

沧州明珠塑料股份有限公司

内部控制审计报告

中喜专审字【2013】第 09011 号

中喜会计师事务所有限责任公司

地址：北京市崇文门外大街 11 号新成文化大厦 A 座 11 层

邮编：100062

电话：010-67085873

传真：010-67084147

邮箱：zhongxicpa@sohu.com

内部控制审计报告

中喜专审字【2013】第 09011 号

沧州明珠塑料股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了沧州明珠塑料股份有限公司（以下简称“沧州明珠公司”）2012 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是企业董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，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，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，沧州明珠公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

(此页无正文)

中喜会计师事务所有限责任公司

中国注册会计师：刘新培

中国 北京

中国注册会计师：杜艳丽

二〇一三年三月二十六日

沧州明珠塑料股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

沧州明珠塑料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在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：

- 1、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。
- 2、堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。
- 3、规范公司财务行为，提高财务信息的真实性和完整性，提高企业财务报告的信息质量。
- 4、建立健全内部控制体系，落实内部控制措施，提高企业经营效率和效果。
- 5、保持内部管理执行力，提升公司核心竞争能力，实现资产保值增值，促进公司持续健康稳定发展，实现公司战略目标。

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。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司成立了内控评价工作组，负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。

公司聘请了北京金石浩博咨询有限公司提供内部控制咨询服务；聘请中喜会计师事务所有限责任公司对公司内部控制进行独立审计。

三、内部控制评价范围

本年度，公司及各分（子）公司均纳入内控自我评价范围内，并按照计划开展检查评价。

纳入评价范围的业务和事项包括：

（一）组织结构

1、治理结构

按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》的规定，公司建立了较为完善的法人治理结构。股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责。董事会对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。

公司董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会。根据公司章程，公司设立监事会，代表全体股东监督董事会、经理层对企业的管理。公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构，依法行使各自的决策权、执行权和监督权。公司与控股股东之间在机构、人员、资产、财务、业务方面实现相互独立，与控股股东的关联交易平等、公开、自愿，与控股股东相关的信息披露及时、完整。

2、组织结构

公司结合内外部经营环境和自身实际情况，不断对组织机构进行优化调整，设立了企管部、行政部、证券部、人力资源部、审计部、财务中心、规划发展部、国际业务部、管道生产中心、管道销售中心、管道技术服务部、薄膜事业部、隔膜事业部等部门，完善了公司内部组织架构体系，明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、相互配合、相互制约、环环相扣的内控管理体系，在组织生产，提供产品和服务，提高效益，确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

3、内部审计机构

公司董事会下设审计委员会，设立了直接对董事会审计委员会负责的审计部，配备了专职审计人员3名，其中部长1人，内审员2人。根据《内部审计制度》负责执行内部控制的监督和检查，独立行使审计监督职权。公司审计部在监事会的监督与董事会审计委员会的直接指导下，独立开展公司内部审计、监督工作，采取定

期与不定期检查方式，对公司和子分公司财务、重大事项、日常生产经营活动等进行审计、核查，对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查，并出具独立的审计意见。定期将工作总结及工作计划向董事会审计委员会报告，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

（二）发展战略

公司制定了《战略规划管理制度》，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断壮大和加快发展的需求，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现。

董事会下设战略与投资决策委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势。

（三）人力资源与薪酬

公司重视人力资源建设，根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《人事管理制度》、《薪酬考核管理方案》、《季度效益质量奖励分配方案》、《综合绩效实施细则》等有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括人力资源的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和退出等管理要求，明确了各岗位的任职条件和工作要求，确保选聘人员能够胜任岗位职责要求，实现了人力资源的合理配置，全面提升公司核心竞争力。

（四）社会责任

公司重视履行社会责任，超越了把利润作为唯一目标的理念，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力保护自然环境和生态资源，努力做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展和社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

