

广博集团股份有限公司

2011 年度内部控制自我评价报告

2011 年度，广博集团股份有限公司（以下简称公司）为加强公司内部控制，促进公司规范运作和健康发展，提高公司管理水平和风险防范能力，保护投资者合法权益，保障公司持续、快速、稳定向前发展，根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的要求，并结合自身所处行业特点，进一步健全和完善了内部控制制度，并确保各项制度得到有效贯彻执行。

一、公司开展内部控制建设的情况

公司董事会授权审计部对内部控制的健全性及执行的有效性、财务信息及相关经营活动等进行检查监督，以促进公司完善内部控制体系，改善经营管理，提高经济效益。审计部向董事会辖下的审计委员会报告，日常工作由总经理协调开展。

公司于 2009 年度启动了内部控制体系建设前期工作，公司聘请了上海立信锐思信息管理有限公司提供内部控制咨询服务，在内部控制规范体系文件不断完善的基础上，公司在 2011 年 2 月对内部控制情况进行了自我评价工作，形成了 2010 年度内控自我评价报告，并提交董事会审议后对外发布和披露。

2012 年 2 月，公司根据相对完善的内部控制体系，进行了年度内部控制评价，并根据此次评价过程，形成了本评价报告。

公司聘请天健会计师事务所（特殊普通合伙）对公司财务报告和信息披露事务相关的内部控制有效性进行独立审计。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司内部控制制度的目标

1. 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。
2. 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。
3. 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司内部控制制度建立遵循的基本原则

1. 内部控制符合国家有关法律法规和《企业内部控制基本规范》等相关规定的要求和公司的实际情况。
2. 内部控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力。
3. 内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
4. 内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。
5. 内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
6. 内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、内部控制评价工作的总体情况

(一) 内部控制评价的依据

公司依据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》及深圳证券交易所发布的《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》的要求，结合《企业内部控制应用指引》和企业内部控制制度，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2011 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

(二) 内部控制评价的范围

内部控制制度评价的范围涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于销售与收款环节、采购与付款环节、生产环节、固定资产管理、货币资金管理、关联交易管理、担保与融资管理、投资管理、研发管理、人事管理、存货管理、募集资金管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

(三) 内部控制评价的程序和方法

通过组建评价小组制定评价方案、进行评价培训、评价动员以及进行现场测试、汇总检查评价结果，通过检查评价情况跟踪整改等方法，对公司的内部控制活动进行了解、识别，以确保内部控制活动实施的有效性。

四、公司内部控制制度评价的内容

公司 2011 年 12 月 31 日内部控制制度设置和执行情况如下：

(一) 公司的内部控制要素

1. 内部环境

(1) 公司治理结构

公司已经建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理班子，董事会下设了审计委员会、薪酬与考核委员会以及提名委员会三个专门委员会，并制定了各委员会实施细则，各委员会能按照自身权责良好的开展工作。董事会成员中有熟悉本公司业务的技术专家、财务专家、法律专家及经营管理专家。股东大会、董事会、监事会、经理班子的建立和运作依照《公司法》、《证券法》、中国证监会的有关规定以及本公司的章程和相关规定进行。董事会、监事会、经理班子勤勉尽责，对公司内部控制高度重视，保证了公司规范运作、科学决策及各项内部控制制度的有效执行。

（2）组织机构

公司已按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织机构；遵循不相容职务相分离的原则，合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限。公司目前下设十四个子公司，四大中心，十七个职能部门，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系。

（3）人力资源管理

公司坚持“以人为本”，不断健全和完善人才选拔培养管理使用机制、岗位评价体系及合理的企业职位设计、员工工作绩效的评价考核机制、激励约束机制、福利保障机制，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的内部用人机制，充分调动了员工的积极性，保障了企业的可持续发展。并着力加强对于专业人才和关键岗位员工的管理，确保公司免于技术流失和资金损失，有效防止舞弊事件的产生。

（4）企业文化

通过报纸，网络、宣传栏、企业宣传册、企业宣传片等宣传企业文化，通过建设实物载体，建设企业展示厅，基层文化长廊，编撰书籍等有效提升员工思想，加强员工对于企业的认同感。有力的培育了员工的企业精神、企业道德、价值观念和经营理念。并形成了良好的风险管理文化，对员工思想和实践都产生了深刻影响，营造了浓厚的企业文化氛围。

