

# 苏州科斯伍德油墨股份有限公司

## 2011 年度内部控制自我评价报告

苏州科斯伍德油墨股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》、《关于做好上市公司 2011 年年度报告披露工作的通知》等相关法律、法规的相关要求，按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）等有关规定，公司董事会、审计委员会及审计部对公司 2011 年度内部控制情况进行了全面深入的检查，在查阅了公司的各项内部控制制度，了解公司有关部门在内部控制实施工作的基础上，对公司的内部控制情况进行了评价，并出具了《公司 2011 年度内部控制自我评价报告》，现将公司 2011 年度内部控制的情况评价报告如下：

### 一、公司基本情况

#### （一）历史沿革

苏州科斯伍德油墨股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）前身系苏州大东洋油墨有限公司，是由吴贤良等 13 名自然人共同出资投资的有限责任公司。公司于 2003 年 1 月 14 日成立，设立时注册资本人民币 1000 万元，取得苏州市相城工商行政管理局颁发的《企业法人营业执照》（注册号为 3205072104274）。

2004 年 9 月，根据公司股东会决议，公司注册资本从人民币 1000 万元减为 500 万元，自然人股东减为 3 名，减资后吴贤良出资 340 万元，占 68%；孙介明出资 80 万元，占 16%；黄银川出资 80 万元，占 16%。

2006 年 3 月，根据公司股东会决议，公司注册资本从人民币 500 万元增加至 1000 万元，增资后吴贤良出资 740 万元，占 74%；孙介明出资 160 万元，占 16%；黄银川出资 100 万元，占 10%。

2006 年 9 月 8 日，根据公司股东会决议，吸收合并苏州市胡桥经济发展有限公司，吸收合并后的公司注册资本从人民币 1000 万增至 1500 万元，名称变更为苏州科斯伍德油墨有限公司。变更后吴贤良出资 1110 万元，占 74%；孙介明出资 240 万元，占 16%；黄银川出资 150 万元，占 10%。

2007年3月14日，根据公司股权转让协议和股东会决议，公司股东之间进行了股份的内部转让，原股东黄银川退出公司。股权转让后吴贤良出资1215万元，占81%；孙介明出资285万元，占19%。

2007年3月18日，根据公司股权转让协议和股东会决议，公司将注册资本从人民币1500万元增加至5,000万元，同时引进新股东，原股东孙介明退出公司。增资后吴贤良出资2750万元，占55%；吴艳红出资1500万元，占30%；周彩珍出资750万元，占15%。

2007年10月8日，根据公司股权转让协议和股东会决议，引进新股东，原股东周彩珍退出公司。股权转让后吴贤良出资2750万元，占55%；吴艳红出资1000万元，占20%；盛建刚出资500万元，占10%；苏州市元盛市政工程公司出资500万元，占10%；徐莹出资250万元，占5%。

2007年12月18日，根据发起人协议和修改后章程的规定，本公司以截至2007年10月31日经审计的净资产折股，整体变更为股份有限公司，于2008年3月11日取得江苏省苏州工商行政管理局核发的注册号为320507000013743的《企业法人营业执照》。公司设立时的股本为人民币5000万元。

2009年12月24日，根据股东大会决议和修改后章程的规定，公司引进新股东苏州国嘉创业投资有限公司、苏州市相城高新创业投资有限责任公司，并将注册资本从人民币5000万元增加至5500万元，其中苏州国嘉创业投资有限公司认缴注册资本350万元、苏州市相城高新创业投资有限责任公司认缴注册资本150万元。于2009年12月28日取得江苏省苏州工商行政管理局核发的变更后的《企业法人营业执照》（注册号为320507000013743）。

2011年3月3日，经中国证券监督管理委员会“证监许可[2011]313号”文核准，公司首次公开发行人民币普通股（A股）1,850万股，发行价格为22.82元/股。经深圳证券交易所《关于苏州科斯伍德油墨股份有限公司人民币普通股股票在创业板上市的通知》（深证上[2011]87号）同意，2011年3月22日公司发行的人民币普通股股票在深圳证券交易所创业板上市交易。

