

广东奥马电器股份有限公司

内部控制自我评价报告

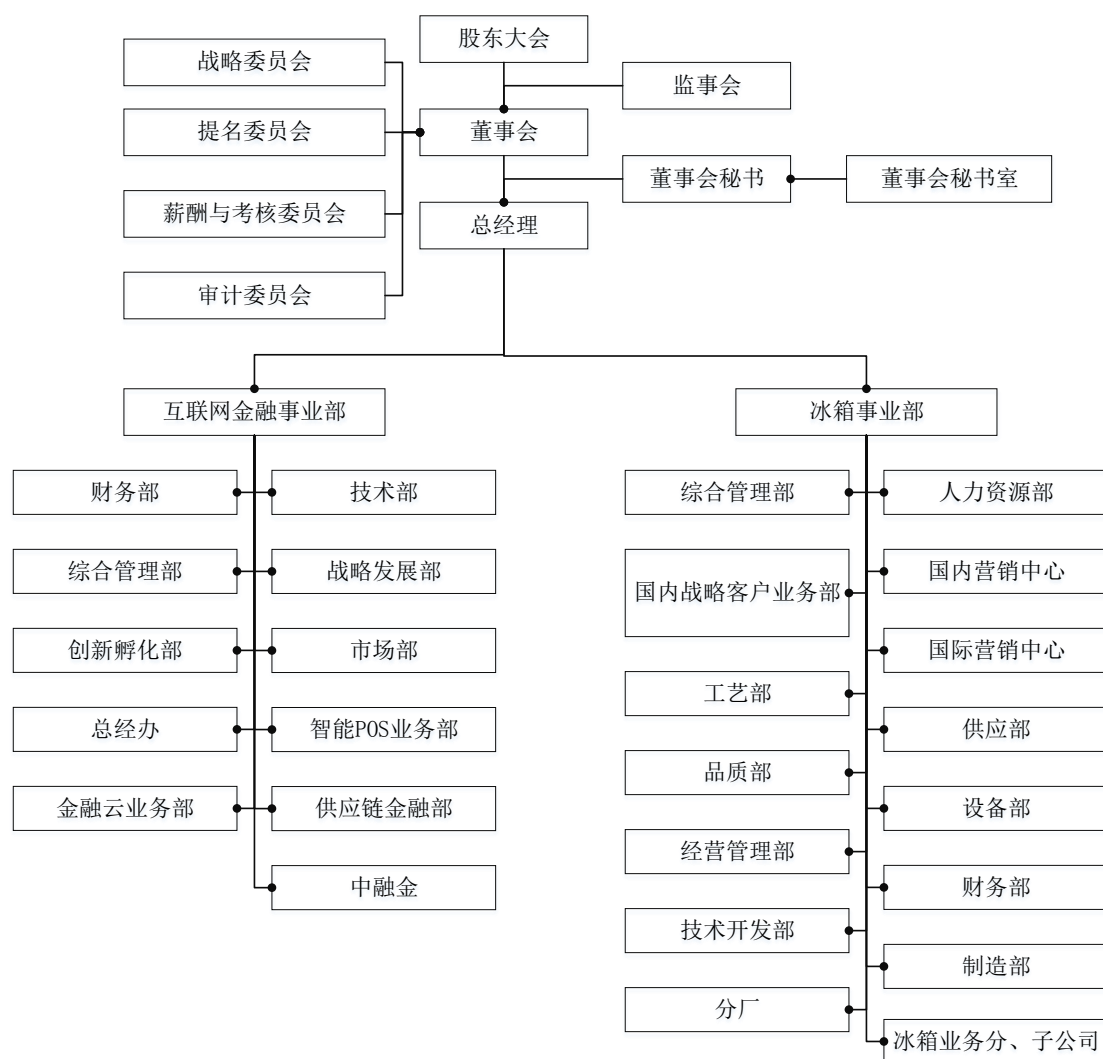
内部控制制度在本公司的管理当局领导下和全体员工共同努力下，得到了不断的发展和完善，这为本公司的经营发展打下了坚实的基础，使得本公司的工作高效率，各部门互相协调、互相制约。

一、 内部环境

内部环境是企业实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。内部环境的好坏直接决定着企业其他控制能否实施以及实施的效果。本公司本着规范运作的基本思想，积极地创造良好的内部环境，主要表现在以下几个方面：

