

甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司

2012年度内部控制评价报告

董事会全体成员保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司全体股东：

甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司董事会（以下简称“董事会”）对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

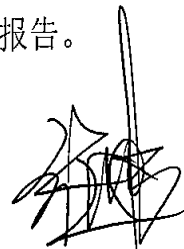
财务报告相关内部控制的目标是保证财务报告信息真实完整和可靠、防范重大错报风险。由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。

董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对公司财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在2012年12月31日（基准日）有效。

我公司在内部控制自我评价过程中未发现与非财务报告相关内部控制的重大缺陷。

我公司聘请的大华会计师事务所（特殊普通合伙）已对公司于2012年12月31日的财务报告内部控制的有效性进行了审计，出具了大华内字[2013]第000058号无保留意见内部控制审计报告。

董事长：（签名）



二〇一三年四月十九日

董事会声明

本公司董事会、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、误导性陈述或者重大遗漏。

公司董事会负责建立健全并有效实施内部控制；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经营层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目標：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。

由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证。内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变，本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、 内部控制评价的总体情况

根据财政部、证监会等五部委制定的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）、《关于印发企业内部控制配套指引的通知》（财会[2010]11号）、证监会《关于转发财政部〈关于印发企业内部控制规范体系实施中相关问题解释第1号的通知〉的通知》（会计部函[2012]100号）、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》及《甘肃证监局关于做好内部控制规范实施工作的通知》（甘证监函字〔2012〕29号）的要求，公司于2012年3月制定了《甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司内部控制体系建设实施工作方案》；并于2012年7月选聘国际知名咨询机构担任顾问，启动“内控体系建设项目”（以下简称“内控项目”），并将内控体系衔接工作延伸到各子公司。内控项目全面对标财政部、证监会、审计署、银监会、保监会等五部委《企业内部控制基本规范》及其配套指引，从公司层面、业务流程、IT 控制三个层面，细致梳理公司各项管理职能和工作流程，构建内控流程框架，编写流程描述，系统识别、评估风险，编制风险控制矩

阵，提出流程完善和优化建议，并逐条改进落实、固化完善。2012 年 12 月，本公司顺利完成内控项目，形成《内部控制手册》、《内部控制评价手册》等成果，为健全内控体系、开展内控评价提供了重要的规范性依据和操作方法。

三、 内部控制评价的依据

内控工作小组制定了内控评价工作方案，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对公司内部控制设计与运行情况进行全面评价，包括抽样测试、汇总评价结果、编制评价报告等。

在评价过程中，内控工作小组及时向公司内控工作领导小组汇报评价工作的进展情况，并对评价的初步结果进行沟通讨论。评价工作组编制的内部控制评价报告经审核后提交董事会。内部控制评价严格依照五部委《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及其配套指引执行，以本公司的战略目标为导向，逐步实现全面高效的内控体系落地，提升公司全面风险管理能力。

四、 内部控制评价的范围

本次内控自我评价的机构范围，包括本公司和主要子公司。所覆盖的子公司依照合并会计报表的重要性水平选取，具体包括：甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司（以下简称“蓝科高新”），上海蓝滨石化设备有限责任公司（以下简称“上海蓝滨”），兰州蓝亚石油化工装备有限公司（以下简称“兰州蓝亚”），兰州冠宇传热与节能工程技术研究有限公司（以下简称“兰州冠宇”），机械工业兰州石油钻采炼油化工设备质量检测所有限公司（以下简称“质检所”）。按照重要性原则，确定了需重点关注公司层面（内部控制环境、风险评估、信息与沟通、监督管理），以及流程层面十六个流程：投资管理、全面预算管理、财务结账、资金管理、研究开发与设计、采购与付款、销售与收款、存货管理、资产管理、合同管理、成本费用管理、税务管理、工程项目管理、信息化系统管理、人力资源、业务外包。

本次内控自我评价，以2012年12月31日为财务报告基准日，涵盖了公司及上述所属子公司与财务报表编制相关的内部控制以及经营管理重要领域的非财务报告内部控制的设计和执行情况。

五、 内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作遵循五部委的《基本规范》、《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）、公司相关制度规定的程序执行，包括内控评价准备阶段、实施阶段和报告阶段。评价过程中，采取了与相关人员访谈、穿行测试和抽样测试、现场检查、文件审核及书面报告等形式。

