

西安达刚路面机械股份有限公司

2011 年度内部控制自我评价报告

（截至 2011 年 12 月 31 日）

西安达刚路面机械股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）系西安达刚公路机电科技有限公司整体变更设立的股份有限公司。公司主营业务是从事沥青加热、储存、运输设备、沥青材料的深加工设备和沥青路面施工专用车辆及筑路养护机械设备的研发、生产和销售。

经中国证券监督管理委员会“证监许可【2010】958号”文核准，公司首次公开发行人民币普通股（A股）1,635万股，发行价格为每股29.10元。经深圳证券交易所“深证上【2010】256号”文同意，公司发行的人民币普通股股票于2010年8月12日在深圳证券交易所创业板上市，股票简称“达刚路机”，股票代码“300103”。2010年8月31日公司完成工商登记变更，企业法人营业执照注册号为610131100002558，注册地址为西安市高新区科技三路60号，注册资本为6,535万元。

2010年年度股东大会审议通过了《2010年度利润分配及资本公积金转增股本方案》，确定公司以2010年12月31日公司总股本6,535万元股为基数，以资本公积金向全体股东每10股转增8股，合计转增股本5,228万股。上述分配方案已于2011年5月10日实施完毕，公司总股本由6,535万股增加至11,763万股。

2011年6月，公司取得了《中华人民共和国对外承包工程资格证书》，并经2011年第二次临时股东大会审议通过了《关于变更公司经营范围的议案》。

2011年7月25日，公司完成了工商变更登记并取得了西安市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》，公司经营范围扩充为：公路机械设备、公路沥青材料、软件的开发、研制、销售及技术咨询、服务；公路机械设备的维修、汽车改装车辆的研发、生产、销售；公路机械设备的租赁；公路施工；承包与其实力、规模、业绩相适应的国外工程项目，对外派遣实施上述境外工程所需的劳务人员；货物和技术的进出口经营（国家禁止和限制的进出口货物、技术除外）。

（以上不含国家专项审批）

一、公司内部控制有效性说明

任何内部控制都有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。由于本公司的内部控制体系设有自我评价与监督机制，内控可能存在的缺陷一经辨认，本公司即通过修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

二、公司内部控制制度与控制程序

本公司按深圳证券交易所颁布的《上市公司内部控制指引》及财政部颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立本公司的内部控制制度与控制体系。

（一）内部控制目标

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。

- 1、建立和完善符合现代企业制度要求的内部组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，确保权责明确、管理科学；
- 2、保证国家法律、公司内部规章制度及公司经营方针的贯彻落实；
- 3、保证所有业务活动均按照适当的授权进行，促使公司的经营管理活动协调、有序、高效运行；
- 4、保证对资产的记录和接触、处理均经过适当的授权，确保资产的安全、完整并有效发挥作用，防止损毁、浪费、盗窃并降低减值损失；
- 5、保证公司业务记录、财务信息和其他信息的可靠、完整和及时；
- 6、防范经营风险和道德风险，防止、发现和纠正错误与舞弊；
- 7、提高公司经营效率和效果。

（二）内部控制原则

- 1、全面性原则：内控制度覆盖公司的所有业务、部门和人员，渗透决策、执行、监督、反馈等各个环节；
- 2、重要性原则：内控应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷；
- 3、制衡原则：公司部门和岗位的设置权责分明、相互牵制；业务部门运作

与管理支持适当分离；

4、适应性原则：内控应当合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善；

5、成本效益原则：内控应当在保证有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制；

公司在遵循以上原则的基础上，设计、建立内部控制制度体系。

(三) 公司内部控制制度与控制程序

1、内部环境

内部环境是建立内部控制体系的基础，是有效实施内部控制与风险管理的保障，直接影响内部控制的执行、公司战略与经营目标的实现。内部环境一般包括治理结构、组织机构设置与权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。

公司已按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东大会、董事会与监事会各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

