

# 贵州川恒化工股份有限公司

## 2017 年度内部控制自我评价报告

贵州川恒化工股份有限公司各位股东：

根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，我们对本公司（以下简称“公司”）2017 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行评价。

### 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。

公司内部控制的目的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。

纳入评价范围的单位包括贵州川恒化工股份有限公司及控股子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

资金管理、采购、存货、销售、工程项目、固定资产、无形资产与研发、长期股权投资、筹资、预算、成本费用、担保、合同、子公司管理、业务外包、财务报告编制与披露、人力资源管理、信息系统、关联交易、内部审计等。重点关注以下高风险领域：货币资金管理、采购管理、存货管理、销售与收款管理、资产管理、合同管理、募集资金管理等事项。

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。

### 三、内部控制情况

#### (一) 内部环境

##### 1. 公司治理

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等法律法规的要求，制定或修订了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》等规章制度，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

##### (1) 股东与股东大会

股东大会是公司的权力机构。公司严格按照《公司章程》和《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保所有股东依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。股东大会决议分为普通决议和特别决议，普通决议应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的 1/2 以上通过；特别决议应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的 2/3 以上通过。公司设置专门机构和人员负责与股东联系、接待来访、信息披露和回答咨询，以保证股东享有对公司重大事项的知情权和参与权。公司股东大会还聘请律师出席并进行见证，运作规范。

##### (2) 董事和董事会

公司严格按照《公司法》和《公司章程》的有关规定选举产生董事，其中独立董事占全体董事的比例不低于 1/3，董事会的人员构成符合法律、法规和《公司章程》的要求。公司董事会下设战略委员会、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，委员会成员全部由董事组成，各专门委员会之间分工明确，依法行使公司的经营决策权。

##### (3) 监事和监事会

公司严格按照《公司法》和《公司章程》的有关规定选举产生监事，监事完全独立于董事、总经理和其他高级管理人员。公司监事会按照法律法规和《公司章程》的要求履行职责，强化对公司董事、高级管理人员和财务的监督职能，维护了公司和全体股东的权益。

##### (4) 总经理及其他高级管理人员

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书均由董事会聘任。其对公

司负有勤勉义务，能高效的主持公司的生产经营管理工作，及时对公司定期报告签署书面确认意见，保证了公司所披露的信息真实、准确、完整；并如实向监事会提供有关情况和资料，保证了监事会或者监事行使职权。

#### （5）公司组织架构

公司按照现代企业制度的要求建立了生产部、物管部、品管部、行政部、总工办、营销中心、财务部、安全环保部、采购部、物流部、循环利用部、人力资源部、证券部、信息部、党工办、审计部及投资发展部等部门，各个部门贯彻不相容职务相分离的原则，较科学的划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制，协同实现组织目标。

#### 2. 人力资源

公司制定并实施了有利于企业可持续发展的人力资源政策，《薪酬福利管理制度》、《社会保险及公积金管理办法》、《职业健康体检管理办法》、《绩效管理制度》、《培训管理制度》、《休假管理制度》、《助学管理制度》、《个人购房借款管理制度》等一系列内部制度，在保障了员工合法权益的基础上给予更多的福利，促进团队建设，增强公司认同度，确保员工以更高的职业道德素养和专业胜任能力认真履行岗位职责。

#### 3. 法制建设

公司聘请专业法务人员，对公司所有合同及协议发表专业意见，同时还定期对员工进行法制培训，能在一定程度上规避公司产生重大法律纠纷。

### （二）风险评估

公司自成立以来，十分重视对风险的评估，通过定期召开成本分析会、生产经营例会及总经办例会对短期风险进行通报，并积极制定应对措施，对长期风险进行深入分析，确定风险应对方式。针对内部或外部各项风险采用规避风险、减少风险、转移风险和接受风险等不同的应对策略。

### （三）控制活动

公司通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

#### 1. 主要控制措施

本公司的主要控制措施包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、预算及考核控制、生产经营决策控制等。

### （1）交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如融资、对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事会、股东大会审批。

### （2）责任分工控制

公司为了预防和及时发现执行所分配的职责时产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离等。

### （3）凭证与记录控制

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章，所有的凭证都有唯一编号。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。经营人员在执行交易时及时编制凭证记录交易，经专人复核后记入相应账户，并送交财务部，登记入账后凭证依序归档。

### （4）资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对，以保证各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

### （5）预算及考核控制

公司实行全面预算管理，预算方案由董事会负责制定，经股东大会审议批准通过后执行，财务部具体负责企业预算的跟踪管理，监督预算的执行情况，分析预算与实际执行的差异及原因，提出改进管理的意见与建议。生产、采购、物管、人力资源、营销等职能部门具体负责本部门业务涉及的预算编制、执行、分析等工作，并配合预算委员会或财务部做好企业总预算的综合平衡、协调、分析、控制与考核等工作。各部门负责人参与企业预算委员会的工作，并对本部门预算执

