

阜新德尔汽车部件股份有限公司

2016 年度内部控制评价报告

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），结合阜新德尔汽车部件股份有限公司（以下简称公司）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，公司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存在重大缺陷。

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。

三、内部控制评价的依据

本次内部控制自我评价是依据财政部、证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》、《企业内部控制评价指引》、深圳证券交易所发布的《上市公司规范运作指引》和《上市公司内部控制指引》的要求，结合公司内部控制制度和评价办法，依据所处的环境和自身经营特点，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司

截止 2016 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、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。

对 2016 年内部控制进行了全面测试和评价，范围测试涵盖了公司所有的业务流程，2016 年纳入评价范围的主要单位包括：阜新德尔汽车部件股份有限公司、阜新北星液压有限公司、长春一汽富晟德尔汽车部件有限公司、深圳南方德尔汽车电子有限公司、上海阜域汽车零部件有限公司、阜新德尔汽车部件股份有限公司北美技术中心（FZB Technology, Inc.）、FZB Plymouth LLC GL。纳入评价范围单位资产总额约占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计约占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的业务和事项包括：控制环境、企业文化、人力资源、资金活动、采购业务、资产管理、研发技术、工程项目、担保业务、财务报告、预算管理、合同管理、信息系统等内容。

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。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。评价工作按下列步骤开展：由审计办公室牵头制定内部控制评价计划和评价工作方案、组织召开内部控制启动大会、成立内控评价小组、各部门内控关联人开展自我评价，人力资源部汇总评价结果，审计办公室全面复核并认定控制缺陷，召开总结大会，编制内部评价报告并上报审计委员会审议。在自评过程中，我们采用了个别访谈、专题讨论、问卷调查、审阅查验、穿行测试、抽样和分析性复核等方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，分析、识别内部控制缺陷。

六、内部控制制度建设及执行情况

（一）控制环境

公司本着规范运作、技术与管理共同领先的经营理念，一直积极地营造良好的控制环境，努力提高执行人员的素质，使之对自身职责有明确的认识。

1、法人治理结构、组织结构及权责分配

公司根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》及其他相关法律法规的要求，结合自身的经营和管理模式、建立了符合公司运行的治理结构及运行机制。

公司设有股东大会、董事会、监事会。股东大会为公司的最高权力机构，董事会为经营决策机构，监事会为经营监督机构。董事会、监事会分别就各自的职责对股东大会负责。公

司经营管理层由总经理、副总经理、董事会秘书等高级管理人员组成，总经理对董事会负责，主持公司的生产经营管理工作，执行股东大会和董事会的决定。

公司股东大会作为公司的最高权力机构，由全体股东组成，其责任是确保所有股东能够充分行使自己的权利。

公司董事会是公司的决策机构，负责执行股东大会决议及公司日常管理经营的决策，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案、基本管理制度等。董事会对公司内部控制体系的建立和监督执行负责，要确保建立和完善内部控制的政策和方案，督促监督内部控制制度的执行情况。

公司监事会是公司的监督机构，监事会对所有董事、高级管理人员的行为、公司内部控制制度建立及执行情况、重要事项及公司的财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

公司经营管理层负责执行股东大会、董事会的决议。本公司实行由总经理领导的、由副总经理等高级管理人员组成的经营班子共同负责的经营管理制度，总经理全面主持公司日常生产经营和管理工作，各高级管理人员分别主管公司的生产、研发、采购和财务等业务环节。公司设置了综合管理系统、财务管理系统、质量管理系统、生产管理系统、研发设计系统、销售管理系统、市场开发系统、技术管理系统、采购管理系统，明确了各部门主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约，环环相扣的内部控制体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

公司通过完备、规范的工作章程、细则、议事规则等文件，建立了权力机构、决策机构、监督机构与管理层之间权责分明、有效制衡、科学决策、协调运作的法人治理结构，明确了各组织机构的职责权限、任职条件、工作程序和议事规则，保证了公司治理结构、机构设置、权责分配等相关运行机制的有效性和规范性。