(1) 公司法人治理结构

股东大会：股东大会是公司的最高权力机构，包括企业经营战略、筹资、投资、利润分配等重大决策事项均须由其审议通过，以确保所有股东，特别是中小股东充分行使相应的权利。为适应公司规范运作，提高股东大会议事效率，根据相关法律法规及《公司章程》的规定，制定了《公司股东大会议事规则》。规则共七十一条，对股东大会职权、股东大会的召集、股东大会的提案与通知、股东大会的召开、股东大会的表决与决议等程序作了明确的规定，保障了股东大会程序及决议的合法性及股东的合法权益。

董事会：公司董事会是公司经营管理的决策机构，由9名董事组成，其中独立董事3名。设董事长1人，副董事长1人，设董事会秘书1人。公司董事会下设董事会秘书处负责处理董事会的日常事务，董事会内部按照功能分别设立了战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会，除战略委员会主任委员（召集人）由公司董事长担任外，其他三个委员会主任委员（召集人）均由独立董事担任。公司制订了《董事会议事规则》、《独立董事工作规则》、《董事会秘书工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会提

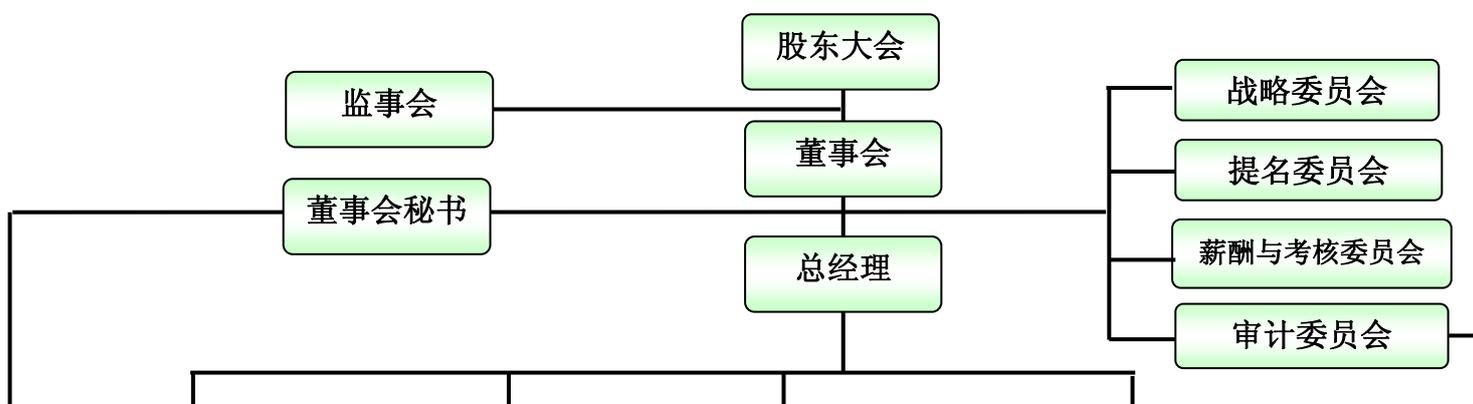
名委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》。明确了董事会的职责权限，规范公司董事会的议事方式和决策程序、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责权限等内容。这些制度的制定及有效执行，保证了专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

监事会：公司监事会是公司的监督机构，对股东大会负责报告工作，监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。监事会设监事会主席1名，行使对公司董事及高级管理人员的监督权，保障股东利益，公司利益和员工的利益不受侵犯。公司依据《中华人民共和国公司法》及相关法律法规和《公司章程》规定，制定了《公司监事会议事规则》，对监事会的组成和职权、监事会会议的召开和通知、监事会会议的召开和表决等作出了明确规定。该规则的制定及有效执行，有利于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。

(2) 公司组织机构设置与权责分配

公司设置的主要管理部门有：董事会秘书处、财务部、行政部、人力资源部、国内销售部、销售办公室、市场部、客服中心、工程部、国际贸易部、计划协调部、生产部、物料部、技术管理部、研发部、质量部、审计部。通过合理划分部门管理职责及岗位职责，使各部门之间分工明确，相互配合，相互制衡，确保了公司生产经营活动的有序、健康地运行，保障了控制目标的实现。

