

连云港黄海机械股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和要求，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对黄海机械股份有限公司（以下简称“公司”）2012 年度内部控制的有效性进行了自我评价。

一、内控目标与董事会声明

公司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。

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任。由于内部控制存在固有局限性，公司内部控制的设计与运行旨在为上述目标的实现提供合理保证。

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。

二、内部控制建立及评价工作的总体情况

公司按照《《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》及财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求，建立健全内部控制制度。

2012 年，公司完成了发行上市这一转型升级的重要过程，公司制定或修订了《信息披露管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《投资者关系管理制度》、《内部审计制度》等 10 余项规章制度，强化了过程管理和绩效考核，完善了公司治理结构与规范运作。

本次内部控制评价工作由董事会审计委员会领导，公司审计部组织实施，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行了监督、检查。

三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根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》（下称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（下称“评价

指引”)的要求，对公司截止至 2012 年 12 月 31 日内部控制制度的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

公司在确定内部控制评价范围时，全面考虑公司及各职能部门相关业务和事项，按照重要性原则，确定了需重点关注的发展战略、公司治理、重大投资、关键的运营环节如采购和销售管理、资金管理、存货管理等方面，内部控制评价对象涉及公司各管理部门。内部控制评价的范围涵盖了如下主要业务和事项：

（一）发展战略

在经济形式趋紧，增长速度放缓，不确定因素增多，以及行业市场遇冷、经济运行速度回落的大环境下，公司将推进企业转型升级、优化产品结构，在巩固先手市场的基础上，大力开拓新市场，加快产品改进和新品研发步伐。

公司的“十二五”发展战略目标是：基本形成以科技开发为内核、以钻孔机械装备制造为主体、以资本市场为平台、以发达的国内外市场营销网络为基础，在市场上具有较强大的核心竞争力；培育先进的企业文化、塑造著名的企业品牌、建立学习创新型组织，形成比较雄厚的企业软实力，保持行业领先地位。

（二）公司治理

1、治理结构

公司内部控制架构由股东大会、董事会、监事会和以总经理为代表的经营团队组成，权责明确，运行情况良好。公司董事会、监事会共同对股东大会负责，总经理及经营团队向董事会负责。

目前公司内部控制的组织结构为：

（1）股东大会：为公司最高权力机构，依法行使如决定公司的经营方针、投资计划、审议批准董事会的报告等公司中明确的职权。

（2）董事会：由 5 名董事组成，其中包括 2 名独立董事。为公司经营决策机构，对股东大会负责，执行股东大会的各项决议，建立与完善内部控制系统，监督公司内部控制制度的执行情况。董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与绩效考核委员会四个专门委员会，其中审计委员会负责审查企业内部控制、监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，

