

金城造纸股份有限公司

2015 年度内部控制评价报告

金城造纸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2015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。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、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。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为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) 内部控制评价范围

内部控制评价的范围涵盖了公司和公司的全资子公司的主要业务和事项。纳入评价范围的主要单位包括：公司和公司的子公司锦州金地纸业有限公司及锦州宝盈贸易有限公司；纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、人力资源管理、安全管理、企业文化建设、采购管理、资产管理、销售管理、财务管理、预算管理、合同管理、信息管理。纳入评价范围的母子公司占公司总资产的100.00%，占公司营业收入的100.00%。具体情况如下：

1、组织架构

根据《公司法》、《公司章程》和中国证监会有关法律法规的要求，公司建立了内部控制组织架构。股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东充分行使权力。董事会是公司的常设决策机构，负责公司内部控制体系的建立。公司董事会由独立董事4人，独立董事具有财务会计、管理方面的专业知识背景。董事会下设薪酬与考核、审计、提名、战略四个专门委员会。监事会是公司的监督机构，监事会由3人组成，其中职工代表监事1名，行使检查公司财务，对董事、总经理及其他高级管理人员执行公司职务的行为进行监督等职权。经理层负责公司的日常生产经营管理工作和企业内部控制的日常运行，向董事会负责并报告工作。

公司根据规范治理的相关要求，建立和完善内控管理体系，相继制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理议事规则》、《公司信息披露事务管理制度》、《独立董事管理制度》、《募集资金管理制度》、《投资者关系管理工作制度》、《独立董事年报工作制度》、《董事会审计委员会年报工作制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《重大信息内部报告制度》等制度、《公司关联交易管理制度》、《公司防范控股股东及关联方占用公司资金专项制度》、《公司对外担保管理制度》。报告期，公司还根据公司实际情况，完善了公司内部管理制度，修订了《生产过程控制管理办法》等管理制度，为公司不断规范运作奠定了基础，公司内部控制体系贯穿于公司经营活动的各个方面并执行。

2、人力资源管理

按照国家相关法律法规的规定，建立了人力资源政策并制定了《公司员工培训管理办法》等内部人力管理制度，规范了员工招聘、入职、离职、晋升、绩效考核等各环节的管理。公司建立了人力资源规划、人才选拔与聘任、人才培养与开发、绩效考核、薪酬管理的人力资源管理体系。根据公司的经营需求，制定合理的人才需求计划，依法签订劳动合同；建立选聘人员试用期和岗前培训制度；建立员工培训长效机制，保证员工素质和技能的提高，以满足企业生产经营需要；建立健全员工退出机制，明确退出的条件和程序，确保员工退出机制得到有效实施。公司将经济责任与薪酬管理挂钩，严格考核。

3、安全管理

保障企业安全生产管理，牢固树立以人为本，安全生产发展的理念，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，控制风险、改善作业条件，确保员工在生产过程中的安全与健康和公司生产经营目标的实现。确保安全生产费用按计划提取并制定相关制度，开展生产设备的维护和改进管理，做到安全生产。

通过培训教育加强员工的安全意识，特种作业人员和特殊区域作业人员经过相关的安全培训，经考核达标后持证上岗。建立完善的职业病预防管理制度和事故应急救援预案、消防应急救援预案，并制定安全生产检查制度和奖惩制度，完善安全生产机制。严格落实各项安全管理规定，认真执行国家的安全法律、法规。明确了公司安全生产目标，确定了职责要求，严格了安全管理规定和监督检查考核办法。公司强化安委会、专业组、安全管理权限，归口管理，使安全管理工作做到组织落实、人员落实、责任落实。

为明确安全生产责任，公司与生产单位签订了《安全承包合同》，安全管理部门组织对安全隐患进行检查和整改。为规范事故的处理流程，明确事故责任，认真贯彻执行《生产事故处理规定》、《质量事故处理规定》、《设备事故处理规定》。确保事故发生时有据可依并得到处理，使广大员工增强责任心，减少事故发生。

4、企业文化建设

公司加强企业文化建设，在公司中贯彻励精图治，艰苦创业，知难而进，自强不息的企业精神，倡导以真抓实干，真诚守信企业作风，将企业文化渗透到每个员工工作中。建设以人为本的企业文化，统一价值观念，制定了《员工企业文化践行奖惩细则》规范员工行为，增强企业凝聚力和竞争力。积极倡导和发挥企

业领导者模范带头作用，率先示范，从自身做起，以自身的良好形象和素质，营造积极健康的企业文化氛围。构建科学合理的企业文化评估体系，确保企业文化建设切实有效落实。推进企业的文化创新，确保企业健康发展。建立符合国家法律、法规及公司有关企业文化建设的规章制度。

