

厦门金牌厨柜股份有限公司

2017 年度内部控制自我评价报告

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），结合厦门金牌厨柜股份有限公司（以下简称公司或本公司）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 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，促进公司发展战略实现。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厦门金牌厨柜股份有限公司及其全资子公司和控股子公司。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但不限于组织架构、发展战略、人力资源、研发管理、财务管理、财务报告、全面预算、合同管理、固定资产管理、信息披露及对子公司的管控等方面

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。

1、内部控制环境

（1）公司治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》和有关监管要求及公司章程的规定，建立健全了与企业发展相适应的治理结构，股东大会，董事会、监事会、经营管理层之间权责分明，相互制衡，运作良好，形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的长远发展打下坚实的基础；公司董事会下设薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会和审计委员会四个专业委员会；建立了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《重大经营决策制度》、《子公司管理办法》、《分级授权管理制度》等制度；聘请有关行业专家和专业人士作为独立董事，对进一步规范运作起着良好的作用。

（2）组织结构

公司根据职责划分结合公司实际情况，设立了包括市场营销中心、生产制造中心、研发设计中心、事业群中心、行政职能中心等业务和行政管理部门。

公司的各个职能部门和分支机构以及下属子公司能够按照公司制订的管理制度，在管理层的领导下运作。公司已形成与公司实际情况相适应的、有效的经营运作模式，组

织机构分工明确、职能健全清晰，与股东不存在任何隶属关系。

（3）内部审计

董事会下设审计委员会，公司审计部在审计委员会的直接领导下依法独立开展公司内部审计、督查工作。审计部设专职审计人员，对公司内部各部门及分、子公司的财务收支、生产经营活动进行审计、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各部门内部控制制度的情况进行监督检查。

（4）管理制度

公司控股股东严格按照《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务。公司与控股股东在业务、人员、资产、机构、财务等方面完全做到“五分开”，具有独立完整的自主经营能力。

公司已建立较为科学合理的决策机制，包括组织管理、营销管理、财务管理、工程管理、预算管理等一系列日常管理制度。同时，根据本公司财务会计制度的要求，建立了完备的财务内部控制制度，如资金管理制度、资产管理制度、财务管理制度、对外担保制度、关联交易制度等系列制度，加强公司财务控制管理，能较正确、及时、有效地对待和控制经营风险及财务风险，保证会计信息的准确性。

（5）人力资源管理

公司在行政职能中心下设行政及人力资源部，负责公司人力资源的管理。为加强公司的人力资源管理，公司依据《劳动合同法》及有关法律法规，制定了包括《人力资源需求计划》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《新员工入职培训管理制度》、《薪酬与绩效管理制度》等一系列科学的管理制度，对公司组织编制与审批权限、招聘、培训、薪酬、考核、激励等人事工作进行了有效的规定并切实贯彻执行，保证了员工队伍的稳定性及人才培养的持续性。

2、风险评估

公司制定长远的战略规划和目标，并以具体的策略和业务流程计划将企业经营目标加以分解，落实到具体岗位，并将其明确传达到每位员工。公司结合自身特点建立相关的制度，通过设置战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会和审计委员会以及审计部以识别和应对可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险等重大影响的变化。

3、信息系统与沟通

公司建立信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序及范围。公司进一步升级内部管理支撑平台，完善平台在销售管理、项目管理、财务管理、行政管理、人力资源、公共服务等主要领域的应用，使公司内部信息化平台成为经营管理主要手段。

公司各级管理层与员工间实现全方位沟通，及时、有效地控制和解决发现的问题。公司还制定了《舞弊行为预防、检查、汇报制度》，对舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序等做了明确规定。

4、控制活动

公司为了保证控制目标的实现，针对主要经营活动建立了必要的控制制度和程序。主要包含在授权审批控制、职责分工控制、会计系统控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、电子信息系统控制等方面。具体如下：

（1）授权审批控制

明确授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容。单位内部各级管理层在其授权的范围内行使相应的职权，经办人员必须在授权范围内办理有关经济业务，任何部门和个人不得超越授权范围。

（2）职责分工控制

合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个岗位工作能自动检查另一人或多人工作的原则，形成相互制衡机制，做到经济活动不得由一个部门或人员负责全过程。不相容职务主要包括：授权审批与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权审批与监督检查等。

（3）会计系统控制

公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《内部控制规范-基本规范》等法律法规文件的要求，结合公司实际状况，制定适合公司发展的《会计核算制度》、《财务制度》。公司通过明确规定财务工作流程，实行会计人员岗位责任制。各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开，保证公司的财务会计管理达到下列要求：

①保证业务活动在授权的范围内实行；

②保证对资产的接触、记录和处理在适当的授权下实行；

③保证经营管理活动交易内容和事项能以恰当的分类、正确的金额，在规定的会计期间，及时记录于适当的账户和科目，并在会计报表表述交易和披露相关事项，使得会计报表符合国家相关政策制度的规定。

（4）凭证与记录控制

合理制定凭证流转程序和相关审批手续要求，经办人员在执行经济活动时能及时编制有关会计凭证，编制完毕的会计凭证及时记录，已登记凭证按有关规定依序归档。按照规定将反映经济活动交易内容资料（如发票、收据等）附于会计凭证后，并作相关的记录。

