

# 哈尔滨秋林集团股份有限公司

## 2014 年度内部控制评价报告

哈尔滨秋林集团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其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），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2014年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

### 一、 重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。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。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，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 二、 内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷。董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

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影响内部控制有效性评价结论的因素。

### 三、 内部控制评价工作情况

#### （一） 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，纳入评价范围的单位包括：哈尔滨秋林集团股份有限公司、哈尔滨秋林食品有限责任公司、新天地秋林食品有限公司、海口首佳小额贷款有限公司、哈尔滨秋林彩宝经贸有限公司等；纳入评价范围的单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 98.69%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

公司内部控制评价工作围绕“内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督”五要素，对公司组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、信息系统等事项的内部控制进行了评价。重点关注的高风险领域主要包括招商与营运、工程、采购与付款、销售与收款、工资与人事、固定资产 5 个方面。

## 1、内部环境

### 1) 组织架构

公司按照《公司法》、《公司章程》及其他相关法律、法规及规范性文件的规定，建立了股东大会、董事会及监事会、经营管理层等决策、监督及经营管理机构，明确了各机构的职权范围，建立了规范、有效的法人治理结构和适合自身业务特点及业务发展需要的组织机构，拥有独立的职能部门，各职能部门之间分工明确，各司其职，相互配合，保证了公司的规范运作。

股东大会是公司的权力机构，根据相关法律法规、《公司章程》及《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》等规定，对公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事等重大事项依法行使职权。董事会是公司经营决策的常设机构，对股东大会负责，依法行使决定公司经营计划和投资、融资方案及公司内部机构设置等职权。公司监事会是公司常设监督机构，对董事会及其成员、总裁及副总裁等高级管理人员进行监督。经营管理层负责主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议。

公司按照科学、精简、高效、透明、制衡的原则，设立了具体职能部门，各部门均制定了各岗位职责，严格按照职责分工开展工作。日常工作中，通过职责分离和监督检查等控制手段防范风险。公司设立独立的内部审计机构。内部审计人员具备相应的学历和专业技术资格、良好的政治素质和职业道德，能够胜任审计工作职责。

公司充分尊重所属子公司的经营自主权，维护其作为法人实体依法享有的各种权利，同时公司制定了《对下属子公司、分公司控制制度》，增强了在子公司公司治理的有效性、子公司战略与集团战略的协同性、子公司文化与集团文化的响应性和融合性、子公司制度的完善性和有效性、子公司领导班子的战斗力、子公司资产和资金的安全性等方面的工作，增强了集团管控力。

## 2) 发展战略

公司董事会下设战略委员会，以对由投资评审小组制表提交的公司发展战略规划进行研究并提出建议，投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关方面资料，公司证券部负责公司发展战略规划实施过程中的日常管理工作，公司各职能部门及相关单位参与公司发展战略管理，组织落实战略实施工作。公司董事会负责决定公司发展战略规划；审议公司发展战略规划；审议有关战略管理的政策、制度；对重大战略事项进行决定等。

## 3) 人力资源

公司建立健全了人力资源招聘、培训、考核和激励机制，制定了《人员招募制度》、《培训管理制度》、《考勤管理制度》、《员工薪资管理制度》、《绩效奖金发放制度》、《人员任用制度》、《员工督查管理制度》等制度，加强人力资源建设，防范人力资源风险。公司重视领导班子建设，加强高层次人才引进交流，不断创新、完善人才开发机制，加强人才队伍建设，充分激发人才活力。健全教育培训体系，定期对员工开展各类培训，提高员工素质。对员工进行绩效考核、民主评议及员工督查管理，形成了良好的激励与约束机制，推动公司员工与企业共同发展，有效促进公司应对严峻市场形势，步入持续稳定健康发展轨道。

## 4) 社会责任

公司响应国家倡导的节能减排、低碳环保的要求，结合本公司经营和能源物资消耗的实际情况，加强环保能源的管理，降低物耗、节约能源、杜绝浪费、提高能源利用率、增加效益。

公司能保证对员工权益的各项保护，制定了《社会保险制度》、《员工工伤处理制度》等制度，严格遵守国家的相关法规，为员工缴纳各项保险，维护员工的基本权益。

公司为了防止发生安全事故，制定了《公共区域安全保卫制度》、《公司突发事件应急预案》、《灭火疏散演练应急预案》等安全保卫及处理突发事件制度，落实岗位责任制的原则，实行“横向到边、纵向到底”的安全保卫责任制度。制定了《设施设备安全运行及人员管理制度》、《设施设备保养维修工程管理制度》，物业部严格执行各种设施设备的操作规程，及时对设备进行维护保养，保证了公司后勤保障设施的安全生产运营。

