

山东晨鸣纸业集团股份有限公司

2011 年度内部控制评价报告

山东晨鸣纸业集团股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和要求，结合本公司（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，我们对公司内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事会声明

公司董事会及全体董事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责任。

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证经营合法合规、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。

由于内部控制存在固有局限性，故仅能对实现上述目标提供合理保证。本公司内部控制设有检查监督机制，内部缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司在 2011 年成立了以企划部、稽察部、财务部、资本运营部为牵头部门的内控小组，具体组织实施内控开展工作。

公司聘请德勤管理咨询公司对整体内控工作开展进行指导、规划、监督，围绕公司内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。

在评价过程中，内控小组及时向管理层汇报评价工作的进展情况，并对评价的初步结果进行沟通论证。内控小组编制的内部控制评价报告经审核后提交董事会。

公司内部控制评价报告经董事会会议审议通过后对外披露。

公司聘请中瑞岳华会计师事务所有限公司对公司内部控制有效性进行了审计。

三、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属单位的主要业务和事项，评价范围占公司总资产比例 90%以上，重点关注下列高风险领域：

销售业务、资金管理、人力资源、工程项目、全面预算、合同管理、内部信息传递、存货管理、财务管理、固定资产管理。

本次纳入评价范围的单位包括：集团本部各公司及控股子公司。

纳入评价范围的业务和事项包括：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、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等内容。上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

四、内部控制评价的程序和方法

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，在分析经营管理过程中的高风险领域和重要业务事项后，制定科学合理的评价方案，确定评价方法，并严格执行。坚持内控评估测试范围完整性、测试样本量充足性及测试底稿填写质量原则，对内控测试发现的缺陷结合补偿性控制原则，按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

评价过程中，我们采用了个别访谈、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷。

公司内部控制评价采用的评价方法是适当的，获取的评价证据是充分的。

五、内部控制体系的总体情况

（一）基本控制制度

1、公司治理方面

按中国证监会和深交所的要求，经过多年完善，公司形成了全面有效的法人治理机构体系，并每年通过各种监管部门及中介机构的检查审核，股东会、董事会、监事会和经理层严格按相关制度运行，目前董事会中有过半数的董事为公司外部董事，能够更好的发挥决策和监督作用。

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的规定，制订了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、董事会各专门委员会的《工作细则》、《总经理工作细则》、《信息披露管理制度》、《独立董事工作制度》、《投资者关系管理制度》、《募集资金管理办法》、《内部控制制度》、《财务管理制度》、《防范控股股东及关联方占用上市公司资金制度》、《年报信息披露重大

差错责任追究制度》、《外部信息使用人制度》、《内幕信息知情人登记制度》等重大规章制度，确保了公司股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。公司制订的内部管理与控制制度以公司的基本控制制度为基础，涵盖了财务管理、生产管理、物资采购、产品销售、对外投资、行政管理等整个生产经营过程，确保各项工作都有章可循，形成了较为规范的管理体系。

2、日常管理方面

本公司制定了完善的管理制度，并定期更新，明确公司的日常工作内容、业务流程及考核办法。公司开展日常工作的制度执行情况主要通过以下两方面进行监督，一方面接受公司员工监督，建立有效的沟通渠道，定期汇总员工监督发现的问题，并进行调查分析；另一方面职能部门定期组织对公司制度执行情况进行检查，对制度执行不到位问题，进行督办整改，形成并建立严格按制度办事的企业文化。

3、人力资源方面

公司在人力资源控制方面，建立了《招聘管理制度》、《新员工培养管理制度》、《人才培养管理制度》、《劳动合同管理制度》等 20 余项制度规范，涵盖了员工招聘、培训发展、薪酬福利、员工关系等各个模块。在做好总体人力资源规划的同时，为员工创造积极向上的工作环境，坚持“培养人、引进人、用好人、留住人”的用人管理理念，极大提高了员工工作积极性，为增强公司的凝聚力和向心力奠定坚实基础。公司严格执行国家《劳动法》有关规定，坚持以人为本，有效降低企业用工风险。

4、信息系统方面

信息化程度代表着公司办公管理的发展方向，公司在信息化方面配备专业人才，建立专门的信息管理制度，涵盖了网络、监控、软件、数据备份、系统安全等各个方面，对其中业务标准、保密管理、流程处理、权限及考核等都做了详细规定，确保了各项信息化工作有序进行。目前公司运行的 SAP（ERP）、OA 等先进管理软件基本能够满足管理要求。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司基础管理以“用制度管人，按标准做事”为标准，主要完善制度的落实与考核，制定公司《绩效考核方案》，明确部门及岗位职责，推行 6S 现场管理办法，