（五）企业文化

公司宗旨：致力于为客户提供安全、优质的产品，为员工搭建成长的平台，为股东创造效益。

公司价值观：明珠人以明珠般的品质，赋予您明珠般的价值！

公司精神：学习、竞争、坚韧、发展

公司经营理念：真诚、务实、追求卓越；合作、共享、实现共赢

公司管理理念：尊重个人差异、善待诚实失误、鼓励自主创新、倡导学习成长

公司管理体制：实行业务部的管理体制，总公司为管理中心，事业部为利润中心，事业部生产车间及各子分公司为成本中心。

实行分权合制的管理方式，总公司职能定位于分权与制衡、管控与协调、服务与支持，以及发展规划的制定和资源的配置。

公司从满足人性化及员工自我发展的愿望出发，为员工最大限度的创造职业发展的机会和空间，在为股东创造效益、为社会创造财富的同时实现员工个人回报的同步增长。通过建立严格、科学的内部管理机制，以尊重个人差异，善待诚实失误，鼓励自主创新，倡导学习成长的管理理念，为员工营造一个公平、和谐、有序的工作环境，搭建一个让每位员工的才智与潜能都能充分发挥的平台，使个人事业与企业进步全面发展。

（六）资金活动

1、营运资金管理

2012年度公司的财务中心，通过制定《财务管理制度》、《预算管理制度》、《资金管理办法》等制度，加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限；通过《财务支出审批制度》、《差旅费报销制度》对公司费用的报销流程、报销标准、审批权限等进行了明确规定；公司财务中心对各部门进行公司资金预算控制，所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。报告期内，公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

2、募集资金管理

为规范公司募集资金的存放、使用和管理，保证募集资金的安全，最大限度地保障投资者的合法权益，根据相关法律法规的规定，结合公司实际情况，制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的专户存储、使用、变更、管理、监督等内容作出

了明确的规定。根据制度规定，公司募集资金进行了专户存储，并与保荐机构和专户商业银行签订了三方监管协议，严格控制资金使用和投向变更；公司审计部对募集资金使用进行监督。

报告期内，公司募集资金的使用按照《招股说明书》约定的使用计划进行，并经过相关权限审批，不存在违规使用情况。

（七）采购业务

公司结合实际情况，全面梳理采购业务流程，完善了采购业务相关管理制度，对采购业务的计划、申请、审批、订立合同、验收入库等基本流程进行了规范与控制，合理规定审批权限，确保了不相容职位相分离，提高了公司采购业务的计划性和可控性；通过了《供应商管理办法》对新增供应商、供应商的评估管理等方面进行了规定，进一步完善了公司的采购制度体系；通过《固定资产管理制度》对各类生产设备、仪器设备、办公设备等固定资产的申购审批、调研与选型、采购实施与付款、调试安装与验收、档案管理等环节制定了详细的操作流程和审批权限规定，确保了所采购资产的实用性、适用性和经济性；对于重大采购项目采取招投标方式，并对招投标的原则、审批权限、招标程序等事项进行了严格规定。上述制度与程序覆盖了采购业务的主要环节，与公司的规模和业务发展相匹配，有效降低了采购成本，避免了采购舞弊现象的滋生，增强了企业的市场应变能力和竞争能力。

报告期内，公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理环节实施有效，各级审批流程执行到位，未发现违规操作现象，采购与付款的内部控制设计健全合理、执行有效。

（八）资产管理

1、固定资产

公司固定资产由各归口部门负责管理。公司通过《固定资产管理制度》以及其他管理办法等，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维护保养、盘点、报废处置、投保与索赔等相关控制程序进行了规范，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模和业务发展相匹配。固定资产的内部控制设计健全、合理，且执行有效。

2、存货

公司通过《存货管理制度》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房和物资的划分、规定了原辅料、包装材料、在产品、产成品、五金备件等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、日常保管、清查盘点、退换货和报废处置等关键环节进行了有效控制。