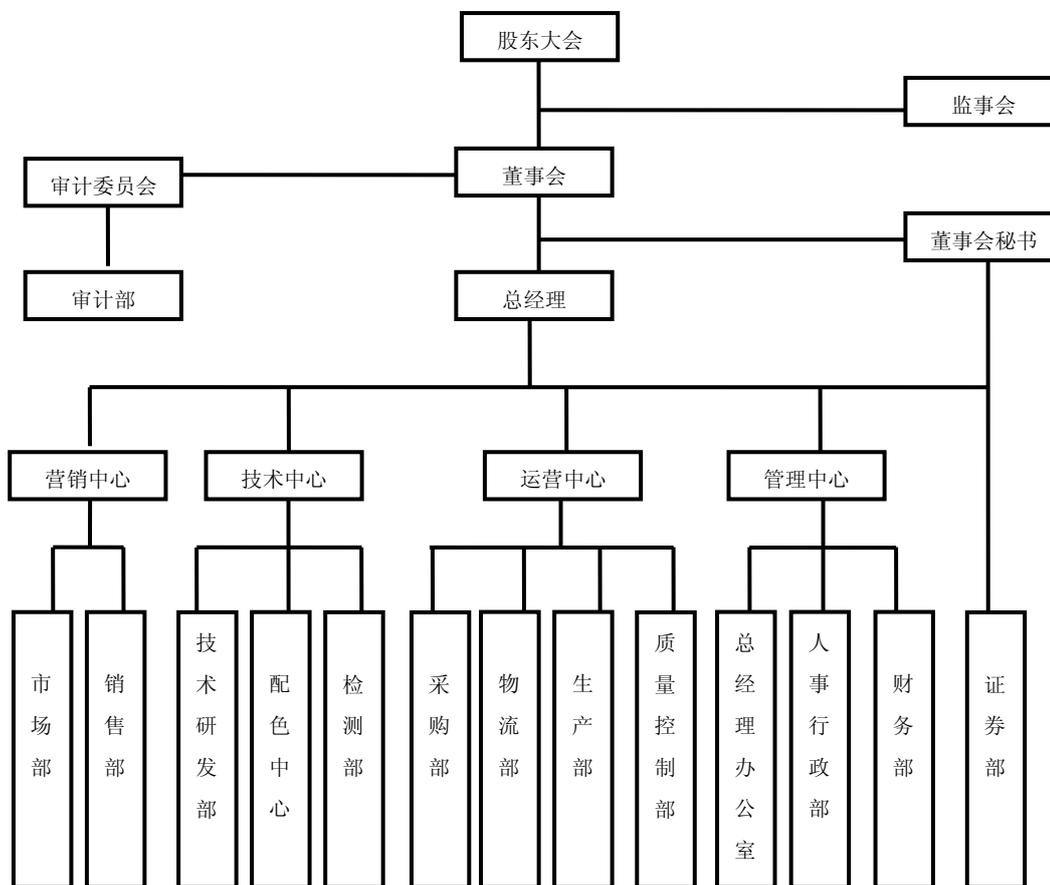
2011年4月18日，公司完成工商变更登记手续，并取得了江苏省苏州工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》（注册号：320507000013743），注册资本变更为7350万。

## （二）注册地址及法定代表人

公司注册地为苏州市相城区潘阳工业园东桥开发区旺庄路 3-1 号。

法定代表人：吴贤良。

### (三) 公司基本组织架构



### (四) 行业性质

精细化工。

### (五) 经营范围及主要产品

截至 2011 年 12 月 31 日的经营范围：生产、销售：油墨；销售：纸张、印刷机械及配件、PS 版、橡皮布、印刷材料；自营和代理各类商品及技术的进出口业务（国家限定企业经营或禁止进出口的商品和技术除外）。

