

安徽星马汽车股份有限公司董事会

关于本公司 2010 年度内部控制的自我评价报告

根据财政部、证监会、审计署、银监会和保监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》等规定以及《上海证券交易所上市公司内部控制指引》的有关要求，安徽星马汽车股份有限公司（以下简称“本公司”）董事会及董事会审计委员会、内部审计部门对 2010 年度的内部控制建立健全与实施情况进行了检查，通过综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，收集、确认、分析相关信息，获取充分、相关、可靠的证据，并对内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。内部控制评价的目的是为了加强公司内部控制，促进公司规范运作和健康发展，提高经营的效率和效果，保障公司资产的安全和完整，确保信息披露的真实完整，防范和控制风险。建立健全并有效实施内部控制是公司董事会及管理层的责任。

公司董事会现将本公司 2010 年度内部控制的有关情况报告如下：

一、本公司建立内部控制制度的目的和遵循的原则

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是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，促进公司实现发展战略。

（一）本公司建立内部控制制度的目的是：

- 1、建立和完善符合现代管理要求的公司治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；
- 2、建立有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营业务活动的健康运行；
- 3、建立良好的公司内部控制环境，防止并及时发现、纠正各种错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整，保证股东利益的最大化；
- 4、规范公司的会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- 5、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。



内部控制存在固有局限性，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对上述目的的达成提供合理的保证；而且由于公司内、外部环境及经营情况的改变，内部控制的有效性也可能随之改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内部控制缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施。

（二）本公司建立内部控制制度遵循的基本原则：

1、合法性原则。内部控制制度必须符合国家有关法律、法规和财政部、证监会、审计署、银监会和保监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及《上海证券交易所上市公司内部控制指引》，同时也要符合公司的实际情况。

2、全面性原则。公司内部控制制度必须涵盖所有业务、部门、岗位和人员，渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，避免内部控制出现空白或漏洞。

3、有效性原则。公司内部控制制度具有高度的权威性，任何人不得拥有不受内部控制约束的权力，保证公司全体人员维护内部控制制度的有效执行。内部控制存在的问题能够得到及时的反馈和纠正。

4、制衡性原则。内部控制保证公司内部机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5、合理性原则。内部控制制度必须与公司经营规模、业务范围及特点、风险状况及公司所处的环境相适应，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

二、本公司内部控制设计情况

公司主要从内部环境、风险评估、控制活动、信息沟通、内部监督五个方面设计内部控制制度。

（一）内部环境

内部环境是企业实施内部控制的基础，一般包括法人治理结构、组织机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策等。本公司本着规范运作的基本思想，积极地创造良好的内部环境。

1、法人治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规的要求，不断完善公司法人治理结构，形成了以股东大会、董事会、监事会及管理层为架构的决策、经营管理及监督体系。



股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。

董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责。董事会对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。公司董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，对董事会负责。股东大会、董事会、监事会及管理层授权明晰、操作规范、运作有效，确保了公司经营活动的正常开展。

监事会是公司常设监督机构，对股东大会负责并报告工作，由股东大会和公司职工民主选举产生，公司监事会在年度结束后，对公司本年内部控制执行情况进行总结、分析，并向股东大会报告内部控制检查监督情况。监事会检查监督制度的建立为完善法人治理结构提供了强有力的保证。

2、组织机构设置及权责分配

公司的组织机构、职责划分结合公司生产经营实际，设立了办公室、人力资源部、财务部、审计部、证券部、销售部、技术部、生产部、质量部、物资部、信息中心、技改办、各生产车间等，并制订了相应的岗位职责，各职能部门之间职责明确，相互牵制。公司控股子公司在一级法人治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置内部机构和生产部门。

3、内部审计

公司设立了审计部并配备专门审计人员，负责执行内部控制的监督和检查，独立行使审计监督职权。内部审计人员均要求具备会计等专业知识，保证公司内部审计工作的有效运行。

4、人力资源政策

公司重视人才的引进与培养，制定了包括员工招聘、录用、岗位变动、员工福利、离职、辞退、考勤和奖惩管理等一系列人力资源管理制度，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，并切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。努力建立科学的激励机制和约束机制，通过人力资源管理充分调动公司员工的积极性，发挥团队精神。