从细节入手，让每名员工分工明确、职责明确、落实明确。从准确、高效的基础管理提升公司整体工作质量。

2、采购供应管理方面

公司采购供应实行集团统一采购，子公司零星采购模式，始终坚持“货比三家，公开招标”原则，着重过程控制，有效降低采购成本。公司制定了《采购管理制度》、《供应商管理制度》、《采购招标管理制度》、《采购物资索赔管理制度》、《大宗物资采购管理制度》、《进口设备免税管理制度》、《物资管理办法》等相关制度，为保障生产供应，降低采购成本提供制度保障和支持。

3、生产管理方面

公司制定了《集团生产调度管理制度》、《停机考核管理制度》、《纸机运行率考核管理制度》等生产管理制度，提出了“紧盯市场不放松，调整结构活市场，科学排产无库存，确保品质创品牌”的生产管理“四要”。注重现场管理及标准化管理，积极发现、解决问题，针对生产存在的问题点重点分析，规范操作，堵塞漏洞。保障公司生产在确保产品品质基础上，扩大产能，提高运行效率。

4、质量管理方面

质量是企业的生命，是企业管理的核心内容。公司始终将产品品质作为生产管理重中之重。制定了《工艺技术管理规范》、《原料化验管理制度》、《工艺制定审核管理规范》等一系列质量管理体系，并将执行情况与工资考核紧密挂钩，保证设备科学管理、规范运转，树立“稳定生产工艺抓质量，满足客户需求树品牌”的良好形象，公司产品在国内乃至国际市场都具有较高的知名度。

5、销售管理方面

公司始终坚持效益为中心，以市场为导向，树立“诚信双赢，共创未来”的营销理念，在销售管理、产品推介、渠道建设等方面已经较为成熟。目前公司销售根据产品多元化特征，实行区域分级管理与产品线并行的管理模式，有效开发和监督市场。

2011年公司销售通过采取加强销售团队建设，提升综合素质；理顺营销架构，强化制度管理；紧跟市场步伐，制定积极营销策略等措施，使整体销售管理水平稳步提高。公司制定了《合同管理制度》、《对账管理制度》、《信用管理制度》、《营销价格管理制度》及《业务系列交接管理制度》等一系列制度规范，并通过制度有效

执行，坚持“及时发现，及时上报，及时处理”的风险客户处理原则，实现了销售客户风险的总体控制。

（三）资产管理控制制度

公司制定了《现金、银行存款、票据管理制度》、《付款管理制度》、《财产清查及存货减值管理制度》、《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》等一系列财务管理控制制度，对货币资金的收支，存货、固定资产、在建工程、无形资产核算等业务处理及核算做了详细规定：

1、货币资金。公司建立了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，相关部门和人员形成相互制约关系，严格执行对款项收付的稽核及审查。

2、存货管理。公司每月由相关职能部门对大宗原材料、成品等物资进行全面盘点，出具盘点报告，并向公司领导汇报。从物资价格、出入库控制、资产质量等整体管理流程进行全方位监督。每年年末对存货进行评估，对存在减值的存货计提存货减值准备，并对存货减值准备的审批权限做了相应规定。

3、固定资产。公司通过对固定资产的确认、改良、调拨、出租、出售、拆除及报废等各环节进行核算和控制，每月由财务部门组织人员进行抽盘，定期对固定资产使用情况进行综合评估，以便全面了解和掌握公司固定资产现状。

4、在建工程。公司成立专门项目管理部门，除全面管理在建项目外，配合公司相关部门对于未完工的在建工程每年至少一次进行评估，对企业在建工程如长期停建并预计2年内不会开工、由于技术进步等原因导致可收回金额低于账面价值的，由财务部按照《企业会计准则》的规定计提在建工程减值准备。

5、无形资产。公司指定相关部门对无形资产的取得、出租、出售、转让、报废等各环节进行核算和控制，及时对公司无形资产进行评估，建立《无形资产台帐》，能够做到对无形资产的全面控制。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

1、公司重大投资坚持合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。《公司章程》中对董事会及股东大会在重大投资的审批权限方面均有明确规定。公司专注于主营业务，截止目前没有非主营业务的重大投资行为。

2、《公司章程》对对外担保的权限作了具体明确的规定，执行《深圳证券交易

所股票上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。同时公司制定了《融资、担保工作程序》，除对控股子公司的担保外，无其它对外担保事项，符合《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》及相关法律法规的规定。

