

成都西菱动力科技股份有限公司

2017年6月30日

内部控制鉴证报告

索引	页码
内部控制鉴证报告	
内部控制自我评价报告	1-12

信永中和
ShineWing

信永中和会计师事务所

ShineWing
certified public accountants

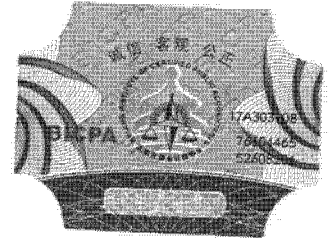
北京市东城区朝阳门北大街
8号富华大厦A座9层

9/F, Block A, Fu Hua Mansion,
No.8, Chaoyangmen Beidajie,
Dongcheng District, Beijing,
100027, P.R.China

联系电话: +86(010)6554 2288
telephone: +86(010)6554 2288

传真: +86(010)6554 7190
facsimile: +86(010)6554 7190

内部控制鉴证报告



XYZH/2017CDA30311

成都西菱动力科技股份有限公司全体股东:

我们接受委托, 对后附的成都西菱动力科技股份有限公司(以下简称西菱股份公司)董事会按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2017年6月30日与财务报表相关的内部控制的自我评价报告执行了鉴证工作。

西菱股份公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性, 以及保证自我评估报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对西菱股份公司与财务报表相关的内部控制有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作, 以对与财务报表相关的内部控制制度有效性是否不存在重大错报获取合理保证。在执行鉴证工作的过程中, 我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性, 以及我们认为必要的其他程序。我们相信, 我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制, 存在不能防止和发现错报的可能性。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, 根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定风险。

我们认为，西菱股份公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2017年6月30日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

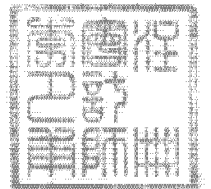
本鉴证报告仅供西菱股份公司向中国证券监督管理委员会申请首次发行新股之目的使用，未经本事务所书面同意，不应用于任何其他目的。

信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）



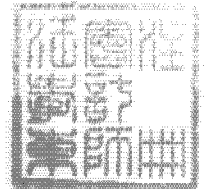
中国注册会计师：

李楠



中国注册会计师：

何若东



中国 北京

二〇一七年九月一日

成都西菱动力科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，本公司对内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2017年6月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2017年6月30日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2017年9月1日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

1. 内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

2. 内部控制评价的内容

(1)以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

(2)以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

(3)兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统

是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

3. 内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

4. 内部控制评价的程序和方法

(1)评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(2)评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。
2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。
3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。
4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。
5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1)治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定,建立了规范的公司治理结构和议事规则,拥有股东大会、董事会、监事会,并聘用了经理层,明确决策、执行、监督等方面的职责权限,形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1)股东大会

制定了《股东大会议事规则》,对股东大会的性质、职权、股东大会的召集、提案和通知、召开、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行,保证了股东大会依法行使重大事项的决策权,有利于保障股东的合法权益。

2) 董事会

董事会由9名董事组成,其中独立董事3人,设董事长1人,董事长为公司法定代表人,同时聘任了董事会秘书。董事会下设薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会和战略委员会4个专门委员会,其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占多数并担任召集人,审计委员会的召集人应为会计专业人士。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会秘书工作制度》《董事会提名委员会实施细则》《董事会审计委员会实施细则》《董事会薪酬与考核委员会实施细则》《董事会战略委员会实施细则》等,规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的职责及议事规程、董事会定期会议和临时会议的召开及程序等。这些制度的制定并有效执行,能保证专门委员会有效履行职责,为董事会科学决策提供帮助。

3) 监事会

公司设监事会,监事会由3名监事组成,设主席一人(连杆事业部经理)。监事会由2名股东代表监事和1名公司职工代表监事组成,其中职工代表监事由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。公司制定了《监事会议事规则》,对监事会职权、定期会议和临时会议的召开、程序和决议作出了明确的规定,充分发挥监事会的监督作用,保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 经理层

