

四川金石东方新材料设备股份有限公司

2016年度内部控制自我评价报告

四川金石东方新材料设备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 2016 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。

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母公司、1 个子公司、1 个孙公司和 1 个控股子公司。1 个子公司为：成都金石新材料科技有限公司。1 个孙公司为：四川鼎润新材料科技有限公司。1 个控股子公司为成都金四通真空科技有限公司。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 100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100.00%。纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司的组织架构、人力资源、风险评估、子公司管理、资金活动、投资业务、担保业务、关联交易、信息披露、主营业务、财务管理、质量管理、项目管理、信息化管理等内容。

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）公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

1、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公司内部规章制度的贯彻执行。

2、公司内部控制的建立遵循的基本原则

（1）内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范以及公司的实际情况；

（2）内部控制覆盖本公司所有的业务、部门、岗位和人员，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、反馈传递等各个环节；

(3) 内部控制制度具有高度的权威性，任何人不得拥有不受内部控制约束的权力；

(4) 内部控制应当保证各机构、岗位合理设置及职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，以合理成本保证不同机构和岗位之间权责分明、相互制约；

(5) 内部控制建设的核心为风险控制，内部控制制度的制订以规范经营、防范和化解风险为出发点；

(6) 内部控制需要适应公司业务发展、管理要求以及外部环境变化，并不断根据情况进行修订和完善。

(三) 公司的内部控制制度与控制程序

1、内部环境

公司的控制环境反映了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。公司本着规范运作的基本理念，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。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》等一系列的内部行为规范，并在日常经营中强调高级管理人员的模范带头作用，自上而下形成良好的价值观念。

2、对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的胜任能力，对特定工作岗位的专业水平和能力都有明确要求。公司现有员工的结构如下：

母公司在职工的数量（人）	144
主要子公司在职工的数量（人）	31
在职工的数量合计（人）	175
当期领取薪酬员工总人数（人）	175
母公司及主要子公司需承担费用的离退休职工人数（人）	16
专业构成	
专业构成类别	专业构成人数（人）
生产人员	99
销售人员	15