（二）风险评估

公司根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别与实现控制



目标相关的内部风险和外部风险，及时制定应急预案，做到风险可控。公司主要从事专用汽车的生产和销售，面临着政策性风险、管理风险、业务经营风险、市场竞争风险、财务风险等风险。公司面对上述风险进行了评估并制定了相应的对策。

（三）控制活动

公司对于经营中的重要方面实施了有效的控制程序，包括不相容职务分离、会计系统控制、财产保护控制、运营分析等。

1、在日常经营过程中，公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

2、公司根据《会计法》、《企业会计准则》等相关法律法规，结合公司实际情况制定了《财务管理制度》、《会计核算制度》、《会计电算化系统管理制度》等部门规章、制度，对财务管理体制、资金筹集、资金营运、成本控制、财务监督、会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序等方面做出了明确规定。

公司设有独立的财务部门，负责财务管理和会计核算工作，岗位职责分工明确，公司在子公司均设立独立的财务部，在管理上由公司本部财务部进行直线职能式垂直管理，重要职能部门均由总部派驻人员负责，重要人事均由总部任免调配，子公司财务、经营数据定期汇总至本部，其业务接受公司本部财务部的指导。

3、公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产的安全完整；严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

4、公司建立了运营情况分析机制，在日常经营管理中，管理层综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，及时发现存在的问题，查明原因并加以改进。

（四）信息沟通

公司建立了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《外部信息报送和使用管理制度》，明确了公司内外部重要信息的收集、传递、报送程序和处理方法，明确了各部门的信息接口，确保信息及时沟通。公司不仅建立了适当的内部沟通，还建立了一个开放的外部沟通平台，加强与客户、供应商的沟通，有助于提高公司的品牌知名度。公司对外



界媒体的相关报导进行实时追踪，并密切保持与监管部门、投资者和中介机构之间的联系，对公司的相关报道及时做出反应和澄清。

（五）内部监督

为充分、有效地执行内部控制，及时发现和纠正内部控制缺陷，公司设立了审计部，制定了相关的内部审计制度，审计部在董事会审计委员会的指导协调下，负责公司的内部审计工作。公司审计部通过全面审计和专项审计相结合，财务审计和专业审计相结合，独立行使审计监督权，不受其他部门和个人干涉。公司审计部根据国家有关法律、法规和公司内部审计制度的规定，对公司及所属子公司基本管理制度及各项内部控制制度的建立和执行情况、对决策权限的遵守情况、公司及子公司年度工作计划执行情况、子公司经营管理中的重大专项问题及子公司的绩效考核情况进行审计监督，及时发现并纠正存在的问题，确保公司内部控制目标的实现。

三、本公司内部控制的实施情况

（一）基本控制制度

为保证本公司内部控制的有效实施，本公司按照《企业内部控制基本规范》的相关要求，制定了《公司内部控制手册》。

1、公司治理方面

公司根据《公司法》、《上市公司章程指引》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规修订了《公司章程》，制订并完善了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》，建立了《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》等制度，形成了比较完善的治理框架文件，确保了股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。

2、日常管理方面

公司制订了《管理制度汇编》和《SAP 系统业务流程》，内容涵盖了行政事务管理、档案管理、人力资源管理、财务管理、信息系统管理、生产管理、销售和采购管理、质量控制、技术服务等公司管理的各个方面，这些制度是现代企业管理的重要组成部分，是提高工作效率和质量的基础条件。

（二）业务控制制度

为保证公司生产经营目标的实现，适应公司发展的需要，结合公司实际，制



订了一系列业务控制制度。

1、采购供应管理方面

公司制订并完善了《物资管理制度》和《物资仓库管理制度》，对物资计划、物资采购、仓库验收、保管和发放、呆滞物资处理等方面作出明确规定，采购时本着“质优价廉”、“货比三家”的原则，杜绝劣质物资进仓库。公司通常以招标投标方式采购。公司已规划并设立了采购与付款业务的机构和岗位。同时建立了《物资采购审核制度》，详细规定了存货的请购、审批、采购和验收程序，规定了应付账款和预付账款支付的手续。