公司的主要产品：胶印油墨。

## 二、公司内部控制有效性说明

任何内部控制均有其固有的限制，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。

### 三、内部控制评价内容

本公司按《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：

- 1、 提高经营效益、保障公司财产的安全完整、实现公司战略目标。
- 2、 保证财务报告和管理信息的真实、完整和可靠。
- 3、 保证信息披露的真实性和完整性。

#### (二)内部控制原则：

- 1、 应遵循相关法律法规的规定，应符合内部控制规范的要求。
- 2、 应涵盖企业内部与会计报表相关的各个领域，同时体现重要性原则，有所侧重。
- 3、 应遵循制衡性原则，坚持不相容职务互相分离，确保不同机构和岗位之间责权分明、相互监督、相互制约。
- 4、 应遵循成本效益原则，在实现最佳控制效果的前提下，保证控制成本最合理。

#### (三)内部控制环境：

##### 1、法人治理结构和组织机构

本公司已按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督职能。按各自的《议事规则》开展工作。

本公司按照公司业务、管理与内部控制的需要设置了相应的各种业务管理部门，内部组织机构设置了各自的管理权限（详见一、公司基本情况/3）。

##### 2、内部稽核

本公司已建立了独立的内部审计机构并直接对董事会负责，具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

##### 3、企业文化

本公司制定了为社会提供优质产品（服务）、稳健且诚信经营、遵守法律法规的经营指导思想。

本公司要求每位员工，包括高级管理人员应当加强职业修养和业务学习，遵守以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。

#### **4、人力资源**

人力资源以及由人力资源形成的技术研发能力是企业两大重要的无形资产，本公司视人力资源管理为企业内部控制的关键因素。本公司将专业胜任能力和职业道德作为选聘员工的标准，并给以同等重视。

##### **(四) 公司内部控制制度和控制程序**

##### **1、 货币资金管理的内部控制**

为了加强对货币资金流程的管理，截至 2011 年 12 月 31 日，本公司制定了《资金管理制度》，《财务管理制度》中的部分内容也有涉及。

(1) 公司的资金支出实行预算管理，明确责任中心。各部门每月编制下月资金预算，由财务部负责汇总，由资金平衡会议讨论通过，并由总经理批准执行。

(2) 公司的资金支出实行审批管理。根据《资金管理制度》，公司对借款支出、费用性支出、资本性支出、材料采购支出、预付款支出分别规定了审批流程和审批权限。其中对于费用性支出，《资金管理制度》还明确规定了各部门允许支出的费用范围。

(3) 《财务管理制度》规定，公司设置专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。

(4) 《财务管理制度》规定了支票支付和现金支付的使用范围、使用流程和使用权限。

##### **2、 采购与付款管理的内部控制**

本公司设置采购部专职从事原辅材料、办公用品、机器设备、建设工程等具体采购业务。截至 2011 年 12 月 31 日已制订了《采购申请流程》、《采购控制程序》和《采购作业流程》。《仓库作业收、发、存管理办法》中规定了采购的验收制度。

(1) 公司实行统一采购政策。《采购申请流程》分别规定了月采购计划（原辅材料）、月采购计划（办公劳保）、计划外采购（原辅材料）、五金配件、设备维修及零星修补工程、固定资产、建设性工程项目的采购申请流程。从申请人填制采购单据开始，经过逐级审核，除建设性工程项目由项目小组实施采购外，均由采购部采购员负责具体采购。

(2) 不相容岗位分离。公司所有物资的采购以及对采购商的评价、议价由采购部负责，付款由财务部负责，根据使用部门的不同，由相关部门分别负责原

辅材料、设备及配件、劳保及办公用品的检验，仓库负责所有采购物资的验收入库。

(3) 公司根据对产品质量的重要性和使用量大小，对采购的物资分为 a、b、c 三个等级，并分别规定了三类物资的供应商评选标准、供应商后续管理办法。

(4) 生产部门按照存量管理基准、用料预算，参考库存情况每月月底制定下月所有物资的需求计划。全部汇总后由总经理批准，然后提交采购部。对于计划外的采购，由请购部门填写专门单据，经逐级审核，交由采购部经理和总经理审批。各部门必须在每年年底前做好下一年度的物资需求计划，报总经理批准。

