



## 新疆合金投资股份有限公司 2017年度内部控制评价报告

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），结合新疆合金投资股份有限公司（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，对公司2017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、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:新疆合金投资股份有限公司及其全部权属单位,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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括:组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、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、预算、合同管理、财务报告、内部信息传递、信息系统和行政管理等内容。

重点关注的高风险领域主要包括:安全生产管理、运营资金管理、合同风险管理、投融资管理。上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面,不存在重大遗漏。

### 四、内部控制评价情况

#### (一)法人治理结构

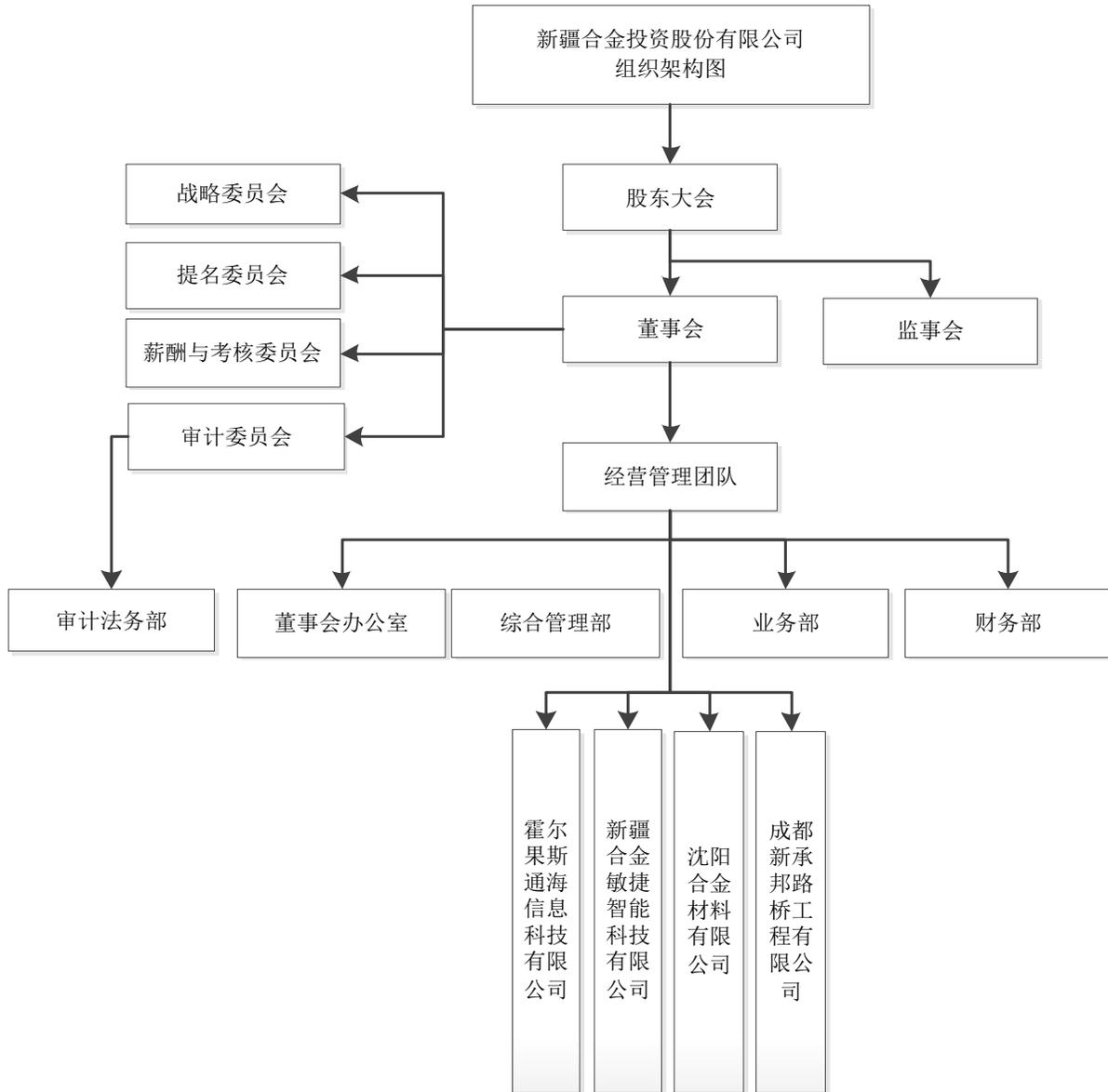
公司治理层的职责已经通过《公司章程》等文件予以明确,治理层通过自身活动并在专业委员会支持下实施监督。股东大会为公司最高权力机构,通过董事会对公司进行日常管理和监督,公司董事会下设董事会战略管理委员会、董事会审计管理委员会、董事会提名管理委员会和董事会薪酬与考核委员会,确保董事会对管理



