

北京动力源科技股份有限公司内部控制评价报告

北京动力源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”），结合北京动力源科技股份有限公司（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 2015 年 9 月 30 日（内部控制评价报告基准日）内部控制的有效性进行了评价。

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、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价工作实施情况

公司董事会授权内部审计机构（以下简称“审计部”）负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。审计部成员具有独立性、业务胜任能力和职业道德素养，并对相关部门的内部控制评价工作进行回避。

公司审计部实施内部控制评价并编制内部控制自我评价报告；公司已委托瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）对 2015 年 9 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性进行认定。

（二）内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其下属子公司的各种业务和事项，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%。

纳入评价范围的公司治理层面的主要业务和事项包括：发展战略、组织架构、人力资源、社会责任、企业文化。纳入评价范围的公司业务流程层面的主要业务和事项包括：资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告、全面预算、合同管理、信息系统。

重点关注下列高风险领域：技术风险、资金活动风险、存货管理风险、销售与收款管理风险、资产管理风险、财务信息风险。

1、发展战略

董事会下设战略委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，根据《董事会战略委员会工作细则》等规定，主要负责对公司的长期发展战略规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。战略委员会下设战略管理部作为公司战略管理工作的常设机构，负责组织制定公司战略规划，开展战略管理的日常工作。

公司制定了《战略管理工作制度》等相关制度，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断壮大和加

快发展的需要，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现。

2、组织架构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规、规范性文件和《北京动力源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，建立健全了较为规范的公司治理结构和议事规则，依法履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。

（1）股东大会是公司的最高权力机构，按照《公司法》、《公司章程》等法律、法规和规章制度规定的职权范围，对公司经营方针、投资计划，重大交易事项，公司资本变动、任免董事、监事等重大事项进行审议和决策。

（2）董事会作为公司的执行机构，对股东大会负责。董事会严格按照《公司章程》及相关制度，在规定的职责范围内行使经营决策权，并负责公司内部控制体系的建立和监督，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。董事会独立于经理层和大股东；董事对于自身的权利和责任有明确的认知，并且有足够的知识、经验和时间来勤勉、诚信、尽责地履行职责；董事会能够保证公司建立并实施有效的内部控制，审批公司发展战略和重大决策并定期检查、评价其执行情况，明确设

立企业可接受的风险承受度。董事会下设提名委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会，并制订了相应的专业委员会工作细则，明确了各专业委员会的职责权限和工作程序。

（3）监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。监事会职责清晰，按照《公司章程》等法规和规章制度规定的职权范围，对公司财务状况，依法运作情况，监事会对股东大会决议的执行情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规的情况进行监督、检查，并就公司重要事项发表独立意见。

（4）公司经营管理层负责内部控制制度的制定和有效执行，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门、全资及控股子公司行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。

公司根据发展情况和未来发展目标，并借鉴行业的最佳实践经验，稳步推进了组织变革，建立了全新的公司组织架构，划分了多个业务线，各部门之间职责明确，相互牵制。

（5）公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作规程》、《审计委员会工作细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会下设审计部作为负责公司内部控制建立和完善的机构，对所有重大业务活动，如重大项目投资、招投标、财务管理等工作进行监督审查，对公司内部财务会计等技术性工作的自我审查监督，确保会计信息真实、准确的反映各项业务活动。

在公司审计委员会的监督与指导下，审计部根据《内部审计管理规范》、《内部审计制度》等规定，独立开展公司内部审计、督查工作，采取定期与不定期检查方式，对公司和子公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，并对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构，依法行使各自的决策权、执行权和监督权。公司与控股股东之间在机构、人员、资产、财务、业务方面实现相互独立，与控股股东的关联交易平等、公开、自愿，与控股股东相关的信息披露及时、完整。

3、人力资源

公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定或修订了《薪酬制度》、《岗位管理规定》、《考勤制度》、《岗位资格评定制度》、《劳动合同管理规定》、《绩效考核制度》等有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等方面，明确了各职能岗位的任职条件和工作要求，确保了选聘人员能够胜任岗位职责要求。

公司非常重视员工素质的培养，根据实际工作的需要，针对不同岗位开展项目管理、质量管理、安全管理、财务管理等后续培训教育，

开发了动力源学苑移动 APP，对员工进行综合能力的培养，使员工能长期胜任其工作岗位。

为强化公司员工的责任意识和勤勉尽责精神，不断提升员工的综合素质和工作效能，公司针对不同层级制订了不同的考核与激励制度，有效提升了部门、公司整体业绩，增强了企业凝聚力和员工满意度，实现了覆盖全员工作业绩和行为能力的绩效管理。