2、企业文化

本公司是辽宁省高新技术企业。人才与创新是企业经营的核心内容，人才是创新的基础、创新是人才的价值体现，始终秉承“观念创新为先导、战略创新为基础、组织创新为保障，技术创新为手段，市场创新为目标”的经营理念，教育员工从自己身边的事情做起，培养自身意识、全局意识、市场意识，从而形成具有公司特色的企业文化氛围。公司的企业文化反映了全体员工共有的信念、观念、价值观、思维方式和行为准则，是公司取得创业成功及赢得竞争的经验和法宝，是确保未来可持续发展的源动力。

3、人力资源

公司重视人力资源建设，根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《员工岗位描述》、《招聘管理制度》、《员工培训管理制度》、《员工晋升管理制度》、《保密制度》、《绩效管理实施办法》等有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括人力资源的聘用、培训、转岗、考核、奖惩、晋升和退出等方面，明确了各岗位的任职条件和工作要求，确保选聘人员能够胜任岗位工作，实现了人力资源的合理配置，全面提升公司核心竞争

力。

4、关联方控制

按照《公司法》、《证券法》及中国证监会对拟上市公司的要求,公司的组织及管理机构与控股股东及主要关联方实行了“业务、资产、机构、人员、财务”的分开。公司具有独立的职能部门及中心,并配备相应的人员;在资产方面,独立经营管理,公司享有实质性的资产控制权和处置权,目前不存在控股股东损害公司利益的情况;在财务方面,公司设立了独立运作的财务部,独立执行内部会计控制规范,独立控制公司的资金和账户。

(二) 控制程序

公司为保证经营目标的实现而建立的政策和程序,在经营管理中起到至关重要的作用。公司在交易授权、职责划分、凭证与记录控制、资产接触与记录使用等方面均建立了有效的控制程序。

1、交易授权

交易授权程序的主要目的在于保证交易是管理人员在其授权的范围内发生的。公司在交易授权方面按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权即一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等,采用各职能部门和分管领导分级审批制度。根据《公司章程》、《股东大会议事规则》及《董事会议事规则》的规定,对关联交易、收购、投资、发行股票等重大交易,需由董事会、股东大会审批。

2、职责划分

职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分,使每一个员工的工作能自动地检查另一个员工或更多员工的工作。公司在经营管理中,为了防止错误或舞弊的发生,建立了岗位责任制,在采购、生产、销售、管理、会计以及计算机信息系统等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序。

(1) 对于采购环节,要求采购、会计、仓库分工负责,采购部门负责签发采购单,库管部门负责验收和保管货物,会计部门负责监督该项采购是否经过授权和所购货物是否已入库,然后履约付款。

(2) 对于销售业务,公司将销售的授权、合同的评审流程及归档以及开发票收取货款等工作分派给不同的岗位,这样就可以较好地对销售业务各环节进行监控。

(3) 公司对会计工作的职责进行了严格的划分,不相容职责严格分离,以消除安全隐患,比如:出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和会计记账工作;出纳以外的会计人员不得经管现金、有价证券和票据;会计主管人员不得兼任出纳工作;出纳员、系统管理人员,不得兼任微机录入工作,不得进行系统操作。

(4) 在计算机信息系统方面,公司实行系统分析、系统管理、程序设计、数据控制和

计算机操作人员分开，另外公司将网络划为不同的业务单元，以确保数据资料的准确性。

3、凭证与记录控制

公司所有的管理活动、业务活动均有相应的规定。

(1) 与公司外部的业务活动，都应取得外部的原始凭证。

(2) 公司内部之间的业务活动，都应有相应的内部原始单据的记录与传递，采购、生产、库存、销售、投资等部门所有的经济活动，都应把单据传到财务部门，进行汇集记录，并定期与财务部门进行数据核对，以确保数据的正确、完整。