公司的组织机构如下图：



（3）公司内部审计机构

公司设立审计部，在董事会审计委员会领导下，依据国家法规、政策和《公司内部审计制度》，独立行使内部审计职权，根据审计工作计划，对本公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；对本公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题，提出合理化建议。

（4）人力资源管理

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，根据《劳动法》及有关法律法规，公司制订了《人力资源管理制度》、《员工手册》、《员工绩效管理辦法》、《公司薪酬管理制度》，对员工培训、考核等方面进行了明确规定，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一和公司内部控制的有效执行。选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力，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，遵守诚实守信的职业操守，遵纪守法，不损害投资者、债权人和社会公众的利益。

（5）企业文化

公司秉承“笃信、科学、创新、奉献”的企业精神，成为全球公路建设领域中技术领先、节能环保的第一品牌企业，为全球用户提供性价比最佳的沥青路面设备及系统技术方案；做感恩图报之人、谋和谐共赢之事，以人为本、自主创新、品质可靠、服务至上、争创价值、诚信为本、客户至上，营造和谐友好环境是企业的社会责任。

2、风险评估

公司按照内部控制环境、公司业务和具体工作环节实施风险评估，发现内部控制制度执行中的风险因素，采取针对性的应对措施，避免内部控制失控。

公司在风险评估时所关注公司内部因素的影响包括：高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和安安全等环保因素。

公司在风险评估时所关注外部因素的影响包括：经济形势与市场竞争、产业政策、利率与汇率调整等经济因素，法律法规、监管要求等法律因素；技术进步、工艺改进等科技因素；自然灾害、环境状况等自然因素。

3、内部控制活动

（1）决策管理制度

公司已制定了《对外投资制度》、《重大经营与投资决策管理制度》、《关联交易决策制度》等，加强了公司在对外投资、重大经营、关联交易等方面的决策及管理，明确了公司资产购置及处置审批权限和程序、投资项目审批程序，对股东大会和董事会或总经理对外投资的审批权限、投资项目的立项、评审、决策、实施管理等环节的程序有明确的规定，规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。

（2）预算管理

为了加强对公司预算的内部控制，规范预算编制及调整，严格预算执行与考核，公司明确相关部门和岗位的职责、权限，对预算的编制程序作了严格的规定，加强对预算执行、调整和考核的控制，提高了预算管理水平和经济效益。

（3）货币资产管理

公司已制定了《财务管理制度》、《货币资金控制制度》，公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务；对货币资金的收支和保管业务建立了较为严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。

在开立公司银行账户方面，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务部统一管理，不存在非财务部管理外的其他银行账户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后有相关人员进行。

对于经营业务的现金收入及时解缴银行，日常业务所需现金支出由库存现金支付，不存在现金坐支情况。库存现金余额按基本户开户银行核定现金库存限额予以控制。库存现金每月末由现金出纳人员以外的人员进行盘点确认。

公司用于货币资金收付业务的印章分别由不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均由财务部统一出具并保管未使用的空白票据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均由财务部统一存放保管，不得随意销毁以供需要时查阅。已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

（4）采购与付款

公司已建立了《采购管理制度》、《存货控制制度》等制度，由公司物料部专职从事原材料等采购业务。

公司从事采购业务的相关岗位均制订了岗位职责，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司采购计划依据生产部提供的生产计划与年度（季度）预算编制，并按季度预算实施采购。对超预算和预算外的请购事项，按照预算外付款或预算调整程序实施审核批准。

公司对主要原料与大宗劳务的供应商在决定向其采购前均由物料部与公司使用部门共同实施评价，所评价的内容包括所供商品的质量、价格、交货及时性、付款条件、供应商资质与其经营状况等。依据评价结果确定供应商或按评价结果

