
沈阳机床股份有限公司

2019年度内部控制自我评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，以及其他内部控制监管要求，结合本公司（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2019年12月31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。经理层负责组织和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。

公司内部控制工作的目标是保证经营管理合法合规，保证企业资产安全，保证财务报告及相关信息真实、完整，提高经营管理效率和效果，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、内部控制评价工作情况

公司根据依据《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》等有关规定及其他相关的法律法规，考虑了控制环境、风险评估、主要控制活动、信息与沟通、内部监督五方面的要素，逐步制定并完善内部控制制度，保障经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、确保经营目标的实现。公司2019年度内部控制实施及评价情况如下：

（一）内部控制评价范围

纳入评价范围的单位包括：公司所属分公司、子公司、事业部的内部控制设计与运行情况。

纳入评价范围的主要事项：治理结构、组织架构、发展战略、内部审计、人力资源、社会责任、企业文化、采购业务管理、销售业务管理、资产管理、研究与开发、预算管理、资金管理、财务报告、信息与沟通。

本次评价重点关注下列高风险领域：市场风险、战略风险、改革与重组风险、投资风险、财务风险等。

上述纳入评价范围的单位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。

1. 治理结构

根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层的法人治理结构，制定了与之相适应的议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制，保障了“三会一层”的规范运作。

公司董事会根据股东大会的决议设立战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、预算管理委员会、技术委员会等六个专门委员会。自设立以来，各专门委员会运转良好。公司建立了独立董事工作制度，独立董事严格按照相关规定发表独立意见，起到了必要的监督作用。

2. 组织架构

公司根据自身发展阶段和管理需求，以务实高效为原则建立了公司内部组织架构，通过合理划分职责定位、岗位分工，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制体系。

公司的组织架构由总部各部门、分公司、子公司、事业部等单位组成，包括董事会办公室、总裁办公室、投融资中心、研究与发展中心、人力资源部、审计部、质量管理部、安全环保部等部门，为公司组织生产、扩大销售、保证质量、增加效益、确保安全等方面发挥了非常重要的作用。公司通过打造有效运转的工作机构，确保了董事会、经理层的决议和决策得到贯彻落实。

3. 发展战略

公司董事会是公司发展战略的决策机构，根据宏观经济形势、外部市场环境和行业发展趋势制定公司发展战略，并对公司战略实施监督、评价和调整。董事会下设战略委员会，负责对公司发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。公司确定了不同发展阶段的具体目标和实施路径，并分解至公司各职能部门和下属单位，将其与具体经营管理活动紧密衔接，有效地促进了企业深化改革和不断发展。

4. 内部审计

董事会审计委员会下设审计部，作为日常职能机构，主要负责公司内部审计和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。审计部负责人由董事会直接聘任。根据《中华人民共和国审计法》相关规定，审计部独立行使审计职权，开展公司内部审计、督查工作。审计部以公司经济效益审计为核心，对公司下属各单位的财务收支、生产经营活动进行审计，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出评价，形成独立的审计报告。

公司内控部门负责内控体系的建立健全及内控有效性自我评价的具体实施。根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，及时发现公司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。切实保障公司规章制度的贯彻执行，降低公司经营风险，完善公司经营管理。

5. 人力资源

公司坚持以人为本的原则，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》，制定了《人力资源规划制度》、《用工管理规定》、《基本薪酬制度》、《员工培训管理办法》、《员工带薪年假实施办法》、《员工违纪处分规定》等人力资源管理制度，对人力资源规划、招聘、绩效、薪酬、培训、劳动纪律、员工离职等做了详细规定。

公司依法与员工签订劳动合同，依法为员工缴纳社会保险及住房公积金等，保证员工享受社会保障待遇，充分调动了各岗位

员工的工作积极性，实现了公司与员工共同成长。为公司健康发展提供良好的保障。

6. 社会责任

公司高度重视安全生产、环境保护、产品质量，通过加强培训、完善制度、强化监督、提高执行力等手段，有效预防了重、特大安全事故的发生，全年安全与生产工作取得较好成绩。

公司积极履行对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，以及供应商、经销商、客户、职工、股东、债权人等利益相关方所应承担的责任。在经营活动中，遵循自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则，遵守社会公德、商业道德，自觉接受政府和社会公众的监督。