1. 治理结构、机构设置及权责分配

1. 组织结构框架



2. 公司已经按《公司法》及中国证监会、深圳证券交易所等有关法规和公司章程，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营班子，并分别明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，为公司的规范运作、长期健康发展打下坚实的基础。

3. 控股股东占用资金的情况。本公司不存在被控股股东占有资金的情况。

2. 内部审计

本公司重视内部审计工作，制定了规范、严格的内部审计制度，公司内部设有审计部，并配备了审计部长1名和专职审计人员3名，审计部归董事会领导。

审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

3. 人力资源政策

本公司在经营运作中，结合本公司的实际情况建立了由员工的聘用、培训、辞退、辞职、薪酬、考核、晋升与奖惩组成的人力资源管理制度。在公司发展战略的指导下，通过科学的进入、用人、留人机制，及时推动组织变革，全面提升人力资源系统，为员工发展和公司利润增长提供有力的组织和人力资源保障，宣传企业文化、制订员工行为准则。

本公司还建立了全员考核制度，对员工的能力、态度、业绩进行考评，考核结果同个人薪金相挂钩；对销售人员按销售业绩、回款情况进行考核，并给予经济利益的奖罚。

4. 企业文化

本公司注重加强企业文化建设，公司构建了一套涵盖理念、行为准则和道德规范等的企业文化体系，认真落实岗位职责制，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

公司高层管理人员能够在企业文化建设中发挥主导作用；企业员工能够遵守员工行为守则，认真履行岗位职责；公司高层管理人员和员工能够做到遵纪守法、依法办事。

二、 风险评估

公司根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，及时制定应急预案，做到风险可控。同时，公司对生产经营过程中可能发生的风险和危机不定时地进行商业计划的持续演练，锻炼公司员工遇到突发情况的应变能力，提升应变策略，有效地降低了风险所带来的损失。

三、 控制活动

本公司充分认识到，良好、完善的控制措施对消除风险、实现经营目标的重要性。本公司能够结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

本公司的控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制和绩效考评控制等。

（一）不相容职务分离控制

本公司对于各项业务流程中所涉及的不相容职务进行了必要的分析和梳理，并实施了相应的分离措施，形成了在各项业务的分工及流程上各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

本公司在经营管理中，为防止错误或舞弊的发生，在采购、销售等环节均进行了职责划分。

1、在采购环节中，制造部门负责制定生产计划，供应部门根据生产部门制定的生产计划及销售订单制定采购计划，供应部采购员根据系统生成的材料请购单制成采购订单，采购订单需经供应部长和专管供应部的副总审核和批准方可发出，财务部门负责确认和审核价格，会计人员负责记录收到的货物，仓储人员负责实物保管、品质管理部门负责货物的质量控制。

2、在销售环节中，本公司的销售业务涉及到销售部、财务部、制造部、供应部、品质部、技术开发部等。国内品牌销售：由国内营销中心经营管理委员会对销售产品定出基准价，各个营销中心根据当地实际情况，在基准价的基础之上确定一个销售价格，该销售价格一般不会低于基准价，对于低于基准价的销售价格须有国内营销总经理和副总经理批准；国内 ODM 销售和国际销售采取和客户谈判的方式来确定销售价格，如果价格低于基准价须经过分管营销的副总经理批准。售价确定后由销售部向客户提供正式报价，并根据客户采购订单发放销售订单，然后进入合同评审程序。技术开发部对生产工艺能否满足客户要求提出建议，制造部根据生产计划确认交货期，在与客户商讨确认后上述部门在销售订单上签章，市场部到此才对销售订单的进行最终确认后才正式进入生产环节。产品生产出来后进入成品仓库，国内销售营销员持有效提货人授权委托书和发货单组织发货，国际销售营销员持 P/I (perform invoice) 单和落货单组织发货。每月月底财务人员根据销售人员与客户核对无误后的出库单，连同增值税发票进行应收账款账务处理，国外业务则需要去银行办理信用证托收后，才能做应收账款，发票系统开具增值税发票。关于销售退回，国际销售和国内 ODM 销售根据销售合同的有关规定进行相关的处理；国内奥马品牌销售，由客户或营销员提出退货申请，内销

中心总经理做出退厂批复，由市场部负责与客户协商退货相关事宜，包括处理方法及赔付方案，并安排退回产品运回厂内进行复检、分类、维修，并将退货单据交技术部、计划财务部留存，计划财务部凭售后部的入库单与退机单做相关财务处理。