报告期间，公司的存货管理、出入库记录真实完整，仓库中各类物资摆放有序、标示完备，仓库环境整洁，安全应急措施完整到位。公司关注存货减值迹象，报告期内未发生存货减值损失。

3、无形资产

公司十分重视无形资产的管理，为保护无形资产的安全并维护其价值，提高无形资产的使用效率制定了《无形资产管理制度》，对无形的采购、验收、日常管理和处置等重要环节进行了规范。

（九）销售业务

公司针对不同种类的产品，制定了适当的《销售管理制度》，对销售业务的主要环节进行了规范与控制，明确了各岗位的职责和权限，确保了不相容职位相分离。销售控制内容涵盖了销售计划、客户开发与管理、接单管理、合同管理、价格管理、发货控制、收款等相关事项，与公司的销售实际情况相匹配，提高了销售工作效率，确保实现销售目标。

报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实。与此同时，公司重视对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，有效控制销售费用，未发生违规操作。

（十）研究与开发

公司高度重视产品的开发工作，根据发展战略、结合市场开拓和技术进步要求，科学制定工艺研发和产品开发计划，强化工艺研发和产品开发全过程管理，规范工艺研发和产品开发等行为，促进新技术、新工艺和新产品成果的有效利用，不断提高公司的自主创新能力。

（十一）工程项目

为加强公司的工程建设管理，保证工程项目投资的安全完整，公司建立了《工程管理制度》、《招投标管理制度》等，规范了重大工程项目立项与审批、工程设

计与预算、项目实施、竣工决算、验收与付款程序，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相分离。

报告期间，公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗现象，成立专门的项目组，重要的项目审批记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目可研、决策程序完整；相关的项目文集齐全且保存完整；会计相关处理及时到位，不存在违规操作。

（十二）担保业务

为规范公司对外担保的管理，制定了《对外担保管理制度》，对担保事项做出了明确的规定。报告期内，公司未发生对外担保事项。

（十三）业务外包

公司建立了《业务外包（委外加工）管理制度》，规定了业务外包的范围、方式、条件和实施等相关内容，报告期内设计与执行有效。

（十四）关联交易

公司制定了《关联交易决策制度》，对关联交易做出了明确规定；公司与关联人之间的关联交易签订书面协议，协议的签订遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容明确、具体。关联交易遵循市场公正、公平、公开的定价原则。

（十五）财务报告

公司设置了独立的会计机构财务中心，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备相应的人员以保证不相容职务的分离。

为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了《财务管理制度》、《独立董事年报工作制度》、《董事会审计委员会年度财务报告审议工作规程》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。

报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个体财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度平稳有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

（十六）全面预算

公司根据实际情况制定了《预算管理制度》，要求公司实行全面预算，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司组织各职能部门和子分公司编制年度预算，对预算内容、预算编制程序等均有具体规定。

公司预算由财务中心归口管理，对产销量、利润、资金等重点目标进行计划管理，明确经营目标，防范经营风险。

（十七）合同管理

为了规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了《合同管理办法》，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更以及合同纠纷的调节、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司对合同的保管和建档进行了规定，并定期汇总合同的执行情况，采取相应控制措施，促进合同有效履行。

（十八）信息系统

公司企管部下设信息中心对企业信息系统归口管理，利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和子分公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司高度重视信息系统在内部控制中的作用，根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限。同时结合组织架构、业务范围、地域分布、技术能力等因素，制定信息系统建设整体规划，加大投入力度，有序组织信息系统开发、运行与维护，优化管理流程，防范经营风险，全面提升公司现代化管理水平。

（十九）信息传递与沟通

信息与沟通是及时、准确、完整地采集与企业经营管理密切相关的各种信息，并使这些信息以适当的方式在企业有关层级之间、企业与外部之间进行及时传递、有效沟通和正确使用过程，是实施内部控制的重要条件。

