

# 黑龙江交通发展股份有限公司

## 内部控制规范实施工作方案

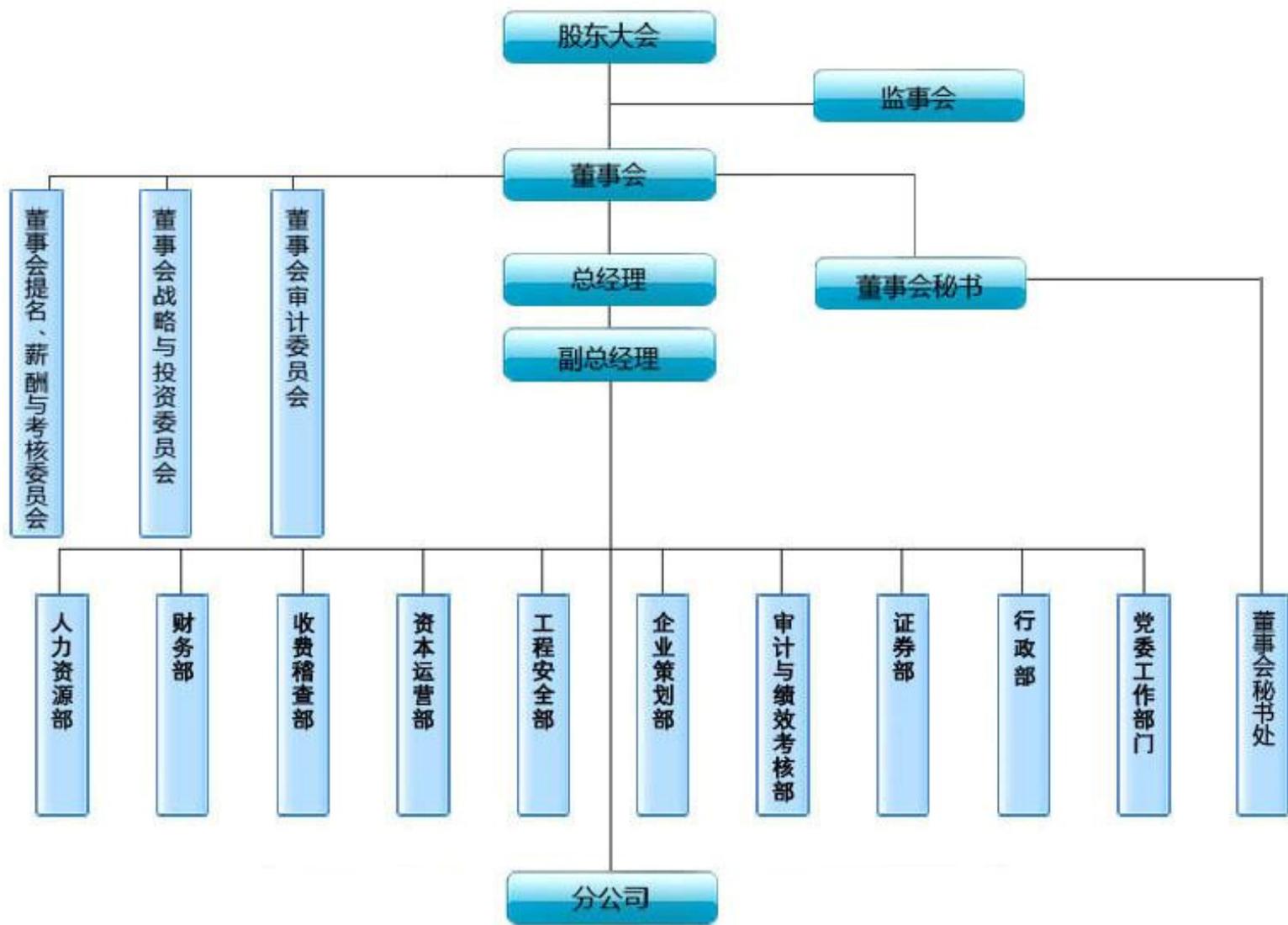
### 一、公司基本情况介绍

#### （一）基本信息

黑龙江交通发展股份有限公司（以下简称“龙江交通”），系在上海证券交易所上市的公众公司（股票代码：601188）。

公司主要经营范围：投资、开发、建设和经营管理收费公路，销售机械设备及配件、机电产品、建筑材料，设计、制作、代理、发布国内各类广告，货物（或技术）进出口（国家禁止的项目除外，国营贸易管理和国家限制项目取得授权或许可后方可经营）。