(5) 对于没有合格供应商或首次采购的物资，实行比价、议价制度。采购部询价员根据网络或黄页搜索潜在供应商，采购申请人也可以提供采购信息。公司制定了严格的比价、议价流程保证价格的公允，防止内部人员控制。财务部定期审核采购价格是否公允。

(6) 合同的签订。采购部经议价后签订合同，报采购经理及财务经理审核后，送总经理办公室加盖公章。

(7) 货款支付。由采购部提出付款申请，经财务部审核符合账期等相关规定之后根据金额标准分别提交财务总监或总经理审批，审批之后返回财务部办理相关付款事宜。

### 3、 存货管理制度的内部控制

截至 2011 年 12 月 31 日本公司已制订了《仓库作业收、发、存管理办法》。

(1) 原材料入库。采购部根据订单开具原材料进仓通知单，仓库根据进仓通知开具原材料报检单，报质量控制部检验。检验合格后，仓库将实物与相关单据核对一致并办理入库手续，同时录入 ERP 系统，然后将相关的单据送至财务部进行审核以及账务处理。

(2) 产成品入库。生产部每天依据完工情况填写成品入库单，成品仓库主管进行核对，无误之后办理成品入库手续，同时录入 ERP 系统；未完工的半成品月末依据统计数据由车间填制原料入库单，由原料库负责人员进行核对无误后，办理半成品入库手续，登记台账并录入 ERP 系统。

(3) 原材料出库及产成品出库。原材料根据生产部制作的原材料领用单，依据领用单的内容将原材料送至相应的生产部门。产成品依据销售部门签发并经财务部签字审核的出货通知单办理产成品出库手续，并登记台账同时录入系统。

(4) 存货每月编制收发存报表和不动库存情况表。

#### 4、 内部控制的制度化建设

2011 年上半年，公司成功在深交所创业板上市，这对公司治理、内部控制等制度化建设方面提出了更高的要求。

根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》等相关法律、法规和规章条例的要求，公司在原有制度的基础上完善了相关管理制度，例如：董事会审议通过了《董监高持有和买卖本公司股票的管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等管理制度，为了规范公司各类报告、申请文件在制作完成后的发放流程、提交方式和备份要求，确保报告、申请文件能够满足相关方追溯性要求，总经理办公室修订了《印章管理办法》等管理制度。制度的不断完善强化了公司防御风险的能力，提高了公司治理和规范运作的水平。

#### 5、 工程项目管理内控事项

截至 2011 年 12 月 31 日本公司制定了《建设性工程项目管理流程》对工程项目管理进行控制。

(1) 根据工程项目的规模大小和对生产经营影响的不同，将工程分为重大项目 and 一般项目，并分别设定审批权限。

(2) 项目经过审批后，由总经理或总经理指定人员、采购经理、询价员与需求部门成立项目小组讨论、立项。

(3) 重大项目实行招标制选择工程承包方，一般项目可以指定工程承包方。

(4) 工程项目实施前必须编制工程预算。重大项目要求工程承包方委托专门中介出具工程预算书，确定工程预算金额。由总经理审批后签订工程承包合同。一般工程由工程承包方出具工程报价单，报总经理审批。

(5) 工程价款的支付。工程结算金额较小的一般项目，在工程结束后由工程需求部门验收后，填制验收单，交财务部一次性结算工程款。工程结算金额较大的项目，根据工程承包合同约定工程进度支付工程款。工程完工后，总经理审核工程竣工决算报告后，结算工程尾款。

(6) 工程项目产权涉及需要进行法定登记权属的，由工程项目管理部门办理登记手续。

## 6、 销售与收款管理的内部控制

本公司设置市场部和销售部专职从事产品销售与提供劳务等业务。截至2011年12月31日已制订了《订单处理及审批流程》、《退换货流程》、《不动产抵押授信作业规范》、《技术服务流程》等销售管理规范。