（二）授权审批控制

本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务采用了各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、投资、关联交易、对外担保等重大交易需股东大会、董事会作出决定。

1、一般授权。在采购业务中，本公司一直采用审批制度，坚持供应商认可制度；在销售业务中，发货指令由销售部根据合同发出；在费用开支方面，由公司规定各种费用的审批权限，具体由部门经理、公司副总经理和总经理执行。

2、特别授权。为了保证非常规交易的合法性、准确性，对于重大经营活动，需由股东大会、董事会做出决定。

（三）会计系统控制

本公司严格执行企业会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

1、财务会计制度的建设及规范

本公司在贯彻执行《企业会计准则》和国家其他规定前提下，制定了《财务制度》，同时还出台了有关费用审批权限和开支标准等配套实施方法。《财务制度》分别对预算管理、产权管理、流动资产、固定资产、无形资产、递延资产、成本费用、营业收入、利润及其分配以及会计基础工作都分别作了具体规定。从制度上完善和加强了会计核算、财务管理等工作，有效地加强了费用开支审批管理，有利于公司控制成本、节约费用、保证资金的安全使用。总的来看，公司在制度规范建设方面做了大量富有成效的工作。

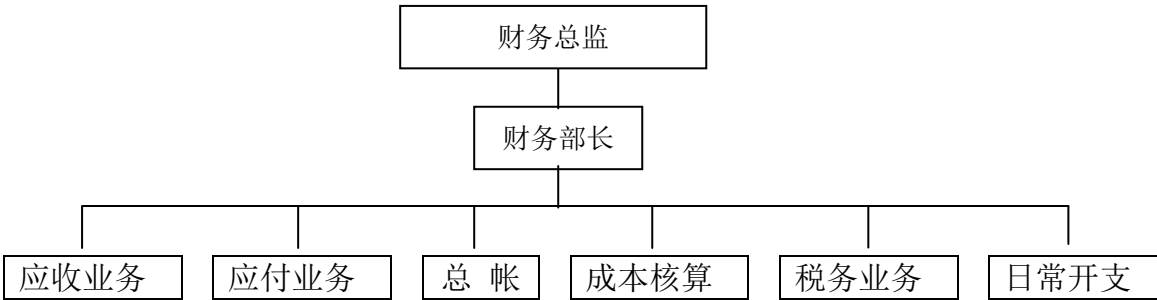
2、会计机构设置及人员配备

本公司依法设置会计机构，配备必要的会计从业人员。正式上岗的会计人员均已取得会计从业资格证书，会计机构负责人已具备会计师专业技术职务资格。

本公司设置财务总监一名，财务总监全面负责本公司的财务会计工作。

3. 岗位编制人员结构及主要会计处理程序

公司财务机构的设置情况如下图所示：



从结构图可见，财务管理和会计核算已经从岗位上作了职责权限划分，并配备相应的人员以保证财会工作的顺利进行。

本公司就主要的会计处理程序做了明确而具体的规定，从原材料的供应和采购，产品加工与生产，产品的销售与货款的回收，各种费用的发生与归集，以及投资与收购、筹资与信贷等特殊业务都有相应的规定与制度。

本公司的会计系统能够确认并记录所有真实的交易；能够及时、充分详细地描述交易，并且计量交易的价值；能够在适当的会计期间记录交易，并且在财务报表中适当地进行表达与披露。

（四）财产保护控制

本公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，并购买了财产保险，确保财产安全。

本公司在资产安全和记录的使用方面采用了安全防护措施，对于资产的管理建立了完善的机制和方法，从而使资产的安全和完整得到根本保证。由于本公司在供、产、销中采用了动态体系，确定了以销定产的基本思路，使得公司的库存维持在合理水平。

（五）预算控制

本公司建立并实施全面预算管理制度，明确公司内部各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，通过预算将公司未来的销售、成本、现金流量等以计划的形式具体、系统地反映出来，以便有效地组织与协调企业全部的经营活动，完成公司的经营目标。公司预算的内容包括对内部各部门、各单位的各种财务和非财务资源进行分配、考核、控制。

（六）远期结售汇管理控制

根据《公司法》、《证券法》及《公司章程》等有关规定，公司制定了《远期结售汇套期保值业务内部控制制度》，强调该业务是以公司正常生产经营为基础、以具体经营业务为依托、以规避和防范汇率风险为目的，确立了公司董事会为远期结售汇套期保值业务的授权批准机构，规定了远期结售汇套期保值业务的操作原则、审批权限、管理及内部操作流程等。