指导及协调内部审计及其他相关事宜。各委员会在董事会内部按照职责划分，行使各专项职能；同时，各委员会成员构成情况符合相关法律法规规定，所有委员全部到位并开展工作。

(3) 监事会：由 3 名监事组成，其中包括 1 名职工监事。监事会行使监督职能，对董事、全体高级管理人员的行为以及公司财务状况进行监督及检查。

(4) 管理层：以公司总经理为代表的高级管理人员团队向董事会负责，执行董事会决议，负责公司内部控制制度的具体制定和有效执行。

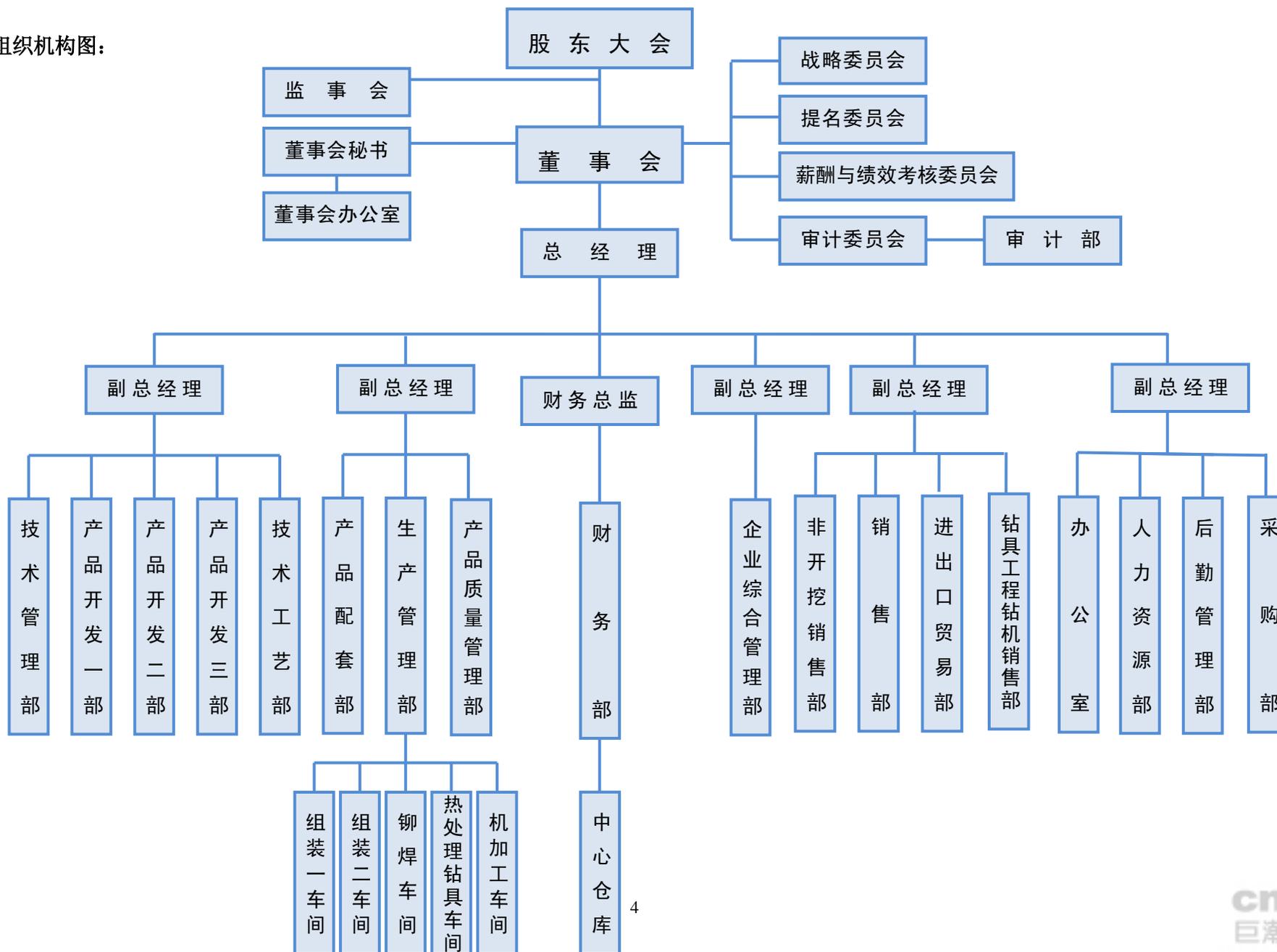
2、组织机构

组织机构是公司计划、协调和控制经营活动的整体框架，设置合理的组织机构有助于建立良好的内部控制环境。

公司按照业务、管理与内部控制的需要设置了下列部门：公司办公室、人力资源部、企业综合管理部、后勤管理部、财务部、生产管理部、产品配套部、采购部、审计部、产品质量管理部、技术管理部、技术工艺部、开发一部、开发二部、开发三部、销售部、非开挖销售部、进出口贸易部、钻具工程钻机销售部等。

2012 年公司根据企业经营发展的实际需要，以优化架构为目标，新聘用了 3 名副总经理，并进行了分管业务的分工。在原有架构的基础上，改组了装配车间，设置组装一车间和组装二车间，撤销热加工车间，设立热处理钻具车间；这些措施的出台，对推动公司走集约化、精细化管理道路，科学优化组织架构，实现钻孔机械成套技术装备的生产经营目标做了布局工作。

公司组织机构图：



（三）重大投资

公司对外投资实行专业管理和逐级审批制度。公司对外投资的审批，严格按照《公司法》等相关法律、法规和公司章程、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》规定的权限履行审批程序。董事会有权决定占公司最近一期经审计的净资产 30%以下的对外投资，超过最近一期经审计的净资产 30%以上的，由公司董事会提请股东大会审批通过后实施。

（四）采购管理

公司设置了采购部，专职从事原材料等标准配套件采购管理业务；设置了产品配套部，专职从事委外非标准配套件采购管理业务；在生产部设置了设备管理岗位，负责生产设备等固定资产的调研与采购业务；审计部门负责对以上业务部门物资采购价格的审核。

截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了相应的管理制度及流程，主要有：《物资采购招标制和追溯制暂行规定》、《物资采购规范》、《物资采购流程》、《备品备件请购、领用管理规定》。