公司为规范商场商品价格和相关信息，稳定整体经营秩序，避免价格欺诈，维护消费者权益和公司信誉，确保公司的诚信品质，制定了《销售物价管理制度》、《商品质量检查制度》，日常例行对公司所销售商品的价格及质量进行检查。

公司设有法律事务部，制定了《法律事务管理制度》，根据诉讼相关法律法规，在诉讼时效内及时、妥善的处理诉讼案件，与相关部门协作，做好合同的签订、审查，消灭潜在纠纷漏洞，有效地

防范法律诉讼的发生。

#### 5) 企业文化

企业文化是环境控制的重要组成部分，公司为了塑造良好的企业形象，增强企业的凝聚力和向心力，将员工的个人目标引导到与企业所确定的总体目标一致，激励员工为实现自我价值和企业发展而勇于献身，不断进取，从而使企业上下左右达成统一、和谐和默契。公司高度重视企业文化建设，并通过定期对员工进行培训及考核，使企业文化更加深入人心，并进行有效落实。

#### 2、风险评估

公司围绕发展战略，持续、系统地开展风险评估工作。认真分析经济形势、市场竞争、法律法规变化、资源配置、安全生产和环境保护等方面存在的风险，分析风险发生条件及可能产生的后果。对风险信息进行归纳、汇总、整理，通过集体讨论等方式，确定公司面临的重大风险及应对策略，明确风险管控职责，将风险管控落实到具体单位和部门，严密防范重大风险的发生。

#### 3、控制活动

公司构建了以全面风险管理为导向的内部控制体系。通过风险识别、风险评估确定内部控制重点；通过优化流程、完善制度，提高内部控制的有效性；通过加强监督检查，提高内部控制的执行力。在公司治理、领导班子建设、人力资源管理、财务管理、资金管理、企业管理、经营管理、物业管理、法律事务、审计、安全、环境与质量管理等方面建立了一整套的管理制度和流程。主要控制活动包括：

##### 1) 资金活动

公司围绕经营任务，依法合理筹措并使用资金，有效整合资金存量，提高资金使用效率。公司制定了《资金管理制度》、《公司对外投资管理办法》、《收银管理程序》、《财产清查制度》、《费用报销制度》等制度，对公司资金活动进行严格控制。

公司严格执行收支两条线的资金管控制度，在资金的收入和保管上按流程操作，并定期对资金进行盘点、清查，保证了公司财产资金安全；在资金的使用上严格按照审批权限及流程要求执行。公司加强经营成本的管理，增强开支的合理性，为提高企业的经营效益做了很好的保障。

##### 2) 采购业务

公司加强对物资采购的控制，规范公司办公用品及设施、设备等采购工作，统一限量、控制用品使用以及节约经费开支，采购由综合办公室统一负责。综合办公室根据用品库存量情况以及消耗水平，确定订购数量，分批量采购，采购前要进行市场调研，准确把握市场行情及价格动态。

公司对自营商品的采购严格按照自营商品采购流程执行，自营商品的收货、入库、记账、出库、

盘点均由营运管理部专人负责。

公司制定了《采购管理制度》、《全面预算内部控制制度》、《法律事务管理制度》等制度，确保公司采购行为合法合规、公平有效、降低成本，扩展赢利空间。

### 3) 资产管理

公司制定了《财产清查管理制度》、《无形资产管理制

公司规定每年至少对存货及固定资产进行一次盘点，对财产清查中发现的实物盘盈、盘亏、毁损、报废和确实无法收回（付出）的债权（债务），写出专项报告，按照财务制度规定的审批权限报批后进行账务处理，确保账实相符。年度财产清查工作，做出总结报告，对清查的组织领导、实施过程、清查结果、存在的问题等进行总结，与财产清查表一并装订存档。

公司加强了无形资产管理。定期或至少于每年年末由无形资产管理机构和财务部对无形资产进行检查、分析，预计其给企业带来未来经济利益的能力。

### 4) 销售业务

公司本着以消费者为核心的商品营销宗旨，以投资者为核心的资本营销宗旨，打造公司资本市场新形象，保证股东财产的保值增值，跻身国内商业大公司行列的经营宗旨，进一步完善公司的营销系统，制定了《招商工作管理制度》、《营业现场管理制度》、《全面预算内部控制制度》、《资金管理制度》、《成本会计操作流程》、《企划管理制度》、《客服商管部管理制度》等一系列规章制度控制公司的销售业务。

公司招商部根据市场需求、季节变化及公司的经营模式，尽最大限度满足消费者的需求，积极寻找新的供应商，对新兴商品（产品）或新的市场需求，进行多方位了解，并对市场走势进行调查，不断开发新的商品款式和商品种类进行洽谈招商。在与供应商签订合同时考虑年度预算制定的收入、利润指标的同时严格审核供应商资质，遵守公司制定的招商标准，按照公司制定的新签合同流程与法律事务部、财务审计部进行会签，严格控制了商品的引进渠道。