行结果承担考核责任。

#### (6) 生产经营决策控制

公司生产经营决策的组织形式为生产经营决策委员会，由总经理、副总经理及其他人员构成，负责决策公司采购、生产、销售三大板块的重大事项。经理层综合运用生产、采购、销售及财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展生产经营情况分析发现存在的问题，及时查明原因并制定应对措施或处理方案。

### 2. 重点控制活动

目前公司的关键业务环节包括：募集资金使用、关联交易、对外担保、重大投资、资产及在建工程管理、销售与收款、采购与付款、成本管理、招投标管理等。

#### (1) 对募集资金使用的内部控制

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存储、使用和监督作了明确规定，对募集资金投资项目的可行性进行充分论证，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益，切实保护投资者利益。

#### (2) 对关联交易、对外担保、重大投资的内部控制

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外投资管理办法》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》中规定了对对外投资、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，并建立了严格的审查和决策程序。

#### (3) 对资产及在建工程管理的内部控制

公司制定了《固定资产制度》、《工程建设、修缮管理制度》、《货币资金管理制度》、《产品管理制度汇编》、《盘点管理制度》、《原料管理制度汇编》、《应收账款管理制度》等一系列制度，对货币资金、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、账实核对等措施，定期对应收款项、固定资产、在建工程等项目中的问题和潜在损失进行调查，不定期对长期股权投资及无形资产进行价值评定，按照公司制定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。

#### （4）对销售与收款的内部控制

营销中心通过日常的营销活动和各种大众传播媒体及市场调查，广泛收集国内、国际市场供求信息，了解掌握国内国际市场销售价格，根据国际、国内市场不同品种市场供求关系，制订出切实可行的销售方案，引导公司及时调整生产经营计划。

为规范市场营销管理，公司制订了《销售合同管理办法》、《产品赊销管理办法》、《产品发运管理办法》、《经营决策管理办法》、《不正当行为管理办法》等以保障公司的市场营销正常运作。

公司定期对应收款项存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定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。

#### （5）对采购与付款的内部控制

为加强采购管理，公司制订了《采购管理制度》，分别对采购计划管理、采购合同管理、采购付款及结算、采购物资验收、供应商管理费用、低耗物资招标管理、采购业务总结评价管理等制定措施，在采购业务中根据制度规定实施管理，确保采购工作的正常有序开展。

#### （6）对成本费用的内部控制

公司制定了《成本管理制度》、《费用管理制度》，严格审核和控制成本费用支出；及时完整地记录和反映成本费用支出；正确计算产品成本和期间费用；建立健全全员目标成本费用管理责任制；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果；为经营决策提供可靠的数据和信息；不断挖掘内部潜力、节约开支、努力降低成本费用，提高经济效益。公司实行全面预算管理，制定了《全面预算管理制度》，严格执行公司的年度预算，能有效地提高经营质量和控制企业经营管理风险。

#### （7）招投标管理的内部控制

公司制定了《招投标管理制度》，对生产经营过程中的购买货物、加工及修理修配劳务、物流交通运输服务、建筑施工服务及其他部分现代服务、新建工程或技术改造项目各个环节需进行招投标管理的范围进行明确，并成立了以总经理为招投标组长的专门组织，科学有效的对招标项目进行决策，维护公司的合法权益，控制经营管理成本。

#### （四）信息与沟通

公司在本年度成功通过了“两化融合管理体系贯标”申报，实现了信息化和工业化高层次的深度结合，以信息化带动工业化、以工业化促进信息化，走新型工业化道路奠定了基础，以信息化为支撑，实现可持续发展。

公司运用先进的管理软件并配备专业的信息管理人才及时有效的收集的各种内部信息和外部信息，并进行合理筛选、核对、整合、存储，提高信息的有用性，进一步打通业务、管理等各环节，加快信息互联互通和资源共享，强化团队分享与协作，同时坚持效率为先原则。

#### （五）内部监督

公司制定了《内部审计制度》，明确了内部审计部门在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法和要求。审计部履行内部监督职责分为日常监督和专项监督，日常监督是指企业对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是指在企业发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。审计部运用个别访谈法、调查问卷法、专题讨论法、穿行测试法、实地查验法及抽样法等一系列审计方法履行内部监督职责，对监督过程中发现的缺陷和提出的改善建议及时通知被审计部门，同时定期向审计委员会报告。

#### 四、 内部控制评价结论

综上所述，公司认为，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，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。

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。

贵州川恒化工股份有限公司

二〇一八年四月二十四日