公司设总经理一名,副总经理若干名(其中常务副总经理一名),财务总监一名。高级管理人员由董事会聘任或解聘。公司制定了《总经理工作细则》,明确了总经理职责、总经理办公会议制和总经理工作报告制度。这些制度的制定及执行,确保了公司经营管理层有效运作和董事会的各项决策得以有效实施,提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2)内部组织结构

公司拥有一个全资子公司和一个分公司，分别为成都西菱动力部件有限公司与成都西菱动力科技股份有限公司大邑分公司。

公司现有技术中心、采购中心、销售中心、财务中心、企管办、审计部、人力资源部、凸轮轴事业部、连杆事业部、皮带轮事业部等职能部室。其中，连杆事业部归属于成都西菱动力科技股份有限公司大邑分公司，皮带轮事业部归属于成都西菱动力部件有限公司。各事业部下各设了技术部、质量部与生产部等部门。

公司通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3)内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议实施细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由三名董事组成，其中两名为独立董事，委员中至少有一名独立董事为会计专业人士。同时明确了审计委员会的职责权限、决策程序、议事规则等。

审计委员会下设内审部，设内审部部长1名，配备审计员2名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查；在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，及时向审计委员会报告。

(4)人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策：人事管理事务由企业管理办公室设置专门人员协助主管领导处置人事管理、人员招聘、人员配置、档案管理、考评、录用、辞退等人事管理事项。公司人事管理的相关文件包括《公司管理制度》《职能、职责》《人事管理、物资管理、过程控制细则》《办公事务管理制度》《关于加强员工辞职、离岗管理的公告》《车间安全生产、劳动、工艺纪律违规处理规定》《人力资源管理办法》等，涵盖：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；员工的着装、安全生产、技术维修、文件保密；各部门员工的职能及管理制度等内容。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。截至2017年6月30日，公司目前共有员工2376人。具体学历组成为：本科以上85

人，大专（专科）222人，高中及同等学历（包括中专）1010人，其他1059人。公司五险一金均按国家标准正常缴纳。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位持续展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

(5)企业文化

成都西菱动力科技股份有限公司是一家专业生产汽车发动机关键零部件的高科技民营企业。公司十分重视加强文化建设，开展了一系列的运动会、职工节日活动、年度表彰大会等，培育员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神。同时树立了现代管理理念，通过建立内控评价制度等强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

3. 控制活动

(1)不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：采购过程中的请购与审批分离、采购与付款分离、采购合同的订立与审批分离、付款的申请和审批与执行分离；销售过程中的合同申请与审批分离、申请与发货分离、销售、收款分离、销售申请与销售发票开具和管理分离、坏账准备的计提核销和审批分离等等。

(2)授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。如在固定资产和生产物资采购中，经办人填制采购申请表，金额在1万以下经分管副总审核后报采购部部长、采购中心负责人审批，金额在1万以上还应报总经理审批，超预算的不论金额大小均需报总经理审批；在销售中，销售业务员无权限直接与客户订立销售业务合同，所有销售业务均需公司总经理及其授权人进行审批；而合同的订立必须分别经业务部领导、财务、法务、分管副总以及总经理审批之后方能正式签订。

(3)会计系统控制

1)公司已严格按照《会计法》、财政部2006年2月颁布的《企业会计准则》等进行确认和

计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2)会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4)财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5)预算控制

根据《预算管理制度》，公司已制定全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的准备、编制、审定和下达程序，强化预算约束。而公司在实际工作中的预算管理主要是体现在对生产和销售、资金计划的制定、执行、控制、调整等具体环节。规范公司预算管理活动，可以有效防范和提高效益，促进公司稳健经营，确保董事会对经营层的有效监督，特制定本制度。

