

# 2012 年度内部控制评价报告

吉林高速公路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的有效性进行了自我评价。

## 一、董事会对内部控制报告真实性的声明

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，并对报告内容真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

公司内部控制的目的是：建立和完善公司治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；建立有效的风险控制系统，保证公司各项经营业务活动的正常有序运行；建立良好的公司内部经营环境，防止并及时发现、纠正各种错误行为，保护公司财产的安全、完整，保证股东利益的最大化；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。

## 二、内部控制评价工作总体情况

董事会负责内部控制的建立健全，负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评估情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司董事会授权公司审计部负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。

经理层负责领导公司内部控制的日常运行，最终确认需整改内部控制缺陷，并确定整改责任人。

各分公司、部门负责人为各自内控流程自我评价工作的负责人；在内部控制评价过程中，各分公司、部门应及时向审计部提供内部控制制度的变化信息，与审计部共同更新内部控制制度，并定期确认内部控制制度的持续正确性；协助审计部开展内控测试底稿的抽查复核工作，确认审计部发现的内控缺陷，并提出缺陷整改方案。根据经理层最终批准的内部控制缺陷整改汇总，按时完成内控缺陷的整改。

审计部负责汇总各分公司、部门自评测试结果、审计部抽样复核结果以及审计部专项审计项目的审计发现问题，根据公司的内控缺陷认定标准，编制内部控制缺陷整改汇总，对公司的内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析，提出认定意见和整改建议；对于发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及时报告；对内部控制缺陷是否得到有效整改保持持续监督，形成监督记录并编制内部控制缺陷整改情况汇总；编制《年度内部控制自我评价报告》，报董事会审议批准。

公司聘请浙江凯通企业管理咨询有限公司提供内部控制咨询服务；公司聘请天健会计师事务所（特殊普通合伙）对公司内部控制进行独立审计。

### 三、内部控制评价的范围

内部控制的范围涵盖了公司及其所属子公司的主要业务和事项，重点关注下列高风险领域：企业层面内部控制：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、信息与沟通；业务层面内部控制：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。

本期纳入内部控制评价范围的单位包括：

公司本部及所属子公司：长春高速公路有限责任公司为主营投资、养护公路及公路收费的公司；吉林东高科技油脂有限公司为主营大豆植物油加工、大豆、豆油、豆粕购销及储运的公司；吉林省高速能源有限公司为主营新能源开发、项目开发、成品油存储、运输、销售的公司；吉林高速德诚物业服务有限公司为主营物业服务的公司。本公司确定 2012 年度纳入内部控制评价范围的单位包括：公司本部以及所属子公司。

本期纳入内部控制评价范围的业务和事项包括：

#### （一）组织架构

本公司建立了规范的由股东大会、董事会、监事会以及经理层组成的公司治理结构。其中，董事会由 7 名董事组成，监事会由 3 名监事组成，高级管理人员包括总经理、副总经理、财务总监和董事会秘书等。

公司治理结构关系清晰，运作规范，满足《公司法》及证券监管机构有关法律法规的相关要求。董事会下设 4 个专门委员会，由具备适当知识、技能和素质的董事组成，整体架构及职责划分较为合理。

其中审计委员会是本公司内部控制有效性和风险评估的检查监督机构。

按照《公司章程》的规定，本公司高级管理人员均由董事会聘任和解聘。总经理负责主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，在董事会授权范围内开展工作，对董事会负责；经理层其他成员在总经理领导和授权下负责处理分管工作，对总经理负责。

公司总部合理设置了各内部职能机构，并通过制定组织结构图、部门职责、岗位职责等内部管理制度或相关文件，明确了各机构的职责权限，使员工充分了解和掌握组织架构设计及权责分配情况，正确履行职责。同时，公司根据业务发展需要，适时调整岗位设置、职责分工和授权。公司制订了财务人员任用回避的相关规定，财务部门组织架构和岗位设置清晰合理，符合内部牵制制度的要求。

