

中国第一重型机械股份公司开展内部控制体系 建设和评价工作方案

为进一步加强和规范中国第一重型机械股份公司（以下简称“公司”）内部控制体系建设和评价工作，建立健全公司内部控制体系，认真贯彻财政部、审计署、中国保监会、中国银监会、中国证监会联合发布的《企业内部控制基本规范》（财会〔2008〕7号文）以及《企业内部控制配套指引》（财会〔2010〕11号文，以下简称“11号文”）等有关文件精神，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，提高公司的经营管理水平和风险防范能力，促进公司战略目标的实现和可持续发展，特制定本方案。

一、公司简介

（一）公司概况

1. 证券简称：中国一重
2. 股票代码：601106
3. 公司股票上市交易所：上海证券交易所
4. 公司性质：主版 A 股上市公司
5. 公司注册地址：黑龙江省齐齐哈尔市富拉尔基区红宝石办事处厂前路 9 号
6. 法定代表人：吴生富

7. 注册资本：65.38 亿元

8. 主营业务：重型机械制造业务，为冶金、电力、能源、交通运输、矿山、石化等行业及国防建设提供重大成套技术装备、高新产品和技术服务，并开展相关的国际贸易。

（二）组织架构

公司根据《公司法》等有关法律法规设立了较为健全的组织架构。公司严格遵循相关法律法规与监管部门规定，通过持续规范和优化，形成了较完善的公司治理结构。公司股东大会、董事会、监事会及管理层严格按照法律规定和《公司章程》独立运作，形成权力机构、决策机构、监督机构和执行机构之间相互协调制衡的运行机制。公司董事会下设战略发展委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，为董事会科学决策提供支持；公司经营管理层按照《公司章程》的规定，在董事会授权范围内执行董事会决议，行使公司经营管理权，对董事会负责。公司根据企业的性质、发展战略、管理要求等因素，按照科学、精简、高效、制衡的原则，设置了审计部、监察部、企业发展部、人力资源部、生产计划部、计划财务部、质量保证部、物资采购部、营销事业部、信息技术部、企业文化部、安技环保部、装备部、技术中心、国际市场部、公司办公室、保卫部、离退休管理部、社会事务部等部门。通过合理划分部门职责和岗位职责，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。

二、组织保障

为切实做好内部控制体系建设和评价工作，公司组织有关人员对《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》进行了学习，部署了开展内部控制体系建设和评价的相关工作，明确董事长为公司内控建设第一责任人，董事会负责内控体系的建立健全、有效实施和综合评价，管理层负责组织内控体系的日常运行，监事会负责对内控体系的监督检查，并就内部控制自我评价报告明确表示意见。

为确保公司内部控制体系建设和评价工作的顺利开展，公司成立内部控制体系建设和评价工作领导小组（以下简称“内控领导小组”）作为领导机构，负责公司内部控制体系建设和评价整体方案的审定、实施过程的监督、自我评价报告的审查，对内控管理中发现的问题及风险提出意见及建议。

组 长：李子凌

副组长：朱青山

组 员（排名不分先后）：

于兆卿、蒋金水、张百忠、左连春、徐绍堂、苏俊清、刘昕宇、王文斌、姜 萍、袁国明、万靖君、穆卓枢、董书国。

三、加强内部控制体系建设工作

（一）公司内部控制体系建设现状

公司按照“横向立法，纵向运行，纵横结合，协调有序”的总体原则，通过理顺职能、完善制度及加强监控，使内部控制管

理水平不断提升；公司每年对内部控制制度体系进行系统完善，2010年编修完善管理制度102个、2011年编修完善管理制度37项；公司设有审计部、监察部两个职能部门，依据公司内部控制制度的相关规定，按计划开展内部控制监督、检查工作。2010年10月，黑龙江证监局就公司治理情况进行了现场检查，认为公司治理结构较为完善；“三会”运作比较规范；内控制度健全，重大投资决策、关联交易决策程序基本做到了严格规范并得到有效执行；公司与控股股东实现了业务、资产、人员、机构、财务上的“五分开”；高管人员职责清晰，基本做到勤勉尽责。

（二）加强内控体系建设工作

1. 完成《中国第一重型机械股份公司开展内部控制体系建设和评价工作方案》的编制、董事会审批与信息披露相关工作，并上报黑龙江省证监局备案。

2. 对公司管理层及业务骨干进行企业内控培训学习，动员全体员工积极参与内控体系建设工作，提高员工对内控体系建设重要性和必要性的认识，形成全员全过程内控风险意识。

3. 公司各部门按职责分工，把公司现执行的制度和内控制度基本规范及配套指引等逐项对照，全面梳理内控制度及业务流程。

四、开展内部控制体系评价工作

（一）内部控制体系评价范围及原则

1. 本方案所述内部控制体系评价范围覆盖股份公司及下属子公司、事业部。评价内容涵盖公司内部的各项经济业务、各个部

门和各个岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，将内部控制落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

2. 应保证公司内部机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，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；

3. 正确处理成本与效益的关系，保证以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

4. 随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修改和完善体系建设。

（二）内部控制体系评价涵盖的内容及分工

根据 11 号文等有关文件精神，企业内部控制共分 18 部分，分别为：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、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、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统，企业需对上述有关内部控制体系进行自我评价。企业内部控制各部分需要评价的内容概述如下：