公司通过营运管理系统、财务核算系统等信息系统，及时、真实、精细实施经营数据和财务监控。采取一系列措施加强供应商账务核算管理，对供应商应付货款的支付严格按核算流程及资金审批程序操作，保证了公司的信誉及利益不受损失。

### 5) 工程项目

公司对工程项目进行了严格的管控，明确授权范围、责任和权限，强化工程项目授权的管理，维护项目实施的工作秩序。

公司的工程项目事宜由物业服务部主要负责，在工程的项目授权审批、工程项目决策、项目人员确定、工程概预算、招投标、监理、工程项目施工单位、工程合同履行及监控、工程验收方面均有严格的规章要求及结算、付款审批制度，以保证工程项目的质量及实现预期的效益。

#### 6) 担保业务

公司以提高经营管理水平和风险防范能力，促进公司可持续发展，保护投资者的合法权益为目标，根据《公司章程》制定了《对外担保管理制度》等规章制度，对担保的批准权限、审批方式、程序进行了规定。公司制度明确被担保人的资信标准，并对其进行严格审核，指派专人持续关注被担保人的经营状况，对该担保事项的利益和风险进行充分分析，定期向董事会报告。对外担保的债务到期后，公司及时督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。公司妥善管理担保合同及相关原始资料，及时进行清理检查，并定期与银行等相关机构进行核对，保证存档资料的完整、准确、有效，注意担保的时效期限。在合同管理过程中，一旦发现未经董事会或股东大会审议程序批准的异常合同，及时向董事会和监事会报告。

#### 7) 财务报告

为保证财务报告真实、准确、完整、客观反映公司运营状况，公司按照财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引的要求，根据《中华人民共和国会计法》制定了《财务报告编制及披露制度》和《成本会计操作流程》等制度和流程，规范会计核算行为，明确报表编制流程，保证财务报告质量。

公司及分、子公司财务部门在编制年度财务报告前，按照《企业会计准则》的有关规定，全面清查资产、核实债务，并将清查、核实结果及其处理方法向公司董事会及相应机构报告，以确保公司财务报告的真实可靠和资产的安全完整。

公司使用统一的会计核算软件和财务报表管理系统软件，按照国家统一的会计准则制度规定，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制报告，做到内容完整、数字真实、计算准确，确保无漏报或者随意进行取舍。

公司依照法律法规和国家统一的会计准则制度的规定，及时对外提供报告。在财务报告公开披露前，公司依法对外报送财务报告，审慎处理对外报送数据，并按公司信息披露要求，办理有关手续。

公司根据国家法律法规和有关监管规定，严格会计师事务所选聘标准和程序，聘请具有证券期货相关业务资格的会计师事务所对企业财务报告进行审计。公司积极配合注册会计师的审计工作，及时提供与财务报告相关的资料。

公司重视财务报告分析工作，有效利用财务报告对报告期偿债能力、盈利能力、营运能力等进行分析评价。采用定量和定性分析相结合的方法对公司整体财务经营活动进行全面分析，针对财务活动中存在的关键问题和薄弱环节，提出改进措施，挖掘内部潜力，改善财务状况，提高经营水平。财务报告分析结果及时传递给有关管理层级，充分发挥了财务报告在企业生产经营管理中的重要作用。

#### 8) 全面预算

公司制定了《全面预算内部控制制度》等制度，对全面预算的计划、执行、分析、考核等全过程进行控制，促进实现公司战略目标。

公司编制预算采用上下结合、综合平衡的办法。自上而下分解目标，明确任务；自下而上层层填报，逐级审核把关、汇总；最终进行综合平衡。在执行中建立预算审核控制制度，预算审核员负责事先审核各部门呈报的经营性、资本性支出。对预算执行中的明显偏差，及时分析原因，防止预算失控。严格控制费用支出，本着“先算后用、精打细算”的原则，以预算为依据控制支出。建立财务预算分析制度，每个月份终了后形成预算差异报告，由财务审计部根据财务预算的执行情况，对公司一定时期内的经营活动进行分析，并将预算执行结果和存在的问题向公司领导报告。财务预算执行的考核结合年终考核进行，检查预算收入是否完成，预算支出是否产生相应的社会效益和经济效益。

#### 9) 合同管理

公司为了持续完善和优化合同管理，制定了《招商工作管理制度》、《法律事务管理制度》等制度，规范合同管理，规避法律风险，为经营活动提供保障。

公司加强合同订立的法律审查，法律部门在合同签订前对合同进行合法合规性、合同另一方当事人的主体资格和资信以及履约能力进行审查，严格授权，从合同订立阶段控制法律风险。加强合同履约监督，运用法律信息系统及时了解合同履行状态，避免产生不必要的纠纷。