## （二）发展战略

公司董事会下设战略委员会，负责审议公司战略规划，监控战略的执行。公司发展战略的基本出发点是为实现建造质量和运营效率提供服务和支持，维持公司的长期可持续发展。整个战略体系充分考虑公司经营宗旨、愿景、使命，以及国家宏观经济形势、政府政策导向、国内公路基建行业的现状与发展趋势以及新兴行业、相关产业的公司机会与市场环境等因素，并结合公司各部门实际运行中的独特性进行发散性研究，审时度势，形成具有公司特色的整体发展战略和具体实施细则。

公司坚持以高速公路服务为主业，提升交通设施投资运营管理能

力，持续培育核心竞争力。加强公司投融资能力，拓展新的业务，改善业务结构，增加利润增长点。

### （三）人力资源

本公司严格遵守国家法律法规政策规定，制定了人力资源管理程序以及人力资源管理工作文件，详细规定了员工聘用、入职、培训、考核、薪酬福利及离职等程序。

公司与员工签订正式劳动合同，严格按劳动合同行使权力和履行义务。公司严格按照国家的社会保障政策，按时为企业员工缴纳四险一金，同时为员工办理了团体重大疾病险、补充医疗保险和意外伤害保险。

在薪酬、考核、晋升等各方面，公司设置了科学的绩效考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行严格的考核与评价，明确规定以员工绩效考核结果为依据决定员工的薪资调整、岗位任用和培训发展。在培训方面，公司制定了相关管理制度，每年年初根据各部门及员工发展需求编制年度培训计划，按培训计划实施各项培训，并及时总结和评估培训效果。

### （四）社会责任

公司是以高速公路建设、运营和管理为主营业务的上市公司。公路交通的公益性和服务性，决定了公司与生俱来的使命和社会责任。公司将保持持续盈利能力和加大对运营管理高速公路路况改善作为履行社会责任的出发点。同时，在企业生存和发展的过程中，公司进一步意识到，企业财富的不断积累源于社会对企业产品、服务的认同，

企业在提供产品、服务并获得盈利的同时，应该持续关注和尊重所有利益相关者的利益。2012年，公司在各级政府和有关部门的大力支持下，通过内科体系建设不断完善公司治理，强化科学管理，加强规范运作，促进了企业经济效益和社会效益的全面提升，在维护股东权益、发展地方经济、服务公众、员工成长、环境保护、社会公益等方面取得了良好的进展。

#### （五）企业文化

企业管理者的素质提升是企业文化的原动力。为此公司建立了有效的培训机制，把党的十八大专题知识培训、人事相关专题培训、警示教育等落到实处，管理人员素质得到了有效提升。

企业文化建设是树立企业形象，密切企业与社会、员工之间的关系，提高员工综合素质，解决企业可持续发展战略的重要手段。公司党群工团组织以青年文明号为载体，以丰富和关心职工生活为理念，组织了互助工程、敬老工程、希望工程等集体活动，树立了企业形象，增强了企业凝聚力。

#### （六）信息与沟通

##### 1、内部信息与沟通

公司每季度末召开各部门及分、子公司经理工作总结会，对本部门及分、子公司工作做出全面总结，并制订下一阶段工作计划。公司不定期召开总经理办公会，对公司经营业务进行讨论。通过上述会议的召开，管理人员可及时了解公司目前情况和所投资企业及各路段经营情况、各在建项目进展及预算执行情况，以及下一步工作计划。

## 2、外部信息与沟通

公司《信息披露事务管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《外部信息使用人管理制度》和《内幕信息知情人登记管理制度》等在报告期内得到了有效执行，按照相关制度设定的信息内部控制流程顺利运行。

公司重新修订的《内幕信息知情人登记管理制度》规定，公司出现本制度规定的内幕信息情形时，知悉该信息的董事、监事、高级管理人员及各部门、子公司、分公司负责人应在第一时间内报董事会秘书，组织填写《内幕信息知情人确定表》，告知内幕信息知情人员填写《内幕信息知情人登记表》，送达《关于内幕信息知情人防止内幕交易提醒的函》，并报公司董事会办公室备案；公司内部各单位中因工作需要易于或必须、定期或经常接触到内幕信息的内幕人员，由董事会办公室组织签定《防范内幕交易承诺函》、组织相关人员签定《内幕信息知情人登记表》；公司各部门、分公司、子公司根据要求对外报送的文件、音像及光盘等涉及公司内幕信息的，应要求对方填写《内幕信息知情人登记表》，同时提示公司外部内幕信息知情人遵守有关法律法规，书面送达《外部内幕信息知情人防控内幕交易及履行保密义务提醒的函》，并收回回执；对外报送信息后，相关部门、分公司、子公司经办人应根据报送情况及时按照本制度要求向董事会办公室备案，使得内幕信息得到有效管控。

