

内部控制鉴证报告

国浩审字[2013]第 206A0021 号

山东华泰纸业股份有限公司全体股东：

我们对山东华泰纸业股份有限公司（以下简称“华泰股份”）截至 2012 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的有效性进行了鉴证。

一、管理层的责任

按照《企业内部控制基本规范》及相关规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是华泰股份管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对华泰股份与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

三、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号 - 历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该项准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对华泰股份与财务报表相关的内部控制的有效性是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

四、内部控制的定义

内部控制，是由华泰股份董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、

旨在实现控制目标的过程。

五、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序的遵循程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

六、鉴证结论

我们认为，华泰股份按照《企业内部控制基本规范》及相关规定，于 2012 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了有效的与财务报表相关的内部控制。

本鉴证报告仅供华泰股份为 2012 年度年报披露之目的使用，不得用作其他任何目的。我们同意将本报告作为华泰股份年度报告必备文件，随同其他文件一起报送并对外披露。

国富浩华会计师事务所（特殊普通合伙） 中国注册会计师：张吉文

中国·北京

中国注册会计师：徐久龙

二〇一三年四月二十五日

山东华泰纸业股份有限公司

2012 年度内部控制评价报告

山东华泰纸业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（以下简称华泰股份）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。

二、内部控制评价工作的总体情况

为做好公司 2012 年度内部控制评价工作，公司成立了以董事长为组长的内控评价实施领导小组，审计委员会委员担任成员，内部控制评价实施执行组组长由总经理担任。本次内部控制评价工作在公司董事会直接领导、审计委员会具体指导下，由内部控制评价实施执行组负责具体实施和推进，组长由公司总经理担任，副组长由财务总监

和董事会秘书担任，抽调公司审计部、证券部、财务部、法律部及企管部等人员组成工作小组，审计部负责组织牵头协调工作，对纳入评价范围的单位和业务领域进行自我评价。公司聘请德勤华永会计师事务所有限公司协助开展内部控制评价工作。

三、内部控制评价的范围

公司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，列入评价范围的营业收入总额占公司合并报表营业收入的91.08%。纳入评价范围的单位包括：公司本部及其三家全资子公司。

纳入评价范围的业务和事项包括：控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和监督五大要素。

（一）控制环境

1、治理结构

公司遵照《公司法》、《企业内部控制基本规范》及其应用指引和评价指引和《公司章程》的相关规定，建立了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”的法人治理结构，制定了议事规则、独立董事工作制度，以及董事会下设置的战略委员会、提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会的工作条例，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会对董事会在公司投资、融资、资产的收购处置、担保等方面有了明确的授权，董事会对董事长及总经理在日常经营业务中也都具有具体明确的授权。公司为了保证经营目标的实现而建立的政策和控制程序，在经营管理中起到至关重要的作用。公司独立董事制度

的建立为公司确定发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，建立和完善高管人员薪酬管理及考核制度，强化董事会决策、监督职能提供了有力的保障，并在一定程度上起到了控制经营风险的作用，进一步完善了公司的治理法人结构。

2、管理层风险管理理念和风险偏好

公司管理层充分领会、认识到只有建立完善、高效和相互的制衡的内部控制才能保证公司的生产经营活动和谐、有序、快速提升，进一步提高工作效率，进一步提升公司整体管理和运营水平。

公司先后制定了一系列规范的内部控制制度，如股东大会议事规则、董事会议事规则、监事会议事规则、独立董事工作制度、财务管理制度、对外担保管理制度、关联交易管理制度、内部审计制度、合同管理办法、各类资金管理办法、员工手册、各业务风险管理办法和业务操作流程等，并设立了相应的机构保证制度的执行，确保公司内部控制制度设计合理、遵循有效、事后评价和监督反馈等。

3、组织机构设置、权责

(1) 公司董事会对公司内部控制体系的建立、健全和监督执行负责。主要职责是：确定建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，批准审计计划和审计方案，审阅内部控制审计报告和内部控制自我评价报告，制定重大内部控制缺陷、风险的改进和防范措施。

(2) 公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责。主要职责是：制定并实施内部控制制度编制计划，合理保证内部控制制度的有效执行，批准内部控制审查计划，组织开展内部控制检查与评价并向董事会报告，执行董事会制定的重大控制缺陷、风险的改进和防范措施。