(6)运营分析控制

公司对运营分析的控制制度主要分散于质量控制体系，同时公司每月会组织召开运营分析会议，将当月销售、采购计划完成情况以及单位成本变化等情况进行统计分析，对工作中的得失进行总结，并就下月工作计划进行讨论与调整。

(7)绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗等的依据。

(8)突发事件应急处理控制

公司已建立突发事件应急处理机制，规定了公司对发生偶发性事故时所采取的行动，避免事故扩大化，杜绝由此引起的不及时供货现象，主要包括公司劳动人力资源缺乏、关键设备故障、供应系统中断引起的事故、检测系统引起的事故的应急处理。对环保、安全等突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1)信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2)信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3)信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4)反舞弊机制。公司尚未制定完整的反舞弊机制，但拥有投诉电话、总经理信箱等员工投诉的渠道；其中投诉电话由企管办负责，总经理信箱直接由总经理查看。若员工发现公司存在不合理、违章、违纪徇私舞弊等行为的人或事，可以进行投诉。相关人员会对投诉人的身份信息等进行保密。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，明确内部控制评价的组织机构、工作内容、方法、程序、监督和改进。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，指导各部门进行整改和完善内部控制相关制度和工作程序，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(三) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1)货币资金管理

公司制定了《货币资金管理制度》，对日常资金管理中的职责分工、授权审批规定、资金计划管理、现金管理、银行管理、监督检查等各环节进行了规范。其中日常费用类项目应由申请人（经办人）填写费用报销单或支票付款凭证，所在部门的部门经理及主管副总审核，财务部长审核，总经理（或授权委托人）批准签字后出纳付款；采购资金支付由公司采购员提出申请并填制支票付款凭证，10000元以下（包括10000元）的由采购中心负责人审批，交财务部长审核后支付；10000元以上的须经总经理审批后方可进行支付；其他类资金支付不管金额大小均需报公司总经理审批。

公司针对货币资金管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能

在货币资金管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

(2) 筹资管理

公司制定了《投融资管理制度》，对融资管理中的职责分工、银行借款、融资租赁以及票据贴现等环节进行了规范。其中，职责分工规定了总经理负责对融资方案进行审批，重大的融资方案还应提交董事会审批；财务部负责提出融资事项的具体方案，并负责执行，同时对公司所有筹集资金的使用进行监督与管理。

公司针对筹资管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在筹资管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

(3) 投资管理

公司制定了《投融资管理制度》，对投资活动中的职责分工、投资项目管理决策权限、项目初评、项目评审、项目立项、项目的实施、管理等环节进行了规范。其中，职责分工规定了公司股东大会是公司的最高投资决策机构，决定公司的年度投资计划；根据股东大会的授权，董事会拥有授权范围内的投资决策权；根据董事会的授权，总经理拥有授权范围内的投资决策权；公司针对具体项目由总经理指派成立项目管理小组，负责项目投资及管理的各项事务，以及与项目管理有关的一切事务的协调工作等。

公司针对投资管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在投资管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

2. 采购与付款管理

公司制定了《合同管理办法》《采购与付款管理制度》《供应商选择、评定和管理控制程序》等制度，对采购过程中包括职责分工、采购计划与申请、采购执行、采购验收、付款审批与执行、监督检查等各个环节进行了规范。同时，公司对采购与付款业务中的不相容岗位分离进行了专门规定，其中就包括请购与审批、采购与付款、采购合同的订立与审批、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等；公司还对供应商选择、比价、调价过程中的所有记录均做了书面归档以作备查和后续监督检查，且对不同金额下的采购与付款的审批权限也做了明确规定；另外，公司为了保证应付账款记录的准确性，规定至少每季度以往来询证函的方式与供应商进行一次对账。

公司针对采购与付款管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在采购与付款管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