（5）资产接触与记录使用控制

公司建立《存货授权审批制度》、《固定资产授权批准制度》、《存货储存管理制度》等各项资产管理制度，规定资产的购入、保管、使用、维护、处置、检查等一系列程序和规程，严格限制未经授权人员对财产直接接触，有效保证公司财产安全完整。

（6）电子信息系统控制

公司制定了《信息系统管理授权审批制度》、《信息系统开发、变更与维护管理制度》等制度，切实加强对信息系统功能开发、使用权限、运行维护、数据输入与输出、文件储存与保管、计算机病毒防治等方面的管理，形成技术与制度相统一的电子信息系统控制体系。

5、主要业务管理控制

（1）货币资金控制

公司通过制定《资金支付授权审批制度》、《货币资金授权审批制度》、《现金管理制度》等，对货币资金收支、保管业务建立严格的授权审批程序。财务部分设出纳、制单、记账、审核等不相容岗位，由财务经理对日常业务进行监督，每个岗位均有明确的职责权限。不相容业务岗位严格分离，相关机构和人员互相制约。

公司按照中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。

公司已形成筹资业务的管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当

的筹资方式，较严格地控制财务风险和操作风险，以降低资金成本。公司筹措的资金没有背离原计划使用的情况

（2）存货控制

公司制定《存货储存管理制度》、《采购授权审批制度》、《采购人员岗位说明书》、《存货管理控制岗位职责一览表》等，规范公司仓储物流部、采购部组织机构和岗位职责。公司分设不同岗位、安排不同人员执行货物的采购、验收与付款业务，分别对存货的保管、使用与清查、销售与收款、处置申请、审批和执行、存货执行与记录等不同环节建立适当岗位分工，明确其权限及责任，防止舞弊行为的发生，保证存货的安全完整。

（3）固定资产控制

公司制定《固定资产授权批准制度》《固定资产购置管理制度》《固定资产验收管理制度》等，对固定资产的立项、购买、建造调试、转移使用、账务记录、成本计量、款项支付、盘点、处置等环节做出明确规定。针对不同环节建立职责分工，相互制约、监督，确保不相容岗位相分离，防止舞弊行为的发生，保证公司固定资产安全完整。

（4）销售与收款控制

为了严格控制销售与收款流程，公司根据财政部颁发的《内部会计控制规范——销售与收款（试行）》，结合本公司实际情况，针对销售与收款的各个流程，制定《销售授权审批制度》、《客户信用管理制度》与《应收账款管理办法》等，形成对产品销售与收款的一系列管理控制制度。公司根据市场环境的变化及发展要求，及时调整市场策略，提高市场预测的准确性，积极构建稳定、畅通和有效的营销渠道，不断拓展业务领域和营销平台。通过对业务部门和人员的绩效考核、培训和跟踪，进一步提升企业市场开拓能力和营销管理水平。

（5）采购与付款控制

公司对已经签署项目销售合同或者用户签署确认文件的项目采购，由项目经办人员填制项目设备采购申请单，经部门主管和分管领导审批后交采购部采购。

采购部人员根据采购申请单实施采购程序。到达付款节点时，由采购部采购人员填写付款申请单，经授权人审批通过后交出纳办理。支付项目工程款时，需经事业部总经理审核确认。对审批手续不完全的付款申请单，出纳不得办理付款手续。

（6）费用控制

公司制订《财务管理制度》、《会计核算管理办法》、《公司预算制度》、《费用开支标准及报销管理规定》、《费用报销管理细则》等制度，对公司各项费用开支进行有效的事前、事中和事后的管理和控制，通过预算的规范执行有效控制成本费用的发生，降低公司的营运成本。

（7）研发管理控制

公司建立完善的技术研发管理体系，不断提升公司的创新能力。

①研发项目立项控制：公司制定《研发项目管理办法》，严格规范项目的可研编制、分析、评审等工作流程，确保立项工作科学严谨。

②研发项目过程控制：公司制定《研发过程管理办法》，明确对研发项目的过程控制，通过周期性地跟踪项目计划的各种性能参数如产品的规模、工作量、成本、进度、质量、风险等，及时了解项目进展情况，对研发过程进行全程管控。

③研发项目结项控制：公司制定《研发项目结项管理办法》，规范研发项目的结项流程，根据项目计划对项目完成情况进行综合评价，对项目结项后的维护移交工作做了明确规定，保证研发项目的结项工作有序进行。

④研发成果转化及成果保护：公司制定《研发成果转化的奖惩制度》和《研发人员保密协议》，严格界定成果转化考核标准及奖惩管理指标，按照涉密标准加强研发成果和研发人员管理，确保工作秘密和技术秘密的安全。加强研发成果的知识产权保护，促进研发成果产品化、市场化，保障公司的合法权益。

（8）关联交易控制

公司根据《公司法》以及其他法规和公司章程规定制定了关联交易制度，对关联人、关联关系和交易内容的含义、权限、决策程序以及回避等做出规定，保证公司与关联方之间的交易公平、公正、公开、合理，不损害公司利益和全体股东利益。