#### （二）组织架构



### （三）内部控制工作负责机构

为贯彻落实《企业内部控制基本规范》及其配套指引规范体系，切实做好内部控制建设工作，公司专门成立内部控制建设工作领导小组：

#### 1、领导小组及内控工作办公室：

组 长：孙熠嵩（董事长）

副组长：李吉胜（总经理）

戴 琦（副总经理兼董事会秘书）

侯彦龙（财务总监）

成 员：刘 鲲（哈大分公司经理）

王 军（龙现代公司经理）

何玉轩（大连东高管材公司经理）

王德武（养护公司经理）

史凤国（龙通房地产公司经理）

王 凯（加油站运营公司负责人）

高亚森（公司行政部经理）

李金华（公司财务部经理）

张金刚（公司稽查部经理）

杨 斌（公司审计部经理）

张 栩（公司策划部）

公司审计部为领导小组下设内控工作办公室，戴琦任办公室主任，杨斌任副主任。领导小组成员名单及主要职责详见附件一：《关于成立公司内部控制建设工作领导小组的通知》

#### 2、外部咨询机构

公司为开展内部控制建设相关工作，聘请专业机构作为外部咨询专家，

提供企业风险管理及内部控制建设相关工作的专业支持。

### **3、现场工作小组**

内控工作办公室负责组建内部控制现场工作小组，由公司内部控制工作骨干与外部咨询专家共同组成，按照外部监管机构的相关文件要求，完成风险评估及内部控制建设相关工作，构建完善的内部控制体系，同时对公司内部控制领导小组及具体工作人员开展多种形式的培训，为公司打造一支知识全面、技术过硬的内部控制工作团队。

### **4、内部控制工作预算**

根据本工作方案的各项内容，由内控工作办公室-审计部编制相应的内部控制年度工作预算，作为我公司全面预算管理的组成部分，经董事会审批后执行。

### **5、按照要求披露内部控制建设工作实施情况**

根据证监会黑龙江监管局《关于做好 2012 年内部控制规范体系建设工作的通知》（黑证监上字[2012]1 号）的相关要求，于 2012 年 7 月 15 日前对公司内部控制建设工作的实施情况编制并提交上半年内控进展情况报告，于 2013 年 1 月 15 日前提交 2012 年全年内控进展情况报告。

## **二、内部控制建设工作计划（2012 年 4-6 月）**

### **（一）工作任务**

#### **1、内部控制工作实施范围：**

按照《企业内部控制基本规范》及其指引全面性的要求，经内控工作办公室申报，内控工作领导小组审议通过，确定控制工作实施范围为：

黑龙江交通发展股份有限公司本部

黑龙江交通发展股份有限公司哈大分公司

黑龙江龙运现代交通运输有限公司

大连东高新型管材有限公司

黑龙江交通发展股份有限公司哈大高速公路养护公司

黑龙江龙通房地产开发有限公司

加油站运营公司

黑龙江信通房地产开发有限公司

## **2、梳理业务流程编制内部控制手册**

纳入龙江交通 2012 年度内部控制工作范围的企业，应当根据《企业内部控制基本规范》及其 18 个配套指引的相关要求，结合企业自身的实际情况，针对以下 18 个业务流程进行梳理，编制内部控制手册：

- |            |             |
|------------|-------------|
| (1) 组织架构   | (15) 全面预算   |
| (2) 发展战略   | (16) 合同管理   |
| (3) 人力资源   | (17) 内部信息传递 |
| (4) 社会责任   | (18) 信息系统   |
| (5) 企业文化   |             |
| (6) 资金活动   |             |
| (7) 采购业务   |             |
| (8) 资产管理   |             |
| (9) 销售业务   |             |
| (10) 研究与开发 |             |
| (11) 工程项目  |             |
| (12) 担保业务  |             |
| (13) 业务外包  |             |
| (14) 财务报告  |             |