《年报信息披露重大差错责任追究制度》，加大了对信息披露责任人的问责力度，提高了相关人员的责任意识和风险意识。同时，公

通过开展多种形式的投资者关系活动，促进投资者和社会公众对公司经营情况和发展前景的全面了解。这些举措，都将有助于持续保障公司信息披露的质量和透明度。

公司设有专门部门和人员对外部信息进行收集、加工和分析，并聘请外部机构进行信息监控，定期形成报告在公司内部传阅。同时，公司设置了投资者咨询专线，认真对待投资者和客户的意见与建议，并从中发现管理中可能存在的缺陷。

#### （七）资金活动

公司制订了《资金管理制度》，明确了资金管理岗位分工及授权批准制度，权限明确，并严格按照规定进行资金支付的审批；公司亦制订了完善的资金日常管理制度，对资金的日常保管、使用、计划、核对、分析、银行账户管理、印鉴和票据管理以及网上银行操作等进行了明确规定，并按规定办理各项资金业务。

#### （八）采购业务

公司制定了《采购管理制度》，明确物品采购申报与审批、供货商选择、采购合同签订及付款等各个环节的工作程序和具体要求，有效地提高了公司物资采购的准确性和可控性，规范约束和监督采购业务活动，进一步加强对入库物资数量与质量的控制。

#### （九）资产管理

公司制订了《固定资产管理制度》，明确了固定资产管理及使用各方的职责，提高了固定资产的利用率和使用效益，使固定资产管理达到规范化、制度化。《固定资产管理制度》对管理分工及职责、新



增管理、日常管理、维修保养、调拨管理、闲置与启用、处置管理、盘点清查、租赁及抵押、投保与索赔等进行了明确规定，公司均按规定办理各项固定资产业务。

#### （十）销售业务

公司针对主营业务—高速公路收费业务制定了标准统一的操作流程，明确发卡、收费、监控和通行凭证（IC 卡）管理等业务的具体程序和岗位职责以及现金和票证管理的控制要点，能够确保收费业务流程中的不相容岗位相互分离、制约和监督。另外，公司根据相关收费政策的变化情况，适时制定专项应对方案和内部控制程序以降低风险。

#### （十一）工程项目

为规范工程项目的管理，有效地控制工程投资及确保工程质量，公司建立了的工程项目管理制度，明确了工程建设各阶段的业务流程和控制要求，包括了从工程立项、设计、招标等前期工作，到工程造价、进度、质量、安全等过程管理，以及验收结算的各个环节，能够保障工程项目管理工作规范、高效地运行。

#### （十二）担保业务

公司对担保事项实行统一管理，禁止分公司、全资及控股子公司对外担保。在担保业务发生时，公司指派专人担任担保业务经办人，同时采取反担保等必要的措施防范风险。公司《担保管理制度》对对外担保的对象、决策权限、审议程序、担保合同、风险管理及信息披露做出严格规定，以有效控制公司对外担保风险，维护广大股东的合

法权益。

### （十三）财务报告

公司《财务组织体系与财务报告管理制度》对财务报告编制的职责、质量要求、工作流程和具体业务予以规范，同时对重大财务事项的判断标准和处理程序予以明确，以确保财务信息的真实、准确和完整。在编制定期财务报告前，财务人员根据公司结账管理规定完成相关工作，包括核对各会计账簿记录与会计凭证的内容、金额是否一致，记账方向是否相符；检查相关账务处理是否符合国家的会计准则、制度和公司制定的会计政策和核算方法；检查是否合理确定本期应计的收入和应计的费用；检查是否存在因会计差错、会计政策变更等原因需要调整前期或者本期相关项目，对于调整项目，需取得和保留审批文件，以保证调整有据可依。在定期财务报告编制过程中，财务部保持与外部审计师的讨论沟通，以确保定期财务报告符合政策法规及会计准则的要求。公司根据主要业务会计核算的特点，制定了《无形资产管理制度》、《财务决算管理办法》、《资金管理办法》、《长期投资管理办法》、《金融资产和金融负债管理办法》等专项财务管理制度，确保会计处理和信息披露符合会计准则的规定。