#### 10) 信息系统

公司为了保证内部局域网及外部互联网的使用安全，提高企业经营管理效率，制定了《计算机设备管理制度》、《应用系统管理制度》、《公司网络管理制度》、《计算机信息安全管理》等制度对信息系统进行控制。

公司电脑信息部对电脑 IP 地址统一分配、登记、管理，同时进行了技术限定。并对公司网络定期维护，保证网络资源规划和分配合理，网络畅通。

公司电脑信息部每日对应用系统进行一次完全备份，并定期做异地备份。应用系统操作员权限

申请均按制度要求的审批流程进行操作，电脑信息部每年定期对应用系统用户权限进行回顾，并由各部门经理确认权限范围及人员角色是否合理。

公司电脑信息部定期对电脑打印机等硬件设备进行维护，更新杀毒软件病毒库，以确保电脑系统安全、无病毒。每天对机房进行巡视管理，查看服务器、交换机及空调运行情况，并做巡检记录。

#### 4、信息与沟通

公司建立了会议、文件、报表、媒体等多种有效的信息沟通渠道和机制，制定了《印鉴证照管理制度》、《公文行文管理制度》、《文书处理工作制度》、《公司档案管理制度》、《信息披露管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等内部信息传递和外部信息披露制度，规范信息沟通与传递，保障公司经营管理信息沟通顺畅。

公司在内部信息传递管理方面，采用通过 ERP 系统、FOXMAIL 邮件系统、公文发送、工作例会等平台与方式，使公司各层级、各部门的员工都能方便查阅和获得与其工作相关的文件和制度。并能确保公司高级管理人员及时了解公司经营和风险状况，确保各类风险隐患和内部控制缺陷得到妥善处理，确保了管理层、组织内部及员工能够有效沟通。

公司在外部信息披露方面，严格按照监管部门的要求，不断完善信息披露制度，真实、准确、及时、完整的披露有关信息，采取通过网站、媒体等多重途径加强与客户、供应商、监管部门和投资者及社会公众的有效沟通。公司制度规定了在内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易，不得配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

#### 5、内部监督

公司建立了内部控制监督机制，明确了内部监督机构的职责和权限、工作内容和作业流程。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；董事会审计委员会对公司内部控制系统进行监督；稽核部门对企业经营管理、财务收支、经济效益及公司各部门内控制度的执行情况等进行审计和监督。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

#### **(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准**

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷、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，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适合本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：



## 1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

| 项目     | 一般缺陷         | 重要缺陷                  | 重大缺陷       |
|--------|--------------|-----------------------|------------|
| 资产总额错报 | 错报<资产总额的0.5% | 资产总额的 0.5%≤错报<资产总额的1% | 错报≥资产总额的1% |
| 营业收入错报 | 错报<营业收入的0.5% | 营业收入的0.5% ≤错报<经营收入的1% | 错报≥营业收入的1% |
| 净利润错报  | 错报<净利润的3%    | 净利润的3%≤错报<净利润的5%      | 错报≥净利润的5%  |

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 财务报告重大缺陷包括：公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；公司更正已公布的财务报告出现的重大差错；当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现；审计委员会和内部审计机构对公司财务报告内部控制监督无效。

(2) 财务报告重要缺陷包括：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；外部审计发现的一般错报，公司内部控制未发现。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## 2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

| 项目       | 一般缺陷           | 重要缺陷                   | 重大缺陷         |
|----------|----------------|------------------------|--------------|
| 资产总额损失金额 | 损失金额<资产总额的0.5% | 资产总额的0.5%≤损失金额<资产总额的1% | 损失金额≥资产总额的1% |
| 营业收入损失金额 | 损失金额<营业收入的0.5% | 营业收入的0.5%≤损失金额<营业收入的1% | 损失金额≥营业收入的1% |
| 净利润损失金额  | 损失金额<净利润的3%    | 净利润的3%≤损失金额<净利润的5%     | 损失金额≥净利润的5%  |

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 重大缺陷：决策程序导致重大失误；重要业务缺乏制度控制，重要业务未按制度办理对经营管理和企业发展造成重大影响；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；违犯国家法律、法规或规范性文件；其他对公司产生重大负面影响的情形等。

(2) 重要缺陷：决策程序导致出现重要失误；重要业务制度或系统存在重要缺陷；重要业务未按制度办理对经营管理和企业发展造成重要影响；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其他对公司产生较大负面影响的情形等。

(3) 一般缺陷：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他非财务报告内部控制缺陷。

### (三) 内部控制缺陷认定及整改情况

#### 1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

#### 2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

### 四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长：\_\_\_\_\_

哈尔滨秋林集团股份有限公司

二〇一五年四月十七日