(3) 公司所有员工都有责任遵循内部控制的各项制度、流程 and 标准。接受公司组织的内部控制、企业文化及专业培训，以具备履行岗位职责所需要的知识和技能。

(4) 公司审计部对内部控制执行情况的审计和查找缺陷负责。主要职责是：制定并实施内部控制审计计划，检查并报告缺陷和风险，针对控制缺陷和风险提出改善建议。

4、管理理念和企业文化

公司注重企业文化建设，充分利用华泰人报、公司网站、华泰展厅、员工手册等各种信息平台和宣传载体，抓好廉政文化的建设。

公司对干部素质要求为“智、信、仁、勇、严”其中：信是指心智模式，内涵是诚实守信。仁是指道德修养，内涵是廉政加勤政。

5、人力资源

公司建立了完善的人力资源激励约束机制，实行“能者上、庸者下、平者让”的用人原则，并设置了科学的业绩考核和晋升体系，公司在每年年度结束后，都对领导和管理人员进行业绩考核，对于表现一般，完不成全年计划指标的人员的岗位实行公司内部岗位竞争，通过竞争选拔优秀人才补充管理队伍，同时对于工作表现突出的人员

进行奖励和职务晋升，有力的保证了公司干部和管理人员素质的提升。通过制定和执行上述制度规定，既为本公司引进和培养高素质的管理和技术人才，也为人才充分发挥创造价值，并提供良好的环境和舞台，为公司今后进一步的发展提供了人力资源方面的保障。

6、内部审计

公司董事会设立审计委员会，设置了专门的审计机构，配备专职审计人员对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督，公司审计委员会直接对董事会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉，切实履行内部独立准则。

（二）风险评估

为了保证公司资源能够得到充分利用与发挥，使企业价值最大化。公司不仅在组织机构设置方面来确保战略目标的实现，还专门在制度、流程方面完善了战略目标实施的保障措施：如公司制定了内部审计制度、董监高问责制度、生产经营及决策程序、关联交易决策控制及对外担保制度等，以确保公司经营管理活动不仅能达到公司战略目标，而且还符合国家相关法律法规和规范性文件要求，以保证企业规范运作、可持续发展，实现企业价值最大化，保障国家、股东、债权人、员工等各方利益。

在审计委员会的领导下，公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，制定和完善风险管理政策和措施、实施内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将风险控制在可承受的范围内；如公司在日常经营风险管理中

对“应收账款”的分析和处理措施、在采购过程中对供应商进行评估，选择“合格供应商”作为合作单位，同时建立动态的评价机制，对“不合格供应商”等风险管理指标进行实时监控。对符合公司战略发展方向，但同时存在经营风险的业务，通过评估合理取舍，充分认清风险实质，积极采取降低、分担等策略，有效防范风险

（三）控制活动

结合风险评估，公司通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司的主要控制措施包括：

1、职位设置控制

通过制度、组织结构与岗位职责等的规定，保证业务审批与业务实施的职位相分离、业务实施与相关信息记录相分离。对业务实施中的各个环节中的不相容职务，如销售管理与销售、采购招标与采购实施等进行识别，并通过流程规定和岗位设置与职责，保证不相容职位相分离。

2、授权审批控制

公司建立了完善的授权审批控制体系，《公司章程》、《关联交易决策制度》、《对外投资管理办法》、《对外担保管理办法》、《独立董事工作制度》、《信息披露管理制度》、《总经理工作细则》等规定了股东大会、董事会、独立董事、监事会和总经理在经营、对外投资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限，对公司各项活动的授权和审批进行明确规定，进行内部控制。

3、会计系统控制

公司执行《企业会计准则》，并在公司的财务管理各项制度中，对会计核算、费用、 存货、预算、发票等内部管理及流程进行了详细的规定，公司的会计事务按照相关规定执行，保证会计资料真实完整，核算及时准确。

4、财产保护控制

对货币资金、应收账款、存货、固定资产等公司的主要资产建立了管理制度和相关操作流程，保证公司的各项资产有确定的管理部门、完善的记录、公司的各项资产通过定期盘点与清查、与往来单位进行核对与函证等账实核对措施，合理保证公司资产安全。

