

江南模塑科技股份有限公司 2014 年度内部控制自我评价报告

江南模塑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，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，我们对公司 2014 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、 董事会声明

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，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、内部控制评价工作的总体情况

（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。纳入评价范围的主要单位包括：公司总部及所属的全资子公司上海名辰、烟台名岳、沈阳名华、武汉名杰。

在确定具体业务范围时，全面考虑了公司总部各职能部门及下属子公司的所有业务和事项，具体包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动（营运资金、投资、筹资）、采购业务、资产管理、销售业务、生产与成本管理、研究与开发、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统、工程项目、业务外包等内容。上述业务和事项的内部控制涵盖了公司当前经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

1. 组织架构

公司董事会、监事会和经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序均按国家法律法规明确规定，相互分离，形成制衡。公司董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。监事会对股东大会负责，监督公司董事、公司总经理和其他高级管理人员依法履行职责。经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作。公司明确战略、审计、提名、薪酬委员会职责权限、任职资格、议事规则和工作程序，为董事会科学决策提供支持。企业的重大决策、重大事项、重要人事任免及大额资金支付业务等，按照规定的权限和程序实行集体决策审批或者联签。

机构设置根据企业性质、发展战略、文化理念、管理要求等因素，按照科学、精简、高效、透明、制衡的原则合理设置内部治理结构。有助于企业上传、下达和各业务活动之间的传递。避免职能交叉、缺失或权责过于集中，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制。总部通过对子公司的治理及日常运营、财务管理、审计监督、内部信息管理来加强对分子公司的管控。

2. 发展战略

公司秉承“低成本、大规模、高速度”的发展理念，通过学习先进的管理理念，运用科学的管理方法对产品价值链的每个环节进行革命性的成本控制，通过持续降低成本不断增强公司参与市场竞争的能力；通过资产的投入，形成规模化、批量化生产能力，通过产业群发挥规模效应和边际效应，满足汽车行业的发展需求；在企业规模不断扩大的同时保持灵活高效工作，保证快速的反应速度、开发速度、决

策速度，在加速度的市场竞争环境下保持对竞争对手的优势。

3. 人力资源

公司一直坚持“以德定取舍，能力定岗位，贡献定薪酬”的用人机制。公司围绕人力资源计划、人员选聘、人员签订合同、人员试用、人员培训、绩效管理、薪资管理、辞职、解除劳动合同、退休及人力资源评估开展工作。新员工入职必须参加岗前培训。关键核心岗位的资信调查，高薪岗位试用期转正末位淘汰制度，轮岗制度的推行等等一系列措施，建立适合公司实际情况的人力资源管理体系。

4. 社会责任

公司坚持可持续的发展观，围绕公司发展战略，在实现自身经营目标同时，同样注重履行社会责任。追求自身发展与社会发展、经济效益与社会效益、短期利益与长期利益相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

安全生产：法定代表人为安全管理工作第一责任人，总部人力资源管理中心为安全监督管理执行部门。各分子公司专职安全管理人员每天进行现场安全生产检查，总部月度、季度、年度对各分子公司进行内部审查，以及对上次安全检查整改的验收。总部聘请第三方每半年对各分子公司进行审核，包括安全管理制度、现场生产安全。以上检查结果均作为各分子公司总经理绩效考核依据。

产品质量：公司按照GB/T-18305建立并保持质量管理体系。公司有全面严格的质量控制与检验制度，进货检验规范、过程检验规范、成品检验规范、产品型式试验大纲。

环境保护和资源节约：公司通过环境管理体系ISO14001认证。总部总裁办负责主管环境管理工作，环境管理体系明确各部门在环境管理工作中的职责。企业通过技术革新等手段保护环境，节约资源。

促进就业与员工权益保护：公司根据劳动法与员工签订劳动合同，公司人员实行岗位工资结合绩效考核结算工资。公司员工不定期的进行厂内厂外培训。每月社保、公积金账户自动划拨。公司有休假制度，每年一次全员身体检查，从事职业危害作业的员工进行专门职业病体检。

5. 企业文化

公司企业文化的核心理念是“勤奋、包容、持续改进”。传承和发扬传统的不怕吃苦、不怕吃亏、任劳任怨、积极向上的奋斗精神；加强与世界优秀企业的合作，不断吸纳新的文化知识，不断引进先进的技术，不断提升内部人才能力和吸引优秀人才，在公司内部倡导团队合作精神，构建和谐的人际工作关系；不断学习和实践，通过标杆管理、目标管理等先进的管理工具持续提高内部管理运营水平、保持企业核心竞争力，通过科技创新不断创造新的利润增长点和构建新的核心竞争力，保持斗志昂扬，永远不停止思考。各分子公司入职大学生参加由总部组织的年度新员工入职培训，每季度各分子公司企业文化活动，年度先进集体、先进个人评定、年度总结大会。