层的有效监督。

### (二) 组织架构

根据公司管理需要，结合公司自身业务特点和内部控制要求，本着相互监督、相互制约、协调运作的原则，公司对各子公司设置了相应的职能部门和岗位。在公司总部设置了董事会办公室、业务部、财务部、综合管理部和审计法务部，负责子分公司业务的协调和公司对外业务开展。



### (三) 发展战略



公司将继续立足主营业务，坚持“继续做好主业，持续推进产业转型”的发展思路，锐意进取、不懈努力。一方面通过继续拓展产品销售渠道提高公司营业收入，通过技术革新提高产品成材率，通过产品结构调整，借助新疆区位优势以及“一带一路”发展格局开拓智慧城市相关业务领域，以实现公司的产业转型，提升公司的盈利能力和综合实力。实现公司跨越式发展的战略。

#### **(四)企业文化和社会责任**

公司制定了为社会提供优质产品、稳健且诚信经营、遵守法律法规的经营指导思想。公司要求每位员工，包括高级管理人员应当加强职业修养和业务学习，遵守以诚实守信的职业操守，遵纪守法，履行社会责任，不损害投资者、债权人与社会公众的利益。

#### **(五)人力资源**

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相吻合的员工提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司战略以及各项制度得到切实执行。

公司已建立《人力资源管理制度》，规定了人力资源的政策和管理流程，对人力资源规划、人力资源年度计划、职位分析与设计、员工招聘与选拔、绩效考评、薪酬管理、培训、员工发展、劳动关系管理和人事管理等进行明确规定，确保相关人员能够胜任。制定并实施针对性培训的计划，以确保经理层和全体员工能够有效履行职责。公司现有人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的要求。

#### **(六)内部审计**

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设审计法务部。审计监察机



构直接对审计管理委员会负责，按内部审计制度规定开展内部审计工作，具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，包括进行检查和审核，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

#### **（七）资金管理**

公司按照《货币资金管理制度》、《财务管理制度》、《融资管理制度》等制度控制管理公司的资金活动，严格规范了资金的收支程序和审批权限，确保公司资金使用效率性、安全性原则。

#### **（八）采购管理**

公司按采购业务流程要求，由公司各职能部门提出采购需求，综合部进行统计汇总，选择供应商，发出订单，组织有关部门对采购货物入库验收，对采购业务实施全程控制。

#### **（九）对外担保**

按照公司建立的《融资与对外担保管理制度》的要求，在担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各部门的权责及相互制约要求与措施。

#### **（十）资产管理**

公司总部各职能部门及所属分、子公司落实了各类资产的管理责任，对公司固定资产、投资性房地产管理按《固定资产管理办法》和《投资性房地产管理办法》制度执行，资产、存货的盘点按公司《资产盘点制度》执行。

#### **（十一）财务报告**

公司严格要求所属各分、子公司按规定时间编制会计报表，经由子公司财务经理审核后，提交各子公司负责人审阅签批后提交公司财务部。公司财务部负责编制合并资产负债表、损益表和现金流量表并由财务经理审核后报送财务总监，经财务



总监审核后提交总经理、董事长签批。公司完善了财务报告报送与披露的管理制度，确保在规定的时间内，按照规定的方式，向内部相关负责人以及外部使用者及时报送财务报告。

### （十二）全面预算

公司设立预算管理委员会，财务部为预算管理委员会常设办公室。为便于预算编制的组织、执行及监督、考核等基本程序与操作规范，公司将预算执行分为三个责任中心：投资中心、利润中心和成本费用中心。预算执行实行由各责任中心自控、财务部门审核监控、高层审批监控、公司预算管理委员会办公室成员监控和审计法务部独立监控五级控制管理，确保公司预算执行控制和预算体系的制度有效性实施。

### （十三）合同管理

公司合同管理从准备、谈判、签署、生效、履行、变更、解除，到解决纠纷、维护权利的整个过程中进行的一系列的监督、控制和管理活动，按公司《合同管理制度》执行；包括：合同管理的部门及其职责、合同的签署、合同的审查、合同的履行、违约情况的处理、合同档案的管理。合同管理遵循“依法管理、相互制约、全程管理、专人管理”的原则。

### （十四）销售管理

公司建立了销售与收款的内控控制流程，包括客户的选择及认定、销售合同的签订、发货通知、发货控制、收入与回款、业绩考核等控制环节。

### （十五）研究与开发

根据社会调查掌握的市场需求情况以及企业本身条件，充分考虑用户的使用要求和竞争对手的动向，有针对性地提出开发新产品的设想和构思，提出新产品开发设想和总体方案。经过论证、立项、实施、阶段性检查、评审鉴定以及专利申请方面，按照规范的研发设计流程，明确专业技术分工职责以及保密义务，对研发工作



