能够为公司管理层和治理层及时提供相关经济信息。

七、 公司内部控制自我评价

（一）内部控制评价依据及内部控制缺陷认定标准

本公司依据《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《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求关于重大缺陷、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。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

（1）公司财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量依据	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产潜在错报	潜在错报金额 $\geq$ 资产总额的 1%	资产总额的 0.5% $\leq$ 潜在错报金额 $<$ 资产总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%
营业收入潜在错报	潜在错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 1%	营业收入的 0.5% $\leq$ 潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.5%
税前业务	潜在错报金额 $\geq$	税前业务利润的	潜在错报金额

利润潜在错报	税前业务利润的 5%	$2.5\% \leq \text{潜在错报金额} < \text{税前业务利润的 } 5\%$	$< \text{税前业务利润的 } 2.5\%$
--------	------------	--	---------------------------

(2) 公司财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

①当财务报告内部控制存在下列情形之一时，本公司将其认定为财务报告内部控制重大缺陷：

A. 公司控制环境无效；

B. 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失或不利影响；

C. 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；

D. 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

②重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

③一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他财务报告内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量依据	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产潜在错报	潜在错报金额 $\geq$ 资产总额的 1%	资产总额的 $0.5\% \leq$ 潜在错报金额 $<$ 资产总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%
营业收入潜在错报	潜在错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 1%	营业收入的 $0.5\% \leq$ 潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.5%
税前业务利润潜在	潜在错报金额 $\geq$ 税前业务利润的	税前业务利润的 $2.5\% \leq$ 潜在错报金	潜在错报金额 $<$ 税前业务利

错报	5%	额<税前业务利润 的 5%	润的 2.5%
----	----	------------------	---------

（2）公司非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

①具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- A. 公司经营活动严重违反国家法律、法规；
- B. 关键业务的决策程序导致重大的决策失误；
- C. 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- D. 媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
- E. 内部控制评价中发现的重大或重要缺陷未得到整改；
- F. 其他对公司产生重大负面影响的情形。

②具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- A. 违反企业内部规章，形成损失；
- B. 关键业务的决策程序导致一般性失误；
- C. 关键岗位业务人员流失严重；
- E. 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- F. 公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

③一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他非财务报告内部控制缺陷。

（二）内部控制评价的依据、范围、程序和方法

1、内部控制评价的依据

根据《公司法》、《上市公司章程指引》、《上市公司治理准则》、《股票 上市规则》及《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、《内部会 计控制规范—基本规范（试行）》和公司制定的相关内部控制制度等法律法规、 规章制度作为内部控制的评价依据。

2、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖公司日常经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于销售收款循环、采购付款循环、生产与仓储循环、固定资产和其他长期资产循环、货币资金循环、筹资与投资循环、工薪与人事循环和募集资金管理等。

3、内部控制评价的程序和方法

(1) 监事会评价。监事会作为公司的监督机关，能依据《公司法》和《公司章程》的规定，认真履行职责，定期召开监事会，对公司财务报告、公司高管人员的违法违规行为、损害股东利益的行为和公司的内部控制进行有效监督和评价。

(2) 内审评价。公司内部审计人员独立行使审计监督权，对有关部门及有关人员遵守财经法规情况、财务会计制度的执行情况进行审计检查，对违反财务会计制度的行为进行处罚，确保财务会计制度的有效遵守和执行。公司对内控制度执行情况进行定期或不定期的检查与评价，对于发现的内控制度缺陷和未得到遵循的现象实行逐级负责并报告。各级人员严格执行公司制定的内控制度，对于未遵守内控制度的情况及发现的问题，分别向上级作出解释并采取相应的措施。

(三) 控制制度执行的效果

通过制定和有效实施内控制度，公司经营规模逐年扩大，产品产量逐年增长，呈现较好的发展态势，管理水平进一步提高，实现了质量和效益的统一。通过加强内控，保证了产品的质量，也促进了技术创新，有力地提升了公司的综合竞争力，为公司的长远发展奠定坚实的基础。

综上所述，本公司管理当局认为，本公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全了完整、合理的《内部控制制度》，总体上保证了公司生产经营活动的正常运作，在一定程度上降低了管理风险，并按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2015年12月31日在所有重大方面保持了与财务报告相关的有效的内部控制，本年度公司不存在内部控制重大缺陷。

八、内部控制缺陷认定及整改情况

（一）财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

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缺陷和重要缺陷。

（二）非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

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缺陷和重要缺陷。

九、完善内部控制制度的有关措施

由于内部控制具有固有的限制，难免存在由于错误或舞弊而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，目前的内部控制制度将随着情况的变化和执行中发现的问题，不断改进、充实和完善。

山西永东化工股份有限公司董事会

二〇一六年三月二十二日