结合公司的实际情况，公司进一步采取措施，减少关联方交易发生，并严格按照《公司章程》、《关联交易管理制度》以及《独立董事工作制度》等的规定，认真履行关联交易决策程序，确保交易的公允，并对关联交易予以及时充分披露。

（9）对外投资控制

公司制定《重大经营决策制度》，对公司对外投资做了明确规定，要求对外投资额超过人民币 500 万元的项目，应当提交董事会审议。超过董事会权限范围的，应提请股东大会审议。

6、内部监督

公司根据《内部审计管理制度》及其配套方法建立内部监督机制。公司审计委员会下设审计部，属按相关制度要求设立的内部审计部门。审计部负责公司的内部审计工作；负责对公司及下属公司内部控制制度的健全、有效及执行情况进行审计监督等工作。

公司每年定期开展内部控制自查工作，并由董事会审计委员会指导审计部对内部控制的执行效果进行考核。公司董事会审计委员会负责审查公司内部控制的执行情况并向董事会汇报。

公司成立了监事会，建立了监事会议事规则，要求监事会应当每 6 个月至少召开一次会议，监事会促使监事和监事会有效地履行监督职责。

通过董事会、审计部和监事会等三个机构的有效运作，公司的内部监督工作得到全面的落实和执行，进一步降低公司的经营风险。

（三）内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格按照基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。内部控制评价工作以项目小组的形式开展，制定评价工作方案、深入了解被评价单位的基本情况、实施现场测试、汇总复核评价小组的工作底稿、认定控制缺陷、汇总确认评价结果、编制评价报告，与被评价单位进行反馈、沟通，对需要完善或整改的方面提出建议。

（四）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组织开展内部控制评价工作。内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。

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，研究决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：

重大缺陷：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的情形。

当错报金额落在如下区间之一时：（1）错报 \geq 利润总额的 5%；（2）错报 \geq 资产总额的 1%，被认定为重大缺陷；

重要缺陷：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的情形。当错报不构成重大缺陷且错报金额落在如下区间之一时：（1）利润总额的 5% $>$ 错报 \geq 利润总额的 1%；（2）资产总额的 1% $>$ 错报 \geq 资产总额的 0.5%，被认定为重要缺陷；

一般缺陷：对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷，会被视为一般缺陷。当错报金额落在如下区间之一时：（1）错报 $<$ 利润总额的 1%；（2）错报 $<$ 资产总额的 0.5%，被认定为一般缺陷。

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，可能导致企业严重偏离控制目标的情形，包括但不限于：（1）公司董事、监事和高级管理人员舞弊造成重大损失；（2）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；（3）公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

重要缺陷：（1）反舞弊程序和控制措施未能有效执行；（2）当期财务报告存在重要错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；（3）当期财务报告存在错报，虽然未达到和超过该重要错报程度，但从性质上看，仍应引起董事会和管理层重视的错报。

一般缺陷：是指除重大缺陷、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标准如下：

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：

重大缺陷：当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致造成公司直接财产损失超过 1000 万元时，被认定为重大缺陷。

重要缺陷：当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性成公司直接财产损失超

过 500 万元，但未达到 1000 万元时，被认定为重要缺陷。

一般缺陷：对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷，会被视为一般缺陷。

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，可能导致企业严重偏离控制目标的情形，包括但不限于：（1）缺乏民主决策程序；（2）决策程序导致重大失误；（3）违反国家法律法规并受到处罚；（4）中高级管理人员和高级技术人员流失严重；（5）媒体频现负面新闻，涉及面广；（6）重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；（7）内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

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的情形。包括但不限于：（1）民主决策程序存在但不够完善；（2）决策程序导致出现一般失误；（3）违反企业内部规章，形成损失；（4）关键岗位业务人员严重流失；（5）媒体出现负面新闻，波及局部区域；（6）重要业务制度或系统存在缺陷；（7）内部控制重要缺陷未得到整改。

一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。包括但不限于：（1）决策程序效率不高；（2）违反内部规章，但未形成损失；（3）一般岗位业务人员流失严重；（4）媒体出现负面新闻，但影响不大；（5）一般业务制度或系统存在缺陷；（6）一般缺陷未得到整改；（7）存在其他缺陷。

（五）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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

本期公司无其他内部控制相关重大事项。

公司内部控制总体上符合中国证监会、上交所的相关要求，在完整性、合规性、有

效性等方面不存在重大缺陷。2018 年公司董事会将继续以维护公司全体股东利益为核心，按照《内部控制制度指引》的要求，结合公司实际情况进一步完善公司内控制度，同时公司将重点关注募投项目实施主体的内部控制建设及完善情况，有效推进募投项目的建设，进一步实现产业布局规划，谋求公司持续、健康发展，创造更好的业绩回报广大投资者。但由于内部控制固有的局限性、内部环境以及宏观环境、政策法规持续变化，可能导致原有控制活动不适用或出现偏差，对此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营等目标的实现提供合理保障，促进公司健康、可持续发展。

厦门金牌厨柜股份有限公司董事会

2018 年 3 月 27 日