6. 资金活动

筹资：公司筹资按照筹资方案的提出、筹资方案审批、制定筹资方案计划、实施筹资、筹资活动评价与责任追究一系列流程来操作。

融资总部统一管理，各分部负责与银行的沟通、维护、报表的报送等，每月末将银行的融资状态报到总部处。

投资：《公司章程》明确了重大投资的审批权限与程序。对外投资（包括委托理财、证券投资和新产品、新技术的合作研制开发）单笔在5000万元以内的，如单笔金额超过上述数额或一个会计年度内发生额累计超过上一年度经审计的净资产20%的，经股东大会审议批准。

营运：为将资金合理安排到采购、生产、销售等各环节，做到实物流和资金流的相互协调、资金收支在数量上及时间上相互协调。促进资金合理循环和周转，提高资金使用效率，确保资金安全。公司所有子公司严格按照现金收支两条线的原则执行，生产和非生产性的所有资金使用严格按照计划由总部再划付到分部进行支付。对资金收支进行必要的审批、复核，入账根据收支点记账，并进行对账，日常资金盘点，银行账户的管理以及票据与印章管理，充分运用各种内部控制手段，实现对资金营运全过程的管理，全面提升资金营运效率。

7. 采购业务

根据《企业内部控制基本规范》及应用指引要求，结合公司实际，全面梳理了采购业务流程，需求计划和采购计划、请购、供应商选择、确定价格、订立框架协议或采购合同、管理供应过程、验收、付款、会计控制、后评估。为保证采购过程中的公正、公平、公开和诚信，避免违纪事件的发生与供应商签署“阳光协议”。大宗物资集中采购，避免多头采购或分散采购，以提高采购业务效率，降低采购成本，堵塞管理漏洞。

8. 资产管理

存货管理：从取得存货，验收入库，仓储保管、领用发出、盘点清查、存货处置流程进行梳理，充分利用信息系统，强化会计、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。

固定资产管理：从固定资产取得、固定资产投保、固定资产登记造册、固定资产运行维护、固定资产升级改造、固定资产清查、固定资产抵押、固定资产处置一一梳理，不断提升固定资产的使用效能，确保固定资产处于良好运行状态，固定资产安全完整。

无形资产管理：促进对无形资产有效利用，充分发挥无形资产对提升公司核心竞争力的作用。

9. 销售业务

公司对销售计划、管理客户开发及信用管理、销售定价管理、销售合同管理、销售发货管理、客户服务管理、收入及应收账款、商业票据等流程逐步梳理，采取有效控制措施，加强销售、发货、收款等环节的管理，尤其是公司薄弱环节管理，如新客户准入的信用管理及后续信用管理，避免产生坏账风险。公司利用U8会计系统对各环节加以控制，防止存货积压，发货不及时客户满意度不高，客户信用不当造成坏账等风险。确保销售目标的实现。

10. 生产与成本管理

生产管理：公司对生产组织、生产计划、生产控制（包括生产进度、备料、工艺控制设备、模具运行维护、人员控制、现场管理、产品质量）各环节已建立了全面的生产管理制度，按照公司目标的要求，

设置技术上可行、经济上合算、物质技术条件和环境条件允许的生产系统，开展高效率低成本的生产运营活动。

成本管理：公司从成本核算的基础工作、成本核算的基本要求、成本核算的基本程序、成本核算的原始记录管理、成本分析与控制来管理成本。制定先进、合理的定额消耗，明确成本发生期间，杜绝不符合制度和规定的费用发生，控制费用，降低成本，真实反映产品的盈亏状况，提高成本管理工作能力。

11. 研究与开发

为了促进自主创新，增强核心竞争力，控制研发风险，对包括立项申请、评审和审批、研发过程管理、项目验收、项目保护与评估等内容，明确了各环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序开展各项工作，确保研发项目可行，研发全过程受控，合理配备专业人员、研发成果得到保护，不断提升公司自主创新能力。公司目前共取得专利43项。

12. 担保业务

公司下列对外担保需经股东大会通过才能执行，公司及公司控股子公司的对外担保总额, 达到或超过最近一期经审计净资产的50%以上提供的任何担保；公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审总资产的30%以上提供的任何担保；为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保；单笔担保额超过最近一期经审计净资产10%的担保；对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。公司对外担保业务严格按照此要求执行。

13. 财务报告

为了规范公司财务报告，公司根据《会计法》、《企业会计准则》等制定了一整套财务报告制度，包含财务报告的编制要求、财务报告对外提供、财务报告的分析利用等相关流程，确保公司财务报告编制符合法律法规要求，财务报告真实、完整、准确，财务分析及时、准确，为管理层掌握公司生产经营信息做出决策提供帮助。

14. 全面预算

为了促进企业实现发展战略，发挥全面预算管理作用，根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》，制定了预算编制、审核、下达，预算的分解和责任落实、预算执行控制、预算分析、预算调整，预算考核一系列业务流程。

15. 合同管理

为了促进公司加强合同管理，维护公司合法权益，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规和《企业内部控制基本规范》，规范了合同拟定、审批、订立、履行及后续管理等各环节的职责权限、审批程序及管理要求，促进合同有效履行，防范合同风险，降低或避免给公司带来经济损失。

