

北京安达维尔科技股份有限公司

2017 年度内部控制自我评价报告

北京安达维尔科技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），结合北京安达维尔科技股份有限公司（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，我们对公司截至2017年12月31日的内部控制有效性进行了评估。

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。管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。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制范围

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：公司以及下属全资子公司，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%；

（二）内部控制环境

1、公司的治理机构

公司严格按照《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、议事规则和决策程序，履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。重大决策事项，如批准公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，修改公司章程等，须由股东大会审议通过。董事会负责执行股东大会作出的决定，向股东大会负责并报告工作。在重大投资项目、收购兼并、购置重要资产和签订重要合同、协议等方面的重要决策由董事会决定。董事会由8名董事组成，其中包括独立董事3名，董事长是公司的法定代表人，在董事会闭会期间，董事会授权董事长行使董事会部份职权。监事会是公司的监督机关，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务时是否违反法律法规和侵害公司和股东利益的行为进行监督，对公司财务状况进行检查。

建立董事会领导下总经理负责制。按照《公司章程》的规定，公司高级管理人员（包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书）由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，在重大业务、大额资金借贷和现金支付、工程合同的签订等方面，由董事会授权总经理在一定限额内作出决定。副总经理和其他高级管理人员在总经理的领导下负责处理分管的工作。

2、公司的组织结构

公司建立的管理框架体系包括行政管理部、人力资源部、财务部、审计部、风险管理部、营销管理部、运营管理部、证券部、战略发展部，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、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。

公司对下属单位采取矩阵式管理模式，通过董事会决策、总经理办公会部署、各管理部门监督执行的方式对控股子公司的生产经营计划、资金调度、人员

配备、财务核算等进行集中统一管理。

3、内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况。

公司成立专门的内审机构审计部，负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督，针对存在的问题提出建设性意见。审计部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。根据《审计部工作手册》的要求，审计部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。审计部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审计委员会、监事会报告。公司审计部的工作，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

4、人力资源政策

公司建立和实施较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。制订了各岗位的职位说明书，明确了每个岗位的职责和权限；定期进行专业人员的专业化考试，建立轮岗、交流机制，培养专业人员全面的知识和技能。公司重视员工培训和继续教育，不断提升员工素质，每年人力资源部制定相关培训计划，组织具体培训活动。

5、企业文化建设

公司着力推进企业文化建设，不断丰富企业文化内涵，深入宣传企业文化理念，通过开展一系列的企业文化培训和交流工作，提高企业文化宣传效果。已建立完善的企业文化管理办法，清晰地阐明了公司总体形象标准、员工的一般行为规范和工作信条。员工以强烈的荣誉心和责任感，遵循行为规范，为塑造公司良好形象、创造公司美好未来努力奋进。

（三）风险评估

为了促进公司的规范运营和可持续发展，公司建立了行之有效的风险评估及

控制体系，成立了风险管理部，开展风险源相关信息的全面系统持续收集工作，结合实际情况，及时进行风险评估，识别公司可能遇到的各种风险，及时发现并采取应对措施，从而做到风险可控。

（四）内部控制活动

本公司为了保证公司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。

1、资金活动

公司对资金的使用进行严格的管理，资金的使用遵循规范、安全、高效、透明的原则，严格按照规定的审批程序收支资金。

（1）为了有效的实施资金的内部控制，保证资金安全，提高资金使用效益，依据公司自身特点，制定了《货币资金管理制度》、《募集资金管理制度》、《规范与关联方资金往来的管理制度》。

（2）建立了货币资金相关业务的岗位操作规程及管理制度，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，不存在职务混岗现象。

（3）对货币资金业务授权批准方式、权限、程序、责任等进行了详细的规定，在执行过程中严格按照审批权限执行批准手续，不存在越权审批的行为。在办理资金收付业务中，严格遵守现金和银行存款管理的有关规定，坚持并严格贯彻“不得由一人办理货币资金全过程业务”的原则。

（4）对公司财务印章的保管、使用、销毁等进行了明确的规定，并严格按照规定执行。

（5）对电子银行支付系统和网银系统的使用权限进行了严格的限定，电子支付的相关网络和单机都安装了防病毒软件，电子的支付程序安装在相对安全的计算机上，传送的电子数据都经过加密技术的加密。所有的电子支付指令在发出前必须审核及恰当的授权审批。

目前，公司的资金活动是高效节约、合法有序的。

2、存货、采购及付款

公司严格按照采购、验收、请款和付款流程进行采购，为保证公司的正常生产，提高进货品质，降低进货成本，公司已建立了一套详实完备的采购管理制度。

公司综合采用招标采购、比质比价采购，同时注意保持报价的最新时效；任何采购必须有采购申请/审批单，且必须经需求部门、采购部门领导核准后，方得办理采购；在验收时，严格核实到货信息，严格执行验收标准，对不合格的物料及时采取处理措施。公司与供应商的结算，由采购员根据与供应商核对无误的账单向财务部请款，财务部经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。