六、 公司的内部控制工作

（一）内部环境

1. 组织架构

公司编制发布的《企业管理纲要》中明确了管理体系架构、机构设置。公司依据所有业务类型扩展管理体系架构，针对每个业务类型的综合管理、设计管理、经营管理、生产管理、质量管理、安全管理、技术管理、财务管理制定及实施了多项管理规定或管理办法。机构设置规定中明确了每个部门的职责，并编制了机构设置图。

公司按照《公司法》、《上市公司治理准则》及《上市公司章程指引》等法律法规相关规范性文件的要求，建立了股东大会、董事会、监事会及总经理议事规则，董事会各专门委员会实施细则等制度，确保董事会、监事会和股东大会等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，强化风险防范意识，培养良好的企业精神和内部控制文化，创造全体职工充分了解并履行职责的环境。企业组织架构调整充分听取董事、监事、高级管理人员和其他员工的意见，按照规定的权限和程序进行决策审批。

2. 权责分配

公司在制度汇编中的各个管理办法中体现授权及权限指引的相

关规定，如《经营工作管理办法》、《采购管理办法》、《采购招标/议标管理办法》等。

3. 发展战略

公司战略即公司长期发展目标五年制定一次（2012年至2016年），由科技发展部进行公司重点战略安排，分业务领域召开长期战略规划会议，并形成会议纪要。参加人员包括公司高级管理人员以及该业务领域全部中层以上领导。

4. 社会责任

公司在经营发展过程中充分履行社会职责和义务，包括如安全生产、产品质量（含服务，下同）、环境保护、资源节约、促进就业、员工权益保护等。公司根据LANPEC 402《安全/环境管理程序》，识别潜在的情况、事件或紧急情况，确定“职业健康安全重大危险源”，编制发布《安全生产事故应急预案》，以便做出应急响应，最大限度的减少人员伤亡和财产损失。

5. 企业文化

公司根据国机集团修订的集团企业文化制度，以“和谐文化”为主题，要求各子公司贯彻并下发《企业文化征求意见及调查问卷》，要求子公司中层以上管理人员接受调查。同时，公司也在着手自身企业文化、行为规范及员工守则的制订，并于2012年上半年工作总结会中明确上述制度将于2013年底出台。

（二）风险评估

公司通过调研问卷、访谈、座谈会等形式开展了相应风险评估工作。对于各项重大风险，公司指定相应的职能部门作为风险管理责任部门，负责牵头管理和持续监控相关风险，将风险与现有内控体系进行对接实现风险管理的“落地”。管理层在进行重大经济决策前，将采取审慎保守的风险评估策略进行主观判断，以规避风险。公司拟针对公司业务及管理特色制订《风险管理组织体系》，明确对于各业务流程关键风险点的控制识别，并提供相应的风险缓解策略，同时，设立

监控机制，对于已在执行业务进行实时监控。

（三）控制活动

在内控体系建立健全过程中，公司坚持以风险为导向、以流程为纽带的原则，在风险评估的基础上全面系统地梳理、评估和优化了重大业务板块与重要子公司的关键业务流程。

公司参考基本规范及配套指引，结合本公司经营管理的实际需要，建立了涵盖企业运营各方面的管理制度体系，包括但不限于：资金管理、投资管理、采购管理、销售管理、人力资源管理、财务报告、资产管理、预算管理、工程管理、研发管理、合同管理、业务外包、关联交易管理、信息系统管理等，从而确保各项经营管理工作都有章可循。

在上述管理制度体系建设过程中，公司通过手工控制与系统控制、预防性控制与检查性控制相结合的方法，建立健全了相应的控制措施。

1. 投资管理

公司为加强投资管理，实现投资决策的科学化和规范化，董事会制定并颁布《对外投资管理办法》。制度中明确界定公司对外投资的类型范围，负责对外投资管理的公司职能部门的组织架构和相关职责。同时在《公司章程》中对公司投资决策的负责机构予以明确。公司根据国机集团最新的要求定期更新《投资管理办法》，将公司规章制度与集团保持一致，避免操作未能遵循集团最新规定而导致控制活动无效的情况。

2. 全面预算管理

公司设置层级化的预算组织机构：设置公司预算管理委员会；在预算管理委员会下设置预算管理办公室，作为预算管理委员会的指定常设机构，办公室设在财务部，具体负责日常预算管理工作；预算管理涉及的各职能部门作为责任中心，具体执行并配合各项日常的预算管理工作。

3. 财务结账

公司编制《财务会计与报告工作指引》，制定明确的财务报告编

制、报送及分析利用等相关流程，明确规范职责分工、权限范围和审批程序，对财务会计及报告的内部控制设置明确的岗位分工，设计财务报告编制的规范流程，加强全过程的审核审批，建立分级管理制度，规定各岗位所承担的责任。进行科学合理的机构设置和人员配置，确保全过程中财务报告的编制、披露和审核等不相容岗位相互分离。