进行调整。对小额零星、紧急需求，公司确定基本的供应商范围，如无特殊情况则在确定的范围内选择供应商进行采购。

公司主要原材料的采购价格由物料部门及使用部门共同审核确定，视采购业务需要定期或不定期举行会议讨论决定。

公司主要原材料或大宗劳务采用招标方式确定供应商与采购价格。招标业务视采购业务需要由公司自行组织。

公司主要原材料与大宗劳务的采购付款条件的确定由物料部与财务部共同商定。如须预付采购款项的，按照货币资金支付的审核批准程序实施审核批准。

采购所需支付的款项按照合同约定条款支付，合同规定取得货物或劳务后支付或分次支付的，按照物料部下设的仓库验收单据或生产部的通知审核后支付，分次支付时由采购人员提出付款申请，经指定的专职人员审核后通知财务部支付。

仓库验收不符合采购合同规定的货物需要退还供应商的，由负责采购的人员负责接洽与退还。

物料部指定专职人员管理未付款项，并与供应商定期核对。

(5) 存货

公司已建立了《存货控制制度》，由计划协调部下设的仓库管理库存存货。从事存货管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司存货采购计划依据生产部门提供的生产计划、按照年度（季度）预算计划编制。超过预算或预算内未列入的事项，按照经授权人员批准的生产计划列入采购计划之内。

公司存货验收按照采购合同所列品种、规格、型号、数量、质量标准等事项实施，验收合格后及时通知物料部付款，对验收不合格的货物标明退货字样并单独堆放，并通知采购部门予以退货。

公司存货入库后按其库位、架位、层位与位号编制存货编号与制作明细账，明细账完整记录收入、领用与结存情况。

公司存货领用按照生产计划与成本定额消耗数量（加合理损耗量）发货，对超过定额数量的领料，按照经授权人员的批准增加量予以发放。

公司存货发出的计价方式为：加权平均法，并一贯采用。

公司采取期末（月末、季末）对主要原材料进行抽查盘点，年末全面盘点存货，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后按规定程序报有关部门与人员批准后予以相关账务处理。

公司存货用于出租、出借时，经履行相关批准程序后，由专人进行管理，并设立相关台账予以核算。

（6）对外投资的控制

截至 2011 年 12 月 31 日公司无对外投资事项，但为了加强公司的对外投资活动的管理，规范公司的投资行为，防范对外投资风险，保障对外投资安全，公司制订了《对外投资制度》，明确了对外投资的审查、授权、执行、监督、审计的流程。

（7）固定资产

公司已制订了《固定资产管理制度》、《资产盘点管理制度》等制度，由公司行政部、生产部负责固定资产实物管理。

公司从事固定资产管理业务的相关岗位均制订了岗位职责，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、批准、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司已制订了固定资产相关业务流程，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用部门等各环节的权限与责任。

公司固定资产采购时，凡重大资产采用招投标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。

公司自制的固定资产在其完工后，由制造部门、固定资产管理部门与使用部门共同进行验收并出具验收合格证明，固定资产管理部门除自行入账外，还以正式文件的形式通知财务会计部门及时入账。

公司所有的固定资产均编有识别编码。并建立了相应台账与目录实施管理。对经营性租赁租入、借入使用、代管的固定资产另设台账登记，以免与本公司自有资产相混淆。

公司固定资产在本公司范围内需要移动（调拨）的，由移出（调出）与移入（调入）部门共同办理交接手续。

公司固定资产的日常维护保养（包括大修理）均按照内部控制制度予以实施。

如需要进行技术改造与改良的，由固定资产使用部门提出申请，按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。

公司固定资产处置时，对使用期满、正常报废的固定资产，由固定资产使用部门提出申请，经相关的固定资产管理部门核实后按规定程序报经批准后予以处置；对使用期未滿，非正常报废的固定资产，由使用部门提出申请，由相关的固定资产管理部门组织技术鉴定，确实应报废的，按规定程序报经批准后予以处置；重大的固定资产处置事宜采取集体会议审批方式审批，并有完整记录，处置事宜由非固定资产管理部门或管理人员进行，处置价格的确定按规定程序批准后执行，重大资产的处置价格委托中介机构评估，按不低于评估价的价格执行。处置收益均由财务部统一核算。