3. 销售与收款管理

公司制定了《销售管理制度》，在销售计划、价格管理、信用管理、销售合同与订单管理、

销售发货、销售退货、应收账款管理等相关流程方面进行了规范。其中，销售授权审批制度规定了销售业务活动需要严格按本制度中的业务审批规定遵照执行，任何人不得未经适当审批或超越审批权限进行销售业务相关活动；销售计划管理则规定了销售中心根据经总经理审批通过的《公司年度经营计划》，于当年十二月底前编制经管理层评审后的《年度销售计划》；销售中心依据《年度销售计划》、季度/月度销售合同（订单）、顾客需求预测（顾客潜在期望）和上月销售计划执行情况等，编制经评审后的月度《销售计划》，并经销售部长、销售副总审核；发货管理制度则规定了填写发货通知单、备货出库、货物发运等环节的具体操作流程。

公司针对销售与收款管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在销售与收款管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

4. 生产流程及成本控制

(1)生产和质量管理

公司生产相关的管理制度主要引用 TS16949: 2009 质量管理体系，其中包括生产计划控制程序、生产过程控制程序、设备管理控制程序、工装管理控制程序、现场管理程序、标示及可追溯性控制程序、生产批次管理程序、过程审核控制程序、偶发性事故应急计划程序、不合格品控制程序等一系列比较完善的管理流程与管理制度；对生产过程中的各个环节进行了有效地规范，包括对各部门的责任与义务进行了定义和划分，生产计划的制定与执行、生产设备的操作与保管、生产过程的监督和控制、对偶发性事件的应急处理以及对不合格产品的检验与处理等；其中公司采用科学的生产计划管理来达到减少库存压力、更加合理均衡地组织生产的目的，包括制定各部门在计划制定过程中的职责、明确计划制定的依据、生产计划的编制和审批、生产计划的实施和控制、生产计划的完成统计和记录管理等。

公司针对生产和质量管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在生产和质量管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

(2)成本费用管理

公司制定了《成本费用管理制度》，规范了成本费用管理中的职责分工、预算与控制、核算原则与方法；指出公司需采用品种法作为成本费用计算方法，按产品定额工时在不同产品之间对成本费用进行分摊；同时，还对包括生产成本、制造费用、研发支出以及期间费用的核算范围和内容、核算程序、具体核算方法等分别进行了规定和阐述。

公司针对成本费用管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在成本费用管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

(3)存货与仓储管理

公司制定了《存货管理制度》，规范了存货管理中的职责分工、验收入库、仓储保管、领用与发出、盘点与处置等相关流程；公司在职责分工中明确了不相容职务必须分离的原则；为了更好的保管存货，公司规定存货必须按其性质与用途分类进行管理与存放，且对贵重、重点管理的物资需指定专人负责领料；对于已销售产品被退回的，公司规定库房需根据销售部签发的《销售退货通知单》办理入库手续，退回的产品应经生产车间确认和质检人员检验后方可办理入库；另外，公司需组织存货的月度抽盘和年终一次全面停止存货移动的盘点（全盘），明确了对盘点计划的编制与审核、盘点过程的把控以及对盘点结果的汇总和处理。

公司针对存货与仓储管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在存货与仓储管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

5. 资产运行和管理

公司制定了《存货管理制度》和《固定资产管理制度》，对资产验收入库、仓储保管、领用与发出、盘点与处置、监督与检查各环节进行了规范。其中，固定资产管理制度规定了固定资产的保管以“谁使用谁保管”为原则，使用部门或使用人是第一保管人和日常保养人；在使用部门或使用人发生更替时，应及时办理固定资产移交手续；固定资产盘点清查由财务部牵头，固定资产实物管理部门与各固定资产使用部门参与实施，于每年年度终了进行一次全面盘点清查。

公司针对资产运行和管理环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在资产运行和管理的各环节中发挥较好的管理控制作用。