公司从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，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。

（五）销售管理

截至 2012 年 12 月 31 日，已制定了以下管理制度及流程：《销售部管理流程》、《投标管理制度》、《合同管理制度》、《商业机密保护办法》、《产品售后服务管理办法》、《售后管理流程》、《售后服务文件管理办法》、《客户信用维护管理制度》、《销售出库调拨单管理办法》、《销售部门各岗位规范书》。

公司设置了销售部、非开挖销售部、钻具工程钻机销售部和进出口贸易部，专职从事产品销售与提供劳务等销售业务。在销售部和非开挖销售部又分别设置了售后服务部，专业从事产品的售后服务工作。公司在实际运作中做到了不相容岗位的相互分离、制约和监督。

（六）资金与担保

1. 资金管理内部控制

截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了《货币资金管理制度》、《印章使用管理规定》。公司财务部设立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。财务部根据生产经营需要编制货币资金收支计划，并按计划组织实施。

2. 担保业务内部控制

公司由财务部专职管理公司对外担保事项。为了保护投资者的合法权益，规范公司的对外担保行为，有效防范公司对外担保风险，确保公司资产安全，根据《公司法》、《担保法》等法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，制定了《对外担保决策制度》。

公司制定了对外担保政策、流程，明确担保的对象与范围、方式与条件、审批程序担保限额及禁止担保的情况等；规定了担保业务的评估、审批、执行等控制要求。

股东大会或董事会及时公告就对外担保事项做出的决议及对外担保的重大变化相关信息。公司独立董事在年度报告中，对公司累计和当期对外担保情况进行专项说明，并发表独立意见。

（七）募集资金

公司制定了《募集资金管理制度》，就募集资金的存储、使用、投向变更、信息披露、监督、责任追究等事项进行了详细的规定，以保证募集资金的规范使用。目前，募集资金投资项目均严格按计划实施，报告期内公司对募集资金存放和使用的内部控制充分、严格、有效，没有违反《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》及《募集资金管理制度》规定的情形。

审计部每季度对募集资金进行一次专项审计，以检查募集资金是否按《连云港黄海机械股份有限公司募集资金管理制度》、《募集资金三方监管协议》进行管理和使用，审批控制手续是否完备、账务记录是否准确、完整，并出具审计报告递交审计委员会，截至 2012 年 12 月 31 日，募集资金三方监管协议执行有效，未有募集资金违规使用的情况发生。

（八）存货管理

截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了以下存货相关管理制度及流程：《仓库管理制度》、《仓库实施和应用 ERP 畅捷通 T6 系统的管理规定》、《物资出门管理规定》、《销售出库调拨单管理办法》、《备品备件请购领用管理规定》、《工具、量具、工装夹具领用管理规定》。

仓库实施和应用畅捷通 T6 管理系统，通过入库业务、出库业务，仓存调

拨、库存调整等功能，结合批次管理、物料对应、库存盘点、质检管理、即时库存管理等功能综合应用，实行全过程进行有效控制和跟踪，实现完善的企业仓储信息化管理。

（九）工程项目

公司在后勤管理部设立了基建办公室，管理工程项目建造。截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了《基建管理制度》。

从事工程项目管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，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、竣工决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。

重大工程项目决策时依据项目建议书与可行性研究，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。

重大工程项目由招标确定。工程进行时将聘请招标代理、工程监理等中介机构参与管理。工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照“采购与付款控制程序”予以审核批准。工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算与资产移交至使用部门，并由公司审计部或聘请中介机构实施审计。工程项目产权涉及需要进行法定登记的，由办公室负责办理登记手续。

（十）固定资产

截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了以下固定资产相关管理制度：《固定资产管理制度》、《设备管理制度》、《设备（含配件）报废规定》、《设备日常管理规定》。

公司已制定固定资产业务流程，规定了固定资产购前调研、价格审核、批准、采购、付款、验收、移交使用部门等各环节的权限与责任。

在固定资产取得方面，公司制定了严格的采购申请、审批、验收及入账流程；在固定资产保管方面，公司根据分类及使用特点确定责任人及资产管理人；在固定资产盘点方面，每年定期或不定期盘点，盘点出现的差异及时查明原因并及时进行账务处理；在固定资产处置方面，对于固定资产的出售、报废明确了相应的管理要求。

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。长期投资投出的固定资产，按公司对外投资的管理制度办理。