3、销售与收款

公司严格按照销售计划管理、客户开发与信用管理、销售定价、销售合同签订、发货、收款、客户服务、会计系统控制流程的要求开展销售业务。公司依据发展战略、市场需求、经营计划等方面因素制定年度、月度销售计划，并结合各种因素的变化，及时进行调整。

在客户开发与信用管理方面，从营销、销售和财务多方进行控制。同时，对产品的定价、调整、评价均制定有明确的管理规定，定价管理工作均需由具体的领导层负责审批后执行。公司开展的销售活动签订销售合同，明确双方的权力和义务，并且从财务、法务两方面规范合同管理制度，在合同签订的事前、事中、事后严格进行控制。

公司严格按照合同规定向客户进行发货，在发货各个环节形成相应的发货单据，并做好相应记录以待备查。公司结合销售政策，选择恰当的结算方式，加快款项回收。

公司加强应收账款管理，建立应收账款账龄分析制度和催收制度，对应收账款的赊销、超期欠款等情况进行全面掌握和跟踪。

4、固定资产管理

固定资产是公司组织生产的重要资源，为了加强对公司固定资产的管理，公司对固定资产的取得、固定资产的移动、固定资产的处置及维护管理都制定了一系列的内控措施。公司固定资产采取专人责任制；规定固定资产的取得必须由使用单位申请，新建、购置都须经需求部门和采购部门领导核准；固定资产的移动须报经相关主管领导同意，填妥调拨手续；固定资产的报废或毁损应及时办理报废手续，同时经有关主管核准；对于未到年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因。以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确性。

工程项目的立项审批均经过公司执行部门、协作/监管部门、主管领导、管

理层审核，能确保项目的经济性、准确性、适用性、可行性。工程项目预算严格按照公司预算管理制度执行并审核、批准生效，完善了项目财务决策和项目成本控制。对于项目质量、工程进度等情况，公司委托监理公司进行监督管理，并及时将情况上报公司。工程部门根据施工合同确定的进度款支付条款和审定的清单价款，提出付款意见，经主管领导审核确定付款金额后，将相关材料转财务部门审核，无误后支付价款。

5、投资与决策管理

公司为规避投资风险，根据有关法律、行政法规以及公司投资及担保管理制度开展投资业务，明确规定股东大会、董事会关于投资事项的审批权限。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司对重大投资的内部控制严格、充分、有效，不存在违反公司内部控制要求的情形。

6、关联交易管理

公司每年发生的关联交易严格依照国家相关规定执行，财务部定期上报管理层公司重大关联交易事项。公司对关联交易遵循公开、公平、公正的原则，公司对关联交易的内部控制严格、充分、有效，不存在违反相关规定及公司内部控制要求的情形。

7、合同管理

为加强合同管理，防范和降低合同风险，公司及全资子公司分别根据自身业务特点，制定了一系列合同管理办法，明确了合同的拟定、审批、执行等环节的程序和要求，制订了合同管理的检查方法，对合同的履行进行跟踪，促进合同有效使用，切实维护了公司的合法权益。公司对合同管理的内部控制严格、充分、有效，不存在违反相关规定及公司内部控制要求的情形。

8、财务报告管理

公司按照国家会计准则、会计制度等相关规定以及公司管理的需要，制定了符合公司实际的会计政策，严格按照上述规定进行会计基础管理工作，会计凭证的分类和格式符合管理要求，凭证的内容与原始单据相符，能够正确、完整地入账。财务报告编制、合并、内部审核、披露、报送、审计和财务分析，执行具体

而严格的工作流程，能够正确反映公司财务状况。会计档案的保管和到期销毁程序符合国家规定及公司的政策。公司有专门的办税人员，定期学习国家税务法规及相关规定，具有办税能力，税款申报、缴纳及时。公司对会计系统的内部控制严格、充分、有效，不存在违反相关规定及公司内部控制要求的情形。

9、对全资子公司的管理控制

为加强对全资子公司的管理，要求母公司各职能部门对全资子公司相关业务和管理进行指导、服务和监督，从公司治理、日常经营及财务管理等各方面对全资子公司实施有效的管理，并实行统一的会计政策。每周经营例会，由全资子公司总经理对其负责公司的整体生产运营情况进行汇报，使管理层对各全资子公司的经营做到及时了解、及时决策。