公司管理层、职能部门、研发、生产和销售部门均可通过网络信息共享，内、外线直拨电话及时掌握生产经营中的各种情况。

公司建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层与员工之间就其职责和控制责任能够进行有效沟通。沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责；员工与客户、供

应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时适当地采取进一步行动。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司生产经营控制、财务管理控制、信息披露控制等公司经营管理的各主要方面，不存在重大遗漏。

四、内部控制评价的程序和方法

公司内控评价工作分为准备阶段、实施阶段和报告阶段，涉及制定内控评价实施方案、组成评价工作组、实施现场测试、控制缺陷认定、汇总评价结果、编制评价报告等步骤。

1、内控评价工作组拟定了《2012年内控自评工作方案》，明确了评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容；

2、公司及各下属子（分）公司按照方案的要求开展自评，评价结果按时提交内控评价工作组；内控评价工作组对自评结果进行汇总分析；

3、根据自评结果，内控评价工作组确定现场测试的重点范围，按照分工进行现场测试，实施分析和评价，填写评价工作底稿，记录相关测试结果；

4、根据内部控制缺陷认定标准，内控工作组认定内部控制缺陷等级，拟定整改方案，报经理层、董事会确定后实施整改；

5、内控评价工作组汇总评价结果，综合内部控制工作的整改情况，编写内部控制评价报告，报董事会审批后对外披露；

6、根据经理层、董事会审定的内部控制缺陷及整改方案督促落实整改。

评价过程中，采用了穿行测试、实地查验、抽样和比较分析法，收集公司内部控制制度完善和运行的有效性的相关证据，如实填写评价工作底稿，汇总评价结果，认定内控缺陷，拟定整改方案。内控评价工作组选择的评价方法和取得的证据充分、适当。

五、内部控制缺陷及其认定

公司根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》等规范要求，制订了本公司的《内部控制评价管理制度》，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，确定了适合本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

等级	定义	定量标准	定性标准
重大	指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标	该缺陷或缺陷组合可能导致的财务错报 \geq 财务报表重要性水平	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缺乏民主决策程序； 2. 决策程序导致重大失误； 3. 违反国家法律法规并受到处罚； 4. 中高级管理人员和高级技术人员流失严重； 5. 媒体频现负面新闻，涉及面广； 6. 重要业务缺乏制度控制或制度体系失效； 7. 内部控制重大或重要缺陷未得到整改。
重要	指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	财务报表重要性水平 $\times 50\% \leq$ 该缺陷或缺陷组合可能导致的财务错报 $<$ 财务报表重要性水平	<ol style="list-style-type: none"> 1. 民主决策程序存在但不够完善； 2. 决策程序导致出现一般失误； 3. 违反企业内部规章，形成损失； 4. 关键岗位业务人员流失严重； 5. 媒体出现负面新闻，波及局部区域； 6. 重要业务制度或系统存在缺陷； 7. 内部控制重要或一般缺陷未得到整改。
一般	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷	该缺陷或缺陷组合可能导致的财务错报 \leq 财务报表重要性水平 $\times 50\%$	<ol style="list-style-type: none"> 1. 决策程序效率不高； 2. 违反内部规章，但未形成损失； 3. 一般岗位业务人员流失严重； 4. 媒体出现负面新闻，但影响不大； 5. 一般业务制度或系统存在缺陷； 6. 一般缺陷未得到整改。 7. 存在其他缺陷

其中，财务报表重要性水平确定为公司税前利润的 5%。

六、内部控制缺陷的整改情况

报告期间，公司未发现重大、重要内部控制缺陷，相关的内部控制设计合理，运行有效。

七、内部控制有效性的结论

公司已经根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2012 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。2013 年我们将根据公司的发展、业务流程的变更等及时完善公司《内部控制管理手册》的内容及内部控制制度，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。

沧州明珠塑料股份有限公司董事会

2013 年 3 月 26 日