内部控制手册的内容应当包括流程描述、流程图及风险控制矩阵。通过建立内部控制手册对上述业务流程进行梳理，针对《企业内部控制基本规范》及其应用指引中明确的企业应当防范的风险，将各业务流程识别的关键控制点与之相对应形成风险控制矩阵，以确定剩余风险在企业可接受的范围内。

内部控制手册各内容的形式应参照附件二：内部控制手册样例。

### **3、识别内部控制设计缺陷，制定整改计划**

各单位在业务流程梳理的过程中，首先应当对内部控制设计有效性作出评价，识别内部控制设计缺陷。参考外部咨询专家的专业意见，与各流程责任人进行充分沟通，以制定切实有效的缺陷整改计划，明确整改责任人及承诺的整改完成时间。

### **4、落实内部控制设计缺陷整改完成情况**

由公司内控工作人员与外部咨询专家组成的现场工作小组，根据各单位承诺的整改完成时间，对内部控制设计缺陷的整改完成情况进行检查，根据整改结果更新各流程内部控制手册的相应内容。

#### **（二）计划完成时间及责任人**

公司内部控制建设工作计划于 2012 年 3 月 29 日正式启动，并于 2012 年 6 月 30 日前形成以内部控制手册为主要内容的工作成果，编制提交龙江交通上半年内控进展情况报告。

公司内部控制工作领导小组负责组织协调内部控制的建设实施及日

常工作，审计部作为内部控制建设工作领导小组办公室的具体工作部门，负责抽调 2~3 名公司内部控制工作的业务骨干，与外部咨询专家一起组建现场工作小组开展现场工作，审计部部长任现场工作小组组长，及时向领导小组和各成员单位通报情况，加强协调配合，督促、检查、指导各成员单位工作任务的落实。

### 三、内部控制自我评价工作计划（2012 年 7 月-2013 年 4 月）

#### （一）工作任务

##### 1、自我评价范围

针对选定的分/子公司开展风险评估工作，以风险为导向参考各单位对内部控制设计缺陷的整改完成情况，设定纳入内部控制执行有效性评价的业务流程。

##### 2、自我评价标准

根据《企业内部控制评价指引》的相关要求，公司内部控制现场工作小组应当根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，其中：

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标；

重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标；

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

### **3、自我评价工作程序**

由公司内部控制现场工作小组制定具体的工作计划，主要内容包括参考外部咨询专家的建议，确定现场测试的抽样方法、抽样标准以及编制测试工作底稿模板等。现场测试工作开始前，以正式书面文件通知被测试单位做好相应的配合工作。内部控制现场工作小组按照工作计划的安排，对入选单位顺序开展工作，编制相应的内部控制评价工作底稿。

### **4、自我评价结果及跟踪管理**

内部控制现场工作小组汇总测试发现，阐述所发现的内部控制缺陷及其形成的内在原因，说明各项内部控制缺陷可能引发的风险因素，并提出相应的改进建议。内部控制缺陷汇总经与被测试单位的流程负责人、主要管理层进行充分沟通，收集管理层对改进建议的反馈意见，落实经现场工作小组及被测试单位双方认可的整改计划、整改责任人及整改完成时间。

现场工作小组根据业经落实的整改计划、整改责任人及整改完成时间，对被测试单位的整改情况进行跟踪评价，并汇总跟踪评价的结果。

现场工作小组组长向内控工作办公室、内控工作领导小组汇报自我评价及后续跟踪评价的结果。

### **5、编制内部控制自我评价报告**

内部控制办公室根据现场工作小组的工作成果，编制内部控制自我评价报告，提请内部控制领导小组审阅。

### **6、按照要求披露内部控制自我评价报告**

根据《企业内部控制基本规范》、应用指引及《企业内部控制评价指引》的要求，于 2012 年 12 月 31 日后的 4 个月内披露内部控制自我评价报告。

## （二）计划完成时间及责任人

公司内部控制自我评价，测试阶段计划于 2012 年 7 月 1 日开始，至 2012 年 9 月 30 日前结束；2012 年 11 月 1 日开始对测试阶段发现问题的整改情况进行回访，至 2012 年 12 月 31 日前结束。