（五）信息与沟通

1、内部信息沟通

董事会成员通过出席董事会会议获知公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获得公司重大事项情况，包括公司财务状况。日常经营过程中，公司建立了定期经营例会、总经理办公会、各种专题会议、员工大会等信息沟通渠道，通过各种例会、办公会等决策机制，不断提高管理决策能力。公司通过各种形式的信息传递方式，使公司及全资子公司、业务部门上传下达的报告线清晰有效。

2、信息系统

公司建立了OA、ERP、科研系统等信息系统控制体系，涵盖公司的重要资产及业务流程，确保公司信息安全。公司实施了以信息系统为平台的财务管理系统，进行集中管控，规范了标准和流程，与业务系统紧密衔接，从源头上确保了数据质量，为管理层决策提供及时可靠的信息。

（六）内部监督

公司内部的检查和监督是在多个层面进行的，包括监事会对董事会和管理层的检查和监督、董事会对管理层的检查和监督、管理层对各职能部门的检查和监督等方面。在检查和监督的手段方面，除一般的方式方法外，公司建立了独立董事制度和审计体系。总体来看，公司内部的检查和监督活动是及时而有效的。

1、监事会对董事会和管理层的监督

公司根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及《公司章程》等法律、法规，结合公司实际，制定了《监事会议事规则》，设立了监事会，对董事会和管理层进行监督和检查。《监事会议事规则》规定监事会每六个月至少召开1次会议，监事可以提议召开临时监事会会议，并详细规定了监事会的召集和议事规则，有效行使了对董事会和管理层的监督权。

2、董事会对管理层的检查与监督

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《公司章程》等有关规定制定了《董事会议事规则》，具体规定了董事会的职责，其中包括对管理层检查和监督的内容。《董事会议事规则》详细规定了董事会召开和议事的规则，就议案的提出、议案的审议、形成决议、执行决议、会议记录和保密进行了明确的规定。公司的董事工作会议、董事和管理层沟通会的制度化，是董事会了解管理层工作并进行检查和监督的重要机制，在内部控制中发挥了重要的作用。通过该机制，董事可及时掌握公司的经营动态，提高决策效率，控制和降低决策风险。

3、管理层对各级职能部门的检查和监督

公司管理层在对各部门进行授权的同时，制定了各种规章制度保障权力的有效使用；利用完善的考核机制，保证各规章制度得到有力执行。在日常工作中，公司管理层与各职能部门通过各种形式保持密切的沟通，及时跟踪、检查和监督工作的开展情况。

4、独立董事制度

为了提高董事会运作机制的有效性，公司建立了独立董事制度，并将独立董事制度写入了《公司章程》，制定《独立董事工作制度》，从根本上确保独立董事作用的发挥，公司独立董事按时参加公司董事会议，对公司重大事项积极参与讨论并发表独立意见。

在董事会的领导下，公司将进一步加强内部控制体系，对公司及全资子公司的内部控制情况进行检查与评价，评价内控建设和运行现状，分析内控设计及执行

有效性，明确内控差距，进一步优化和完善企业的内部控制体系。

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及内部控制评价制度要求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。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

（一）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标准如下：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	1、错报金额 $\geq$ 营业收入的1%；2、错报金额 $\geq$ 营业利润的1%；3、错报金额 $\geq$ 总资产的1%。
重要缺陷	1、营业收入的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入的1%；2、营业利润的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业利润的1%；3、总资产的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 总资产的1%。
一般缺陷	1、错报金额 $<$ 营业收入的0.5%；2、错报金额 $<$ 营业利润的0.5%；3、错报金额 $<$ 总资产的0.5%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷等级	定性标准
重大缺陷	1、公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为； 2、公司更正已公布的财务报告； 3、审计机构发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报； 4、企业审计委员会和内部审计机构、监事会对内部控制监督无效； 5、其他可能影响财务报表使用者正确判断的缺陷。
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、完整的目标。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

（二）非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	1、直接财产损失 1000 万元或公司当期资产的 5%； 2、对公司造成较大负面影响，对公司股东带来严重损失并正式对外披露的事项。
重要缺陷	1、直接财产损失 500-1000 万元或者公司净资产的 2-5%； 2、收到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响。
一般缺陷	1、直接财产损失 500 万元（含 500 万元）以下； 2、收到地方政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

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：

缺陷等级	定性标准
重大缺陷	如果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为重大缺陷，包括违反国家政策法规、媒体重大负面报道、核心管理及技术人员流失等。
重要缺陷	如果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、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；
一般缺陷	不构成重大缺陷和重要缺陷的其他缺陷为一般缺陷。

（三）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

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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他需要说明的内部控制相关的重大事项。

北京安达维尔科技股份有限公司董事会

2018年03月29日