技术人员	38
财务人员	5
行政人员	11
管理人员	7
合计	175

教育程度	
教育程度类别	数量（人）
本科及以上学历	39
大专学历	34
中专学历	33
高中及以下学历	69
合计	175

公司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

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。

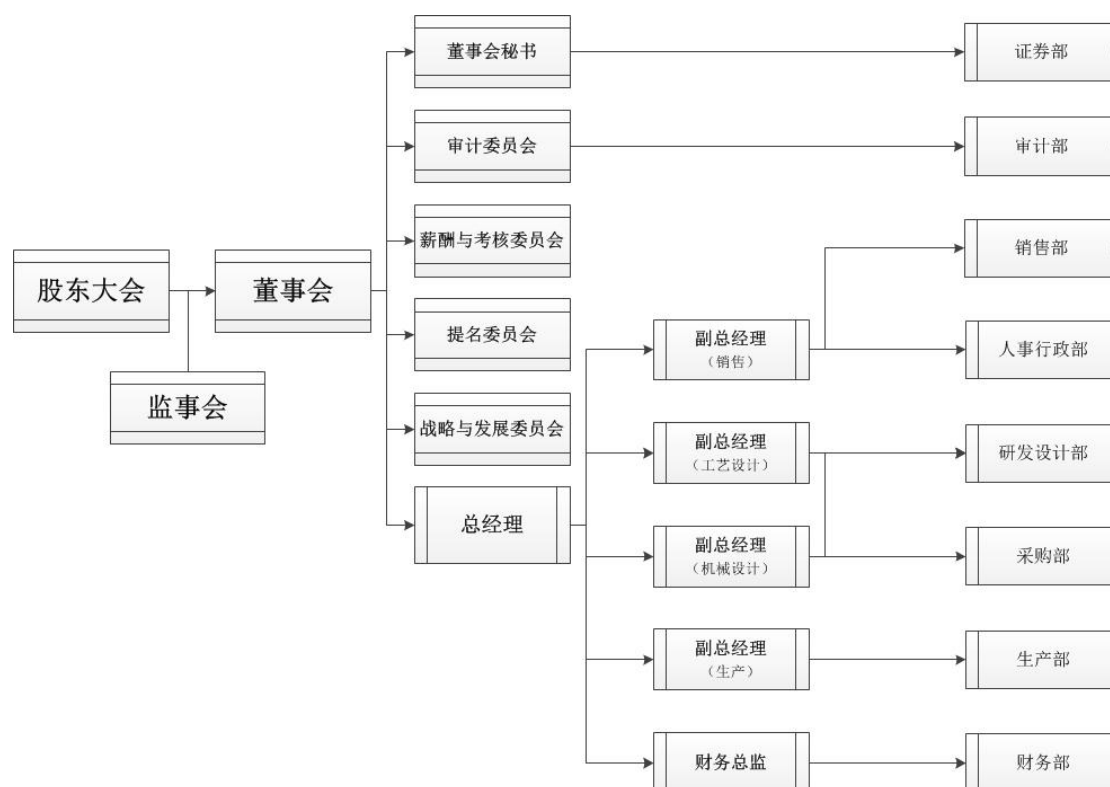
4、管理层的理念和经营风格

公司管理层之间权力分配合理，董事会能够对管理层的行为做出有效监督，以使其能够恰当地履行职责。公司管理层具有适当的胜任能力且保持稳定，确保其能正确地履行职责及保持管理理念及经营风格的延续性。在对待风险的问题上公司管理层不接受超过风险承受度之外的风险，对会计记录和财务报告具有负责任的态度，并特别强调会计记录的准确性以及选择适合公司实际情况的会计政策和会计估计，对于重大的内部控制和会计事项，管理层会征询注册会计师的意见和建议。

5、组织结构

公司已按照《公司法》、中国证监会的有关法规的要求建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的管理层，并有效运行。公司章程已对内部各层次组织进行了明确的交易授权，主要管理层成员的责任均有明确规定。

公司的组织结构如下：



6、职权与责任的分配

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汇报关系和责任。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，以确保各项经营活动均在可控范围之内。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。职权和职责分配的具体情况如下：

（1）职能部门：

①销售部

销售部负责公司产品的销售、宣传和市场调研，并负责维护客户关系。销售部的工作主要分为售前、签订合同、售后三部分。售前工作主要包括负责接待客户咨询、访问，参加国内外重大展销会、博览会，了解行业发展趋势和收集市场信息。签订合同环节主要包括与客户洽谈合同细节，如型号、价格、付款条件、交货时间等事项，同时包括与客户协调合同履行过程中的各种变更情况。售后工作主要包括客户回访、尾款催收和配件销售，同时负责协调客户在技术方面的意见和建议。

②研发设计部

研发设计部的工作主要分为研发和设计两部分工作。研发方面的工作主要围绕公司发展

规划展开，公司根据市场反馈信息和行业发展情况，并结合自身判断，会对研发方向指出明确要求。研发设计部根据这些要求组织实施研发工作，并定期论证研发成果和修正研发方案。设计方面的工作主要围绕对定制产品的规划设计和对已有产品的技术改进展开。公司签订合同后，研发设计部会在已有技术的基础上根据客户要求对产品进行规划设计，并在售后服务中提供技术支持。当公司获取到客户的反馈意见和建议时，研发设计部会及时组织专人进行研究分析，对产品提出改正或改进的技术解决方案。

③采购部

采购部的工作主要是根据销售部签订合同的情况和生产部的生产进度，按照研发设计部的要求采购原材料。同时根据公司库存情况，采购部负责适时控制供应商的发货量，协调对供应商付款的进度和额度以维持公司的正常周转资金量。采购部同时负责对供应商的筛选和评审工作，采购部不定期现场走访供应商，对供应商的生产能力、产品质量、生产效率等方面逐项调查，以保证所采购材料的品质和进度。

④生产部

生产部的主要工作是负责材料管理、组织生产。生产部编制生产计划，并根据生产计划进行产能调度。对生产过程进行管理和控制，并根据实际进度协调和调整生产计划。按照质量控制制度对各个生产节点的产品质量进行控制，对发现的质量问题和技术难题，负责与研发技术部协调处理。负责对采购的材料进行质量验收和收发存管理，负责对产品的发货控制和管理。负责对已发产品的现场安装、客户培训和产品维修服务。负责对生产设备进行维护和保养，按照安全生产制度组织生产。

⑤人事行政部

人事行政部负责公司人力资源管理和行政管理事务。人力资源管理主要包括人员的招聘、培训，员工的劳动合同管理、社会保险和住房公积金的缴纳，员工考核、公司人力资源配置，工资薪酬的管理、奖金分配方案的拟定，维护员工的合法权益。行政事务主要包括负责企业文化建设、提供后勤服务保障，负责公司的对外联络和日常接待，管理公司的信息网络系统，负责公司安全保卫、消防安全工作等。

