新疆塔里木农业综合开发股份有限公司
2013年度内部控制自我评价报告

新疆塔里木农业综合开发股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》(以下简称“基本规范”)等法律法规的要求，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。

公司内部控制的目标是：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，促进实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证。

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、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会负责公司内部控制评价的组织、领导和监督，听取内部控制评价报告，审定内控重大缺陷、重要缺陷及整改意见，监督和核查了缺陷整改工作；公司董事长担任内部控制评价领导小组负责人，与审计委员会、公司经营班子成员共同领导内部控制评价工作，公司总经理担任评价工作小组组长，负责组织、指导，协助解决评价工作中的疑难问题。

公司董事长授权审计部负责内部控制评价的具体组织实施工作，对公司总部及下属公司开展内部控制规范实施及评价工作。

四、内部控制评价的范围和内容

公司参照财务报告收入、利润、净资产及总资产四项指标，此次内控评价范围包括本部及五家重要子公司，业务范围涵盖了棉种及皮棉的加工销售、甘草加工销售，畜牧养殖、加工、销售和棉浆粕生产销售等主要经营板块，纳入评价范围的业务和事项。

(一)组织架构

1、治理结构：公司严格按照《公司法》、《内控基本规范及其配套指引》等法律、法规和《公司章程》的规定，设立了股东大会、董事会

和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，建立健全了较为规范的公司治理结构和议事规则，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 ：公司根据发展情况和未来发展目标，通过咨询顾问、行业专家的帮助和指导，借鉴行业的最佳实践经验，稳步推进了组织变革，建立了全新的公司组织架构，各部门之间职责明确，相互牵制。公司对下属子公司采取纵向管理，母公司通过生产经营计划、人员配备、财务核算等对控股子公司进行集中统一管理。

3、内部审计机构

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》、《内部控制制度》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会下设审计部作为负责公司内部控制评价的机构，对所有重大业务活动，如重大项目投资、招投标、财务管理等工作进行监督审查，对子公司进行监督，对公司内部财务会计等技术性工作的自我审查监督，确保会计信息真实、准确的反映各项业务活动。

(二)发展战略：公司制定了发展战略管理的相关制度，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。

(三)人力资源 ：公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《公司人力资源需求计划》《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《人事制度改革实施办法》、《公司机构设置及人员编制方案》、《绩效考核管理制度》、《公司薪酬管理考核办法》、《晋升与离职管理制度》等有利于公司可持续发展的人力资源政策，并严格执行。

(四)社会责任：公司重视履行社会责任，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，积极履行对股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商等利益相关方所应承担的责任，与利益相关者建立健康友好、互利互信和合作共赢的关系。

(五)企业文化：公司把企业文化建设融入到日常经营活动中，十分注重母子公司间的文化整合，保持公司内部文化的统一性，增强公司的凝聚力、向心力，树立公司的整体形象。

(六)资金管理：公司通过制定《资金支付授权审批制度》、《现金管理控制制度》、《银行存款控制制度》、《票据管理制度》、《印章管理制度》、《子公司资金管理制度》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。

(七)筹资管理：为加强公司筹集资金管理的合法性、有效性和安全性，规范公司对筹集资金的管理和使用，公司制定了《筹资授权批准制度》、《筹资决策管理制度 》、《筹资执行管理制度》、《筹资偿付管理制度》等制度并严格执行，对筹集资金的存储、使用、变更、管理、监督等内容作出了明确的规定。

(八)固定资产 ：公司编写了固定资产管理制度，对固定资产投资预

算管理、固定资产购置、固定资产验收、固定资产的保管、固定资产折旧、固定资产投保、维修及转移、固定资产的抵押、固定资产清查盘点、固定资产处置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。

（九）无形资产：公司十分重视对无形资产的管理，制订无形资产职责分工与授权批准、取得与验收管理、使用与保全管理、处置与转移管理等相关制度，对无形资产的采购、验收、日常保管和处置等重要环节进行了规范。

(十)担保业务 ：公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国担保法》等法律、法规编写了《担保授权审批制度》、《担保风险评估制度》、《担保业务执行管理制度》，对对外担保的对象审查、决策权限、业务审议程序、合同签订程序、对外担保的执行监控、信息披露流程等业务环节进行了规定，严格控制担保风险。

(十一)预算管理：公司根据实际情况制定了预算授权批准制度、预算编制管理制度、预算执行控制制度、预算调整管理办法、预算执行分析制度、预算审计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。

(十二) 采购及付款：公司制定了《采购授权审批制度》、《采购申请审批制度》、《采购预算管理制度》、《采购控制制度》、《招投标管理制度》、《验收管理制度》、《付款控制制度》、《退货管理制度》、《应付账款

