

河南新野纺织股份有限公司

2016年度内部控制自我评价报告

根据财政部、中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）等部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）、深圳证券交易所发布的《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、结合公司内部控制制度，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。现将公司2016年度内部控制体系建设以及内控执行情况自我评价报告如下：

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、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司内部控制的基本目标

1、建立和完善符合现代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，保证公司各项业务活动的健康运行；

3、建立良好的企业内部经济环境，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、规范公司的会计行为，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、法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）公司内部控制遵循的基本原则

1、合法性原则：内部控制制度必须符合国家法律、行政法规的规定和政府监管部门的监管要求。

2、全面性原则：内部控制制度必须涵盖公司治理层、管理层和全体员工，在对象上应当覆盖公司各项生产、经营和管理活动，在流程上应当渗透到决策、执行、反馈等各个环节。

3、重要性原则：内部控制应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、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、有效性原则：内部控制应当能够为其目标的实现提供合理保证。企业全体员工应当自觉维护内部控制的有效执行。内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理。

5、制衡性原则：内部控制制度要保证公司机构、岗位设置及其职责权限的合理设置和明确分工，确保不同部门、岗位之间权责分明，坚持不相容职务相互分离，既相互制约、相互监督，又能互动协作。而履行内部控制监督检查职责的部门应当具有相对良好的独立性，任何个人不得拥有超越内部控制的权力。

6、适应性原则：内部控制应当合理体现企业经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着企业外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善。

7、成本效益原则：在制定内部控制制度时还应考虑成本与效益的关系，即在保证内部控制制度有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更加有效的控制。

三、公司内部控制系统

（一）控制环境

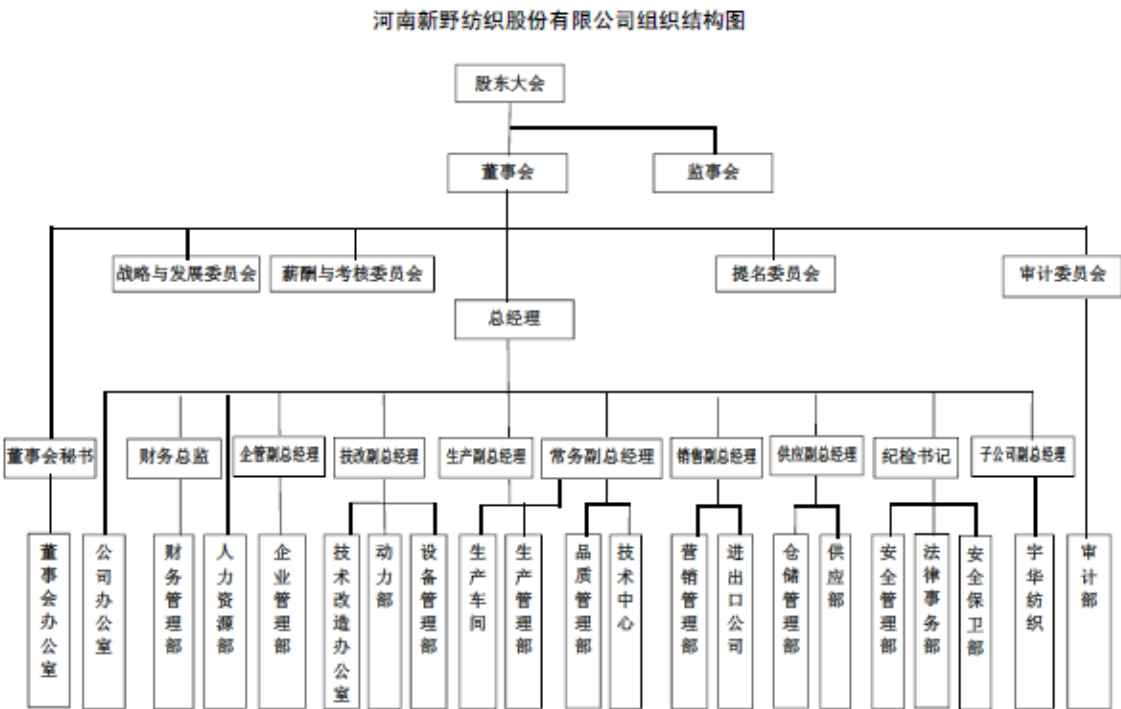
本公司本着规范运作的基本理念，已营造了良好的控制环境，主要体现为：

1. 管理层的理念和经营风格

公司坚持“严细实恒，开拓创新”的企业精神，树立“质量第一，用户至上”的经营理念，大力实施品牌战略，推进企业稳健发展。

2. 公司的治理结构

公司的组织结构框架图如下：



公司已经按照《公司法》等法律法规的要求建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构的议事规则和决策程序，制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《战略与发展委员会工作细则》、《董事会提名委员会议事规则》、《控股子公司内部控制制度》、《董事会秘书工作制度》等制度，这些制度明确了各个治理机构的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会是公司的权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。凡公司的重大决策事项，均