经董事会授权批准，董事长负责外汇套期保值业务的运作和管理，并负责签署相关协议及文件；财务部制订外汇套期保值业务的交易方案，根据各金融机构报价情况拟定交易安排，报董事长批准后落实相关交易具体事宜；审计部每月对外汇套期保值业务的实际操作情况、资金使用情况及盈亏情况进行审查，并将审查情况向董事长及董事会审计委员会报告。公司全年外汇套期保值业务累计发生额严格控制在当年公司远期结售汇套期保值业务实际需要金额以内，交易过程中公司财务部实时关注汇率变动，按时核对交易清单，妥善安排交割资金，并按时向董事长和审计部上报盈亏情况，做到科学管理、及时响应、规范运作。

（七）绩效考评控制

本公司建立并实施绩效考评制度，根据计划及预算目标设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

1、员工绩效考评方面 本公司根据岗位制定职位说明书（职务分析与职级评定），对于各岗位的工作内容、工作要求、所负权责予以明确规定后，据此分别制定各岗位、各部门的绩效评估内容和评分标准并编制表格，根据员工的实际工作成果与表现实施考核，并辅以面谈。

2、董事及高级管理人员绩效考评方面 本公司《董事会薪酬与考核委员会工作细则》规定，薪酬与考核委员会的主要职责权限：根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；拟定薪酬计划或方案包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；负责对公司薪酬制度执行情况进行监督。考评程序：公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高

管人员进行绩效评价；根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

（八）计算机控制

本公司在生产经营过程中非常注意控制手段和方法的使用，这些为企业的高效、经济地运行提供了极大的帮助。在物控部门，原材料的采购、产品的生产、产成品的发运，完全采用计算机控制，同时在采购过程，利用以销定产，最终决定采购量的动态方式，为降低库存量，减少资金沉积起到了积极作用；在销管部门和结算部门，销售合同的管理、成品的发送指令、应收账款的金额、期限、以及客户的信用情况全部采用计算机处理，这使得工作效率极大地提高，工作准确度得到了保证，而且把一些需要定期进行审核的工作转化为每次进行控制，使得对客户的信用程度和销售人员的业绩的了解程度精确到每天的水平上；在财务部门，U9 财务软件的使用为提高核算的及时性、准确性提供了保证。

（九）重大风险预警机制

本公司建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

公司定期召开总经理办公会议，必要时，由总经理决定召开。参加会议人为公司副总经理、财务负责人、企划负责人、技术总监及各中心、部、子公司主要负责人，会议上，各部门及子公司负责人应分别通报本部门的运营情况，总经理就经营中遇到的问题向负责该业务的部门负责人质询，并请与会各部门负责人讨论。总经理为重大风险或突发事件的负责人，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

（十）实现经营目标的主要制度、方法

本公司充分认识到良好、完善的运行机制对实现经营管理目标的重要性，为此本公司已建立了相关的制度、规章以保证公司的高效运作，资产的安全和完整，信息客观、准确。

本公司建立的规章、制度覆盖了经营管理的基本环节，具体情况如下：

（1）完善的法人治理结构

公司已按照《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》等法律法规的基本

要求，结合公司实际经营特点，制定了《公司章程》、《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》等一系列的制度。

(2) 质量管理与质量保证体系。公司先后通过了 QS9000 质量体系认证、ISO9002 质量体系认证、ISO14001 环境体系认证、ISO/TS16949 质量管理体系认证。公司已按照 ISO9001-2008 质量管理标准的要求，结合公司实际经营特点，建立起了质量管理体系，形成了充分、适宜的体系文件。体系文件由质量手册、文件控制程序、质量表格三部分组成。公司的质量管理体系覆盖了公司管理层和所有部门，特别是各主要业务环节。

(3) 具体而全面的业务、财务、人事制度

A、全面预算管理标准。包括对内部各部门、各单位的各种财务和非财务资源进行分配、考核、控制。

B、生产管理标准。包括各种产品作业流程、关键生产环节的操作程序、质量控制程序、卫生管理等。

C、采购管理标准。包括采购范围、方式、供应商的选择、供应商资格确认、供应商监控、供应商评级、采购合同签订、采购执行。

D、销售管理标准。包括销售合同签订、销售发货指令、销售数量、客户信用管理、金额的确认与控制；顾客满意度管理制度、客户投诉处理方案、销售客户授信管理细则、销售和促销方式管理办法、营销效益管理办法、物流管理办法及操作指引等。