公司不断提升产品研发能力，提升产品质量和服务水平，做到对产品负责，对顾客负责，对社会负责。

7. 企业文化

公司通过多年发展的积淀，始终重视企业文化的引领作用，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。《企业文化手册》明确企业使命、企业宗旨、企业精神、企业价值观、员工行为规范等内容。公司建立了多样化的文化宣导方式，深化企业文化的影响，是公司战略不断升级，强化核心竞争力的重要支柱。

公司鼓励员工创新，为各类人才提供广阔的发展空间、优良的成长环境，使每一位有能力、有事业心的员工都能在公司发挥自己的能力，实现自我价值。

8. 采购业务管理

公司制定了采购计划管理、招标管理、供应商管理、合同管理、物资入库和付款审批等流程及管理办法。

在采购询价管理方面，公司按照公平、公正和竞争的原则，通过招标、比质比价等方式选择供应商，经过谈判、评审、审批等程序后与供应商签订采购合同。

在供应商管理方面，公司完善对供应商的评价制度和考核标准，定期对供应商进行评价，并根据评价结果实行分类管理，建立有效的供应商激励和约束机制。

在验收入库管理方面，各单位均制定了严格的验收制度，由独立的验收部门或指定专人对所购物品或劳务进行验收，并出具验收证明。

在采购付款管理方面，公司建立了授权批准制度，根据付款金额的大小，划分相应层级，明确审批的授权权限，所有采购款项的支付必须经过有效审批。

9. 销售业务管理

公司市场及营销部门通过广泛的市场调查，在对行业政策、市场环境、客户信息等数据进行深入分析的基础上，结合自身实际及内外部影响因素变化，制定了切实可行的销售政策，引领公司未来经营模式和研发方向。

公司建立健全了销售管理办法，对销售业务进行全程控制，使销售业务管理更加清晰。公司各分、子公司及事业部在营销工作中分工明确，主要通过对销售计划、客户开发、信用管理、定

价原则、销售合同管理、发货管理、收款方式、售后服务等流程的规范管理，保证销售业务的真实性、合规性。

在权限上，公司有明确的授权与规定，下属企业自主对外销售商品、提供劳务、货款结算，并实行销售与收款不相容岗位相分离的制度。公司内部企业之间销售商品、提供劳务按照统一的内部结算价格进行结算。

10. 资产管理

为了较好的保护资产安全和完整，公司建立了较为完善的资产管理制度和定期清查制度。公司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，各项实物资产建立台账，进行记录、保管、实物定期盘点、账实核对等，确保资产安全。同时，定期对应收款项、对外投资、固定资产、存货、无形资产等资产进行减值测试，合理计提资产减值损失。

11. 研究与开发

作为国家高新技术企业，公司对技术研发及创新尤为重视，严格规范公司研发项目等重要环节，明确了相关部门和岗位在研究与开发过程中的职责和权限，同时也对相关的保密和知识产权申请与保护作了详细的规定。

新产品研发是公司持续发展的内在动力，为规范研究与开发流程，公司对研发费用预算、项目调研管理、开发进度管理、项目变更管理、研发人员管理、技术资料管理、知识产权管理等环节做出了明确规定，确保研究与开发管理得到合理制约及监督，并促进研发效率的提升。为公司持续发展提供了产品和技术储备，

以更好地适应市场、满足客户的要求，从而促进公司战略目标的实现。

12. 预算管理

公司的预算管理分为预算的编制和下达，预算的执行和分析以及预算的调整和考核等内容。公司的全面预算包括销售预算、生产预算、人力预算、采购预算、研发预算、投资预算和财务预算等内容。预算编制有详细依据，以确保其合理性和可行性。公司明确了各单位在预算编制过程中的职责和权限，通过由下而上、再由上而下的反复修改调整，从而确定科学、合理的预算指标，并将预算指标分解落实，统一下达执行。

公司通过对全面预算执行情况进行监督，及时调整预算，提升了后期预算的准确性、可行性，使公司全面预算更加符合公司发展的需要，更好的为公司经营管理服务。

13. 资金管理

公司为规范货币资金管理，防范货币资金管理中的差错和舞弊行为，制定了《货币资金管理制度》、《费用报销管理制度》等相关制度，对货币资金支付授权审批、现金管理控制、票据规范管理、财务印鉴管理等关键控制环节进行明确规定。在日常资金管理方面，严格规范资金的收支程序和审批权限，保障资金支付得到有效管控。