⑥财务部

财务部主要负责公司的会计记录、税务事项、财务管理、资金预算等方面的工作。会计记录工作主要是对公司经济业务按照《企业会计准则》和其他法律法规的要求进行记录，并形成记账、明细账、财务报表等财务资料。税务事项主要是根据税法和税务机构的要求，按时申报纳税和缴纳税金。财务管理工作主要是对公司的各项经济指标、财务指标进行整理

分析，为公司经营决策提供财务数据支持。资金预算工作主要是对根据公司经营情况，合理安排资金的收入和支出，以将周转资金量维持在合理水平。

⑦审计部

审计部主要负责制定公司内部审计制度，监督、检查和汇报各项内部控制制度的执行情况，负责与外部审计师沟通，监督公司的财务信息及其披露。

⑧证券部

证券部主要负责协助董事会秘书处理公司证券类事务，负责公司股东大会、董事会、监事会的组织和材料准备工作，负责投资者关系管理、信息披露。

2、风险评估

公司定期评估公司的经营风险和市场风险，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司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机制，通过设置审计部识别和评估公司可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险等。

3、控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制制度和治理。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良好的沟通并加以积极贯彻。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，制订了相关财务管理制度，包括《信息披露管理制度》、《内部控制检查监督办法》、《印章管理制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理办法》等规定，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。

公司建立的相关控制程序，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。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。对一般性质的交易如购销业务、费用报销等业务采用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、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，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：公司严格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）独立稽查控制：公司专门设立审计部，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查。

（6）公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

4、信息系统与沟通

公司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。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。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。

5、内部监督

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。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。

(四) 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

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

具有下列特征的缺陷为重大缺陷: A、审计委员会和审计部门对公司财务报告的内部控制监督无效; B、公司董事、监事和高级管理人员舞弊; C、外部审计师发现当期财务报表存在重大错报,而内部控制运行过程中未能发现该错报; D、其他可能导致公司严重偏离控制目标的缺陷。

具有下列特征的缺陷为重要缺陷: A、未依照公认会计准则选择和应用会计政策; B、未建立反舞弊程序和控制措施; C、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制程序; D、对于期末的财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷,虽未达到重大缺陷标准,但影响财务报告达到合理、准确的目标。

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷,则认定为一般缺陷。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

财务报告内部控制缺陷定量标准以合并会计报表营业收入为衡量指标。

重大缺陷: A、错报金额 $\geq$ 资产总额的 2%; B、错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 5%。

重要缺陷：A、资产总额的 $1\% \leq \text{错报金额} < \text{资产总额的 } 2\%$ ；B、营业收入总额的 $2\% \leq \text{错报金额} < \text{营业收入总额的 } 5\%$ ；

一般缺陷：A、错报金额 $< \text{资产总额的 } 1\%$ ；B、错报金额 $< \text{营业收入总额的 } 2\%$ 。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）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：

非财务报告内部控制缺陷定性标准，主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

具有下列特征的缺陷为重大缺陷：A、公司决策程序导致重大失误；B、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；C、缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果，或严重偏离预期目标。

具有下列特征的缺陷为重要缺陷：A、公司决策程序导致一般性失误；B、重要业务制度或系统存在缺陷；C、缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果，或显著偏离预期目标。

具有下列特征的缺陷为一般缺陷：A、公司决策程序效率不高；B、一般业务制度或系统存在缺陷；C、缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果，或偏离预期目标。

（2）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：

重大缺陷：非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失金额 ≥ 500 万。

重要缺陷：200 万元 $\leq$ 非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失 < 500 万元。

一般缺陷：非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失金额 < 200 万元。

以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期的合并报表数据。

（五）公司主要内部控制制度及执行情况

1、基本控制制度

1、公司治理方面

公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》和《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》的要求，不断完善公司法人治理结构，建立现代企业制度，规范公司运作，建立健全了独立董事制度。公司治理的实际状况与中国证监会发布的有关上市公司治理的规范性文件不存在差异。