公司固定资产出租、出借的，由固定资产管理部门与财务部按规定程序报经批准后执行。出租与出借的费用与收益均由财务部统一核算。

（8）工程项目

公司已制订了《工程项目管理制度》，由公司行政部负责实施工程项目管理。

公司从事工程项目管理业务的相关岗位均制订了岗位职责，并在项目建议、可行性研究与项目决策，概预算编制与审核，项目决策与项目实施，项目实施与付款，项目实施与验收，竣工结算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司重大工程项目决策时依据项目建议书与可行性研究报告，由工程技术、财务部与法律顾问共同对项目建议书与可行性研究报告的完整性、客观性进行经济技术分析和评审，并出具评审意见；由公司董事会讨论决定。一般工程项目按规定程序报批，由经授权的部门与人员进行审核批准。禁止个人单独决策或擅自改变集体决策意见。工程项目发生重要改变的，按原批准程序重新履行核准手续。

公司重大工程项目的概预算由公司聘请的工程造价咨询单位编制，并由公司工程技术人员及相关部门审核。工程建设过程中将聘请招标代理、工程监理、财务管理等中介机构参与管理。

公司工程价款的支付依据所签订的合同约定执行，由行政部提出支付申请，按照“采购与付款控制程序”予以审核批准。

公司工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工结算并将资产移交至使用部门，同时由内部审计机构或聘请中介机构实施审计。

公司工程项目产权涉及需要进行法定登记的，由行政部办理登记手续。

（9）知识产权

公司由专人负责品牌、商标、专利及专有技术的管理，公司依据会计准则进行品牌、商标、专利及专有技术的财务核算。

（10）募集资金管理

公司已制订了《募集资金管理和使用办法》，对募集资金的存放、使用、投向、变更、管理与监督等方面均做了明确的规定。公司严格执行《募集资金管理和使用办法》，专户存储募集资金，并与银行、保荐机构签署了《募集资金三方监管协议》，谨慎使用募集资金，相关资金支出严格履行申请和审批手续。

（11）销售与收款

公司已制订了《销售业务流程》、《销售需求信息管理暂行规定》、《客户信用管理制度》、《应收账款管理制度》等与销售、收款相关的管理制度，由公司销售部专职从事销售商品与提供劳务等销售业务。

公司从事销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订，销售合同的审批、签订与办理发货，销售货款的确认、回收与相关会计记录，销售退回货品的验收、处置与相关会计记录，销售业务经办人与发票开具、管理，坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司已制订了销售信用政策，并由销售部进行日常管理。每年定期对客户的信用情况进行评估，以此确定其信用额度、回款期限、折扣标准等。

公司依据上一年度的实际销售情况结合对本年度生产能力与市场分析情况制订本年度的销售计划，明确销售业绩目标、责任人员与考核要求。公司制订并实施了定价控制制度、产品（服务）价格目录、折扣标准及收款政策等销售管理制度。

公司指定专职人员就销售事项与客户进行谈判与确定销售意向，谈判中的重要事项商谈过程均有书面记录，按规定程序经授权人员批准后正式签定销售合同。特别重大的销售合同，在正式批准前还征询公司相关部门或所聘请律师的意见。

销售部依据经规定程序批准正式签定的合同，向仓库下达发货通知单、同时编制销售发票开具通知单送交财务部，由财务部专职人员在对客户信用情况与实

际发货出库记录审核无误后开具发票。

销售、仓库与财务部分别依据其业务范围记录销售合同、销售定单、销售发货通知单、销售发票开具通知单、发货凭证、销售发票等文件内容的各项信息并定期相互核对，由指定人员定期跟踪审阅。

所有销售回款均由财务部实行收取与核算，销售人员不接触销售现款。

销售部负责应收账款的催收，财务部依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促销售部催收。

销售部建立客户销售台账，对常年重要客户记录其采购信息包括采购数量与金额、销售回款过程、应收款项余额变动及信用额度使用情况，评估其信用情况与失信风险。

销售部指定专职人员定期与客户核对应收款项余额，核对过程包括询证函等信息均妥善保存。

因销售业务获取的商业票据均交财务部进行相关账务处理。

（12）成本与费用

公司已制订了《财务管理制度》、《借款审批和费用报销制度》等制度，由公司财务部的专职人员核算成本费用。

办理成本核算业务的相关岗位均制订了岗位职责，并在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。办理成本费用核算的人员均接受过相关专业教育、具有必要的专业知识。