须由股东大会审议通过。董事会是公司的决策机构，具体负责执行股东大会做出的决议，拟定具体的工作方案，向股东大会负责并报告工作。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督，向股东大会负责并报告工作。

为有效提高董事会决策的科学性，公司董事会下设四个专门委员会负责专门工作：

（1）战略与发展委员会：负责对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议；对公司战略性的重大投融资方案进行研究并提出建议；重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；（2）审计委员会：负责与公司内部审计与外部审计之间进行沟通，并监督公司内部审计制度的实施，审查公司内部控制制度的执行情况，对重大关联交易进行审计，审核公司的财务信息及其披露政策；（3）薪酬与考核委员会：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订薪酬计划或方案；审查公司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；（4）提名委员会：主要负责对公司董事和总经理人员的人选、选择标准和程序进行研究并提出建议，同时对董事长提名的董事会秘书人选、总经理提名的其他高级管理人员人选等进行审查并提出建议。

公司合理确定了各组织单位的形式和性质，并贯彻了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职责权限，形成了相互制衡机制。公司董事会能按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》赋予的职责，以及上述规则或规程规定的权限和程序，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并作出决定，或提交股东大会审议，并能够根据要求做好定期信息披露及重大事项的公告。监事会能切实履行监督职能，经营班子严格执行股东大会和董事会的决定。公司的决策机构、监督机构与执行层之间权责分明、各司其职、有效制衡，能够科学决策、协调运作。

3. 管理控制方法

公司依据《公司法》、《证券法》、《会计法》及《企业内部控制基本规范》，制定了完整的管理制度。内容包括行政与人事制度；财务与审计制度；销售与质量品质控制制度；安全与生产管理制度；技术管理制度；采购与供应制度等制度。这些制度的建立及有效实施，从公司的内部环境、风险评估、控制措施、信息与沟通、监督检查等五方面初步建立起一套较完整、严密、合理、有效的内部控制体系。同时，公

司按照自身的生产经营特点和要求建立了与管理框架体系结构相匹配的职能部门，明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制组织体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、保证安全等方面都发挥了至关重要的作用。

（1）基本的管理制度

公司为了加强内控管理，首先建立了内控管理制衡系统，要求各部门在治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置内部岗位。

（2）决策管理制度

公司要求各部门及各内部单位的全部经营管理决策必须按照规定的决策程序进行，并保留可予核实的记录，对公司重大事项进行决策，并形成纪要报告董事会。

（3）资产管理制度

公司已建立了一套保证资产和资金安全、完整的内部控制制度。定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照公司的会计政策合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准备的依据及需要核销项目提交董事会审议批准。

（4）授权批准管理制度

公司对各类经营业务活动都建立了逐级授权审批制度，各级管理层都在授权范围内行使相应的职权，经办人员也是在授权范围内办理经济业务。

（5）信息系统

公司已经建立了一套电子计算机信息系统，包括财务会计核算系统、综合业务系统等，全面反映公司经济业务活动情况，及时提供业务活动中的重要信息。公司还建立了信息系统内控制度及重大业务事件上报制度，以确保公司信息系统的可靠以及公司资产的安全和完整。

（6）内部监督

公司以监事会和审计部作为对公司进行稽核监督的机构。按照有利于事前、事中、事后监督的原则，专门负责对经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生

产经营活动的正常进行。

（7）企业文化

公司认为企业文化是企业的灵魂，文化力是企业的核心竞争力。公司通过多年发展的积淀，构建了一套涵盖理念、价值观、行为准则和道德规范的企业文化体系，是公司战略不断升级，强化核心竞争力的重要支柱。

（8）外部影响

影响公司的外部环境主要来自于管理监督机构的监督、审查，经济形势及行业动态等。公司能适时地根据外部环境的行动及变化不断提高控制意识、强化和改进内部控制政策及程序。

4. 人力资源政策与实际运作

根据《劳动法》及有关法律法规，结合企业发展需要，公司实行了全员劳动合同制，通过公开招聘的办法引进企业所需人才；在分配体制上，公司采用岗位技能工资为主要形式的内部分配制度。按照国家规定，为职工交纳各种社会统筹保险金。