3、《公司章程》对公司股东大会、董事会审议关联交易事项的权限、审计程序、关联董事回避、关联股东回避等均作了明确的规定。根据《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》，公司制订了《关联交易管理制度》，对公司关联交易协议类别、判断标准、合同签订、信息披露等内容进行了具体规定。同时公司制定了《防范控股股东及关联方占有公司资金专项制度》、《大股东、实际控制人行为规范及信息问询制度》，公司不存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其它资源的情况，关联交易事项符合诚实守信、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，并按照信息披露规定履行了信息披露义务，在公司年度报告中作了详细披露，未发生损害公司和其它股东利益的情形，符合《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》及相关法律法规的规定。

（五）工资费用控制制度

公司制定了《费用报销管理制度》、《绩效考核管理办法》等相关工资费用管理制度，对工资考核方案、考核指标、费用报销的程序、审批权限做了详细规定，在总体费用控制前提下，极大提高员工工作积极性。财务费用支出及营业、销售费用报销都经过详细审核和监督，能够做到对工资费用的全面控制。

（六）内部监督控制制度

公司以《公司内部控制基本规范》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、香港联合交易所颁布的《公司管制常规守则》有关内部监督的要求，与控股股东分开管理，在供、产、销、人、财、物等方面都建立了严格的内部控制制度，有效地保证各种信息的真实准确和资产的安全完整。公司通过内部审计体系建立，制定了《审计垂直管理制度》、《财务审计制度》、《物资采购审计制度》、《建设项目内部审计制度》、《工程决算审计制度》及相关制度细则，有效保障内部监督控制制度的执行，具体如下：

1、公司董事会下设审计委员会对公司内部控制体系的建立和监督负责。建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，批准审计计划，审阅内部控制审计报告和内部控制自我评价报告。

2、公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责。制定并实施内部控制制度，编制计划、制定重大控制缺陷、风险的改进和防范措施，组织开展内部控制检查与评价并向董事会报告。

3、公司各职能部门负责实施本专业系统的控制制度，配合完成对公司各专业系统风险管理和控制情况的检查、评价。

4、公司审计机构负责公司内部控制执行情况的审计、检查工作，直接对董事会审计委员会负责。

六、内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、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，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
合并报表税前净利润 (偏离目标的程度)	小于等于 1%	1%-5%	大于 5%
合并报表资产总额 (偏离目标的程度)	小于 0.2%	0.2%—1%	大于 1%
合并报表净资产总额 (偏离目标的程度)	小于 0.2%	0.2%—1%	大于 1%
合并报表营业收入总额 (偏离目标的程度)	小于等于 1%	1%-5%	大于 5%
定性判断	对存在的问题不采取任何行动可能导致较小范围的目标偏离	对存在的问题不采取任何行动有一定可能导致较大的负面影响。	对存在的问题不采取任何行动有较大的可能导致严重的偏离控制目标的行为。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们发现报告期内存在 3 个管理缺陷，全部认定为一般缺陷，并及时采取措施组织整改，并经再次测试符合内控要求。

七、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制缺陷，公司采取了相应的整改措施：

1、针对子公司武汉晨鸣1月份物资采购发票一笔入账不及时问题，及时督促对发票进行追索入账。

2、针对子公司齐河晨鸣部分发货通知单未加盖销售处发货专用章，管理不规范问题，及时对发货通知单加盖发货专用章。

3、针对子公司武汉晨鸣9月份氧脱车间中浓浆泵设备调拨未办理《设备调迁通知单》，管理不规范问题，及时补办《设备调迁通知单》，完善手续。

对上述缺陷经内控小组重新抽样测试符合内控要求。

八、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至2011年12月31日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。

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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，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。因此下一步公司将致力于以下工作：

1、高度重视并持续推进内控管理工作。公司将继续扩大宣传，完善制度、流程，按标准做事，坚持职责明确、责任明确、权益明确的原则，使内控管理深入企业文化。

2、进一步丰富内部控制内容。在总体内控管理思想引导下，进一步完善各专业系统的内部风险管理和控制，主要包括环境控制、业务控制、会计系统控制、电子信息系统控制、信息传递控制、内部审计控制等内容。

3、严格执行公司信息披露管理制度，保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平，避免内幕交易及股价操纵行为，切实保护中小投资者利益。

4、公司将继续完善内部控制制度，加强对内部控制制度落实情况的检查和监督，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

董事长：陈洪国

山东晨鸣纸业集团股份有限公司

二〇一二年三月二十八日