（5）社会责任

1) 安全生产

公司重新修订和完善了《安全生产管理细则》：对安全教育培训、安全生产检查及事故隐患、危险源点及风险控制、劳动防护用品管理、重大事故隐患、事故应急救援预案、事故管理等重要内容进行明确，对公司内各类事故预防、调查、处理、统计、报告、安全考核等行为进行了规范，防止事故的发生，降低事故的危害性。

2) 环境保护

公司在产品生产过程中会产生一定的废料废渣，其他生产过程中也会产生少量的废气、废水、粉尘，虽然公司目前的处理和排放标准已达到国家环保标准，但是随着社会公众环保意识的逐步增强，国家环保法律、法规对环境保护的要求亦日趋严格，随着国家环保政策变化导致环保标准提高，公司完善了“三废”处理设计能力，确保公司以及周边的环境安全，保护人体健康和避免环境污染。

2. 风险评估

公司根据设定的控制目标，全面系统的收集相关信息，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险。公司通过查找各业务单元、各项重要经营活动及其重要业务流程中有无风险，

有哪些风险，并对辨识出的风险及其特征进行明确的定义描述，分析和描述风险发生可能性的高低、风险发生的条件。评估风险对公司实现目标的影响程度、风险的价值等。

通过透彻的分析和评价，公司不断调整和优化风险应对策略。通过风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等应对策略的综合运用，实现对风险的有效控制。此外，公司对风险管理信息实行动态管理，定期或不定期实施风险辨识、分析、评价，以便对新的风险和原有风险的变化重新评估。

3. 控制活动

(1) 不相容职务相互分离控制

公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。

(2) 授权审批控制

公司规定了明确的审批权限及流程，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。公司一方面通过制定《授权审批权限表》予以明确。另一方面，公司拟明年开始建设信息系统，通过自动手段来保障授权审批的效率和效果。

(3) 会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。公司利用财务软件进行日常的会计核算，明确岗位职责分工，保障了会计记录的准确性、可靠性。

(4) 财产保全控制

公司制定了《公司资金管理管理办法》、《公司资产管理办法》等对货币资金、存货、固定资产等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、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司的相关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审批权限报批制。

（5）绩效考评控制

公司通过充分论证，选择合理的绩效考核工具。公司坚持客观公正、规范透明、绩效导向原则，按期组织年度考核，绩效考核结果与员工薪酬和职位晋升紧密结合，充分发挥约束和激励作用。

（6）预算控制

公司根据《预算管理制度》，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序。并加强预算的审批控制，并与年终考核相结合，确保预算得到有力执行，发挥预算在企业管理中的效用。

（7）运营分析控制

一方面公司定期召开生产经营运作例会，总结分析当期的经营情况，对经营当中的问题进行集体讨论，及时发现并解决。每季度管理层对生产经营运行情况进行总结，依据经营环境变化，调整年度生产经营计划。另一方面，公司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。公司成本费用管

理实行“统一领导、预算管理、归口负责、分级管理、逐级控制”的模式，由财务部牵头，各职能部门归口负责、预算管理。

（8）信息披露的控制

公司制订了《信息披露管理制度》，《投资者关系管理制度》，《内幕信息知情人登记管理制度》等，规范了信息披露行为，依法履行信息披露义务，严格遵守公开、公平、公正的原则，真实、准确、完整地进行信息披露，能够公平、公开、公正地对待所有投资者，建立了投资者来访、来电台账制度，热情地接待投资者的来访和咨询，切实保护了广大投资者及公司的合法权益。

4. 信息与沟通

公司高度重视信息沟通的顺畅性信息的安全性，制定了《财务报告制度》、《重大信息内部报告制度》等制度。通过定期报告、临时公告及公司网站等方式全方位的发布公司信息，及时报告并加以解决信息沟通中发生的问题。公司通过股东大会、董事会、总经理办公会、生产经营运作例会等信息渠道确保各类信息的有效传递及决策的有效执行。