(1) 销售客户的评估。由业务员对潜在客户进行调查，形成调查报告，由销售部经理和总经理审核通过后，列入客户名单，并初步确定信用额度。

(2) 销售信用政策。新客户原则上先采用”款到发货”，老客户根据过去三个月的平均月销售额及回款状况和合同账期进行信用额度评估。公司推行抵押授信和担保授信政策,减少纯信用授信。

(3) 销售合同的签订与核准。销售合同采用由法律顾问拟定的格式合同，销售员与客户进行谈判，过程均有书面记录。在商定具体条款后签订合同，提交销售经理和总经理核准。

(4) 销售发货。确定销售发货后，由业务员拟定销售清单交销售经理审核，然后由操作员开具销售提货单，由财务部审核后，交由仓库发货。

(5) 销售收款。由应收会计在月末编制应收账款余额分析表，详细列示下月到期的应收款项，并提供给销售部业务员；业务员核对无误后向客户催款。销售经理每月统计销售回款，对超过信用的客户，视情况加紧催收或调整信用额度。

(6) 销售部门建立客户销售台账，记录对重要客户的销售信息，包括销售数量与金额、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。销售部门指定专职人员定期与客户核对应收款项余额，记录核对过程，保存询证函等相关资料。

## 7、 募集资金使用的内部控制

公司制定了《募集资金管理办法》，形成了完善的募集资金使用审批流程。2011年内审部根据《募集资金管理办法》的要求，对公司募投资金的存储、使用等事项进行了审计，期间出具了内审部报告，提出了内审意见。

## 8、 信息披露的内部控制

根据《公司法》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等文件的有关规定，公司制订了《内幕信息知情人登记管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度。

根据《信息披露制度》的要求，2011年公司分别对股东大会、董事会、监

事会等会议内容以及其他应及时披露的信息在巨潮资讯网与报刊上及时进行了发布。

#### **四、公司准备采取的改进措施**

内部控制体系一项长期系统工程，随着公司业务的发展和内、外部环境的变化，难免会有各种弊端，因此公司将本着以“防范经营风险，确保公司经营管理目标实现，保护投资者合法权益”的宗旨，不断完善内部控制体系以适应国家法律法规的要求，满足公司日益增长的需要，确保公司在规范的体制下持续健康地发展。为此公司将在以下几方面不断完善内部控制体系：

##### **(一)加强制度学习，培养企业文化，提高内控规范执行力**

加强对《创业板上市公司规范运作指引》、《企业内部控制基本规范》等上市公司应遵循的法律、法规的培训学习，以强化风险防范意识，建立良好的内部控制文化。深化企业员工的内控规范意识，提高内控规范过程中的执行力和效率。

##### **(二)完善预算制度，落实预算管理**

公司将进一步完善预算编制制度，健全全面预算管理制度，强化全面预算管理制度的执行，深化成本费用管理并形成相应记录。公司将实际经营业绩与预算进行及时对比，完善奖惩制度并切实执行，降低成本费用，提高经济效益。

##### **(三)加强内部审计工作**

公司已组建审计部门，通过将内部审计制度化、日常化，发挥内部审计机构作用，监督财务核算，切实监督公司各项经济行为。

##### **(四)发挥法人治理结构的作用，控制决策风险**

公司将在日常工作中特别是重大经营决策如借款、对外担保、对外投资和关联交易决策中，充分发挥董事会职能，尤其是独立董事及专门委员会的作用，做到科学民主决策、以有效控制决策风险。

#### **五、内部控制有效性的自我评价**

任何内部控制均有其固有的限制，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。公司的管理层将根据公司发展的实际需要，对内部控制制度不断加以改进。

根据前述评价的结果本公司认为：按照《企业内部控制基本规范》公司在

2011 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的设计是完整和合理的，公司目前的治理结构和现有内部控制基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、完整、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公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，并且得到了较为有效的执行。

苏州科斯伍德油墨股份有限公司

董事会

二〇一二年四月五日