公司在存货采购时采用经济批量的方法控制采购成本与仓储成本，依据成本计划与预算及定额进行成本指标分解、落实责任主体保证成本计划的有效实施，明确制造费用支出的范围与标准，采用标准成本方法控制制造费用支出。

成本费用核算方法按照国家相关规定与公司业务实际情况确定与核算，以实际金额列示，不随意改变成本费用的确认标准及计量方法，不虚列、多列、不列或少列成本费用。

公司定期实施成本费用分析并由财务部提出分析报告、由审计部实施审计监督。

（13）人力资源

公司人力资源部专职负责人力资源管理，公司实行全员劳动合同制，以公开

招聘为主，实行聘用、培训、考核、奖惩的人事管理制度，建立健全科学的激励和约束机制，吸引并留住人才。

（14）对外担保

公司已制定了《对外担保管理制度》，公司原则上不对股东、实际控制人及其关联方、关联方控股子公司和其他单位提供任何担保，严格控制了担保风险。报告期内，公司没有发生对外担保事项。

（15）关联交易

公司已制订了《关联交易决策制度》，公司关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。公司《关联交易决策制度》明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。报告期内，公司与主要股东等关联人、关联法人之间未发生关联交易事项。

（16）会计系统与财务报告

公司按照《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的规定，建立了规范、完整的《财务管理制度》以及相关的操作规程，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行。对采购、生产、销售、项目管理、财务管理等各个环节进行有效控制，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。在货币资金、存货管理、采购与付款、销售与收款、融资担保、项目工程投入上严格按照公司相关内部控制制度执行。在《财务管理制度》中对会计人员的岗位职责、成本管理费用的核算等事项进行了规范，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序。保证了：

- a、业务活动按照适当的授权进行；
- b、交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- c、对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- d、账面资产与实存资产定期核对；
- e、实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。

公司建立了《财务报告内部控制管理制度》及一系列的管理办法，对公司财务报告的建立、编制、审核、装订、分析保管等做了明确的规定，保证了财务报

告合法合规、真实完整和有效利用。

（17）信息披露与沟通

为了保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平、公正，公司制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《重大信息内部报告制度》、《对外信息报送及使用管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容程序；对应该披露的信息、信息的传递、审核及披露流程、信息披露事务管理中的职责、信息保密、财务管理和会计核算的内部控制及监督机制、信息披露的责任追究制度等几大方面进行了详细规定，公司董事会秘书处负责信息披露的日常管理工作，并严格按照上述制度执行信息披露。

公司与外部信息沟通方面，由公司董事会秘书处负责与监管机构、投资者进行沟通，董事会秘书负责协调公司与投资者的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，不断增强公司运作的公开性和透明度，并确保所有股东都有平等的获得公司信息的机会。同时公司还保持与本行业相关的政府机构、行业协会、中介结构保持沟通和反馈，获取最新的外部信息。

公司内部信息沟通方面，针对重大事项也建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层及员工能充分履行其职责，充分调动员工的工作积极性。公司通过建立供应商和客户档案，及时把握外部上游客户的最新情况，为企业经营决策提供帮助。