公司以构建岗位职级体系，拓展员工发展空间，完善绩效管理为重点，构建了以岗位为基础的符合现代制造企业要求的人力资源管理体系。公司目前已形成一个整体素质较高的团队。

4、社会责任

公司重视履行社会责任，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

建立了企业安全生产监督检查机制，落实专岗专人负责公司安全生产检查。安全生产责任落实到人，清楚界定安全事故责任人和部门，保证公司安全生产制度彻底得到贯彻执行。2015 年，公司组织了安全月安全答题、安全员联合专业拓展等诸多形式的安全教育活动，提高了公司员工的安全意识。

公司通过了质量、环境、职业健康三体系审核，进一步加强公司对产品质量的过程管控和反馈控制，充分的保障消费者的权益；强化

公司服务质量管控力度，提升公司售后服务能力，持续的满足客户的需求。

公司以各种方式积极参与社会公益事业，下属子公司安徽动力源科技有限公司（以下简称“安徽动力源”）与企业所在地的县团委积极合作，针对郎溪县的 27 名贫困中、小学生开展了助学帮扶活动，帮扶活动不仅在资金上对帮扶对象进行资助，在生活以及教育、道德等帮扶对象成长的各方面都会予以关注，帮扶活动一直持续至帮扶对象初中毕业。

自 2004 年公司进入节能环保领域，从开始单纯地研发生产销售节能产品，逐渐发展可以针对行业和工况的电机进行系统节能解决方案的制定，到目前已经具备了多行业的综合节能服务能力，公司在此条产品线上的战略是成为综合能效管理的领导者。

5、企业文化

公司企业文化建设紧密围绕公司提出的三个核心价值观，两个愿景、四个核心战略展开工作。积极配合公司计划控制管理体系，针对执行力、创新力、领导力、简化管理等方面积累提炼具有动力源特色的企业文化。真诚的对待我们的客户，为客户提供优质的产品、优良的服务。公司提倡“务实、包容、开放、创新”的精神，主张共同发展，共同提高，将努力保护生活和自然环境；积极参与社会发展、社会福利等有关活动；为推动社会文明的进步做出努力。

2015年3月12日，庆祝动力源成立二十周年，公司在北京隆重举办了主题为“源聚二十载，共赢创未来”的大型庆祝活动。公司总部、各子公司代表、特邀嘉宾等两千余人共同见证了动力源辉煌的时刻。这次活动集中体现了动力源企业文化精神。动力源自诞生之日起，就秉承自身的文化品格和社会使命蓬勃发展，始终把企业的发展与社会的需求结合在一起，将满足人类社会不断增长的需求作为自己的目标，坚守博大精深、朴实自然的文化理念，追求永续经营、基业长青。通过这次活动，不仅扩大了社会影响面，向目标市场展现了动力源的公司实力，而且起到了凝聚人心的作用，极大的鼓舞了员工的工作热情，增强了员工对企业的归属感。

公司为表彰在企业文化建设实践上有突出表现、工作中有杰出贡献、生产经营中有卓越价值创造的团队和个人，持续开展了主题为“价值由我创造”的金牌创建活动，为广大员工树立学习的标杆，弘扬了公司核心价值观。

公司每年组织动力源趣味运动会，并积极参与了中关村科技园区丰台园组织的游泳比赛、数独比赛、乒乓球比赛等文体活动，通过这些活动，展示了公司整体形象、丰富了职工的业余生活、彰显了职工健康活力、带动了企业间的沟通交流、同时也增强了公司的团队凝聚力。

6、资金活动

公司始终坚持资金集中归口管理的原则，强化资金统一控制和调配机制，全面提升资金营运效率，降低财务风险。公司通过制定《货币资金管理制度》、《预算管理制度》等制度加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限；通过《费用报销与付款管理细则》，对公司的费用报销流程、报销标准、审批权限等进行了明确规定，进一步规范了公司的财经纪律。

公司财经管理部负责公司筹资业务的执行。为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益性，公司在《公司章程》、《筹资管理办法》等制度中对筹资审批权限有明确的界定，并在筹资方案的拟定与决策、筹资业务的执行与相关会计记录等环节，进一步明确了各自的权责及相互制约措施。

公司总裁办负责投资业务的管理。为促进公司规范投资决策程序，建立系统完善的投资决策机制，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司和股东的利益，公司通过《公司章程》、《对外投资决策管理办法》、《子公司管理办法》等制度对公司及下属控股子公司重大投资管理的范围、审批权限、决策控制、执行管理、处置控制、信息披露等方面进行了规范。