2、生产管理方面

公司认真贯彻 ISO9001：2000 质量管理体系，制订了质量管理职责、资源管理、产品检验、分析和改进等一系列质量管理标准，明确了公司生产质量管理的目标和规范了公司生产管理的职责、流程和控制标准。公司制订了《生产管理制度》、《设备管理制度》、《工艺管理制度》、《安全生产管理制度》、《生产现场管理考核制度》等规程文件，要求员工按照规程操作。产品质量日常监测方面，公司制订了《质量部管理制度》、《质量体系运行考核办法》、《产品检验管理办法》、《检测装置管理办法》、《不合格品管理办法》、《质量信息反馈处理办法》和《质量管理小组活动办法》，技术部人员定期对产品进行跟踪调查，以掌握产品各项数据。

3、销售管理方面

公司制订了《营销组织指导准则》、《营销人员业务流程控制》、《分销商业务流程控制》、《市场调研及定价策略》、《广告、展会管理制度》和合适的销售政策，明确了年度销售目标、合同评审原则、定价原则、结算办法；建立了客户信用管理、确定了赊销额度、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；并对销售及收款作出了明确规定，收款责任一律落实到销售人员，并将销售货款回收率与销售人员的业务费的考核相联系。公司还逐步建立健全了产品退货手续，并加强了与客户的对账。

（三）资产管理控制制度

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，制订了《物资管理制度》、《物资仓库管理制度》、《劳保用品及油料管理制度》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，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记



录、账实核对、财产保险等措施，以防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

公司制订了固定资产、在建工程、存货等具体管理办法，固定资产实行分级管理和分类管理相结合的办法。定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照公司制订的《财务管理办法》的规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

（四）投资管理、对外担保、关联交易

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》和《对外投资管理制度》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，并建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

（五）货币资金管理

公司建立了《货币资金管理制度》，用于规范现金、银行存款和其他货币资金的支配和使用。对库存现金使用范围、最高限额，开户行选择、银行账户管理、银行单据管理、账簿记录等方面予以明确规定，防止货币资金的违规使用、被盗、挪用等行为的发生。

（六）薪酬管理

本着有效激励员工的原则，公司建立了《工薪内部控制制度》、《费用管理制度》和《医疗和工伤待遇管理办法》，对人员工资的核定、效益工资的发放、各项保险的计提和辞退福利等予以规范，对车间人员在产、质、节、单耗等方面进行考核计酬。

四、本公司内部控制情况的总体评价

通过全面的检查和评估，本公司董事会认为：报告期内，未发现公司内部控制设计和执行存在重大缺陷及实施过程中出现重大风险。公司现行的内部控制制度较为完整、合理及有效，基本能够适应公司现行管理的要求和公司发展的需要；能够较好地保证公司会计资料的真实性、准确性、完整性；能够确保公司所属财产物资的安全、完整；能够按照法律、法规和公司章程规定的信息披露的内容和格式要求，真实、准确、完整、及时地报送和披露信息，确保公开、公平、公正



地对待所有投资者，切实保护公司和投资者的利益。

五、本公司进一步完善内部控制措施

随着公司业务的不扩展，经营规模的逐步扩大和自身进一步发展的需要，公司现行内部控制的有效性可能发生变化，公司将从以下几个方面着手不断完善和深化内部控制：

1、继续加强对国家及监管部门出台的有关公司治理等法律、法规的学习并对内部控制制度加以完善。

2、不断加强信息沟通体系的建设，进一步完善信息沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息的全面收集和及时沟通，促进内部控制的有效运行。

3、加大内审人员的培训，增强内审人员的业务素质。

安徽星马汽车股份有限公司董事会

2011 年 4 月 8 日