4、资产接触与记录使用

为了较好的保护资产与业务记录的安全和完整，公司建立了完整的管理体系，这些制度都能得到有效的执行，从而使资产和记录的安全有了根本的保证。

5、内部监督

公司依照法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等规定，设立了监事会、董事会审计委员会、审计部等部门负责公司内部监督工作。

监事会负责对董事会和管理层的履职情况及公司依法运作的情况进行监督，对股东大会负责；审计委员会负责内、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。

审计部在审计委员会的领导下开展工作，是内部控制日常监督的常设机构，主要负责组织相关部门根据业务发展、经营管理目标等变化情况对内部控制体系进行维护、更新及优化，并通过自查自纠、自我评价发现问题、解决问题。同时对公司内部控制体系建立及执行情况进行独立评审，针对发现的问题及时提出整改意见并督促完成整改。

(三) 会计系统

公司设立了独立的会计机构，在财务管理与会计核算方面均设置了较为合理的岗位与职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到相互牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，规定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

(1) 较合理地保证业务活动按照适当地授权进行。

(2) 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与恰当的账户，使会计报表的编制符合会计准则和相关要求。

(3) 较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当地授权。

(4) 较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

(四) 重要内部控制活动及评价

1、采购与付款活动控制

公司结合实际情况，全面梳理采购业务流程，制定了《采购与付款管理制度》，对采购业务的计划、申请、审批、比价、订立合同、验收入库等基本流程进行了规范与控制，规定了合理的审批权限，确保了不相容职位相分离，提高了公司采购业务的计划性和可控性，对新增供应商、供应商的评估管理等方面进行了规定，进一步完善了公司的采购制度体系。

采购管理系统按照生产管理系统提供的采购清单实施采购。公司通过优质筛选，建立了一批稳定合作的原材料供应商，公司选择企业规模大，资金实力强，合作信誉好，风险自控能力强的加工企业为供应商，为提高进货品质，降低进货成本提供了保证。公司已建立了一套详实完备的询价资料，并注意收集原材料市场的变动情况，保持询价的最新时效。公司的材料验收必须依照质量检测合格才验收入库要求办理，不合格的原材料要求及时通知供应商退回。公司对应付账款和预付账款的支付，必须在相关手续办理齐备后才能办理付款，在付款上尽量做到按月按计划付款。在付款方式控制方面，除了向不能转账的个人购买货物以及不足转账金额起点的，可以支付现金外，货款一般通过银行转账或使用银行承兑汇票等方式结算。财务管理系统定期与采购管理系统核对数据，确保了应付账款数据的准确。

报告期内，公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理环节实施有效，各级审批流程执行到位，未发现违规操作现象，采购与付款的内部控制设计健全合理、执行有效。

2、销售与收款活动控制

为了促进公司销售稳定增长，扩大市场份额，规范销售行为，防范销售风险，公司制定了《销售与收款管理制度》、《销售信用管理制度》等相关管理制度，明确了各岗位的职责和权限，确保了不相容职位相分离。上述制度内容涵盖了销售计划、客户开发与售后服务管理、订单管理、合同管理、定价管理、发货控制、收款、信用管理等相关事项，与公司的销售实际情况相匹配，提高了销售工作效率，确保实现销售目标。

报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实。与此同时，公司重视对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，有效控制销售费用，未发生违规操作事项。

3、生产与存货活动控制

为了加强生产成本的管理控制，规范生产成本核算、存货的采购、耗用及销售，公司制定了《生产成本管理控制制度》、《生产成本核算管理制度》、《存货管理制度》等相关管理制度。公司的生产模式为订单式生产，销售部门根据和客户签订的合同，制定生产计划，并下

