

四川日机密封件股份有限公司

2015 年度内部控制自我评价报告

四川日机密封件股份有限公司全体股东：

根据《公司法》、《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”），结合四川日机密封件股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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，董事会对公司截至 2015 年 12 月 31 日（内部控制自我评价报告基准日）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。

公司内部控制的目的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、准确和完整，提高经营效率和效果，促进发展战略的实现。由于任何内部控制均有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；此外，由于外部与内部环境、经营业务调整等变化情况，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、内部控制评价工作总体情况

（一）内部控制评价的依据

公司根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及其配套指引等相关法律法规、规章等要求，并结合公司自身实际情况，逐步建立健全公司内部控制制度，相关制度的设计和规定合理、有效。公司

经营管理工作有明确的授权和审核程序，有关部门和人员能严格遵循并执行各项制度。

（二）内部控制评价的原则

公司遵循合法性原则、全面性原则、重要性原则、有效性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系。

（三）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单位、主要业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的单位包括母公司及 2 家全资子公司。全资子公司分别为：四川尼克密封件制造有限公司和四川桑尼机械有限责任公司。

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）公司治理层面：治理结构、机构设置、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化；（2）公司业务流程层面：资金筹集与使用（包括自有资金和募集资金）、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产管理、对外投资、关联交易、对外担保、信息披露、合同管理、工程项目。

重点关注的高风险领域主要包括：资金筹集与使用（包括募集资金和自有资金）、采购及付款、销售及收款、资产管理、对外投资、关联交易、对外担保、信息披露等。

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。

公司内部控制体系如下：

1、内部环境

内部环境包括影响、制约公司内部控制建立与执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：治理结构、组织机构设置与权责分配、企业文化、人力资源政策、内部审计机制与反舞弊机制。

公司按照《公司法》、《公司章程》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等规定，建立了股东大会、

董事会与监事会，并按各自的议事规则开展工作。

股东及股东大会：公司确保所有股东享有平等权利；股东大会的召集、召开符合《四川日机密封件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《股东大会议事规则》等要求，所有股东对公司的经营方针、筹资、投资、利润分配、修改《公司章程》等重大事项依法行使表决权。

董事及董事会：对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。董事会下设审计委员会、提名委员会、战略与发展委员会、薪酬与考核委员会等四个专门委员会，并建立了相应的工作制度且由独立董事担任各专门委员会的主任委员。董事会有董事 7 人，其中独立董事 3 人。独立董事利用其专业知识，为董事会科学决策发挥了重要的作用。

监事及监事会：代表全体股东对公司的经营管理活动以及董事会、高级管理层实施监督，监事会向股东大会负责。监事会有监事 3 人，其中职工监事 1 人由公司职工代表大会民主选举产生。

高级管理人员和经理层：负责组织和实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作。

信息披露与投资者关系管理：公司按照上市公司公平信息披露指引的要求制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》等制度，并明确了各部门和有关人员的信息收集、管理及披露职责范围；建立《投资者关系管理制度》明确由专人负责接待股东来访和投资者咨询、调研工作。

公司按照现有的业务、管理与内部控制的需要设置了相应的各职能部门，各职能部门之间职责明确且相互牵制。

公司按质量管理体系、环境与职业健康安全体系的要求制定了《综合管理手册》，并明确了各部门职责权限，制定了相互牵制措施。

2、风险评估

公司按照内部控制环境、公司业务和具体工作环节实施风险评估，发现内部控制制度执行中的风险因素，采取针对性的应对措施，避免内部控制失控。

3、内部控制基本制度

（1）资金

公司财务部指定专人管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资

金业务，并在岗位说明书中明确了从事资金管理的岗位职责与权限。公司《财务管理制度—资产与负债管理》中对货币资金授权审批、货币资金支付、现金和银行存款管理控制、票据及印章管理、监督检查等岗位明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（2）销售与收款

公司设立销售部专职从事销售业务，并制定了《销售管理制度》。

公司从事销售业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在销售计划、销售定价、客户管理、销售合同签订与审批、发货和收款管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司销售部业务员就销售事项经过选型选材和评审后与客户进行谈判并报价，按规定程序经授权人员批准后签订销售合同。

销售部、财务部与采购部下设的库房分别依据其业务范围签订销售合同、生成客户订单、审核出库单（借出单）、打印销货单、开具销售发票，并定期相互核对。财务部负责应收账款统计及相关账务处理工作，并定期与客户对账。

（3）采购与付款

公司设立采购部专职从事物料等采购业务，并制定了《采购管理制度》。

公司从事采购业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在采购授权审批、采购申请审批、采购预算管理、采购控制、验收管理、付款控制、退货管理及应付账款管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购部依据生产管理部和其他业务部门提交的经审批的请购单实施采购。