6. 关联交易管理

公司依据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理办法》《防范控股股东及其他关联方资金占用管理制度》，规范了关联关系和关联交易事项的认定、关联交易的交易原则、关联交易的回避措施和信息披露以及关联交易价格的确定和管理等；制度中根据关联交易金额和占比的不同，分别制定了相应的处理程序；同时，公司为了防范控股股东及其他关联方资金占用，专门出文规定了相应防范措施、处理原则以及相应的责任追究与处罚。

公司针对关联交易管理环节制定了较为完善的控制制度，但申报期内未发生合并报表外的重大关联交易。

7. 对外担保管理

公司就对外担保规定了相应的制度、业务操作流程和审批手续，在《关联交易管理办法》中还特别规定，公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当由董事会审议通过后提交股

东大会审议，且相应的关联股东应当在股东大会上回避表决。

实际工作中公司存在对外担保管理的内控制度，但是申报期内未发生重大对外担保。

8. 研发

公司在《成本费用管理办法》中列明了研发支出在财务上的处理程序与方法，包括研发支出的核算内容与范围、研发支出资本化和费用化的区分、各部门的职权划分以及对研发支出使用情况的后续监管等；公司规定研发项目管理流程一般为先由销售部根据客户及市场情况发起新产品研发项目的立项和组织评审，再由技术部按照立项书的要求制定并执行研发计划和研发预算，由对研发产品的质量过程体系进行评估和改进并制定和实施相应的质量控制程序，然后再由生产部配合研发部安排试生产，同时由财务部对过程中的成本费用进行归集，根据研发计划和费用预算，有效监督研发支出的支出和使用。

公司针对研发环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在研发过程的各环节中发挥较好的管理控制作用。

9. 对子公司的管控

公司制定了《子公司管理办法》，对子公司股权管理、人事和薪酬管理、财务管理、经营及决策管理以、内部审计监督、投资管理、信息上报和母子、分公司之间的相互关系等方面进行了规范。而在生产管理制度方面，由于子公司完全由母公司控制，所以基本遵照执行母公司的生产管理制度。

公司在对子公司的管控环节制定了较为完善的控制制度，且相应的控制制度执行有效，能在对子公司的管控方面发挥较好的作用。

10. 信息披露管理

公司建立了《财务报告制度》，对财务报告的编制准备、财务报告的编制、财务报告的分析评价以及财务报告的报送与披露等多个环节进行了规范。其中规定了月度财务报告需在月度终了后 10 个工作日内对外提供；季度财务报告需在季度终了后 15 个工作日内对外提供；半年度中期财务报告需在年度中期结束后 60 日内对外提供；年度财务报告需在年度终了后 4 个月内对外提供；各子公司的各类报表均于次月 8 号内完成并报送公司财务部。

公司制定了财务报告相关的披露制度，就财务报告以外的其他信息披露方面，公司也制定相应的上市后适用的披露制度，比如《信息披露管理办法》、《重大信息内部报告制度》、《独立董事年报工作制度》、《大股东、实际控制人行为规范及信息问询制度》、《董事、监事、高级管理人员持有和买卖本公司股票管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等。