16. 内部信息传递

为了促进公司生产经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用，对于与公司经营管理相关的财务和非财务信息，包括从外部获取的行业信息、监管信息以及内部产生的经营管理、财务等方面的信息，公司相关职能部门进行收集、分析、处理，确保信息

在各管理层级之间传递迅速，沟通有效。

17. 信息系统

公司利用计算机和网络技术，建立了与生产经营管理相匹配的信息化管理平台，尽可能减少和消除人为操纵因素，实现对业务和事项的自动控制，为公司高效运行提供支持。公司总部及分子公司设置了专门的信息系统管理部门，配备专业技术人员负责公司信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、数据备份、网络安全等工作，保证了信息系统的安全稳定运行。

18. 工程项目

为了加强工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，防范商业贿赂等舞弊行为，公司针对工程项目，制订了包含工程项目立项、设计评审、招投标、工程建设过程控制、项目验收、工程款结算、竣工结算和财务决算等内容的管理办法或细则，明确各相关部门及岗位的职责权限，确保不相容岗位分离，实现对工程项目各业务流程的有效管控。

19. 业务外包

为了加强业务外包管理，规范业务外包行为，防范业务外包风险，根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》，对业务是否外包，外包方案的审批，外包后供应商的选择、合同的签订、外包业务的实施、业务外包的过程管理等业务活动进行了规范。确保业务外包后成本优于原经营方式，效率提升。

（二） 内部控制评价依据

本评价报告是根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》及《企业内部控制评价指引》的要求，结合公司重点业务及高风险领域制定相应的评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至2014年12月31日内部控制设计与运行的有效性进行评价。

（三） 内部控制的程序和方法

2014 年度本公司内部控制评价工作由审计部负责组织实施，审计部根据《企业内部控制基本规范》及配套指引、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》的规定，对总部所有业务循环审计评价、分子公司重点业务审计评价，确保了评价的全面性、准确性和有效性。公司内部控制评价程序主要包括：制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、检查上期缺陷整改结果、认定本期控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。评价过程中，综合运用个别访谈、问卷调查、专题讨论、抽样检查、穿行测试、实地查验和比较分析等方法 and 手段，充分收集公司内部控制设计和运行的有效证据，如实填写评价工作底稿，通过研究分析，确定了内部控制缺陷。公司内部控制评价采用的评价方法是适当的，获取的评价证据是充分的，确定的结论是恰当的。

四、内部控制认定缺陷

公司董事会根据公司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，并与以前年度保持基本一致。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

缺陷	缺陷定义	认定标准	
		定量标准	定性标准
重大缺陷	是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 $\geq$ 利润总额的5%； 2. 错报 $\geq$ 资产总额的3%； 3. 错报 $\geq$ 经营收入总额的1%。	(1) 缺乏民主决策程序，如缺乏“三重一大”决策程序； (2) 企业决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功； (3) 违犯国家法律、法规，如环境污染； (4) 管理人员或技术人员纷纷流失； (5) 媒体负面新闻频现； (6) 内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。 (7) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。	1. 利润总额的3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额的5%； 2. 资产总额的0.5% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的3%； 3. 经营收入的0.5% $\leq$ 错报 $<$ 经营收入的1%； 4. 所有者权益总额的0.5% $\leq$ 错报 $<$ 所有者权益总额的1%；	(1) 民主决策程序存在但不够完善； (2) 决策程序导致出现一般失误； (3) 违反企业内部规章，形成损失； (4) 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) 重要业务制度或系统存在缺陷； (7) 内部控制重要或一般缺陷未得到整改。
一般缺陷	是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。	1. 错报 $<$ 利润总额的3%； 2. 错报 $<$ 资产总额的0.5%； 3. 错报 $<$ 经营收入的0.5%； 4. 错报 $<$ 所有者权益总额的0.5%；	(1) 决策程序效率不高；违反内部规章，但未形成损失； (2) 一般岗位业务人员流失严重； (3) 媒体出现负面新闻，但影响不大； (4) 一般业务制度或系统存在缺陷； (5) 一般缺陷未得到整改；存在其他缺陷

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：

(1) 重大缺陷标准：直接财产损失1000万元及以上，或中高级管理人员和高级技术人员流失超过2%。

(2) 重要缺陷标准：直接财产损失500万（含）～1000万元，或

中高级管理人员和高级技术人员流失超过1%。

(3) 一般缺陷标准：直接财产损失500万以下，或一般岗位业务人员流失比例超过1%。

上述重大、重要和一般缺陷标准只要符合其中一条即可判定该缺陷的类型。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准参照财务报告内部控制缺陷认定标准的定性标准，如果不直接影响财务报表的真实性和可靠性，则为非财务报告内部控制缺陷。

五、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，报告期内公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

六、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

江南模塑科技股份有限公司董事会

2015 年 4 月 23 日