公司财经管理部对各部门进行公司预算控制，所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。公司筹资规模和财务费用预算

一般都已经在公司年度预算中或预算调整中体现出来并经过相应权限的审批，财经管理部严格按照此执行。

公司投资项目相关资料健全，审批手续健全，各岗位职责权限做到不相容岗位相分离，对于投资项目的可行性论证等评价、决策程序也较为完善。

公司财经管理部为更好的加强内部管理、有效地监督和控制各业务运作，同时利用公司资金的集中化优势，积极筹措在公司整体范围内实施内部银行核算管理。公司财经管理部已完成内部银行的调研、相关制度制定和上线测试等准备工作，2015年初已经在公司整体范围内全面实施内部银行核算管理。

通过合理调剂资金、优化资金投向和结构等手段，减少资金的沉淀和浪费，进一步提高资金的使用效益。

7、采购业务

公司通过《合格供应商评价与控制管理办法》、《供应商管理办法》、《采购应付账款结算管理流程》、《生产用物料采购管理办法》等业务中的申请、审批、订立合同、验收入库等基本流程进行了规范与控制，清晰描述了负责采购职能部门各岗位的工作职责及审批权限，确保了不相容职位相分离，提高了公司采购业务的准确性和可控性；通过《新增供应商审批办法》对新供应商的选择、供应商的日常评估管理等方面进行了规定，进一步完善了公司的采购制度体系；通过《采购应付账款结算管理流程》对采购付款业务以及预算控制进行

规范与控制；对于重大采购项目实行招投标，并对招投标的原则、审批权限、招标方式、招标程序等事项进行了严格的规定。上述制度与程序覆盖了采购业务的主要环节，与公司的规模和业务发展相匹配，有效降低了采购成本，避免了采购舞弊现象的滋生，增强企业的市场应变能力和竞争能力。

公司采购部对节能业务线投资项目所涉及的采购业务严格按照公司相关制度实施了招标程序，在保证实现既定投资目标的前提下，有效的控制了采购成本。

公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理程序实施有效，各级审批流程执行到位，同时预算部针对各部门采购预算的执行实现了合理控制。

8、资产管理

（1）固定资产

公司固定资产由各归口部门负责管理。公司通过《固定资产管理制度》，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置、抵押、租借租赁、投保与索赔等相关控制程序进行了规范，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模和业务发展相匹配，固定资产的内部控制设计基本健全、合理。

从 2013 年开始分期分批对公司固定资产实施条码管理，经过财经管理部和各资产管理部門的努力，2015 年固定资产条码管理已经全面覆盖动力源本部及安徽动力源所辖的固定资产。

公司的固定资产管理岗位不存在不相容职位未分离的情况；固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管；固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位；生产用固定资产的大修、技改工程基本按照事前计划和预算实施，且审批流程执行到位，未出现违规现象。

（2）存货

公司通过《仓库管理办法》、《设备管理制度》、《生产工具管理办法》、《财产盘点制度》等确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，规定了原辅料、包装材料、在产品、产成品、存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及呆废料处置等关键环节进行了有效的控制。

公司的存货管理出入库记录真实完整，验收、盘点确实无误，仓库中各类物资摆放有序，标识完备，仓库环境整洁、温湿度适宜，仓库安全应急措施完整到位，未发生重大安全事故。

（3）无形资产

公司十分重视对无形资产的管理，为保护无形资产的安全并维护其价值，提高无形资产的使用效率制订了相关制度，对无形资产的采购、验收、日常保管和处置等重要环节进行了规范。

9、销售业务

公司通过《客户信用管理制度》、《合同管理办法》、《合同评审与订单交付管理办法》等对销售业务的主要环节进行规范与控制明确了各岗位职责、权限，确保了不相容职位相分离，相应内容涵盖了销售预算和销售计划的制定、客户开发与管理、接单管理、合同管理、价格管理、发货控制、收款等相关事项。在客户和项目管理方面，公司节能、直流、通用、通信四大业务线使用 CRM 系统（客户关系管理系统），提高了业务线销售工作的运行效率。

公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行基本到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实，应收款管理良好。同时，公司加强市场调查工作，积极开发新产品，拓展国内外市场；与此同时加强对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，合理使用销售费用，未发生违规操作。