公司内部控制工作领导小组具体负责组织协调内部控制的建设实施及日常工作，审计部作为内部控制建设工作领导小组办公室的具体部门，负责抽调 2~3 名公司内部控制工作的业务骨干，与外部咨询专家一起组建现场工作小组开展现场工作，审计部部长任现场工作小组组长，及时向领导小组和各成员单位通报情况，加强协调配合，督促、检查、指导各成员单位工作任务的落实。

## 四、内部控制审计工作计划

### （一）工作任务

#### 1、内部控制审计机构

公司计划于 2012 年 6 月 30 日前，根据相关要求，确定聘请内控审计的会计师事务所，其将对公司 2012 年 12 月 31 日为基准日的内部控制设计与运行有效性进行审计。

#### 2、内部控制审计计划

内部控制工作办公室负责与选定的内部控制审计机构进行沟通，结合公司内部控制自我评价工作计划，由外部审计机构提出内部控制审计计划，包括审计范围、审计方法、工作时间等，并由内部控制工作办公室负责沟通、协调和配合相应的审计工作。

### **3、披露内部控制审计报告**

外部审计机构根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制审计指引》的相关要求开展审计工作，并披露内部控制审计报告。

#### **（二）计划完成时间及责任人**

公司内部控制审计工作的具体时间，由外部审计机构与公司内部控制工作办公室共同协商确定，并以书面文件的形式提请内控工作领导小组审议。

内部控制工作领导小组具体负责组织协调内部控制的建设实施及日常工作，审计部作为内部控制建设工作领导小组办公室的具体部门，及时向领导小组和各成员单位通报情况，加强与外部审计机构的协调配合。

附件一

## 关于成立公司内部控制建设工作 领导小组的通知

### 公司各部门、所属单位：

为贯彻落实《企业内部控制基本规范》及其配套指引规范体系，切实做好公司内部控制建设工作，经研究，成立公司内部控制建设工作领导小组，现将有关事宜通知如下：

#### 一、领导小组成员

组 长：孙熠嵩（董事长）

副组长：李吉胜（总经理）

戴 琦（副总经理兼董事会秘书）

侯彦龙（财务总监）

成 员：刘 鯤（哈大分公司经理）

王 军（龙现代公司经理）

何玉轩（大连东高管材公司经理）

王德武（养护分公司经理）

史凤国（龙通房地产公司经理）

王 凯（加油站运营公司负责人）

高亚森（公司行政部经理）

李金华（公司财务部经理）

张金刚（公司稽查部经理）

杨 斌（公司审计部经理）

张 栩（公司策划部）

审计部为领导小组下设的办公室，戴琦任办公室主任，杨斌任副主任。

## 二、 主要职责

公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；各部门及分子公司负责人负责组织领导内部控制的日常运营。审计委员会负责审查公司的内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价状况，协调内部控制审计及其他相关事宜。

根据本通知精神专门成立的内部控制建设工作领导小组，集体负责组织协调内部控制的建立实施及日常工作。

内部控制建设工作领导小组下设内控工作办公室，审计部做为内控工作办公室的具体部门，负责及时向领导小组和各成员单位通报情况，加强协调配合，督促、检查、指导各成员单位工作任务的落实，共同抓好公司内部控制建设工作。

小组各成员对所在部门或单位的内部控制建设工作负责，在做好本级工作的同时，要根据各自职能，指定负责人员，积极配合领导小组，紧抓落实本部门或本单位内部控制建设的组织与管理工作，充分发挥各部门、各单位在内部控制建设中的作用，通过全员参与合力构建起健全、有效的公司内部控制体系。

## 三、 其他事项

联系人： 梁丽杰

联系电话： 0451-51688057

## 附件二、企业内部控制手册样稿（续）

### 目 录

一、	总则 .....	XX
二、	流程描述及流程图 .....	XX
	1、销售 .....	XX
	2、收款 .....	XX
三、	风险控制检查清单 .....	XX