4. 资金管理

公司制定有《募集资金管理办法》、《财务预算管理办法》、《应收账款管理办法》、《发票管理办法》等制度，筹资、营运等各方面制度健全规范，职责权限要求明确。公司银行账户开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

5. 研究开发与设计

公司制定了《设计和开发过程控制程序》（LANPEC 702-2012）对一般产品的产品设计、工程设计、新工艺开发过程中设计和开发策划、设计和开发输入、设计和开发输出、设计和开发评审、设计和开发验证、设计和开发确认及设计和开发更改的控制要求做出了规定。

《科学技术发展基金项目管理办法》（试行）对实施内容为技术含量高、市场前景好、能形成产业化、能为公司带来较好经济效益或产生较大影响力的科技项目作出了相关规定。《技术创新项目界定及立项管理办法》（试行）对实施内容为研究开发新产品（包括新品种、新材料）、新工艺和新技术，以及对引进技术的消化、吸收和再创新的项目作出了相关规定。《政府资助项目管理办法》（试行）对实施内容为由各级政府部门下达或其他单位、机构、组织等资助立项，对公司申报和负责承担的科技项目作出了相关规定。

6. 采购与付款

公司颁布实施了《采购管理办法》（试行）、《采购招标/议标管理办法》（试行），对采购业务的工作具体流程 and 操作规范、供应商的评定和管理制度、仓储管理和到货验收流程、与采购各相关部门的职能、权限设置和分工等都进行相应的规定。根据采购金额不同规定不同的采购方式及审批流程。公司及各专业部门招标/议标采购活动必须遵守国家有关法律、法规、规章以及公司有关规定，遵循公开、

公平、公正和诚实信用的原则，严格遵守各项保密制度，坚持“招标/议标评标、定标、采购三分离”的原则。公司及各部门招标/议标采购活动实行统一的招标平台和统一的评标专家管理。

公司技术质量部对所采购的材料进行质量审核，对不符合要求或国家标准材料，通过采购处与供应商沟通要求其进行退换货，若供应商的产品最终无法满足质量要求，技术质量部将提报停止供应资格申请报告，采购处负责人批示，经总经理签批下发暂停合格供应商资格的通知。将其剔出合格供应商名单，对不合格供应商，一年内不与之合作。

7. 销售与收款

公司颁布实施了《经营工作管理办法》（试行），对经营机构设置及分类管理、管理职责、合同签订、合同款催收、售后服务等都进行相应的规定，同时颁布了《LANPEC701与顾客有关的过程控制程序》对与产品有关要求的评审与记录、合同及相关记录的管理等相关管理进行了规范。同时，公司编制了《应收账款管理办法》（试行），强调各单位/部门经营人员应落实催收款项的责任，对到期的应收账款及时催收；加强客户信用管理，积极防范客户信用风险；完善应收账款管理，强化对销售、发货、收款业务的会计系统控制。

8. 资产与存货管理

公司制定《固定资产管理办法》（试行）和《设备管理办法》（试行）对固定资产的范围、管理职责、购置、验收、报废、转移、更新改造等做出了相关规定。公司固定资产主要为房屋建筑物、机器设备、办公用品及电子设备、运输设备及其他。

公司拥有15个库房，每个库房均根据其保管的物资特点编制了相应的存货管理制度，对存货的验收、保管和发放进行了详细规定。

9. 合同管理

公司制定《合同管理办法》（试行）对合同管理的管理职责、合同的签订、合同的履行、合同的变更与解除、合同信息沟通与保密、合同归档、监督奖惩与评估改进做出了规定。经营部为公司销售合同统一归口管理机构，生产部为公司采购合同和外协分包合同统一归口

管理机构。经营部和生产部分别设立合同管理员对合同进行管理。

10. 工程项目管理

公司颁布实施了《海洋装备研究部采购管理办法》、《海洋装备研究部工程项目管理办法》，对招标采购、项目投标、中标授权、合同签订、项目计划实施、交货验收等环节的负责人进行了相应的规定。同时在《企业管理纲要-工程专业承包暨机械工程成套过程控制程序》（三体系）中对各岗位的职能及审批权限、投标流程等进行了规范。