（18）资产减值

公司由各资产管理部门对期末各项资产是否发生减值进行检查与分析。

销售业务的应收账款由销售部门分析判断逾期未回款项的可收回程度。

存货由物料部与销售部分分析判断是否存在跌价情况，固定资产由使用部门与相关的固定资产管理部门分析判断是否发生减值迹象。

对分析数据无法正确判断时，将委托中介机构进行评估或聘请专家帮助公司得出正确结论。

对确定已发生减值的各项资产，由财务部按减值程度与经批准的参数计算估计需要提取的减值金额后报董事会核准，经董事会核准后，财务部进行账务处理，其他部门作相应记录。

（19）风险管理

公司已制订了《关联交易决策制度》、《内部审计制度》、《对外投资制度》、《对外担保管理制度》、《重大经营与投资决策管理制度》等制度，所有经营管理

活动均得到有效控制。

三、公司治理专项活动情况

根据中国证监会陕西监管局下发的《关于开展公司治理专项活动的函》（陕证监函[2010]269号）及《关于西安达刚路面机械股份有限公司开展公司治理专项活动工作指引》的要求，公司严格对照《公司法》、《证券法》等有关法律、法规以及《公司章程》、《董事会议事规则》等内部规章制度，结合本公司实际情况，成立了以董事长为组长和第一责任人的公司治理专项活动领导小组，经第二届董事会第一次会议审议通过了《公司治理专项活动自查报告及整改计划》，认真开展了全面及深入的自查及整改工作，按计划要求逐步完成，并分阶段及时向陕西监管局汇报完成情况。在此项工作结束后，公司将《关于公司治理专项活动的整改工作报告》进行了公告。通过此次自查及整改工作，进一步提升公司的规范运作水平、促进公司更加健康地发展。

四、内部控制方面存在的缺陷及改进措施

（一）上一年度内部控制方面存在的缺陷及改进

1、为了更好发挥董事会战略委员会的作用，使其更好地为公司的发展规划、经营管理、风险控制等方面献计献策，从而进一步提高公司科学决策水平和风险控制能力。董事会战略委员认真履行了相关工作职能，根据公司发展需要，于2011年6月28日召开了第二届董事会战略委员会第一次会议，确定了公司的发展规划和战略目标。

2、公司制订了《公司董事、监事及高级管理人员股份管理制度》、《公司年报信息披露重大差错责任追究制度》、《对外捐赠管理制度》等，并根据新出台的有关政策法规，完善了《内幕信息知情人登记制度》，从而促进了公司规范运作，为公司的可持续性发展奠定了基础。

3、在加强投资者关系管理方面，公司通过电话、传真、邮件、现场接待、互动平台回复及参加年度报告网上说明会等多种方式积极的与投资者进行互动交流，提高了公司经营管理的透明度，树立公司在资本市场的良好形象。

4、2011年10月，公司董事、监事及高管人员参加了中国证监会陕西监管局组织的关于上市公司信息披露问题的系列培训，通过测试并取得了证书，进一步提高了董事、监事和高管人员的自律意识和工作的规范性，不断促进公司董事、监事和高管人员忠实、勤勉、尽责地履行职责。

（二）公司本年度内部控制制度尚需加强的方面

公司本年度内部控制执行中依据定期检查与分析、内部审计监督结果未发现存在重大缺陷，也没有出现中国证监会、深圳证券交易所对公司及相关人员公开谴责或其他形式处罚的情形，但公司在治理方面还需对以下方面继续完善和改进：

（1）根据相关法律法规体系的逐步完善，内部控制环境的变化以及公司持续快速发展的需要，公司的内部控制还需进一步健全和完善，并在实际中得以有效的执行和实施。

（2）继续加强公司审计部的作用，调动审计部成员的工作积极性，充分发挥内部审计的作用。

（3）继续加强投资者关系管理工作，提高公司经营管理的透明度，树立公司在资本市场的良好形象。

（4）继续加强对公司董事、监事及高管人员的培训，提高董事、监事和高管人员的自律意识和工作的规范性，不断促进公司董事、监事和高管人员忠实、勤勉、尽责地履行职责。

五、结论

公司的内部控制是根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》和深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等法律法规建立的。公司董事会认为，现有内部控制制度较为完整、合理、有效，能够确保公司财务报告真实、准确和完整，信息披露符合监管规定；能有效防范经营管理风险，保证公司经营活动的有序开展；能够适应公司现行管理的要求和发展的需要，确保公司发展战略和经营目标的全面实施和充分实现。

根据前项评价结果，公司董事会认为公司在 2011 年度的内部控制制度设计是合理的，执行是有效的。

特此报告。

西安达刚路面机械股份有限公司董事会

二〇一二年三月十五日