达到研发部和各生产车间，由研发部组织研发和各生产车间组织生产。公司建立了符合自身生产经营情况的成本核算制度，并按规定要求核算成本。财务部复核所有产品的实际单位成本，并对重大波动情况进行分析，向管理层报告，公司对存货采取永续盘存制，仓库每月一次对存货进行盘点。公司生产计划由生产计划部门批准，重大生产调整或重大指令修正由公司最高管理部门另行授权或批准。生产部门定期由主管生产系统总监召开生产会议，解决生产过程中发生的各类问题。生产过程中发生的费用、材料支出、库存成品的发出均由有关管理人员在授权范围内审批；相关原始数据、劳动考勤等均由专门人员负责统计、记录。

4、固定资产管理控制

公司固定资产由各归属部门负责管理。通过《固定资产管理制度》、《固定资产购置管理制度》以及其他管理办法等，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维护保养、盘点、报废处置、投保与索赔等相关控制程序进行了规范，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模和业务发展相匹配。固定资产的内部控制设计健全、合理，且执行有效。

5、对控股子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，维护公司和全体投资者利益，公司在确保控股子公司自主经营的前提下，实施了有效的内部控制。公司本部分别从规范运作、人事管理、财务管理、投资管理、信息管理、审计监督等方面进行了管理控制。充分体现了公司对各子公司业务管理、控制与服务职能。确保了母公司投资的安全，完整以及合并财务报表的真实可靠。

6、关联交易的控制

公司按照《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司关联交易实施指引》等相关制度的有关规定，制定并实施了《关联交易管理办法》，明确关联范围、关联交易事项，关联交易应遵循的原则，关联交易决策程序和审批权限及关联交易应披露的事项。公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中，明确划分了股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，并规定了关联交易事项的审议程序和回避表决的相关规定。

7、对外担保的控制

为加强企业担保管理，防范担保业务风险，公司制定了《对外担保管理办法》。该制度对对外担保的审批权限、对外担保的办理程序、被担保企业的资格、反担保、对外担保的信息披露、对外担保的跟踪、监督与档案管理等相关内容进行了明确的规定，确保了公司对外担保行为不损害公司和全体股东的利益。

8、募集资金使用的控制

为规范公司募集资金的存放、使用和管理，保证募集资金的安全，最大限度地保障投资者的合法权益，根据《公司法》、《证券法》等国家有关法律、法规的规定，结合公司实际情况，公司制定了《募集资金管理办法》。该制度规定了建立专门账户存储并使用所有的募集资金，严格按照招股说明书等所承诺的投资项目投入资金。募集资金项目变更需经公司董事会、股东大会审议通过。对于募集资金的使用做到层层审批、专款专用，严格按计划开支，杜绝浪

费，充分的发挥资金的使用效果。

9、重大投资的控制

为保障公司规范运作, 促进公司健康发展, 规避经营投资风险, 公司制定了《对外投资管理办法》，管理办法对公司对外投资决策、对外投资的组织管理机构、对外投资的实施、投资处置、监督检查等做出了明确的规定，明确了投资的审批程序、采取不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制，合理保证了对外投资的效率，保障了投资资金的安全和投资效益。

10、营运资金的管理

公司实行统一领导、垂直管理的财务管理体制。在制定的《财务管理制度》中规定，加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限，明确现金开支范围。公司财务管理系统对各部门进行资金控制，所申请资金支出或报销事项需通过系统执行总监、总经理、副总经理签字审批。报告期内，公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

五、 内部控制自我评价

公司董事会认为：根据《企业内部控制基本规范》以及其他控制标准截至 2016 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制所有重大方面是有效的；公司已根据实际情况建立了满足运营需要的各项内部控制制度，公司内部控制制度具有较强的针对性和合理性，并已基本覆盖了公司运营的各层面和环节，形成了较规范的管理体系，能够预防、及时发现和纠正公司经营过程中可能出现的问题，能够适应公司管理的要求和公司业务的需要，公司内部控制制度制订以来，各项制度得到了有效的实施。随着未来公司业务的进一步发展、经营规模的不断扩大，公司也将进一步改进和完善各项相关内部控制。

阜新德尔汽车部件股份有限公司

董事会

二〇一七年四月二十日