11. 人力资源

公司制定《公司员工招聘管理制度》，对人力需求、招聘申报手续、招聘程序、选拔程序、报到、培训及试用作出了规定。目前公司管理类、经营类、工程技术类的员工招聘由人力资源处负责招聘。生产作业类一线工人由甘肃人才派遣股份有限公司进行派遣，公司与甘肃人才派遣股份有限公司签订《人才派遣协议书》，其中详细规定派遣事项、派遣流程、派遣服务费标准以及双方权利义务等。

12. 业务外包

公司外包业务包括工程项目、生产外协、物流及财务、法律外包等。对外协单位组织资格认定，严格审查质量保证和履约能力，编制合格供方名录并动态评价、更新；严格在合格供方名录内选择外协单位，超名录加严审批；

13. 信息化系统管理

公司在生产经营过程中非常注重信息手段和方法的使用，这些也为公司高效、经济地运行提供了很大的帮助。公司建立了财务信息系统，完善信息化基础环境建设，逐步建立信息安全管理长效机制，全面落实不相容职务分离等有效措施。

14. 关联交易

公司制定有《关联交易管理办法》，并严格执行《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《信息披露管理制度》等相关规定，关联交易合法合规。公司与关联方的关联交易由双方根据有关规定，在公平、公正、合理的基础上签订协议，确定交易价格

并严格按照协议执行，没有产生利益转移事项，无损害公司利益和股东权益的情形。关联交易对公司本期以及未来财务状况、经营成果无不利影响。

（四）信息与沟通

公司建立了内部信息沟通的有效途径，明确了市场信息、财务信息、生产信息、质量信息等收集、传递和处理程序，各类信息能够及时沟通，信息流顺畅、有序。

（五）内部监督

公司设立公开举报信箱，以供员工匿名举报；公司允许员工就违规事项直接向部门负责人、分管领导或总经理进行举报。管理层于每年举办领导班子民主生活会，相互沟通各部门控制缺陷；同时，公司党群部每年进行至少一次无记名调查问卷，对于公司发展管理面向全体员工征求意见。

七、 内部控制缺陷的认定情况

根据《基本规范》、《评价指引》，对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合本公司规模、行业特点、风险水平等因素研究确定。在具体对内部控制缺陷进行认定时，采用定性标准与定量标准相结合的工作方法，并根据实际情况谨慎选择。

本公司内部控制缺陷认定的定量标准是指就缺陷所导致的严重程度进行量化，并与财务报表审计重要性水平进行比较，根据其严重程度来决定缺陷的等级；定性标准是指就被评价的控制问题，谨慎考虑与该问题相关的事实依据并结合专业判断，来确定其严重程度，从而对缺陷的等级进行判定。

对于财务报告内部控制，重大缺陷是指缺陷可能或已经导致本公司的财务报表出现重大错报，而重大错报的标准和财务报表审计的重要性水平保持一致。以下迹象通常表明财务报告内部控制可能存在重大缺陷：董事、监事和高级管理人员舞弊；公司更正已经公布的财务

报告；注册会计师发现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；公司审计委员会及其授权机构对内部控制的监督无效。

对于非财务报告内部控制，重大缺陷是指缺陷可能或者已经对本公司产生重大负面影响，而重大负面财务影响的标准也和财务报表审计的重要性水平保持一致。以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：公司缺乏科学决策程序；严重违反国家法律、法规；管理人员或技术人员纷纷流失；媒体负面新闻频现；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；内部控制评价的结果特别是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

八、 内部控制有效性结论

公司根据五部委内控规范及相关法律法规的要求，对公司截至2012年12月31日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在任何重大缺陷和重要缺陷。本次自我评价中发现的内部控制一般缺陷和不足均在可控范围内，并正认真落实整改，对公司财务报告编制相关的及公司管理重要领域的非财务报告内部控制的设计和运行有效性不构成实质性影响。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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

在今后的工作中，公司将会根据业务发展需要逐步修订及完善公司内部控制制度，并随着情况的变化及时加以调整，从而进一步提高公司治理水平，全面落实公司内部控制制度的建立健全、贯彻实施及有效监督。2013 年，本公司在内部控制方面将重点抓好以下工作：一是结合上市监管要求，进一步完善公司治理结构，优化内控组织架构和职能设置；二是继续整改提升内部控制一般缺陷和不足，加强经营管理全过程的流程化、标准化控制；三是强化内部审计和内控评价，充分发挥内部监督机制的效用；四是加强文化理念宣导，大力培育内控合规文化。未来，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制

度执行，强化内部控制监督检查，全力打造完善高效的内控合规和风险管理体系，切实保障公司战略目标的实现。