### （十四）全面预算

公司在全公司范围内推行全面预算管理并制定了《预算管理制度》，明确预算编制、审批、执行、分析、考核各环节工作程序和具体要求。对各业务单位的预算编制和分析的内容、方法、报告格式、工作流程等予以明确，有效指导预算工作的开展，保障预算编制的严

谨准确并能监督其执行。

#### （十五）合同管理

公司合同管理实行承办人制度、审查制度和备案制度，采用统一授权，综合与分级归口管理相结合，分工负责的工作机制。《合同管理办法》对合同的谈判、审查、签约、履行、变更、解除、纠纷处理以及合同文本的建档、保存等方面做出了严格规定，有效地防范与控制合同风险，维护公司合法权益。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

### 四、内部控制评价的程序和方法

#### （一）内部控制评价的程序

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司《内部控制评价管理办法》规定的程序执行。

#### 1、年度内部控制评价准备阶段（每年9-10月份）

（1）审计部拟定公司《年度内部控制评价工作方案》，明确评价范围、内控流程分工以及工作时间表。《年度内部控制评价工作方案》经公司总经理办公会审议，报董事会审批后实施。年度内部控制评价测试工作分两个阶段进行：即各分公司、部门的内控自我评价测试阶段，以及审计部的独立评价测试阶段。

（2）《年度内部控制评价工作方案》对内部控制制度更新工作进行流程分工及时间安排，各分公司、部门根据公司相关制度流程的变化情况，对所负责的内控手册流程进行全面复核及更新。各分公司、

部门负责更新内部控制制度；审计部对更新后的内部控制制度进行检查，以确保修订后的控制活动能够合理保证相应控制目标的实现。

2、各分公司、部门年度内控自我评价测试执行阶段（每年 11 月份）

（1）年度内控自我评价测试工作由各分公司、部门按照《年度内部控制评价工作方案》中的分工和时间计划自行完成。各分公司、部门测试人员根据测试底稿模板选定的检查方法进行内控自评测试，通过抽取一定的样本量，检查其是否符合测试底稿中的测试属性要求，以证明内部控制活动是否按照内控流程描述得到有效执行，并如实填写测试底稿，为研究分析内部控制缺陷提供依据。

（2）各分公司、部门测试人员完成测试底稿后，以分公司、部门为单位填写内控测试结果汇总表。各分公司、部门的汇总表和测试底稿经各分公司、部门负责人审核后提交审计部。

3、审计部的独立评价测试阶段（每年 12 月份）

（1）审计部组织成立内控独立评价小组，对公司全部内控测试底稿进行独立抽样测试。独立抽样测试的记录和结果写在同一张测试底稿中，并在说明栏标注“独立抽样”的字样，以示区别。

（2）内控独立评价小组在独立抽样测试的过程中，同时对各分公司、部门提交的内控测试结果汇总表及内控测试底稿进行审核，包括测试底稿填写的规范性、内控测试结果汇总表的准确性、完整性等内容。

（3）若独立抽样测试结果与各分公司、部门自评测试结果不一

致，独立评价小组成员须与相关流程负责人或部门进行充分的沟通，确认缺陷事实后，修改测试底稿和相应内控测试结果汇总表。

（4）董事会和经理层可以根据企业各项风险的重要性、内部控制的重要性和日常监控的有效性，对独立评价的范围和频度进行合理的调整。

#### 4、 内控缺陷的汇总和认定（每年 12 月份）

（1）审计部根据独立评价测试后的结果，同时结合审计部专项审计项目发现的内部控制缺陷及其持续改进情况、结合其它从内部和外部渠道报告的缺陷，考虑它们对内部控制的影响，编制公司的内控缺陷认定及整改建议汇总，对公司的内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析，提出认定意见和整改建议。