公司坚持以人为本，始终把人才放在第一位，尊重人、关心人、激励人、培养人，尊重职工的个性与成长诉求，尊重职工的积极性、创造性，为每个职工提供实现自我价值的平台。鼓励职工通过个人奋斗实现自我价值，促进企业与职工的共同发展。公司制定了系统的人力资源管理制度，对人员录用、职工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、内部调动、职务升迁等进行了详细规定，并建立了一套完善的绩效考核体系。

（二）风险评估过程

公司拟定了长期的战略目标，并根据战略目标制定了公司的发展规划。对于整体层面的风险，公司营销管理部等部门负责提供综合性的统计数据和分析报告供管理层参考。公司高级管理人员和相关部门负责人定期参加各种行业会议进行交流，及时了解行业的发展现状、最新的技术成果和未来的发展趋势。同时公司与政府和监管部门保持良好的关系，及时获悉相关的产业政策、监管要求、经济形势、融资环境等外部信息。公司根据所获悉的外部信息，由相关部门制定恰当的策略进行应对。

对于业务层面的风险，公司管理层通过定期的财务报告，了解公司的财务状况、经营成果、现金流量等财务信息。公司管理层通过定期召开办公会，及时了解公司经营

营状况、员工情况等各方面的信息。

公司对于了解的信息，及时进行分析讨论，确保风险可知，及时应对，保证公司经营安全。对识别的风险，制定不同的风险应对策略，将企业风险控制在可承受的范围内。

1. 信息系统与沟通

公司制定并公布实施了《信息披露事务管理制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的及时、有效。利用OA办公系统等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及职工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。同时，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、客户走访、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。公司还建立了电子化系统内控制度及重大信息内部报告制度，以确保公司信息系统的

2. 控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：交易授权控制、不相容职务相互分离控制、凭证与记录控制、财产保全控制、独立稽查控制、风险控制等。

（1）交易授权批准控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位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。

（2）不相容职务相互分离控制：建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权力、职责的划分，制定了各组成部分及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，按照合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人的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、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

（3）凭证与记录控制：公司严格审核原始凭证并合理制定了凭证流转程序，要求交易执行应及时编制有关凭证并送交会计部门记录，已登账凭证应依序归档。

（4）财产保全控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，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：公司制定了《内部审计管理制度》等内控制度，设立了独立的内部审计部门，负责公司内部审计工作。

(6) 风险控制：制定了较为完整的风险控制管理规定，对公司财务结构的确定、筹资结构的安排、筹资成本的估算和筹资的偿还计划等基本做到事先评估、事中监督、事后考核；对各种债权投资和股权投资都要作可行性研究并根据项目和金额大小确定审批权限，对投资过程中可能出现的负面因素制定应对预案；建立了财务风险预警制度与经济合同管理制度，以加强对信用风险与合同风险的评估与控制。

(7) 电子信息系统控制：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。

3. 对控制的监督

公司对控制的监督主要包括董事会、审计委员会及审计部的监督。公司监事会负责对董事、总经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。公司审计部在审计委员会的直接领导下独立地开展内部审计、督查工作，监督公司及子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况。通过定期的日常审计及专项审计，及时发现内部控制的缺陷和不足，详细分析问题的性质和产生的原因，提出整改方案并监督落实，出具独立的审计意见，定期将工作总结及工作计划向董事会审计委员会报告。

四、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。本年度纳入评价范围的主要单位为公司本部及下属所有子公司。

(二) 内部控制评价的程序和方法

本公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现说明如下：

1. 独立经营能力

公司做到了与控股股东的“五分开”，已具有完整的业务体系和直接面向市场的

独立经营的能力；制定了股东大会、董事会、监事会议事规则，相关会议均形成记录。

2. 预算管理制度

本着“事前计划，事中控制，事后总结”的原则，为提高公司经济效益，公司制定了《财务预算管理办法》，规定了预算的编制、预算执行与分析、预算调整与考核等具体规定，公司的日常运行工作主要围绕以预算为中心的管理制度进行。

3. 会计控制制度

公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律及其补充规定的要求制定适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以合理保证各项目标的实现，公司已建立包括交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录控制等的相关会计控制程序。

（1）货币资金管理制度

为规范公司资金管理，保证资金安全，公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较为严格的授权批准程序，办理货币资金的不相容岗位已作分离。公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部会计控制规范—货币资金（试行）》等有关规定制定了《财务管理制度》、《现金及支票签章管理制度》、《财务预算管理办法》、《大额资金使用管理办法》、《网上银行管理制度》、《银行承兑汇票管理办法》、《差旅费报销规定》及《内部审批权限规定》等有关制度，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定；加强了银行存款的控制，包括银行账户的控制、网银管理、资金计划与调拨、银行存款的核对；加强了公司支付结算、对外往来与结算对账以及银行票据的管理、公司财务的印鉴管理。日常执行中，本公司能遵循有关制度和程序的要求。

