

浙江中国轻纺城集团股份有限公司 2011 年度内部控制自我评价报告

董事会全体成员保证本报告内容真实、准确和完整,没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

浙江中国轻纺城集团股份有限公司全体股东:

浙江中国轻纺城集团股份有限公司董事会(以下简称“董事会”)对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

财务报告相关内部控制的目标是保证财务报告信息真实完整和可靠、防范重大错报风险。由于内部控制存在固有局限性,因此仅能对上述目标提供合理保证。

董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价,并认为其在 2011 年 12 月 31 日(基准日)有效。

我公司在内部控制自我评价过程中未发现与非财务报告相关的内部控制缺陷。

我公司聘请的天健会计师事务所(特殊普通合伙)已对公司财务报告相关内部控制的有效性进行了审计,出具了标准无保留意见审计报告。

董事长:沈小军

浙江中国轻纺城集团股份有限公司

2012 年 4 月 16 日

附:《浙江中国轻纺城集团股份有限公司 2011 年度内部控制自我评价报告》

附件:

浙江中国轻纺城集团股份有限公司 2011 年度内部控制自我评价报告

浙江中国轻纺城集团股份有限公司全体股东:

根据《企业内部控制基本规范》(下称“基本规范”)及《企业内部控制评价指引》(下称“评价指引”)、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》等法律法规和规范性文件的要求,公司董事会对本公司截至 2011 年 12 月 31 日内部控制设计与运行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。

为实现成为依照市场规律和审慎商业原则经营、治理规范、主业突出、特色鲜明、效益显著、具备强大核心竞争力的市场开发和经营性企业,向以构筑市场、物流、金融、服务一体化的大型综合性经济实体方向努力,最终提升公司和股东的价值的战略目标,在公司经营资产重组,管理要求日趋严格的情况下,实施内部控制体系建设体现了公司驾驭变革、实现战略目标的价值取向。

公司内部控制的目的是:

- 1、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。
- 2、堵塞漏洞、消除隐患,防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为,保护公司资产的安全、完整。
- 3、规范公司财务行为,提高财务信息的真实性、完整性和及时性,提高企业财务报告的信息质量。

4、建立健全内部控制体系，落实内部控制措施，提高集团化运作、集约化发展、精益化管理、标准化建设水平，提高企业经营效率和效果。

5. 保持内部管理执行力，提升公司核心竞争能力，提高股东价值，实现资产保值增值，促进公司持续健康稳定发展，实现公司战略目标。

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、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权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。审计部会同相关职能部门，连同外聘专家一起组建内控评价工作组。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，内控评价工作组成员具有独立性、业务胜任能力和职业道德素养。

公司聘请浙江凯通企业管理咨询有限公司协助实施内部控制评价并编制内部控制自我评价报告；公司聘请天健会计师事务所（特殊普通合伙）对公司内部控制有效性进行独立审计。

三、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属单位的各种业务和事项，重点关注下列高风险领域：资金活动风险、采购风险、市场营运风险、物流营运风险、担保营运风险、工程项目风险、资产管理风险、招投标管理风险、会计信息风险。

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。

纳入评价范围的单位包括母公司、分公司及公司重要子公司，业务范围涵盖公司主营市场业务、物流业务及担保业务，上述公司的合计总资产、营业收入和净利润三项指标占公司 2011 年度合并财务报表相应指标的 71%、85%和 102%。

纳入评价范围的业务和事项包括：

(一) 组织架构

1、治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规、规范性文件要求，结合公司章程规定，设立了以股东大会、董事会和监事会为主要框架的法人治理结构，建立健全了较为规范的公司治理结构和议事规则。

(1) 股东大会是公司的最高权力机构。公司通过不断完善《章程》中关于股东大会及其议事规则的条款，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

(2) 董事会向股东大会负责，严格按照《章程》及相关制度，在规定的职责范围内行使决策权。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会，并制订了相应的专业委员会工作细则，明确了各专业委员会的职责权限和工作程序。董事会负责公司内部控制体系的建立，对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。公司董事会能够保证公司建立并实施有效的内部控制，并督促经理层对内部控制有效性进行监督和评价。

公司董事会由 9 名董事组成，其中 3 名独立董事。

(3) 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。监事会对公司财务状况，依法运作情况，董事会对股东大会决议的执行情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规等情况进行监督、检查，并向股东大会负责报告工作。

监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工监事。

(4) 公司经营管理层负责内部控制制度的有效执行，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门、全资及控股子公司行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、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