5、预算控制

公司制定了《预算管理制度》，对公司年度预算与季度与月度预算分解进行审定后下达实施，并通过年度决算考核，对公司运营绩效进行计划控制。

6、运营分析控制

公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理办公会制度，定期讨论有关公司日常经营管理中的重要事项，公司还定期和不定期的召开产销协调、生产物流、研发项目和年度、季度专题会议，及时解决运营过程中存在的问题。

7、绩效考评控制

公司实行利润与业绩挂钩的考核制度，并通过签订年度任务书及年度工作计划考核，对全体员工的业绩进行定期考核和评价，并制定

了《绩效考核管理制度》、《销售业务管理办法》，通过以上办法，对业务部门员工的业绩进行考评和激励，并将考评结果作为确定员工薪酬、奖金以及职务晋升、降级、调岗、辞退等的依据。

（四）信息与沟通

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，规范公司与投资者和潜在投资者之间信息沟通的事项，按照法律法规与公司制度的规定，公开、公平、及时、准确、真实、完整的披露公司信息。证券事务部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司规定了各部门、总经理、工会、员工在信息收集、传递、沟通等方面的职责和权限。在信息化建设方面，公司运用 ERP 体系和 OA 体系，加强了公司基础业务信息和财务信息的及时传递，公司通过内网和邮件系统，保证公司的制度更新、重大业务信息、企业文化信息等及时、有效传递，提高公司管理效率。

（五）内部监督

公司不断完善公司法人治理结构，确保监事会、独立董事行使董事、高级管理人员的监督职权。公司制定了《内部审计制度》，公司内部审计部在董事会审计委员会直接领导下，依据法律法规和公司制度规章开展内部审计工作，定期、不定期对公司整体、内部各单位及全资子公司的财务收支、生产经营活动进行审计、核查，对公司及全资子公司内部控制的有效性进行评价。公司监事会、独立董事履行对

公司管理层的监督职责，对公司的内部控制有效性进行独立评价，并提出改进意见。

（六）主要业务流程内部控制情况

1、销售与收款内部控制

公司的销售需求预测、订单处理、客户信用管理、收款、发货、发票开具、销售退回等业务按照公司的《销售业务管理办法》与销售信息管理流程、销售合同签订流程、销售发货流程进行，公司通过应收账款分客户、分合同账龄分析、超期提示等风险预警机制，对应收账款的回收风险进行管理。

2、采购、付款与存货内部控制

公司制订了物资采购合同签订流程、设备配件采购流程、设备购置安装调试交付流程、物资入库流程、物资出库流程等，对公司供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购需求预测与采购计划、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、存货领用、存货保管、存货记录、存货报废与处置等流程和授权审批事宜进行了明确的规定。公司的供应商评估、采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行，保证了不相容岗位相分离。公司内部审计部定期或不定期对上述制度的有效性和执行情况进行审查与评估。

3、生产环节内部控制

公司规范生产管理的制度包括《生产计划编制流程》、《生产计划作业指导书》、物资入库流程、物资出库流程等作业办法，公司的生产制造与产品管理严格按照上述程序规范进行。公司通过成本归集、

成本计算、成本分析等工作，并将安全生产、产品质量、生产效率和成本管理目标纳入相关管理层的年度考核目标。

4、固定资产内部控制

公司制订了《固定资产管理程序》、《办公用品、低值易耗品使用管理规定》、《车辆使用管理办法》，规范公司固定资产的申购、购置、验收、使用与维护保养及固定资产处置。公司的固定资产购置需要经过严格的论证和分析，固定资产采购询价与采购岗位相分离，大额固定资产的购置需要经过招标。公司每年定期组织对固定资产进行全面盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实，并对盘点中发现的问题及时进行处理。

5、货币资金内部控制

公司制订了《货币资金管理制度》，公司的货币资金管理职责包括制度管理、融资管理、投资管理、资金预算管理和资金结算管理。公司的现金、银行存款、票据及财务印章等均严格按照该制度执行。公司制订了《备用金管理条例》、《业务借款管理条例》、《费用报销管理制度》等，对公司的费用预算、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，公司财务部在办理货币资金收付时，同时遵守上述规章制度。