A 关于股东与股东大会：公司严格按照《上市公司股东大会规范意见》和《股东大会

议事规则》的规定和要求，规范股东大会的召集、召开、表决程序，平等对待所有股东，确保股东特别是中小股东能充分行使其权利。

B 关于控股股东与上市公司的关系：公司控股股东行为规范，能依法行使其权利，并承担相应的义务，没有直接或间接干预公司的表决和经营活动。公司具有独立的经营能力和完备的供销系统，公司董事会、监事会和内部机构能够独立。

C 关于董事和董事会：公司严格按照《公司法》和公司《章程》、《董事会议事规则》的规定，规范董事会的召集、召开和表决，公司全体董事能够勤勉、尽责地履行义务和责任，认真出席董事会和股东大会，积极参加对相关知识的培训，熟悉有关法律法规。

D 关于监事和监事会：公司监事会严格按照公司《章程》、《监事会议事规则》的规定，规范监事会的召集、召开和表决，公司监事认真履行职责，诚信、勤勉、尽责地对公司财务以及董事、高级管理人员履行职责的合法、合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

E 关于绩效评价和激励约束机制：公司正逐步完善和建立公正、透明的董事、监事和经理人员的绩效评价标准和激励约束机制，公司经理人员的聘任公开、透明，符合法律法规的规定。

F 关于相关利益者：公司能够充分尊重和维护相关利益者的合法权益，积极与相关利益者合作，加强与各方的沟通与交流，实现股东、员工、社会等各方利益的均衡，以推动公司持续、稳定、健康地发展。

2、日常管理方面

公司在日常管理方面，严格执行公司现有的规章制度，并结合公司发展不断改进和完善。

A 关于经营决策体系：公司权力机构为股东大会，通过董事会、监事会进行决策、管理和监督。公司高级管理人员由 1 名总经理、4 名副总经理、1 名财务总监组成。总经理受聘于董事会，对公司日常经营管理全面负责。公司实行例会制度，每周召开高管会。

B 关于内部控制和执行：公司始终注重对各类业务和管理活动实施有效的内部控制，根据法律法规和监管要求，构筑了基本涵盖全公司各项业务和管理活动的内部控制制度体系。在内控制度执行方面，公司实行条块结合的内部控制责任体系。公司各部门负责所属业务条线内控制度的检查、监督和落实。在监督内部控制制度的执行方面，公司董事会下设审计委员会，审查公司内部控制执行的有效性。

3、人力资源方面

为了不断增强公司的市场竞争能力，公司在人才引进和使用方面制定了明确的引进目标

和较为完善的聘用政策，尤其是在引进研发设计人员方面，公司严格考察其应用水平和实际操作能力。在劳动人事管理方面，公司建立了完善的薪酬考核制度，充分调动各个岗位员工的积极性。

4、信息系统方面

公司拥有较为先进的信息系统，包括内部局域网、光纤高速因特网、程控电话交换机系统、内部信息共享平台等。为提高研发设计效果和效率，公司为每名研发设计人员均采购正版 CAD 系列软件。为提高财务核算的效率，公司采购了系列用友财务软件。公司建立了内部信息共享平台，用于公司内部管理和信息交流使用。

2、业务控制制度

1、基础管理方面

公司内部控制制度涵盖公司内部的各项经济业务、各个部门和各个岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，将内部控制制度落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；公司内部控制符合国家有关的法律法规和公司的实际情况，要求全体员工必须遵照执行，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权力；公司内部控制制度保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，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。公司内部控制制度的制定兼顾考虑成本及效益的关系，尽量以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

2、采购供应管理方面

保证原材料的稳定供应及合理价格，公司已与主要供应商建立了比较稳定的合作关系，同时充分利用市场竞争，在质量和品种有保证的前提下开辟新渠道。充分利用信息网络的优势进行调研，保证材料采购质量的前提下尽量降低成本。

3、生产管理方面

公司制定了详尽的生产流程和操作规范，员工上岗前均经过岗前培训。公司的生产过程严格按照生产流程进行，各项工序均有相关操作规范进行指导，且采取交叉检查的方式确保操作流程和方式均符合要求。同时公司注重安全生产的重要性，为生产职工配备统一工服、配置各项安全器具，在相关生产区域、关键工序均设置了明显警示标志，并在操作流程进行约束。