1. 组织架构

对公司股东大会、董事会、监事会、经理层和企业内部各层级机构设置，以及组织架构的运行进行评价。

负责部门：董事会办公室、企业发展部。

2. 发展战略

对发展战略的制定及实施进行总体评价，包括战略目标、战

略分析、具体规划合理制定的评价，以及发展战略的具体实施评价。

负责部门：企业发展部。

3. 人力资源

对人力资源的引进与开发、使用与退出进行评价，对企业促进就业与员工权益保护工作进行评价。

负责部门：人力资源部。

4. 社会责任

(1) 安全生产

对安全生产管理体系、操作规范和应急预案的建立等进行评价；对企业开展环境保护和资源节约进行评价。

负责部门：安技环保部。

(2) 产品质量

对企业提高产品质量和服务水平、规范生产流程工作进行评价。

负责部门：质量保证部。

5. 企业文化

对企业开展企业文化建设，培育自身特色企业文化、形成整体团队向心力，引导和规范员工行为等工作进行评价。

负责部门：企业文化部。

6. 资金活动

对企业资金授权、批准、审验等相关管理制度建立，资金活

动的集中归口管理，筹资、投资、营运等各环节的职责权限和岗位分离等工作进行评价。

负责部门：计划财务部。

7. 采购业务

对采购计划合理安排、供应商选择、合理安排采购方式、科学制定招投标或定价机制、规范授权审批、验收与付款的规范等工作进行评价。

负责部门：物资采购部。

8. 资产管理

对加强各项资产管理、梳理资产管理流程、加强薄弱环节管理、资产减值和合理确认、资产的投保等工作进行评价。

负责部门：计划财务部。

9. 销售业务

对销售业务流程控制、销售业务管理制度的完善进行评价，销售、发货、收款等环节的职责完善和审批履行情况进行评价。

负责部门：营销事业部。

10. 研究与开发

对研发立项、计划制定，研发全过程管理，研发行为规范，研发成果的转化和有效利用及保护工作进行评价。

负责部门：技术中心办公室。

11. 工程项目

对工程项目各项有关管理制度的建立及职责权限的完善，工

程立项、招标、造价、建设、验收等工作的规范进行评价。

负责部门：装备部。

12. 担保业务

对担保业务政策及相关管理制度制定和完善，调查评估、审核批准、担保执行等工作流程的规范进行评价。

负责部门：计划财务部。

13. 业务外包

对业务外包管理制度的建立和完善进行评价，对承包方的选择和业务外包的实施进行评价。

负责部门：生产计划部。

14. 财务报告

对企业编制、对外提供和分析利用财务报告情况进行评价。

负责部门：计划财务部。

15. 全面预算

对企业全面预算管理工作的组织领导、管理体制、管理制度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进行评价，包括预算编制、执行和考核等工作的评价。

负责部门：计划财务部。

16. 合同管理

对合同管理有关工作进行评价，包括合同的拟定、审批、执行等工作进行评价。

负责部门：营销事业部。

17. 内部信息传递

对公司内部报告管理，包括形成、传递、使用、保存等管理工作的评价。

负责部门：公司办公室。

18. 信息系统

对信息系统开发、运行与维护工作进行评价。

负责部门：信息技术部。

（三）制定评价工作方案和实施评价

1. 各负责部门应根据本部门负责的内控评价内容，拟订评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报经公司内控领导小组审批后实施。

2. 组成评价工作小组

各负责部门应根据经批准的评价方案，组成内部控制评价工作小组，具体实施内部控制评价工作。评价工作小组应当吸收熟悉情况的业务骨干参加。

3. 实施现场测试

各评价工作小组应当对被评价内容进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价内容的内部控制设计和运行是否有效的证据。

4. 认定控制缺陷

各评价工作小组应当以现场测试获取的证据为依据，结合日

常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析，并对内部控制缺陷进行分类，分别为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

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。

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，但仍有可能导致企业偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

五、内控体系建设和评价的程序及时间节点安排

1. 根据分工安排，布置相关部门开展内控体系建设和评价工作，对公司管理层及业务骨干进行企业内控知识培训（2012年4月30日前完成）。

2. 全面梳理内控制度及业务流程（2012年5月31日前完成）。

3. 实施现场测试，收集内部控制设计和运行是否有效的证据，认定控制缺陷（2012年6月30日前完成）。

4. 2012年7月2日前，各部门对上半年内控进展情况进行自查，并将负责的有关内控体系建设和评价的情况向企业发展部汇报书面材料。

5. 制定内控缺陷整改方案（2012年8月31日前完成）。

6. 落实缺陷整改工作，包括修订制度、完善流程等，形成内控整改工作报告并提交企业发展部汇总（2012年11月30日前完成）。

7. 各部门以 12 月 31 日为基准日，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿。评价工作底稿应详细记录企业执行评价工作的内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果，应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。评价工作小组负责人应当对评价工作底稿进行严格审核，对所认定的评价结果签字确认，并提交企业发展部汇总（2013 年 1 月 10 日前完成）。

8. 编制评价报告。企业发展部负责对各评价工作小组编制的评价工作底稿进行汇总，形成内部控制评价报告初稿。初稿完成后，报内控领导小组组长审批，此项工作须于每年 2 月 15 日前完成。

9. 聘请会计师事务所对公司进行内部控制审计。

10. 将公司内部控制自我评价报告提交公司董事会审议批准。

11. 按照监管机构的要求，对外披露公司内部控制自我评价报告。