管理制度》等制度，有效降低了采购成本，避免了采购舞弊现象的滋生，增强企业的市场应变能力和竞争能力。

（十三）仓库管理 :公司制定了存货授权审批制度、存货储存管理制度、仓库调拨管理规定、存货领用管理制度、存货发放管理制度、存货盘点管理制度、废损存货管理制度、存货核算工作规范、《公司鼓励盘活存量闲置资产的实施意见》等制度，对存货的采购、验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及呆废料处置、盘活存量资产等关键环节进行了有效的控制。

(十四) 销售与收款：公司建立了《公司销售管理办法》《授权审批制度》、《客户信用管理制度》、《发货、退货管理制度》、《货款回收管理制度》、《应收账款管理制度》、《销售回款奖惩制度》等制度，对销售业务的主要环节进行规范与控制，规范了销售和收款的管理，提高了销售工作的效率。

(十五)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，公司建立工程项目授权批准制度、项目决策管理制度、概预算审查制度、竣工验收管理制度，规范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，确保了工程项目立项与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等有效控制。

(十六)财务报告：为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了财务报告编制准备管理制度、财产清查管理制度、财务报告编制管理制度、财务报告报送与披露管理制度、财务分析制度、会计档案管理制度等制度，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，制度不但规范了会计记录的编制，保证财务报告的真实、完整，同时从根本上防范了由于财务人员编造虚假交易，虚构收入、费用的风险。

(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的相关制度，对签约授权管理、合同管理机构及其职责、合同的订立及审批程序、履约管理、合同档案管理、合同的监督与考核、对子公司合同的管理等各环节都作出了明确规定，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，有利于合同的存档以及合同相关信息的查阅，改善了合同的日常管理。

(十八)信息系统：公司建立了《信息系统开发、变更与维护管理制度》、《信息系统访问安全管理制度》、《信息系统硬件管理制度》、《会计信息化综合管理制度》、《会计信息化岗位责任制度》等制度，对公司对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、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，综合利用防火墙、路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

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。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行评价工作。内控工作小组制定了工作方案组织公

司开展评价工作。

评价过程中，工作小组采用了个别访谈、调查问题、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，填写了评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，对需要完善的方面和重要业务活动，工作小组与被评价单位多次复核并提出了整改建议。

同时，内控评价工作小组向领导小组汇报日常工作进展及需要协助解决的问题，向审计委员会汇报评价工作的阶段性进展情况、工作成果及下一步工作计划，审计委员会对评价的方法、标准、程序以及评价的初步结果、缺陷认定及整改方案进行讨论。评价小组编制的内部控制评价报告经审计委员会审议通过后提交董事会。

六、内部控制缺陷认定及其整改情况

公司董事会根据《基本规范》、《配套指引》等对重大缺陷、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，从定量和定性两个角度研究确定了内部控制缺陷认定标准，将内部控制缺陷划分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。重大缺陷是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表出现重大错报的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。重要缺陷是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷但足以引起负责监督被审计单位财务报告的人员关注的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。一般缺陷是内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷。

在本次内控评价过程中，没有需要对外公布的重大内控缺陷；对公司未严格按照公司财报编制流程进行审核编制，造成公司 2013 年一、

三季报及中报部分数据出现差错。公司认真分析了报表编制中存在的问题和不足，对原有制度和流程存在的缺陷进行了更新和优化，并根据《新农开发信息披露重大差错追究制度》第八条，对造成 2013 年一、三季报及中报出现差错的直接责任人进行责任追究。并对与财务报告编制有关的缺陷实施了整改，严格按照公司报表编制管理流程进行了审核、编制，达到了报表编制要求。

对于其他一般缺陷公司积极开展了整改落实工作，对评价过程中提出的缺陷进行了认真总结、分析，及时拟定了整改方案，并按方案进行了整改落实。通过缺陷整改，完善了公司内部控制管理体系，规范了公司运营，提高了公司防范风险的能力和水平。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，报告期内公司已经建立起的内部控制体系总体上符合国家有关法律、法规和监管部门的相关要求，内部控制机制和内部控制制度在完整性、合理性等方面不存在重大缺陷和重要缺陷。

但由于内部控制固有的局限性及公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平不断发生变化，可能导致已建立的部分内部控制不再适用，公司将不断对现有内部控制体系进行更新、补充和完善，为公司实现发展战略、经营目标及财务报告的真实性、完整性提供保证。未来期间，公司将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，促进公司健康、可持续发展。

新疆塔里木农业综合开发股份有限公司

董事会

二〇一四年三月十四日