进行有效控制。

### （十六）投资管理

公司制定了《对外投资管理办法》，明确董会办负责投资项目的管理工作，包括对拟投资项目进行初步审核，组织聘请中介机构和相关专家，对拟投资项目进行分析论证。投资项目可行性研究报告编制完成后，对投资项目提出明确的投资意见，交公司董事会下设战略委员会。战略委员会邀请有关专家对投资项目进行评估并出具专家意见，最后经董事会审议形成决议。董事会在讨论和表决的过程中，应对投资项目进行认真检查，确保投资项目的正确性，并在有关决议上签字，承担相应的决策责任。

### （十七）信息与沟通

公司建立了《网络及 OA 办公系统使用管理制度》、《微信公众平台管理办法》、《信息披露制度》、《保密制度》等制度规范，严格按照相关监管及制度要求，真实、准确、完整、及时、公平地披露有关信息。同时通过《中国证券报》、《上海证券报》、《证券日报》及巨潮资讯网等平台，增强与投资者间的互动与交流，充分保证投资者及时了解公司经营动态。

## 五、内部控制评价结论

### （一）内部控制缺陷及其认定

公司依据企业内部控制规范体系及各项公司管理制度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，并根据公司的发展进行不断的修正。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:

确定与财务报告相关内控缺陷所使用基准涉及职业判断的运用。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的,以营业收入指标衡量。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的,以资产总额指标衡量。具体认定标准参见下表:

影响项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
营业收入	可能导致的财务报告错报金额<营业收入的0.5%	营业收入的0.5%≤可能导致的财务报告错报金额<营业收入的1%	可能导致的财务报告错报金额≥营业收入的1%
资产总额	可能导致的财务报告错报金额<资产总额的0.5%	资产总额的0.5%≤可能导致的财务报告错报金额<资产总额的1%	可能导致的财务报告错报金额≥资产总额的1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

(1) 具有以下特征的缺陷,认定为重大缺陷:

- ①董事、监事和高级管理人员违反法律法规;
- ②对已公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正(由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外);
- ③当期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;
- ④审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效;



⑤未建立基本的财务核算体系，无法保证财务信息的完整、及时和准确。

(2) 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

①未建立规范约束董事、监事和高级管理人员行为的内部控制措施；

②对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制的整改措施并进行了完善。报告期曾存在的内部控制一般缺陷经整改后对审计意见不会产生影响；

③财务人员配备数量和基本素质不能满足需要；

④重要财务内控制度不健全或没有得到严格执行。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## 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：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量，内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。具体认定标准参见下表：

影响项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
营业收入	影响金额<营业收入的0.5%	营业收入的0.5%≤ 影响金额<营业收入的1%	影响金额≥营业收入的1%
资产总额	影响金额<资产总额的0.5%	资产总额的0.5%≤ 影响金额<资产总额的1%	影响金额≥资产总额的1%

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：

(1) 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

①公司经营活动严重违反国家法律、法规；



- ②公司决策程序导致重大失误；
- ③公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- ④媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
- ⑤公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(2) 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- ①公司违反国家法律法规收到轻微处罚；
- ②公司决策程序导致出现一般失误；
- ③公司违反企业内部规章，形成损失；
- ④公司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公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## (二) 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,报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

### 3、公司内部控制一般缺陷及整改情况

2017年审计采用个别访谈、穿行测试、抽样检查的方式,对公司的内部控制进行了全面检查,根据公司缺陷认定标准,我们认为报告期内公司建立了基本规范的内部控制体系,公司内部控制制度得到了有效执行,不存在内部控制重大和重要缺



陷，但依据公司内部控制18类业务流程898项检查项目要求，存在内部控制的一般缺陷主要反映的问题有：

一) 采购业务管理过程中：存在购买的固定资产的询价比价的记录和需进一步完善，确定供应商的书面资料如合格供应商的台账管理需加强。

二) 合同管理过程中，存在合同台账登记不规范，未连续编号，存在合同复印件存档等现象。

**缺陷整改情况：**公司已经完善了《采购管理办法》，后期采购业务将严格按照采购管理办法和采购流程执行；完善采购业务的过程管理和书面记录，同时对供应商的选择和筛选进行严格管理，做好相关商品比质比价工作，择优选择，降低采购成本。组织需求部门及物资保管人员对采购货物进行验收，填写验收记录，并现场填制入库单，对单批次采购或单件的大额采购物资入库经财务部门、业务部门、需求部门、综合部联合验收（综合部已经将办公用品、固定资产及采购管理人员重新进行了调整，一人负责采购、一人负责出、入库）。对公司各类购销业务纳入合同规范化管理，以明确公司的合法权利和义务。

## 六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

公司将持续完善内部控制体系，不断优化内部控制设计，量化内部控制缺陷及其认定的标准，强化内部控制运行的有效性，持续改进内部控制评价机制，充分发挥内控体制的效率和效果，有效防范管理运作风险，促进公司战略的实现与持续健康发展。

新疆合金投资股份有限公司董事会

二〇一八年四月十六日