5、采购管理

加强公司采购业务内控流程，提高采购质量，规范采购业务程序，公司制定了《物资采购管理办法》等采购管理文件。公司根据生产实际需求情况编制采购计划，合理地对未来需求进行预测，采购时严格遵循已制定的采购计划；防止过少或超量、随意采购的同时，不影响企业正常的生产经营。公司不断完善供应商的评审、准入、后续管理，降低采购成本；采购业务中的请购、审批、购买、验收、付款等环节均按规定的审批权限和程序办理，进一步强化采购计划的管控，减少资金的积压和占用。

6、资产管理

为规范公司资产管理，建立了资产管理制度，资产的申购、取得、验收入库、领用发出、日常保管、处置等关键环节进行有效的控制。及时掌握原辅材料、半成品、成品的库存情况，定期进行物资盘点，动态监控资产使用状况，对异常情况进行专项分析，查明原因，并及时处理堵塞了资产管理漏洞、降低经营风险，提升资产利用率，确保资产安全。

7、销售管理

公司根据市场环境的变化及发展要求采取相应的营销策略，公司建立健全销售管理制度。公司在销售合同制定、客户信用评级、客户信用额度管理、商业信用保险等环节，对销售回款的风险实施全过程控制和管理。为提升销售业务管理的力度。公司严格按销售相关规程办理销售业务，发货、提货严格按程序进行。加强销售各区域的客户档案管理，对客户实行动态管理。搞好销售的同时还加大了回款管理，保证回款时间。加强了销售售后服务管理，发现质量问题及时处理，提高了客户的满意度。

8、财务管理

公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业财务准则》和企业《财务管理制度》等进行财务管理，对公司投资严格按照规定权限和程序进行决策审批，对投

资活动的有效管理，有效的规避投资风险。公司财务部是财务报告编制的归口管理部门，其职责一般包括：制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策、披露政策及报告的时间要求等；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年度、季度、月度财务报告等。公司在日常会计处理过程中及时进行对账，将会计账簿记录与实物资产、会计凭证、往来单位或者个人等进行核对，保证账证相符、账账相符、账实相符，确保会计记录的数字内容完整、计算准确、期间适当。

严格对财务报告编制、对外提供、分析利用全过程实施管理，明确相关工作流程和要求，落实责任，确保财务报告合法合规，能够真实、准确、完整地反映出公司经营情况。

9、预算管理

加强公司对预算的内部控制，建立了全面预算制度。公司对计划分类、计划编制内容及责任单位、计划编制时间等都做了具体要求，保证公司生产经营计划有序实施。

10、合同管理

公司制定合同相关管理制度，规范了合同的审查、订立、履行、变更、解除等相关流程和审批权，审查合同文本、审批盖章、合同变更、解除、纠纷上报、合同资料保管、合同履行后评估等控制活动，规范合同双方在合同履行中进行的各种经济活动以及合同实施过程中的经济责任、利益和权利。公司明确合同归口管理部门，明确合同拟定、审批、执行等环节的程序和要求，并实施合同管理检查，采取相应控制措施，促进合同有效履行。

11、信息管理

按照生产系统建立与实施的组织层级分为，公司层面控制和具体的操作层级控制两个层次。按照系统建立与实施的自然顺序，分为信息系统的运行与维护和信息系统的控制两个层次。对生产系统进行合理规划，生产系统的开发符合内部管理的需要和要求，授权管理做到严格、有效；同时保证生产系统的运行和安全维护有力到位，信息的完整和保密。

(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及内部控制制度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，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，确定了适用于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：

重大缺陷：错报大于或等于利润总额的10%；重要缺陷：大于或等于利润总额的5%，小于利润总额的10%；一般缺陷：小于利润总额的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：

重大缺陷：公司董事、监事、管理层存在舞弊行为；注册会计师发现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该错报；发现已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在规定时间内并未加以改正；其他可能严重影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

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：

重大缺陷：错报大于或等于利润总额的10%；重要缺陷：大于或等于利润总额的5%，小于利润总额的10%；一般缺陷：小于利润总额的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：

重大缺陷：重大事项缺乏合法决策程序；缺乏决策程序或决策程序不规范，导致出现重大失误；违犯国家法律、法规、规章或规范性文件，受到刑事处罚或责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照行政处罚；内部控制重大缺陷未得到整改；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍

有可能导致公司偏离控制目标。

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。

(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

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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无。

金城造纸股份有限公司

董事长：李恩明

2016年4月26日