（2）采购管理制度

为了发挥规模效益，加强对采购环节控制与管理，本公司已建立了《物资采购管理制度》、《物资招标议标采购管理规定》、《采购资金使用管理办法》等一系列物资采购和付款管理制度，实施不相容岗位相互分离、制约和监督原则，较合理地规划和设置了采购与付款业务的机构和岗位，明确了物资的请购、审批、采购、验收程序。上述相关制度执行良好，有效提高了采购的效率、效果，保证公司的物资库存保持在合适及安全的水平；在采购付款方面，加强了对付款的核对与审查以及供应商事后评

估管理，以保证付款的准确性与合理性。

（3）生产管理制度

本公司根据生产实际情况需要，制定了《生产调度工作制度》、《安全生产责任制》、《能源管理制度》等内控制度，并建立了《质量、环境、职业安全健康管理体系程序》，明确了生产作业的程序、主要内容、生产协作部门的职责等生产环节中的控制方法，进一步加强对生产环节过程中的原料、备件、自制半成品以及产成品的出入库管理与控制。公司定期对各项制度进行检查和评估，确保管理体系运转正常。在产品质量日常监测方面，公司专门制定了《产品质量事故管理制度》和《质量经济责任制考核办法》等，确保了产品的质量。各生产分厂、车间在日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

（4）销售管理制度

公司已制定了《销售交易活动程序》、《销售合同管理制度》等一系列产品销售与货款回收的管理制度，对销售计划、产品销售价格管理、订单处理、销售合同签订和管理、发货、货款结算及回笼、应收账款及收款等产品销售各环节做出了明确规定，明确了相关岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，并进一步加强了销售货款的回笼与对账。上述与销售管理相关的制度执行效果良好，能遵循有关制度和程序的要求。

（5）实物管理制度

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控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

（6）固定资产和工程项目管理制度

公司对固定资产购置、工程项目管理实行授权批准制度，严格履行审批程序，已制定了《设备管理总则》、《建筑安装工程施工管理办法》、《固定资产财务管理制度》等制度，建立了固定资产日常维护和定期检修的维护保养制度、在建工程的预算管理制度、工程项目的决算审查、竣工验收和考核管理制度，明确有关部门和有关人员责任，以确保固定资产、在建工程的安全、完整。日常执行中，公司各相关部门及岗位能遵循固定资产和在建工程管理有关制度和程序的要求。

(7) 募集资金管理：公司已按相关法律法规的规定制定了《募集资金管理制度》，对公司募集资金的基本管理原则、募集资金的存储、运用、项目变更以及募集资金的管理和监督等作了明确规定。

(8) 投资管理制度

《公司章程》规定股东大会是公司的权力机构，有权决定公司的经营方针和投资计划，董事会决定公司的经营计划和投资方案，对需报股东大会批准重大投资项目。为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，公司制定了《对外投资管理制度》，明确了董事会和股东大会的对外投资的审批权限，规定了对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理等环节的管理。董事会组织有关专家和相关专业人员对公司投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督投资项目的执行进展，以确保公司投资的内部控制合法、审慎、安全、有效。日常执行中，公司相关部门及岗位能遵循有关制度和程序的要求。

(9) 关联交易管理制度

公司依据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》等的规定，制定了《关联交易管理办法》，明确了关联交易的内容、定价原则，规范了关联交易的决策程序、审批权限、回避表决、信息披露等要求。同时，公司充分发挥独立董事、审计委员会、审计部的审核作用，加强对关联交易的控制，确保公司资金、财产安全。本年度，公司的关联交易遵循了诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，有效地保护了公司和股东特别是广大中小股东的合法权益。

(10) 担保管理制度

公司能够较严格的控制担保行为，已建立了担保决策程序和责任制度，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

(11) 内部审计制度

公司董事会下设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。根据《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等相关规定，公司设置专门的内部审计部门（审计部），并制定了《内部审计管理制度》，在董事会审计委员会领导下，行使审计职权，并配备了专职审计人员，负责对公司各部门、各分厂、各

分支机构的所有经济活动进行监督；对公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。通过内部审计，公司能及时发现经营活动中存在的问题，提出整改建议，督促整改落实，强化了公司包括财务管理在内的内部控制管理的有效性，起到了进一步防范企业经营风险和财务风险的作用。