5. 内部监督

为了完善公司法人治理结构，保证董事会、监事会行使监督管理权利、加强内部控制监督管理，公司制订了《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》以及董事会专门委员会实施细则。监事会、审计委员会及独立董事行使对董事、高级管理人员的管理行为进行监督，检查公司财务、内部审计等职权，公司为监事会和独立董事行使职权提供了保障：监事会每年审阅董事会对公司内部控制的评价报告；指定董事会秘书协助独立董事履行职责，独立董事如需聘请中介机构的费用及其他行使职权时所需的费用，均由公司承担。

通过内部控制的检查监督，对公司加强经营管理、防范经营风险、提高经济效益等方面起到了积极的作用。公司审计和保安部门充分发挥组织监督作用，坚持惩防并举、重在预防的原则，紧紧围绕公司生产经营管理的重点领域和关键环节，重点在物资采购、工程建设、财务管理等方面开展效能监察。公司向全体干部职工公布举报电话、举报邮箱，并指定专人负责，确保反舞弊信息能直达公司领导层。

(二) 在内部控制建设中，公司对下列风险进行重点关注及应对

1. 采购及品质管理风险

本公司是一家以生产办公文具、印刷纸品、塑胶制品为主的制造型企业，公司有大量的生产原料采购需求，同时也是公司生产成本主要构成部分，因此，原材料品质的好坏将直接影响产品自身的质量，从而间接影响公司产品销量及客户满意度。

应对措施：公司将提高供应商评选标准及质量管理，确保原材料采购品质，对来料检验进行严格把关，同时加强产品生产过程中的质量巡检及抽查工作，减少产品返工及退货风险。

2. 外贸出口价格波动风险

公司对外贸易出口份额占公司销售业务的绝大部分比例，是公司营业收入的主要来源，但由于产品价格受汇率等因素的影响波动频繁、幅度较大，并且受相关对外贸易条款等规定的限制，可能对公司销售收入造成一定的影响。

应对措施：对于外贸产品价格波动所产生的相关风险，公司通过销售合同，协商谈判并确定双方交易的价格。在此基础上，进一步加强对市场价格走势的分析，完善对于存货周转量的分析和决策机制，尽量降低产品价格波动风险。

3. 产品信用销售政策及应收账款的风险

由于生产制造行业特点，公司在销售过程中会给予优质大客户一定的赊销账期。随着公司销售规模快速增长，应收账款会占用公司大量资金，如果无法及时收回，将会带来资金损失的风险。

应对措施：公司将进一步加强客户信用度评审工作和应收账款的管理，使应收账款保持在合理范围，措施包括：首先，加强客户信用度及合同评审、严控发货、及时催收到期应收账款、清理历史应收账款等措施来降低应收账款风险；同时，在市场开拓方面将着重于开发高端客户，优质客户，一方面能有效扩大销售规模，另一方也使资金安全得到保障。

4. 公司产品研究开发的风险

公司在高档文具制品的研究方面具备较强的研发能力，并且长期与客户合作开发相关产品等。公司产品研发风险主要在于新产品的研发速度跟不上市场变化的速度，造成研发资金投入风险。

应对措施：一方面公司从根本入手，产品开发前期加强市场调研论证及评审；二、项目执行过程中保障足够的人力及财力投入；三、加强对项目研发过程的管理。

(三) 公司重要的内部控制活动

1. 授权管理

公司通过各部门的授权审批事项进行汇总整理，明确各部门的授权审批事项和审核审核程序，制定《授权审批权限表》，使各事项的审批程序更加明晰，并促使各部门按照《授权审批权限表》的规定来办理对内和对外业务。

2. 合同管理

加强合同评审管理，严格要求各部门履行合同评审程序。对

于采购、销售等日常性合同，通过相关部门集体协商，制定标准合同，在不降低工作效率的情况下降低风险。并在制度当中予以明确，对于采购、销售的特殊合同，则必须完整的履行合同评审程序。加强合同印章管理，规范合同印章使用的登记制度。

3. 市场营销管理

市场营销部门通过日常的营销活动和深入的市场调查，广泛收集国内、国际市场供求信息，了解掌握国内国际市场状况，根据国际、国内市场不同品种市场供求关系，制订出切实可行的市场策略，引导公司生产经营计划。

对公司产品进行分类，明确信用政策，提高信用标准，严格执行信用政策的审核和审批程序，加强应收账款的管理，建立对账机制，并及时向客户发送询证函，确保应收账款的及时回收。

