

# 鹏鹞环保股份有限公司

## 2017年度内部控制自我评价报告

鹏鹞环保股份有限公司全体股东：

鹏鹞环保股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）根据财政部等五部委联合颁发的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）及其配套指引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，对公司2017年12月31日与财务报表相关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。

### 三、内部控制评价工作

#### （一）内部控制的目标

合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展目标。

#### （二）内部控制原则

1、全面性原则。内部控制贯穿了决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务、事项和人员，任何个人都无超越内控制度的权力；

2、重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

3、制衡性原则。内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率；

4、适应性原则。内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时调整；

5、成本效益原则。内部控制在权衡实施成本与预期效益时，以适当的成本实现有效控制。

### **（三）内部控制评价的依据**

公司依据《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）、《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）、及内部控制监管要求等文件，结合企业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，对公司截至 2017 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性进行了评价。

### **（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、业务和事项及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：公司内部各部门以及子公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并报表资产总额的 100%，营业收入占公司合并报表营业收入总额的 100%。

### **（五）内部控制评价工作情况**

#### **1、内部环境**

##### **（1）治理结构**

公司依法建立了股东大会、董事会、监事会和管理层“三会一层”的法人治理结构，制定了与之相适应的“三会一层”议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了合理的职责分工和制衡机制，保障了“三会一层”的规范运作。

①股东大会是公司的最高权力机构，公司制定了《鹏鹞环保股份有限公司股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权力。

②董事会是公司的决策管理机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设战略、提名、审计、薪酬与考核四个委员会，设置了规范的人员结构并制定相应的实施细则。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部

控制的有效实施和自我评价，协调内控制度的设计及相关事宜。

董事会设有三名独立董事。公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，踏实尽责，在公司重大关联交易、对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事的作用。

③监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员职责履行情况及公司财务状况进行监督及检查，负责向股东大会报告工作。

④管理层负责制定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

## **(2) 组织机构**

公司依据生产经营管理的实际需要，设立了董事会办公室、总裁办、人力资源部、财务部、采购部、投资发展部、运营部、技术部等职能部门。公司目前的组织结构涵盖了材料采购、产品开发、制造、销售、售后等业务和内部管理的全过程。各部门分工明确，各司其职，形成了一个完整健全的组织体系。公司各职能部门的主要工作职能如下：

(1) 董事会办公室：负责协助董事长处理董事会日常工作，组织筹备公司的股东大会与董事会，负责股东名册及其他相关文件管理；督办董事会决议的执行；负责董事会与监事会及管理层的沟通和联系；按照上市公司相关法律法规的要求，负责公司信息披露与管理；负责与上市公司监管部门等的联络与沟通。

(2) 人力资源部：负责建立并完善人力资源管理体系，研究、设计人力资源管理模式，负责制定人力资源管理相关政策、制度和流程；负责公司员工招聘、签订劳动合同、员工岗位培训等工作；建立并组织实施公司绩效考核与薪酬核算工作，负责考勤、考核的监督与审核。

(3) 总裁办：负责公司日常行政后勤事务工作，起草公司行政综合性文件，协调各部门之间的工作关系；负责公司的档案管理和保密工作；负责公司有关项目申报及资质管理工作；负责公司内外会务工作和对外接待工作；负责公司文化宣传和品牌维护。负责公司法律事务管理工作，负责各类纠纷、仲裁、诉讼、举报的处理；参与公司合同的评审、谈判、起草工作，确保所有合同能满足法律法规要求，维护公司利益。

(4) 财务部：根据公司经营发展战略制定各项预算，并跟踪检查、评估、分析和控制；费用与成本控制；资金管理和融资；对公司及子公司的经济业务活动进行会计核算；编制、报送公司月度、季度、年度会计报表、财务报告；负责公司税款的计算、申报、缴纳等税务筹划和实施工作。

(5) 运营部：负责公司所有水务项目的运营管理；负责制订运营管理规范，

审核各水务项目运营手册、运营模型及应急预案；负责运营质量及运营成本控制；负责审核各项目的维修、财务支出等；负责管理各项目公司《特许经营权合同》的执行和收费。

(6) 工程部：负责公司工程项目建设管理；负责按照合同要求制订项目实施计划，组建项目团队，委派项目经理；负责工程项目合同的执行，负责工程进度、质量和安全控制；按合同要求负责项目验收、项目收款及售后服务。

(7) 采购部：负责制定年度采购目标和采购计划；负责制定公司采购制度与流程、各项物品采购标准和招投标管理办法；负责根据公司销售及工程计划，审核各部门呈报的采购计划，组织招标或比价，签订采购、工程发包合同并跟踪合同进度；负责合格供应商库的建设与维护，保证物品供应、控制采购成本。