（2）内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（3）审计部编制的内控缺陷认定及整改建议汇总初稿须再次与相关流程负责人或部门进行充分沟通，以确认缺陷事实、整改建议的可行性、整改建议能否满足内部控制的要求、并落实整改责任人和整改完成时间。

（4）审计部将沟通后的内控缺陷认定及整改建议汇总提交总经理审批。

#### 5、 内部控制缺陷整改情况跟踪（次年 1 月份）

（1）内控缺陷认定及整改建议汇总经总经理审批后，审计部向公司内部各相关责任单位发放，各责任单位应当及时采取应对策略落

实整改。对于认定的重大缺陷，应当立即采取措施将风险控制在可承受范围之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

(2) 审计部对内部控制缺陷是否得到有效整改保持持续监督，监督可以使用访谈、查阅或抽查的方式进行，并形成监督记录的工作底稿。

(3) 审计部根据内控缺陷整改情况的监督记录，编制内部控制缺陷整改情况汇总，以作为编制《年度内部控制评价报告》的支持。

## (二) 内部控制评价的方法

在评价过程中，我们采用了（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。

在评价过程中，抽出的样本能够贯穿业务流程全过程，尤其侧重于财务信息及运营信息相关的资料。样本的选择考虑到交易的同质性，为保证测试样本完整的覆盖面，抽取样本时在不同的样本总体内分别选择不同的样本；在样本量足够的情况下，在测试中尽量抽取全部样本量；如果控制活动是从测试年度年中的某个时候开始执行的，样本从该控制活动开始执行之日抽取；如果控制活动存在缺陷并根据管理层要求进行了整改，则样本从整改完成日后开始抽取；为了避免抽样风险，在不存在特殊情况时，测试者在测试期间内相对均匀地选择样本。

## 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、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。

如果内部控制在设计上或运行中，无法让管理层和员工在正常执行所分配的工作时及时地预防或发现控制目标的偏离情况，则为内部控制缺陷。

| 缺陷类型 | 财务报表错报的可能性 |   | 财务报表潜在错报金额  |
|------|------------|---|---|
| 一般缺陷 | 微小         | 或 | 利润总额潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表利润总额的 3%；资产总额潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表资产总额的 0.5%；经营收入潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表经营收入总额的 0.5%；所有者权益潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表所有者权益总额的 0.5%；直接财产损失金额在最近一个会计年度大于 10 万（含）小于 500 万元。 |
| 重要缺陷 | 大于微小       | 及 | 财务报表潜在错报金额介于一般缺陷和重大缺陷之间。  |

|      |      |   |   |
|------|------|---|---|
| 重大缺陷 | 大于微小 | 及 | 利润总额潜在错报金额大于等于最近一个会计年度公司合并报表利润总额的 5%；资产总额潜在错报金额大于等于最近一个会计年度公司合并报表资产总额的 1%；经营收入潜在错报金额大于等于最近一个会计年度公司合并报表经营收入总额的 1%；所有者权益潜在错报金额大于等于最近一个会计年度公司合并报表所有者权益总额的 1%；直接财产损失金额在最近一个会计年度大于 1000 万。 |
|------|------|---|---|

按照内部控制缺陷的成因或来源，公司将内部控制缺陷分为设计缺陷和运行缺陷。

按照影响内部控制目标实现的严重程度，公司将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷：

除考虑定量标准外，公司还规定涉及以下领域的内控缺陷至少应认定为“重要缺陷”：反舞弊程序和控制；对非常规或非系统性交易的内部控制；对照公认会计准则选择和应用会计政策的内部控制；对期末财务报告流程的内部控制。

以下情形至少被认定为“重要缺陷”，以及存在“重大缺陷”的强烈迹象：董事、监事和高级管理人员舞弊；主要财务人员任职资格或胜任能力明显不足；企业更正已公布或已上报的财务报告；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；企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

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（重要）缺陷。

## 六、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制一般缺陷（含上一期间未完成整改



的内部控制一般缺陷），公司各部门、分公司、子公司及时采取了相应的整改措施，审计部及时开展内控后续审计测试，督促全面完成各部门整改。经过整改，公司在报告期末不存在重大（重要）缺陷。

#### 七、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、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，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大（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的重大变化。

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。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。

吉林高速公路股份有限公司

2013 年 4 月 11 日