2011年，公司制定了《组织架构管理制度》，对组织架构的设计、运行和评估流程进行了规范。同时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，对公司组织架构进行了适当调整，办公室、计划财务部、企业管理部、市场管理部、工程管理部、投资发展部、审计部等职能部门以及市场分公司按照明确的职责权限实施具体生产经营事务并相互牵制。

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、资金调度、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《董事会审计委员会实施细则》、《董事会审计委员会年度财务报告工作规程》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会负责人为公司具有会计专业背景的独立董事，具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。

审计委员会下设审计部作为负责公司内部控制建立和完善的机构，对所有重大业务活动，如重大工程项目、投资项目、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。

2011年，公司制定了《内部审计管理制度》，审计部依据此制度对公司的重大投资经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性作出合理评价，对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查，并向审计委员会汇报，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

(二) 发展战略

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、重大资产处理、资产经营项目决策进行研究并提出建议。战略委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策走向及国内经济、行业发展趋势。

2011 年，公司制定了《公司发展战略管理制度》，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断壮大和加快发展的需要，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。

(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，整合了现有的各项人力资源管理规定，制定了《人力资源管理制度》以及一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括招聘、考核、异动、薪酬、培训、轮岗、奖惩、劳动关系等方面，涵盖了人力资源管理的重要流程，进一步明确了各职能岗位的任职条件和工作要求，确保了员工在合理的工作环境中充分发挥积极性、主动性和创造性。

总体而言，人力资源管理的内部控制健全、合理。

公司非常重视员工素质的培养，根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工能长期胜任其工作岗位。

公司以构建岗位职级体系，拓展员工发展空间，完善绩效管理为重点，构建了面向各职能部分（分公司）的绩效考核体系，提高了公司整体运行的效率，形成了一个整体素质较高的团队。

(四) 社会责任

公司重视履行社会责任，超越了把利润作为唯一目标的理念，在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，努力保护市场环境，积极履行对股东、债权人、职工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任，并适时将利益相关者的

建议和要求纳入到公司政策、战略、计划的制定和实践中去，从而与利益相关者建立健康友好、互利互信和合作共赢的关系。

在对外捐赠方面，公司一贯高度重视和支持社会公益事业。2011年，公司制定了《对外捐赠和赞助管理制度》，规范了公司对外捐赠和赞助的流程，强调了关怀社会、回馈社会的重要含义，为公司履行社会责任提供了重要依据。

总体而言，社会责任的内部控制建设和执行有效。

(五) 企业文化

2011年，公司制定了《企业文化管理制度》，将公司企业文化从精神文化层面、制度文化层面到物质文化层面进行了梳理，并对企业文化评估及企业文化创新提出了要求和展望。

公司注重加强工会组织和制度建设，以开展员工文化艺术活动为载体，增强员工的主人翁精神和集体荣誉感；同时注重加强法制教育，增强董事、监事、高级管理人员以及所有员工的法制观念。

公司十分注重母子公司间的文化整合，保持集团内部文化的统一性，增强集团的凝聚力、向心力，树立集团的整体形象。

(六) 资金活动

公司始终坚持资金集中归口管理的原则，强化资金统一控制和调配机制，全面提升资金营运效率，降低财务风险。公司通过制定《营运资金管理制度》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；通过《财务审批制度》对公司的费用报销流程、报销标准、审批权限等进行了明确规定，进一步完善了公司的资金支付操作。

公司由计划财务部专职管理筹资业务。为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益性，公司在《章程》、《融资管理制度》等制度中对筹资审批权限进行了明确规定，并在制度中对有关筹资方案的拟定与决策、筹资业务的执行与相关会计记录等环节的权责及措施进行了规范。

公司由投资发展部和计划财务部负责管理投资业务。为促进公司

规范投资决策程序,建立系统完善的投资决策机制,确保决策的科学、规范、透明,有效防范各种风险,保障公司和股东的利益,公司通过《章程》、《对外投资管理制度》、《子公司管理制度》等制度对公司及下属控股子公司重大投资管理的范围、审批权限、决策控制、执行管理、处置控制、信息披露等方面进行了规范。

公司计划财务部在办理货币资金收付业务时,严格按照上述制度操作,对货币资金相关业务严格执行授权审批程序,对货币资金业务的不相容职位进行了分离,有效防范了资金管理风险,提高了资金使用效率。报告期内,公司资金运营管理切实遵守已经制定的相关规章制度,未发现违规事项。