五、内部控制缺陷及其整改措施

前期，公司各种资料与单证在各部门之间的传递事宜，未对各事项所需单证的内容、提交资料时间期限等进行具体规范，可能导致单证在部门间的传递效率。

针对此项问题，公司通过成功过实施办公自动化（OA）系统已经规范了采购申请、在线审批、通知等绝大部分内部事务，大幅度提高了办公效率。

但是，对未在办公平台处理的事务，其单证传递内容和时效的规范仍然在整改过程中。

整改措施：公司各部门应制定 OA 办公平台外的其他部门间的单证传递细则，明确其办理各事项所需的单证内容与提交期限，进一步提高工作效率。

六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

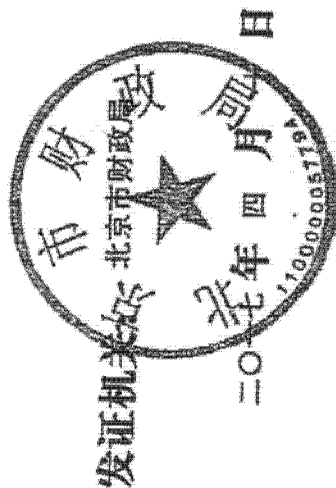
成都西菱动力科技股份有限公司董事会



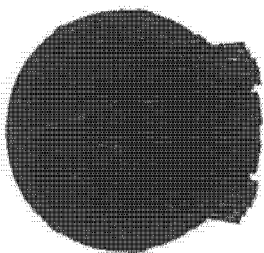
证书序号: NO. 019886

说明

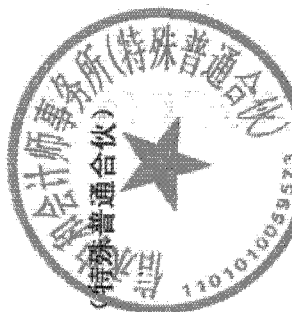
1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制

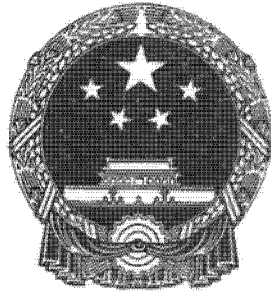


会计师事务所 执业证书



名称: 北京中和会计师事务所(特殊普通合伙)
 主任会计师: 叶韶勳
 办公场所: 北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层

组织形式: 特殊普通合伙
 会计师事务所编号: 11010136
 注册资本(出资额): 3580万元
 批准设立文号: 京财会许可[2011]0056号
 批准设立日期: 2011-07-07



营业执照

(副本) (3-1)

统一社会信用代码 91110101592354581W

名称 信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

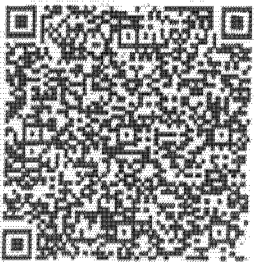
主要经营场所 北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层

执行事务合伙人 李晓英, 张克, 叶韶勋

成立日期 2012年03月02日

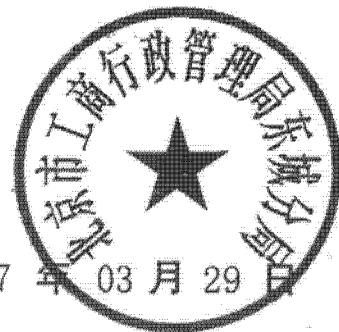
合伙期限 2012年03月02日至 2042年03月01日

经营范围 审查企业会计报表, 出具审计报告; 验证企业资本, 出具验资报告; 办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务, 出具有关报告; 基本建设年度财务决算审计; 代理记账; 会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训; 法律、法规规定的其他业务。(企业依法自主选择经营项目, 开展经营活动; 依法须经批准的项目, 经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动; 不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)



在线扫码获取详细信息

登记机关




2017年03月29日

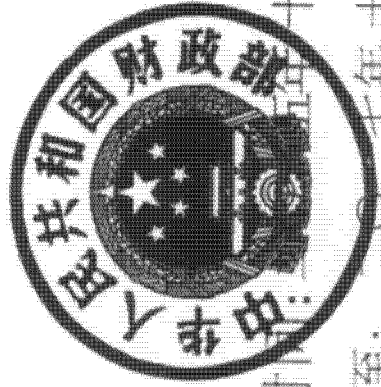
提示: 每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。

证书序号: 000170

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、 中国证券监督管理委员会审查, 批准
信永中和会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 张克



证书号: 16

发证时间: 二〇一七年十月二十九日

证书有效期至:

注册会计工作单位变更事项登记
Registration of Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfered Institute of CPAs
2007年7月21日
2007年7月21日