(8) 技经部：技经部是公司的成本控制部门，负责协助总裁生产助理开展技经管理工作。主要负责项目前期的概、预算编制、水价测算；负责工程项目跟踪计量及工程量的确认；负责工程完工后的竣工结算；负责项目回购的收益及成本测算。

(9) 技术部：统筹公司研究开发与工程设计工作，负责制订公司技术发展规划，负责公司项目承接的技术支持，负责工程项目的技术评审。主管研究中心和鹏鹞设计院，进行新产品、新工艺、新技术的研究和开发；负责工程项目的咨询、设计。

(10) 投资发展部：根据公司发展战略制订投资发展计划，负责业务拓展和项目承接；负责业务网络建设；负责公司品牌推广及宣传工作；负责驻外办事处和业务员的管理；协调工程建设及货款回收。

(11) 审计质量办：组织公司内部审计制度制定和实施，负责对公司各部门及子公司财务收支、资金管理、财务预决算等进行财务审计；根据公司内控制度对公司各部及子公司的日常管理及制度执行进行监督、审查。根据 ISO9000 质量管理体系开展质量管理，对各在建项目、运营项目及生产质量进行质量监督；负责对公司工程质量总检，确保产品和工程满足质量要求和产品技术标准。

(12) 业务合作部：根据公司发展战略制订项目发展计划，进行新产品和新技术引进和拓展。负责中小业务拓展和营销策划；负责客户管理；负责公司品牌推广及宣传工作；协调中小工程建设项目风险控制及资金回收。

(13) 研发部：负责公司研究开发工作，制订公司研发规划，负责申报各级各类科技项目、专利及成果。组织进行新产品、新工艺、新技术及成果转化的研究和开发；

(14) 固废资源部：负责根据公司发展战略制定固废资源化利用发展规划及营销规划，负责拓展有机废弃物处置、再生利用和农村面源污染控制和资源化利

用业务；负责调研市场及 YM 菌种的业务推广，组织研发 YM 菌种在除臭、污水处理、土壤修复等其他领域方面的应用。负责承接相关固废处置及资源化项目，并组织实施建设和管理运营。

### **(3) 人力资源政策**

公司已建立和实施了科学、规范、公平、公开、公正的人力资源政策，充分调动员工在内部控制的经营管理活动中的积极性、主动性和创造性。公司人力资源政策包括：①员工的招聘、录用、离职、培训管理制度；②员工的薪酬、考核、晋升与奖惩政策；③会计等关键岗位员工的轮岗制衡政策；④对掌握重要商业秘密或核心技术等关键岗位员工离岗的竞业限制性规定。

### **(4) 企业文化**

公司的愿景是成为一个集研发、设计、工程承包、设备制造、水务运营为一体的，具有完善产业链的环保、水处理综合服务企业和国际一流的水务投资、运营企业；企业的使命是服务社会、利益群体；公司精神是永不言败、追求卓越；企业经营口号是只有专业、才能更好；企业定位为一流的工程服务与水务运营服务企业。

## **2、 风险评估**

公司制定了发展规划，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位员工。公司建立了有效的风险评估过程，通过设立战略委员会、审计委员会、董事会办公室和审计与质量部等部门和专员以识别和应对可能遇到的包括经营风险、环境风险和财务风险等重大风险。

## **3、 重点业务控制活动**

在内控体系建立健全过程中，公司坚持风险导向原则，在风险评估的基础上梳理重大业务流程及确定重点业务单位，并对其执行情况持续评价及跟踪。公司目前所建立的制度已涵盖企业运营的各个方面，包括但不限于：采购与付款活动控制、销售与收款活动控制、资产运行和管理、子公司管理、资金管理、对外担保控制、对外投资管理、关联交易的控制等。在现有制度的基础上，公司建立了流程文档，将制度要求细化到每一个工作步骤和控制点，并通过流程图的方式对业务流程进行直观的表述，以保证公司各项工作均有规可循，管理有序。

### **(1) 采购与付款活动控制**

公司较合理设置了采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序，应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。

### **(2) 销售与收款活动控制**

公司已制定了比较可行的销售政策，已对合同评审原则、定价原则、信用标准和条件、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作了

明确规定，公司实行催款回笼经济责任追究制度，账款回收的管理力度较强。

### **(3) 资产运行和管理**

公司已建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序。对工程项目的预算、决算、工程质量监督等环节的管理较强。固定资产及工程项目没有验收或验收不合格，均不得办理竣工入库手续；对固定资产实行“谁使用、谁负责”的原则。固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实，手续齐备下才能支付，有效地防止购买过程中可能出现的重大舞弊行为。