4、质量管理方面

公司已经通过 ISO9001：2008 质量体系认证，建立了符合国际标准的质量管理体系。

作为行业内处于领先地位企业，公司主持编写了多项行业标准和施工规范，包括：CJ/T 189-2007《钢丝网骨架塑料（聚乙烯）复合管材及管件》、CJ/T 225-2006《埋地排水用钢带增强聚乙烯（PE）螺旋波纹管》、CJ/T 225-2011《埋地排水用钢带增强聚乙烯（PE）螺旋波纹管》、CECS 223: 2007《埋地排水用钢带增强聚乙烯螺旋波纹管管道工程技术规程》，同时公司多个产品获得CE认证证书。公司还采取以下措施保证产品质量：

A、设立专职的进货检验人员，对所有的采购材料按照规定的步骤和判定准则进行检验，并能及时将信息反馈到供应商，同时采购部组织人员对外协件厂家进行评审，督促其改进、完善产品质量。

B、所有工序均有操作规范加以约定，生产过程中采取交叉检查的方式确保关键工序符合质量要求。员工上岗前均经过岗前培训，并且研发设计部对生产人员进行不定期集中指导。

C、所有产品发出前均进行性能测试、关键部件重点检查等质量检验控制，检验合格方可出库。

D、公司设有专职的人员为客户提供服务，并且配备了充足的安装调试人员，第一时间为客户提供现场技术指导。公司定期组织销售部、研发设计部、生产部等部门的人员到客户处进行调研，了解客户对产品提出改进的意见和建议。

5、销售管理方面

公司在接洽客户、签订合同、收款、发货等各个销售环节，均严格执行既定的销售模式。公司对定价原则、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容均有严格规定，强化了产品发出和货款收回的管理，避免或减少坏账损失。

3、资产管理控制制度

公司设计了货币资金、存货、固定资产、无形资产等实物资产的控制制度并严格执行：

A、公司制定并严格执行《货币资金及借款管理制度》、《费用审批程序》，公司对货币资金收支和保管建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位必须分离，相关机构和人员应当相互制约，加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。

B、公司制定并严格执行《采购与付款管理制度》，公司制定了采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善了采购与付款的控制程序，强化了对请购、审批采购、验收、付款等环节的控制，做到比质比价采购、采购决策透明。

C、公司制定并严格执行《固定资产管理制度》，加强了对固定资产的管理，防止损坏、短缺、积压和浪费，确保固定资产的完善，正确核算固定资产的数量和价值，监督并促进固

定资产的妥善保管和合理使用，充分发挥固定资产的效能，提高企业经营管理水平。

D、公司制定并严格执行《产品检验和试验管理程序》、《仓库管理规定》，公司通过以上控制程序，对存货等实物资产的验收入库、领用发放、保管及处置等关键环节进行控制，防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和流失。

4、对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司制定并严格执行《对外投资管理办法》、《关联交易管理制度》、《对外担保管理制度》，公司严格控制对外投资、关联交易以及对外担保行为，上述规定明确了对外投资、对外担保以及关联交易的原则、标准、条件、责任以及审批程序等相关内容、加强了相关合同的管理，建立了科学决策机制，防范潜在风险，避免和减少可能发生的损失。

5、工资费用控制制度

公司制定并严格执行《人事管理制度》，对职工的录用、考核、职工薪酬的发放制定了相关规定并严格执行，较好的维护了职工利益，控制了工资费用开支。

6、内部监督控制制度

公司董事会成立了审计委员会，成立了独立的审计部，对公司内部控制制度执行情况、各项经营业务控制情况、对外投资、对外担保控制情况不定期的进行检查。同时监事会也严格的履行了内部监督职能，从而保证了公司内部控制制度有效执行。

（六）公司准备采取的措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。同时本公司拟采取以下措施进一步提高内部控制的管理：

（一） 进一步完善公司的制度建设，公司的会计核算制度及财务管理制度将根据会计制度的变化及企业的实际情况及时进行更新修订或指定补充规定；

（二） 公司将进一步完善内部信息共享的平台建设，逐步统一各个职能部门之间的数据共享，通过规范各个部门的数据流、建立内部信息数据库，提高公司管理和经营的效率；

（三） 对公司采购业务，逐步建立供应商、采购合同、物流信息、付款情况相结合的信息系统，通过集成相关信息，减少存货的资金占用量、加大存货周转速度，提升原材料的品质；

（四） 公司将逐步完善各项预算制度的建立和执行，依托内部信息共享平台，提高各项预算的全面性、准确度和可维护性。

（本页无正文）

四川金石东方新材料设备股份有限公司董事会

二〇一七年三月二十三日