4. 信息管理制度

为建立和完善信息披露的内部控制制度，公司已根据有关法律、法规制定了《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《敏感信息排查管理制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《控股股东、实际控制人行为规范及信息问询制度》，对信息披露机构和人员、信息披露文件、事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、资料管理、责任追究等方面作了详细规定。公司严格按照有关法律、法规、规则和公司制度规定的信息披露范围、事宜及格式，详细编制定期报告和临时公告，将公司信息真实、准确、及时、完整地在指定的媒体上进行披露；做好信息披露机构及相关人员的培训和保密工作，未出现信息泄密事件。

5. 内部控制检查监督制度

公司设监事会，负责对董事、总经理及其他高级管理人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督，维护企业利益、保障会议程序及决议的合法性，对股东大会负责。监事会发现公司经营情况异常的，可以进行调查，必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行审计等。公司设立了审计部，审计部直接对董事会负责，审计部负责人由董事会聘任，负责对公司及下属各单位、部门的财务收支及经济活动进行审计监督，具体包括：负责审查下属单位、部门负责人任职目标和责任目标的完成情况；负责审计子公司、各部门的财务账目，并出具内部审计报告，对检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

（三）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《企业内部控制基本规范》和《公司内部控制应用指引》的要求结合公司自身的经营模式，管理制度和《内部控制手册及风险控制矩阵》评价方法组织开展了公司2016年度内部控制评价工作。

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、行业特点、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，在上一年度内部控制缺陷认定标准的基础上进行修订，调整后的内部控制缺陷认定标准，更加细化明确便于公司内部控制缺陷的准确识别和定性，有助于提升公司的风险管理水平，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、定性标准如下：

缺陷	定义	认定标准	
		定量标准	定性标准
大	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	财务报表的错报金额落在如下区间： 1、错报 $\geq$ 营业收入总额的 3%； 2、错报 $\geq$ 资产总额的 3%。	1、董事、监事、高级管理人员滥用职权，发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为； 2、财务报告存在重大错报，需要更正已公布报告； 3、未设立内部监督机构，内部控制无效； 4、重要业务缺乏制度控制或制度体系失效。
重要	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，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	财务报表的错报金额落在如下区间： 3、营业收入总额的 1.5% $\leq$ 错报 $<$ 营业收入总额的 3%； 4、资产总额的 1.5% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的 3%。	1、未按公认会计准则选择和应用会计政策； 2、当期财务报告存在重要错报，未能识别该错报； 3、重要业务制度或系统存在缺陷； 4、未建立反舞弊程序和控制措施。
一般	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷	财务报表的错报金额落在如下区间： 5、错报 $<$ 营业收入总额的 1.5% 6、错报 $<$ 资产总额的 1.5%。	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

缺陷	类别	认定标准	
		定量标准	定性标准
重大	缺陷可能导致或导致的损失对营业收入的影响 缺陷可能导致或导致的损失对资产总额的影响	1、错报 $\geq$ 营业收入总额的 3% 2、错报 $\geq$ 资产总额的 3%	缺陷发生的可能性高,会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标。
重要	缺陷可能导致或导致的损失对营业收入的影响 缺陷可能导致或导致的损失对资产总额的影响	3、营业收入总额的 1.5% $\leq$ 错 报 < 营 业 收 入 总额的 3%。 4、资产总额的 1.5% $\leq$ 错 报 < 资产总额的 3%。	缺陷发生的可能性较高,会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或是指显著偏离预期目标。
一般	缺陷可能导致或导致的损失对营业收入的影响 缺陷可能导致或导致的损失对资产总额的影响	5、错报<营业收入总额的 1.5%。 6、错报<资产总额的 1.5%。	缺陷发生的可能性小,会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标。

(四) 内部控制缺陷认定及整改情况

1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

五、公司董事会对内部控制有效性的自我评价

公司董事会对公司内部控制进行了认真自查和深入分析,公司董事会认为:公司现有的内部控制制度符合我国有关法律法规和证券监管部门的要求,符合当前公司实际经营情况,公司已初步建立了较为完善的法人治理结构和内部控制制度,并得到有效贯彻执行,在公司经营管理各个环节、关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制与风险防范作用,能够对公司各项业务的健康运行

及经营风险的控制提供合理保证。公司在2016年12月31日按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）在所有重大方面保持了与财务报告及非财务报告相关的有效的内部控制，未发现需要整改的重大及重要缺陷。同时，随着公司的发展，我们将不断的对公司的内控制度进行修改和完善，使之不断适应公司发展的需要。

河南新野纺织股份有限公司

董 事 会

2017年4月19日