6、对外担保内部控制

公司制定了《对外担保管理办法》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规

则》”）等有关规定，在《公司章程》、《财务管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。在确定审批权限时，公司执行《上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。对外担保的债务到期后，公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。

7、关联交易内部控制

公司制定了《关联交易管理制度》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。公司参照《上市规则》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其下属全资子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。

公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，相关人员第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人在会议表决前提醒关联董事须回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

8、投资环节内部控制

公司通过《公司章程》、《财务管理制度》、《对外投资管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对公司的投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确的规定。公司通过子公司董事会

积极参与子公司战略策略的制订和重大经营决策，督促子公司建立健全内部控制，贯彻公司经营方针与政策。

9、研究开发内部控制

公司制定了《技术创新管理暂行办法》，明确了公司生产技术部对研发项目的管理职能。生产技术部按照《技术创新管理暂行办法》进行立项与研究的日常管理、制定立项审批流程、编制年度创新项目安排、计划并组织对研发部门的立项申请和可行性报告进行监督与评审。公司项目主办部门负责提交立项申请及可行性研究报告，并汇报项目进度以跟踪检查项目研发成果，保证项目成功率；公司生产技术部对项目开发阶段进行监督和管理，对项目执行情况进行监督检查、跟进项目进度、定期培训以提高人员的业务技术水平，并对项目开发用料实行指导；公司实施研发项目的车间负责对研发用料实行监督；最后由生产技术部对科技创新项目进行验收和保护，包括对研发项目成果的验收评审，以及对专利和核心人员进行管理和保护等。

10、人力资源内部控制

公司制定了《薪酬管理制度》、《人事管理制度》、《劳动用工管理制度》、《员工绩效考核管理办法》、员工招聘流程、员工培训计划制定与实施流程等作业指导书，对员工的招聘、培训、考核与奖惩，员工的行为准则及企业文化建设做出了明确规定。

11、信息披露内部控制

公司严格按照证券法律法规，制订了《信息披露管理制度》。董事长是公司信息披露的最终责任人；董事会秘书是信息披露的主要责

任人，负责管理公司信息披露事务和投资者关系管理工作。公司证券事务部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司严格按照信息披露规定履行信息披露义务，真实、准确、及时、完整地披露有关信息，公平地对待所有股东，确保公司所有股东能够有平等的机会获得公司信息，提高了公司透明度。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

四、内部控制评价的程序和方法

公司严格遵循《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》规定的程序开展评价工作。公司成立了专门的内部控制评价小组，通过组织实施内控自评工作，对公司财务报告相关的内部控制进行有效性测试，编制内控自评文档及工作底稿，并编制内控自评报告，报审计委员会审核后，提交董事会审议。评价过程中，我们采用了个别访谈、专题讨论、穿行测试等适当方法，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，我们认为评价方法适当，证据充分。

五、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。按照缺陷对控制目标的影响程度，内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺

陷和一般缺陷。

1、重大缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，可能严重影响企业内部控制的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现严重偏离控制目标的情形。

2、重要缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度虽低于重大缺陷，但仍有较大可能导致企业无法及时防范或发现偏离控制目标的情形，须引起企业董事会和经理层的重视和关注。

3、一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们未发现报告期内存在重大缺陷或重要缺陷，公司的内部控制总体上是有效的。

六、内部缺陷的整改情况

公司内部控制评价实施过程中，发现尚有以下方面有待加强和完善：公司业务和规模在不断扩大，内部控制制度方面还需不断完善和提高；公司需不断加强内部控制教育和培训，提高员工特别是管理层对风险控制意识。

对于目前公司在内部控制方面存在的问题，公司将借助内控体系建设的时机，加强相关人员的法规学习，提高对加强内部控制意义的认识，培养内部控制的主动意识；及时根据相关法律法规的要求，持续不断地完善内部控制制度；

加强董事会各专门委员会的建设和运作，更好地发挥各委员会在专业领域的作用，进一步提高公司科学决策能力和风险防范能力。

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，并得以基本有效执行，达到了公司内部控制的基本目标，不存在重大缺陷和重要缺陷。

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，公司将继续完善内部控制制度，以公司风险管理目标为导向，借助控制手段的提升，规范内部控制制度执行，促进公司健康、可持续发展。

董事长：李建华

山东华泰纸业股份有限公司

二〇一三年四月二十五日