### **(4) 子公司管理**

公司制定了《子公司管理办法》，对子公司统一财务政策和人力资源规划，经营管理上采取计划管理和授权管理相结合的方式；统一资金调配、资源集约调控、资产风险预警、内部审计、责任追究等制度；通过向子公司委派董事、监事及高级管理人员，加强对子公司的管理。统一内部控制制度、对外担保制度、投资管理制度等重大制度的授权和审批流程；定期向母公司报送财务及经营报表，对其重大事项进行管理，以提高公司整体运作效率和抵抗风险能力。

### **(5) 资金管理**

公司对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权审批程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约。公司已按国务院《现金管理暂行条例》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。按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。

### **(6) 对外担保控制**

为规范公司对处担保管理，规范公司担保行为，防范担保业务风险，公司制定了《对外担保管理制度》。该制度对担保决策机构、决策程序、权限，对担保原则、担保条件、担保责任、担保风险、对外担保信息披露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。

### **(7) 对外投资管理**

为加强公司投资的决策与管理，严格控制投资风险，有效、合理的使用资金，公司制定了《对外投资管理制度》，管理制度对公司对外投资的原则、形式、投资项目的提出、审批、投资运作与管理、投资项目的监督等做出了明确的规定。明确了投资的审批程序、董事会与股东大会的审批权限，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。

### **(8) 关联交易的控制**

为规范关联方之间的经济行为，确保公司权益不受侵害，公司制定《关联交易管理制度》，对关联方、关联关系、关联交易价格、关联交易的批准权限、关联交易的回避与决策程序、对控股股东的特别限制、关联交易的信息披露、法律

责任作出明确的规定，保证了公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公开、公正的原则，确保各项关联交易的公允性，从而合理保证公司股东的合法权益。

#### 4、信息与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了与公司经营情况和规模相适应的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、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的沟通渠道，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职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士有效的沟通，使管理层面对各种变化时能够及时采取适当的措施。

#### 5、内部监督

公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关内部监督的规定为依据，开展本公司的日常监督和专项监督活动。

公司监事会负责对董事、经理及其他高管人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督；审计委员会是董事会的专业工作机构，协助董事会审查公司全面风险管理和内部控制体系的建立健全，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制检查和审计，并对公司年度《内部控制自我评价报告》进行审议。

同时公司以防控风险、规范管理为重点，开展监督检查、效能监察和专项治理工作。按照效能监察工作要求，积极做好效能监察的调查研究、立项、实施及跟踪管理各项工作。

#### （六）内部控制缺陷及其认定

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量标准如下：

将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，详见下表：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
----	------	------	------

资产总额 潜在错报	错报金额 > 资产 总额的1%	资产总额的0.5% < 错报金 额 ≤ 资产总额的1%	错报金额 ≤ 资产 总额的0.5%
营业收入 潜在错报	错报金额 > 营业 收入的4%	营业收入的2% < 错报金额 ≤ 营业收入的4%	错报金额 ≤ 营业 收入的 2%
经营性税前利 润	错报金额 > 经营 性税前利润的4%	经营性税前利润的 2% < 错报金额 ≤ 经营性税前利	错报金额 ≤ 经营 性税前利润的2%

**(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：**

具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重大缺陷：

- ①董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ②对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- ③当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

**(3) 具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重要缺陷：**

- 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、准确的目标。**

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

**2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准**

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

**(1) 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（定量标准主要根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定）：**

考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，以涉及金额大小为标准，造成直接财产损失超过公司资产总额 1%的为重大缺陷，造成直接财产损失超过公司资产总额 0.5%的为重要缺陷，其余为一般缺陷。

**(2) 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：**

具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重大缺陷：

- ①公司决策程序导致重大失误；
- ②公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；

- ③公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- ④公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
- ⑤公司遭受证监会处罚或证券交易所警告。

**(3) 具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重要缺陷：**

- ①公司决策程序导致出现一般失误；
- ②公司违反企业内部规章，形成损失；
- ③公司关键岗位业务人员流失严重；
- ④公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- ⑤公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

**(4) 具有以下特征的缺陷，认定为一般缺陷：**

- ①公司违反内部规章，但未形成损失；
- ②公司一般岗位业务人员流失严重；
- ③公司一般业务制度或系统存在缺陷；
- ④公司一般缺陷未得到整改；
- ⑤公司存在其他缺陷。

#### **(七) 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和重要缺陷。也未在报告期内发现非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

#### **四、其他内部控制相关重大事项说明**

公司无其他需披露的内部控制相关重大事项。

鹏鹞环保股份有限公司

2018年4月25日