（十一）预算管理

截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了全面预算管理制度，主要包括预算编制、预算调整、预算实际执行和预算考核等环节，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。

财务部按照确定的预算目标对各项预算指标实行总体控制，监督经营目标的执行进度，督促收入、货款入账，控制成本费用的开支。各部门的领导对本部门的预算进行具体控制。

（十二）合同管理

公司制定了《合同管理制度》、《印章使用管理规定》等对合同管理相关的内部控制进行具体规范。首先，依据现有主要的业务模块制定了对应的标准合同文本，并根据业务需求、情势变化及制度要求定期或者及时对其进行修订和制定新的标准文本；其次，公司持续加大对合同所涉业务流程的监管，根据现有业务所涉合同的履约情况，监管各个业务流程的合规性；同时建立了合同文本的归档保管制度，保证了合同档案管理的完整性，提高风险管控水平。

（十三）人力资源

公司由人力资源部专职管理人力资源。截至 2012 年 12 月 31 日，公司已制定了以下管理制度：《人力资源管理制度》、《董事会薪酬与绩效考核委员会工作细则》、《薪酬制度》、《人力资源余缺调配实施办法（试行）》、《员工收入分配实施办法（暂行）》、《中层干部绩效评价办法（试行）》、《不合格员工退出岗位实施办法（暂行）》、《安全生产管理制度》、《大型设备吊装安全管理规定》和《各部门职责说明书》。

实行人事管理的相关岗位，均制定了岗位责任制，并在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司对所有岗位均已编制了岗位说明书，明确岗位的主要职责、资历与经验要求。

人力资源部负责制订公司员工的薪酬制度并监督实施。董事会薪酬与考核委员会负责制订公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案及考核标准，并进行考核。

公司依据薪酬制度与业绩考核制度对所有员工实施业绩考核，并依据考核

结果确定其奖励。

（十四）内部信息传递

在内部信息传递方面，公司制定了内部信息发布的格式、内容、渠道、权限、签批流程等基本要素，并通过《重大信息内部报告制度》对重大事项的定义、范围及各种重大事项的上报时限、责任人及处理要求进行了明确，保证内部信息传递的及时、准确、有效，确保公司内部信息沟通的有效畅通。

公司已根据经营目标，建立了与经营活动相适应的信息系统及制度并遵照执行。同时，公司还建立了反舞弊机制，制定了举报人奖励制度，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。

（十五）信息系统

公司在经营管理过程中非常注重信息手段和方法的使用，公司已使用较为完善的计算机信息系统，对财务信息严格按授权使用，并在计算机信息系统的应用与维护、文件储存与保管等方面进行了规范。

（十六）财务报告

公司按照会计法、税法等国家有关法律法规的规定，建立了较为完善的财务报表编制及审核制度。

因会计政策或会计估计变更，对财务报表产生影响时，按《企业会计准则》规定的方式核算，并在财务报告中予以披露。

发生已进行会计记账的会计记录重大差错，按规定程序由财务总监核准后予以调整。如已签发的财务会计报告中含有该重大差错的，则在下一定期财务会计报告中充分说明差错原因与调整过程。

财务会计报告经财务部部长、财务总监、总经理审核签字后，提交董事会讨论，做出核准决议后，再履行必要的承诺与签发程序后对外公布。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作遵循基本规范、评价指引规定的程序执行。评价过程中，我们综合采用了查看制度、了解制度执行情况、个别访谈、调查问题、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，分析、识别内部控制缺陷。我们认为公司内部控制评价采用的评价方法是适当的，获取的审计证据能充分支持内部控制评价的结论。

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、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，通过日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重大缺陷。

七、内部控制缺陷的整改情况

按照基本规范及配套指引等相关文件的要求，针对本报告期内存在的一般缺陷，及内部控制制度执行过程中的偏差，公司已及时与相关部门进行了沟通，同时对于需要加强的内部控制方面的控制措施，向公司相关工作的主管副总提出了管理建议，在实际工作中得到了有效支持并得以整改完善。

八、内部控制有效性的结论

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项在重大方面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整体目标，不存在重大缺陷。

九、2013年内部控制的管理要点

1、2013年，公司将根据外部环境与发展需要，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。

2、完善《内部控制评价手册》，并做好2013年度的内部控制评价工作。

3、进一步深化内部审计监督职能，扩大采购物资价格监督的广度，增强重大采购、销售合同的审计工作，不断拓展内部审计工作的内容。

连云港黄海机械股份有限公司董事会

二〇一三年四月二十日