经质量保证部检验确认合格的货物，库房人员按照货物的品号、数量核对无误后验收入库。

采购款项按照合同约定条款支付，采购部按月编制付款计划，实际支付时经财务部审核、财务总监与总经理审批后付款。

财务部指定专人管理应付账款，采购部与供应商定期核对。

（4）生产与存货

公司在采购部设立库房管理存货，并制定了《存货管理制度》。

公司从事存货管理业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在存货授权审批、存货采购控制、存货储存、仓库调拨、存货领用与发放、存货盘点、废损存货管

理及存货核算工作等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

经质量保证部检验确认合格的货物，库房人员按照货物的品号、数量核对无误后验收入库。

生产管理部根据客户订单下达工单，制造部等物料使用部门根据工单生成领料单，并经库房审核后领料。

生产管理部调度根据销售部确认的发货计划生成出库单（借出单），经库房人员审核后发货。

库房每月对用量或金额较大的存货清查、盘点，财务部不定期抽盘。年中及年末进行全面盘点，财务部监盘。对于盘盈盘亏的存货由盘点负责人填制存货盘盈盘亏报告单并分析原因明确责任，报总经理和财务总监批复后由财务部按规定进行账务处理。

（5）成本与费用

公司财务部专设成本与费用会计核算成本与费用，并制定了《财务管理制度—成本和费用管理》。

公司建立了成本费用业务的岗位说明书，在成本费用授权批准、成本费用预测管理、成本费用预算编制、成本费用执行控制、成本费用核算等环节确保各岗位的职责权限分离和相互制约。

财务部依据生产经营特点及会计政策，确定以个别产品作为成本核算对象，计算产品的实际成本。

公司制定了各项费用开支授权审批规定，各项费用由各部门经办、部门负责人审核，依据金额大小，由公司分管领导审批或由分管领导与总经理会签审批。

公司技术部管理研发项目业务，并制定了《研发项目管理制度》，研发费用实行专款专用。

公司从事研发项目的相关岗位制订了岗位说明书，在研发费用授权批准、研发费用预算管理、预算编制，研发费用执行控制、研发费用核算等环节确保各岗位的职责权限分离和相互制约。

（6）对外投资及子公司管理

公司董事会管理对外投资业务，并制定了《财务管理制度—投融资管理》和《对外投资管理制度》。

公司从事对外投资业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在授权批准、决策与执行、投资处置、子公司管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

对外投资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括统一会计政策与会计估计、重大投资项目管理控制、内部审计、规范重大事项报告及对外披露等。

（7）固定资产

公司固定资产分别由制造部、质量保证部、行政部管理，并制定了《财务管理制度—资产与负债管理》、《设备管理制度》。

公司在《财务管理制度—资产与负债管理》、《设备管理制度》和各部门职责权限及岗位说明书中明确了固定资产管理的授权批准、购置管理、验收与保管、折旧与盘点、处置与转移等环节的权责及相互制约要求与措施。

固定资产使用部门填写固定资产申购单，经固定资产管理部门确认，按规定程序报经批准后，由采购部采购。

固定资产分外购与自行建造，分别由制造部、质量保证部、行政部会同使用部门相关人员验收。固定资产验收合格后，由固定资产管理部门移交使用部门投入使用。

按规定的权限及程序审核、审批后，财务部付款。

固定资产在公司范围内需要调拨的，由调出与调入部门共同办理交接手续。

固定资产处置时，由使用部门提出申请，行政部按规定程序报经批准后予以处置，财务部根据处置结果进行账务处理。

年末由财务部组织固定资产管理部门对固定资产进行全面清查盘点和编制盘点表，分析盘盈盘亏明确责任，报公司总经理和财务总监批复后按规定进行账务处理。

（8）无形资产

公司无形资产分别由科技部、行政部、财务部管理，并制定了《财务管理制度—资产与负债管理》。

公司从事无形资产管理业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在授权批准、取得与验收控制、使用管理、处置与转移等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（9）工程项目

公司一旦涉及项目建设，将设立基建领导小组与基建办公室专职管理工程项目。在《财务管理管理制度—资产与负债管理》中明确规定了工程项目的管理制度。

公司在各部门职责权限及岗位说明书中明确了从事工程项目管理的工程项目授权批准、项目决策管理、概预算审查制度、竣工清理管理、竣工验收管理等环节权责及相互制约要求与措施。

工程进度款由基建办公室按照施工及合同进度提出支付申请，经规定审批程序通过后财务部办理支付手续。

工程完工后组织相关人员验收，办理竣工决算与固定资产移交至使用部门。

（10）筹资

公司财务部管理筹资业务，并制定了《财务管理制度—投融资管理》。

公司从事筹资业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在筹资授权批准、筹资决策管理、筹资执行管理、筹资偿付管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