公司明确各环节的职责权限和岗位分离要求，落实责任追究制度，保证货币资金的安全，提高货币资金使用效率。

公司各类型资金的来源和用途，严格按照各项资金管理制度执行。所有货币资金使用按照规定的流程和授权审批办理，确保公司资金使用安全、合理、高效。

14. 财务报告

公司严格遵守国家统一的会计制度和政策，执行企业会计准则，并结合实际业务和管理要求制定了《沈阳机床股份有限公司会计制度》，用于指导公司及下属各单位日常财务工作。公司依法设置会计机构，配备了相应的财务人员以保证会计工作的顺利进行。财务人员分工明确，各岗位相互牵制，批准、执行、记账等关键职能由相关的被授权人员分工进行，充分发挥了会计的监督职能。同时也明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，从而保证业务活动按照适当的授权进行，保证财务报告和相关信息真实、完整。

15. 信息与沟通

公司有专门机构负责信息披露工作及与监管部门沟通工作。制定并落实了《信息披露管理制度》，明确信息披露职责、程序及管理措施，完善信息披露的风险控制机制，确保披露的信息真实、准确、完整、及时，维护公平原则，保护投资者合法权益。通过公司官方网站为客户和投资者全面了解公司信息提供了便利条件，提高了信息沟通的效率效果。

公司建立了内部信息沟通机制，明确了信息报送职责，制定了公文流转程序、会议制度和内部信息报送制度，并采取多种信息沟通渠道，确保重要的信息得到及时沟通和汇报。公司通过文

件、会议、内刊等多种方式传递、传达信息，便于员工与管理者之间的信息沟通更迅速、顺畅。公司各类经营信息，可以在各管理层级、责任单位、业务环节之间进行及时沟通和反馈。

（二）内部控制评价程序和方法

1. 内部控制评价程序

公司内部控制评价工作严格遵循国家五部委发布的基本规范和评价指引，评价程序主要包括：制定评价工作方案、组成评价工作组、进行内部控制有效行性测试、确定控制缺陷、汇总评价结果、编制评价报告等环节。

2. 内部控制评价方法

内部控制评价围绕企业内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五要素进行，评价工作组成员采用了个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、符合性测试、实地查验、比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，并出具内部控制自我评价报告。测试样本量参照内部控制的控制频率进行选取，测试方法具有普遍代表性。

（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》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》及《沈阳机床股份有限公司内部控制标准流程》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：

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标准如下：

内部控制缺陷定量标准表		
重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
缺陷影响大于或等于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%	缺陷影响大于或等于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%的20%	缺陷影响小于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%的20%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准一般包含以下因素：

- （1）是否涉及任何舞弊行为；
- （2）是否存在会计基础缺陷；
- （3）是否存在财务报告相关的关键信息系统缺陷；
- （4）是否对公司的经营管理造成重大影响；
- （5）控制缺陷在未来可能产生的影响。

对于存在下列因素的情况，可综合考虑确定为重大缺陷：

- （1）董事、监事和高级管理人员舞弊；
- （2）公司更正已公布的财务报告；
- （3）注册会计师发现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）公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；

(5) 其他可能影响报表使用者正确判断的重大缺陷。

对于存在下列因素的情况，可综合考虑确定为重要缺陷：

(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、完整的目标。

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：

内部控制缺陷定量标准表		
重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
缺陷影响大于或等于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%	缺陷影响大于或等于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%的20%	缺陷影响小于2019年12月31日合并财务报表营业收入1%的20%

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，认定为重大缺陷：

(1) 公司缺乏民主决策程序；

(2) 公司决策程序导致重大失误；

(3) 公司中高级管理人员流失严重；

(4) 媒体频现负面新闻，涉及面广，且负面影响一直未能

消除；

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

具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- (1) 公司民主决策程序存在但不够完善；
- (2) 公司决策程序导致出现一般失误；
- (3) 公司违反企业内部规章，形成损失；
- (4) 公司关键岗位业务人员流失严重；
- (5) 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- (6) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- (7) 公司内部控制重要缺陷未得到整改。

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。

(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

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。

三、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。

四、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与内部控制相关的重大事项。

内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，公司会随着内外部环境的变化及时加以调整。

沈阳机床股份有限公司董事会

二〇二〇年四月二十九日