E、仓储管理制度。包括原材料、成品、包装材料及其它物料的储存，安全管理、接收、检验、不合格品的处理、发货、退回，以及票据传递及处理等。

F、质量管理标准。包括进货检验管理办法、工序检验和成品检验管理办法、型式试验管理办法、工序质控点管理办法、监视和测量装置控制程序、内部审核控制程序、产品的监视和测量管理程序、不合格品控制程序、数据分析应用程序、纠正和预防措施程序、产品认证控制程序等。

G、产品开发设计管理标准。技术部负责制订《设计和开发控制程序》，并组织实施，包括设计和开发策划、设计和开发输入、设计和开发输出、设计和开发评审、设计和开发验证、设计和开发确认、设计和开发更改的控制等。

H、财务管理标准。包括现金管理制度、现金盘点制度、费用报销制度、财

务印章管理制度、财务稽查制度、固定资产管理制度、预算管理制度、支票管理制度、远期结售汇套期保值业务内部控制制度等。

I、信息安全管理标准。包括 HOMA IT 信息管理制度、HOMA 信息保密制度、HOMA 安全保卫管理制度、档案保管制度等。

J、人事行政管理标准。制度包括招聘管理规定、员工考核制度、培训制度、各个职能部门的权限、职责范围、工作要求、任职条件、奖惩标准等。

K、内部审计制度。包括内部审计部门的设立、内部审计职责和工作权限、工作流程、内部审计的内容及报告的要求、内部审计信息的披露、审计结果的处理(奖励与处罚)等。

L、授权管理制度。包括公司内部基本业务、财务管理及人事管理的授权等基本授权,超出基本授权范围的某一特定事项或某项特殊业务授权的特别授权等规定。

M、重大信息内部报告制度。重大内部信息报告制度包括重大信息管理的分工、职责及权限、重大信息事项的标准、重大信息内部报告的程序与管理等。

四、 信息与沟通

本公司制定了重大信息内部报告制度,明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序,确保信息及时沟通,促进内部控制有效运行。

本公司的内部信息主要通过公司的财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络、宣传栏、公告栏等渠道获取;外部信息主要通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道获取。

本公司对所收集的各种内部信息和外部信息按信息的类别交由各职能部门进行筛选、核对、整理,并根据信息的来源进行必要的沟通、反馈,以提高信息的可靠性和有用性;对于重要信息能够及时传递给公司董事会、监事会和经理层;在信息沟通过程中发现的问题能够给以及时的处理。

本公司在信息处理方面充分利用电子计算机信息处理技术进行信息的集成与共享,充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。

本公司电脑部配有专业技术人员负责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、网络安全等方面的控制,保证信息系统安全

稳定运行。

本公司建立了反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。反舞弊工作的重点领域、关键环节包括：

（一）是否存在未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用企业资产，牟取不当利益行为。

（二）在财务会计报告和信息披露等方面是否存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等。

（三）董事、监事、经理及其他高级管理人员是否滥用职权。

（四）相关机构或人员是否串通舞弊。

本公司建立举报投诉制度和举报人保护制度，设置由董事会负责的举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。

五、 内部监督

本公司对发生的经济业务及其产生的信息和数据进行稽核，不仅包括通常在企业采用的凭证审核、各种账目的核对、实物资产的盘点等等，还包括由审计部对采购和销售等生产经营环节进行的独立审计。在采购环节，由审计部、生产计划部、品质部、制作工程部以及财务部组成的稽核小组对供应商的产品质量、性能、价格等诸多方面的情况调查、研究，以确定采购供应关系；在销售环节，由审计部、市场部、财务部等部门组成稽核小组对销售往来款项进行核对，并对差异进行调查处理。独立稽核在本公司经营管理中的作用和地位重要，为供、产、销的顺利进行提供了保障。

六、 管理层对内部控制的完整性、合理性及有效性的自我评估意见

本公司管理层认为，公司现有的内部控制已覆盖了公司运营的各层面和各环节，形成了规范的管理体系，能够预防和及时发现、纠正公司运营过程可能出现的重要错误和舞弊，保护公司资产的安全和完整，保证会计记录和会计信息的真实性、准确性和及时性，在完整性、合理性及有效性方面不存在重大缺陷。随着本公司的业务职能的调整、外部环境的变化和管理要求的提高，内部控制还需不

断修订和完善。

广东奥马电器股份有限公司

二〇一六年四月十九日