同意调入
Agree the holder to

事务所
CPAs

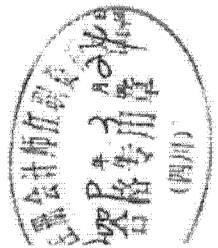
转入协会盖章
Stamp of the transfered Institute of CPAs
年 月 日
年 月 日



年度
Annual Registration

Annual Registration

本证书有效一年
This certificate is valid for another year after this issue



注册会计工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

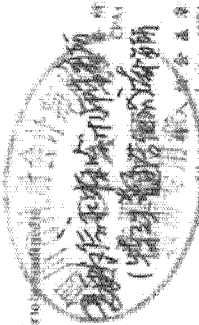
事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfered Institute of CPAs
2007年12月20日
2007年12月20日

同意调入
Agree the holder to

事务所
CPAs

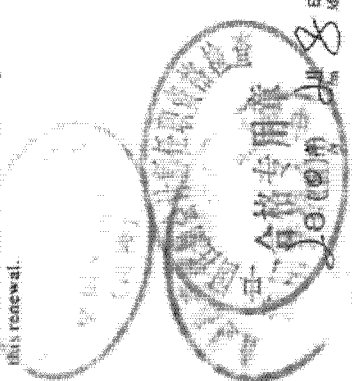
转入协会盖章
Stamp of the transfered Institute of CPAs
2007年12月20日
2007年12月20日



年度检验登记
Annual Renewal Registration

Annual Renewal Registration

本证书检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



年度检验
Annual Renewal Registration
2007年12月31日
2007年12月31日
本证书检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



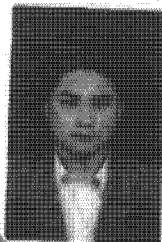
2007年12月31日
2007年12月31日



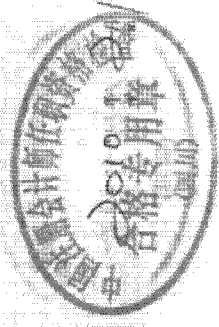
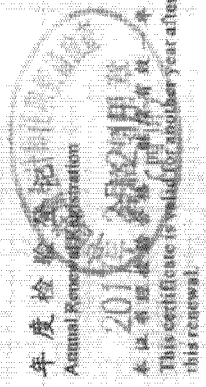
证书编号: 510100020028
No. of Certificate

批准注册协会 四川省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2000年06月01日
Date of Issuance



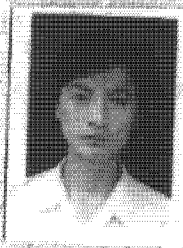
姓名 李夕甫
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1969-10-2
Date of birth
工作单位 四川碧和会计师事务所
Working unit
身份证号码 512922691002573
Identity card No.



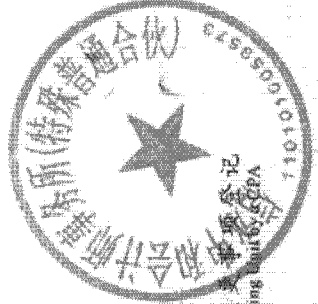
证书编号: 510101356015
No. of Certificate

批准注册协会: 四川省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2009 年 08 月 11 日
Date of Issuance



姓名: 汪孝东
Full name
性别: 男
Sex
出生日期: 1980-3-20
Date of birth
工作单位: 四川仁会会计师事务所有限公司
Working unit
身份证号码: 512928198003200112
Identity card No.



注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章
CPAs

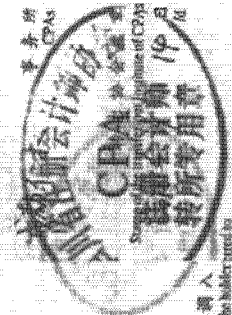
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2009 年 10 月 20 日

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
CPAs
2009 年 12 月 20 日

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



转入协会盖章
CPAs

Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2009 年 5 月 19 日