4. 采购和存货管理

公司的原材料采购，原则上按照以销定采的原则执行，由各需求部门提出申请，统一由供应部采购。由品质部负责对物料进行检验分析及判定，确保合格物料入库。

公司一方面加强纸制品的保存管理，加强产品的收、发、存管理，实行责任人制，确保库存商品的安全；另一方面，实行严格的存货审批管理，控制存货数量，降低库存成本。

5. 募集资金及投资管理、对外担保、关联交易

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理办法》、《关联交易内部决策制度》中规定了募集资金及投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

6. 研发管理

公司修订了《研究项目管理制度》等一系列管理办法，对研发项目立项与审批、研发合同订立、经费支出与控制、研发账务处理等环节做出了明确的规定。

（四）内部控制制度存在的不足及缺陷

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，对公司截止 2011 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行的有效性进行自我评价，没有发现重大缺陷。针对报告期内发现的其他内部控制缺陷，公司采取了相应的整改措施。由公司领导牵头对相关制度、操作流程和岗位设置等情况进行分析和改进，对于一些跨部门的业务流程进行共同讨论分析，确认并落实整改方案。

本次评价过程中发现的内部会计控制方面的不足包括：

第一、公司部分采购合同评审表缺少合同签字人及合同审批用印签章痕迹，部分采购合同缺少合同签字人及公司公章，不利于合同管理。且公司采购未建立招标项目管理台账，影响了公司对招标采购的监督管理成效；

第二、公司并未持续完善国内客户档案资料，内勤人员对客户的信用额度评定以及对客户资信情况的变更并未有其他相关部门的审核。对于客户订单、出库单以及相关合同没有统一归档管理，文件管理方面较为薄弱；

第三、公司未制定年度培训计划及相关的培训预算，不利于提升培训质量和提升人员素质。

公司内部控制自我评价发现的缺陷已经向公司相关领导和机构进行了汇报，并开展了整改工作。本次评价发现的缺陷经判定，均不属于重大缺陷。

五、公司准备采取的措施

公司在 2011 年按照五部委《企业内部控制基本规范》及其配套指引，构建了公司内部控制的基本框架。随着公司业务的不断发展、管理精细化的不断提高，公司将在 2012 年进一步加大内控体系建设的力度，从内控制度的完善与优化，子公司内控梳理与集团管控，高风险领域的针对性风险控制等多个方面将内控建设推向深入，确保公司的内控制度设计有效。

公司现有内部会计控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。对于目前公司在内部会计控制制度方面存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）公司将加强合同评审及用印审批执行力度，规范合同审批与签订流程。建立招标管理台账，妥善保管相关招标采购审批资料。

（二）伴随公司内销业务的加强，公司将更加深入开展内部审计工作，加大对外地市场部存货的管理力度。

（三）公司将建立规范的客户信息档案，定期对每一个客户的资信情况进行评定和定期更新。并加强对销售合同和订单的管理，应进行统一的编号归档管理，便于查阅，以及为今后可能出现的纠纷提供依据。

（四）公司已制定年度培训计划及相关的培训预算，将加大力度开展相关人员的培训工作，学习相关法律法规制度准则，及时更新知识，不断提高员工相应的工作胜任能力。

（五）公司将继续开展内控的培训工作，从思想上进一步提

升内控意识，调动员工参与企业内部控制的主动性。此外公司将进一步加强内部审计人员的培训与内控审计底稿的完善，研究将内部控制的有效执行纳入考核体系，保证制度的有效执行。

六、内部控制有效性结论

公司注意到，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。内控体系建设需要持续改进，不断完善。未来期间，公司将继续强化内部控制评价工作，合理安排内部控制评价的执行频率和关注重点，将控制缺陷和可能的风险消除在初始状态。公司将同时继续完善内部控制制度，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。

综上，公司认为，公司内部控制制度健全，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制制度，并得以有效执行，公司的内部控制设计与运行是有效的，达到了公司内部控制的目標，不存在重大缺陷。根据《企业内部控制基本规范》及相关规定，本公司内部控制于 2011 年 12 月 31 日在所有重大方面是有效的。

广博集团股份有限公司

二〇一二年四月九日