10、研究与开发

公司的新产品研发由研发中心归口管理。为了加强产品研发过程的有效规划和实施控制，确保研发投入的安全完整，最大限度利用公司资源，公司制定了《研发项目管理办法》，对研发项目的立项、项目任务的执行、监督与变更、项目的结束验收等关键环节的工作流程做出了详细规定，同时对研究成果的开发与保护、研发记录及文件保管等后续环节进行了规范。

11、工程项目

为加强公司的工程建设管理，保证工程项目投资的安全完整，公司通过《工程管理办法》建立了规范的工程项目立项与审批、工程设计与预算、项目实施、竣工决算、验收与付款程序，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相分离。

公司逐步制定了节能工程运营管理体系文件，截至 2015 年 9 月，已经正式公布了该体系文件中的《节能工程运营管理程序》、《技术支持文件输出管理规定》、《节能工程计划管理规定》、《节能工程项目备件管理规定》等制度文件，进一步提升了节能项目工程运营工作的管理水平。

公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象；重要的项目审批记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目可研、决策程序完整；相关的项目文件齐全且保存完好；工程建设中的会计核算及时到位，不存在违规操作。

12、财务报告

公司设置了独立的会计机构财经管理部，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，对不相容职务进行了明确并实施分离。

为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了《财务报告制度》、《独立董事年报工作制度》、《重大信息内

部报告制度》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。

制度不但通过进一步规范了会计记录的编制，以保证财务报告的真正、完整，同时从根本上防范了由于财务人员编造虚假交易，虚构收入、费用的风险。公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度平稳有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

13、全面预算

公司根据实际情况制定了《预算管理制度》，要求公司实行全面预算，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司组织各职能部门和子公司编制年度预算，对预算内容、预算编制程序等均有具体规定。

公司预算管理由财经管理部归口管理。在预算执行中，依靠公司预算信息系统，对各部门、各业务线的预算额度和预算执行情况进行跟踪、监督和控制并及时向预算考评机构汇报。公司的预算管理平稳实施，实现了对各职能部门、子公司资源利用的合理分配和控制，减

少了预算的盲目性，增强了预算的可行性，使预算更符合战略发展的需要。

14、合同管理

为了规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了合同管理的相关制度，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更与解除 以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司对合同的保管和建档进行了规定，有利于合同的存档以及合同相关信息的查阅，改善了合同的日常管理。

15、信息系统

公司的信息系统由 IT 管理部归口管理，利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和子公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，综合利用防火墙、路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

综上所述，公司上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（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规范体系及《企业内部控制评价指引》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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）公司确定的财务报表错报重要程度的定量标准如下表：

缺陷认定等级	错报金额
重大缺陷	错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 0.2%
重要缺陷	营业收入总额的 0.1% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.2%
一般缺陷	错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.1%

（2）一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽然未达到和超过重要性水平，仍应引起董事会和管理层重视的错报，就应将该缺陷认定为重

要缺陷。不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应认定为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

➤ 重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

具有以下特征的缺陷，通常认定为重大缺陷：①董事、监事和高级管理人员舞弊；②企业更正已公布的财务报告；③外部审计发现当期财务报告存在重大错报，而公司内在控制在运行过程中未能发现该错报；④公司审计委员会、监事会和审计部对内部控制的监督无效。

➤ 重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

➤ 一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

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）公司确定的非财务报表错报重要程度的定量标准如下表：

缺陷认定等级	错报金额
重大缺陷	错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 0.2%
重要缺陷	营业收入总额的 0.1% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.2%
一般缺陷	错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.1%

（2）一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正非财务报告中虽然未达到和超过重要

性水平，仍应引起董事会和管理层重视的错报，就应将该缺陷认定为重要缺陷。不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应认定为一般缺陷。

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：

➤ 重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

具有以下特征的缺陷，通常认定为重大缺陷：①企业决策程序不科学，如重大决策失误，导致并购不成功；②违犯国家法律、法规，如环境污染，并给企业造成重大损失的；③管理人员或技术人员纷纷流失，导致企业生产经营存在重大不利影响的；④内部控制评价结果显示的重大或组合构成重大缺陷的多项重要缺陷未得到整改；⑤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，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

➤ 一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现存在重大缺陷和重要缺陷。

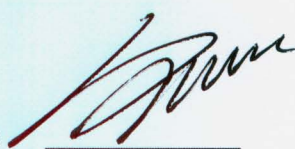
（四）内部控制缺陷认定及整改情况

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，截至 2015 年 9 月 30 日，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，截至 2015 年 9 月 30 日，公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

董事长（已经董事会授权）：

北京动力源科技股份有限公司

2015 年 12 月 25 日