筹资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

按规定程序经授权人员批准后，由财务部支付筹资本金与相关的利息、股利。

（11）担保

公司制定了《对外担保业务管理制度》，在对外担保的审批权限、对外担保申请的受理及审核程序、担保合同及反担保合同的订立、担保的日常管理和风险控制、担保信息的披露等方面进行了规定。

公司股东大会和董事会是对外担保的决策机构，公司一切对外担保行为，须按程序经公司股东大会或董事会批准。

公司股东大会为对外担保的最高决策机构。应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批。股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。应由董事会审批的对外担保，必须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并做出决议。

（12）关联交易

公司重视关联交易的内部控制管理，并制定了《关联交易制度》。

公司与关联人之间的交易签订书面协议，协议内容应明确、具体。关联交易遵循诚实信用原则，平等、自愿、等价、有偿的原则，公正、公平、公开的原则，关联交易的价格原则上不偏离市场独立第三方的标准，公司对关联交易的定价依据予以充分披露。与关联人有任何利害关系的董事、股东及当事人就该事项进行表决时，采取回避原则。

关联交易按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

（13）财务报告编制与披露

公司财务部负责编制财务报告，并制定了《财务管理制度—财务会计报告》规范财务报告编制与披露。

公司按照财政部制定的有关企业内部控制规范、《企业会计准则》以及其他各项财税政策法规，制订了财务管理制度及各项报销制度。

公司财务部已按规定配备必要的财务人员负责财务管理和会计核算工作，各子公司设立财务部负责本公司的财务管理和会计核算工作。

财务部各岗位制订了岗位说明书，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。财务人员具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，对公司及各子公司适用。

公司对各子公司编制的财务报表进行合并，编制母公司及合并财务报表与相应的财务报表附注，合并报表的编制方法按《企业会计准则》的规定进行。财务报表经法定代表人、主管会计工作负责人和会计机构负责人审核签发，经董事会批准报出。

（14）人力资源

公司在行政部下设人力资源管理岗位专职进行人力资源管理，并已制定《人力资源管理制度》。

公司从事人力资源管理的相关岗位制订了岗位说明书，并在人力资源需求计划、招聘与培训、绩效考核、薪酬与激励、考勤管理、员工福利等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司内所有岗位已编制岗位说明书，明确岗位的职业概要、岗位职责、任职资格等。

人力资源根据各部门提出的用人计划，经核实需求，编制人力资源需求计划。经行政部负责人审核，报总经理批准后实施。

公司招聘员工，公开条件，面向社会和公司内部进行招聘，择优录取。

公司制定培训计划，对各类员工进行入职培训、在职综合培训、专业技术培训等，培训的效果与员工的绩效考核、职级评定等挂钩。

公司采取根据能力、岗位、年限等确定岗位职级工资的薪酬体系，对所有员工实施绩效考核并依据考核结果确定其绩效工资及升降级。

（四）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

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，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）财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以资产总额作为衡量指标，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超过资产总额的 5%，则认定为重大缺陷；如果超过资产总额的 1%但小于 5%，则认定为重要缺陷；小于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷。

（2）财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

1) 重大缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- ①董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ②对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- ③当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

2) 重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，认定为重要缺陷：

①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

②未建立反舞弊程序和控制措施；

③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；

④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：除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

(1) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以资产总额作为衡量指标，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超过资产总额的 5%，则认定为重大缺陷；如果超过资产总额的 1%但小于 5%，则认定为重要缺陷；小于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

1) 非财务报告内部控制重大缺陷

具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

①公司决策程序不科学，导致出现重大失误；

②公司严重违反国家法律法规并受到处罚；

③公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；

④公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；

⑤公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

2) 非财务报告内部控制重要缺陷：

内部控制中存在的，其严重程度不如重大缺陷但足以引起审计委员会和董事会关注的一项缺陷或多项缺陷的组合。

3) 非财务报告内部控制一般缺陷：

除认定为上述重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

(五) 内部控制缺陷认定及整改情况

公司对上述所有方面的内部控制进行了自我评价，未发现存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

1、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、重要缺陷。

2、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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

（六）内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司根据相关法律法规、部门规章和规范性文件的要求，结合自身经营管理的实际情况，已建立了一套健全的内部控制制度，覆盖了公司的各业务过程和操作环节，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。内控管理机制符合公司的业务特点和实际管理要求，能够提高公司经营管理的效率、保障财务报告及相关信息真实完整、保障资产安全，为公司合法、合规经营提供了保障。公司募集资金管理和信息披露等方面控制严格、充分且符合公司的实际情况，均有效保证公司经营管理的正常进行。

四川日机密封件股份有限公司董事会

二〇一六年四月十三日