## 流程描述及流程图

### X. 产品价格管理

#### X. X 产品价格的定期审阅和调整

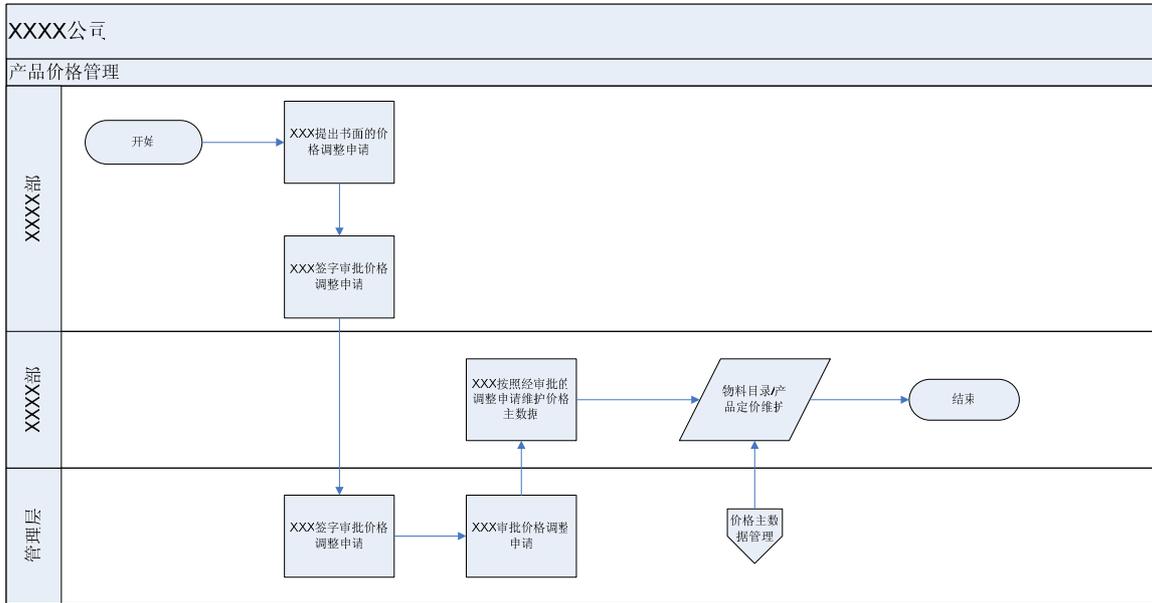
新产品价格制定，由XXX提供成本核算相关资料，XXX搜集药品行业价格监管信息、同品种行业水平价格信息、销售渠道信息、品牌优势信息，XXX进行技术水平分析及产品自身差异化特性，所有信息分析提交XXX讨论并审定，价格审定报告经XXXX签字后送交XXX在销售管理系统中进行设定。

(OTC-C2.1)

#### X. X 产品价格数据维护

XXX负责在XXX模块内维护产品价格数据。XXX应当与订单录入、开具销售发票、收款及进行相关帐务处理的人员实现不相容职责分离，即该统计员不应当同时具备订单录入、开具销售发票、在系统中进行收款确认以及进

行相关帐务处理的系统权限。（OTC-C2.5）



附件二、企业内部控制手册样稿（续）

风险控制检查清单

风险编号	风险	控制编号	控制类型					实际控制活动
			企业战略	经营的效率和效果	财务报告和管 理信息 真实,可靠和完整	资产的安全完整	遵循国家法律 法规和 有关监 管要求	
OTC-R1	销售不畅,库存积压,可能损害企业的持续经营	OTC-C2.1		√√				新产品价格制定,由XXX提供成本核算相关资料,XXX搜集药品行业价格监管信息、同品种行业水平价格信息、销售渠道信息、品牌优势信息,XXX进行技术水平分析及产品自身差异化特性,所有信息分析提交XXX讨论并审定,价格审定报告经XXXX签字后送交XXX在销售管理系统中进行设定。

风险编号	风险	控制编号	控制类型					实际控制活动
			企业战略	经营的效率和效果	财务报告和管 理信息 真实,可靠和完整	资产的安全完整	遵循国家法律法规和 有关监管要求	
OTC-R1	销售不畅,库存积压,可能损害企业的持续经营	OTC-C2.5		√√				XXX 负责在 XXX 模块内维护产品价格数据。XXX 应当与订单录入、开具销售发票、收款及进行相关帐务处理的人员实现不相容职责分离,即该统计员不应当同时具备订单录入、开具销售发票、在系统中进行收款确认以及进行相关帐务处理的系统权限。