公司筹资规模和财务费用预算一般都已经在公司年度预算中或预算调整中体现出来并经过相应权限的审批,计划财务部严格按照此执行。

公司投资项目相关资料健全,审批手续健全,各岗位职责权限做到不相容岗位相分离,对于投资项目的可行性论证等评价、决策程序也较为完善。

(七)担保业务

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则,严格控制担保风险。2011年,公司制定了《对外担保管理制度》,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,所有对外担保均按相应决策权限及审议程序进行了审批和执行。年度内未发生对外担保行为。

《子公司管理制度》中关于子公司提供对外担保决策权限的条款,与《章程》中关于股东大会、董事会权限条款的界定相符。

(八)采购业务

2011年,公司通过制定《采购管理制度》对采购业务中的申请审批、订立合同、验收入库、档案管理等基本流程进行了规范与控制,清晰描述了采购环节各岗位的工作职责及审批权限确保了不相容职

位相分，提高了公司采购业务的准确性和可控性；通过制定《供应商管理制度》对新供应商的选择、供应商的日常评估管理等方面进行了规定，进一步完善了公司的采购体系；通过《采购管理制度》和《财务审批制度》对采购付款以及采购费用报销进行了规范与控制；通过制定《招标管理制度》对符合招投标条件的重大采购项目进行了界定，并对招投标的原则、审批权限、招标方式、招标程序等事项进行了严格的规定。上述制度与程序覆盖了采购业务的主要环节，与公司的规模和业务发展相匹配，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。

报告期内，公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理程序实施有效，各级审批流程执行到位，同时计划财务部通过报销审批的审核实现了对付款的合理控制。

（九）资产管理

（1）固定资产

2011 年，公司通过制定《固定资产管理制度》，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置、抵押、租借租赁、投保与索赔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，固定资产的内部控制设计基本健全、合理；通过《会计核算制度》，对固定资产的账务处理、价值确认、折旧处理、资产减值等会计核算进行了详细规定。

报告期内，公司的固定资产管理岗位不存在不相容职位混岗的情况；固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管；固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位；固定资产的维修及费用支出基本按照事前计划和预算实施，且审批流程执行到位，未出现违规现象。

（2）无形资产

2011 年，公司制定了《无形资产管理制度》，规定了公司无形资产的管理范围及职责，对无形资产的新增计量、日常保管、资产处

置、商标管理等重要环节进行了规范，保护了无形资产的安全并维护了价值，提高了无形资产的使用效率。

（3）资产盘点

2011 年，公司制定了《资产盘点制度》，规定了各类资产盘点的职责，规范各类资产盘点的程序。报告期内，公司采取定期清查盘点和不定期抽查的措施，保证了资产账实相符，确保了公司资产的安全和完整。

（十）市场运营与物流运营

2011 年，公司通过制定《市场运营管理制度》对市场运营中营业房租赁、转让、收费以及配套物业管理的流程进行了规定，明确了各岗位职责、权限，确保了不相容职位相分离，相应内容涵盖了市场信息的收集、租户管理、收费管理、经营权变更、广告位出租、物业维修等相关事项；公司通过制定《物流运营管理制度》对子公司绍兴县中国轻纺城国际物流中心有限公司所经营的联托运房租赁和相关的配套物业维修业务进行规范。制度的各项规定与公司的营业实际情况相匹配，提高了市场管理工作的效率，促进了公司市场运营业务稳定增长。

报告期内，公司市场运营与物流运营流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行基本到位，市场信息管理和价格管理程序合理有效，租赁业务记录真实，广告位出租及收款管理良好。报告期内未发生违规操作。

（十一）工程项目

为加强公司的基本建设管理，保证工程项目投资的安全完整，公司通过《工程项目管理制度》等制度建立了规范的重大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，确保了可行性研究与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相分离。

公司的工程项目管理由工程管理部负责。报告期间，公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象；重要的项目审批记录清

晰，手续健全，审批权限合理；项目可研、决策程序完整；相关的项目文件齐全且保存完好；工程建设中的会计核算及时到位，不存在违规操作。

（十二）财务报告

2011 年，公司制定了《财务组织体系与财务报告管理制度》和《会计核算制度》，对财务管理和会计核算方面的岗位和职责权限进行了梳理和规范，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，对不相容职务进行了明确并实施分离。

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《独立董事年报工作制度》、《董事会审计委员会年度财务报告工作规程》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》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。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。

报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度平稳有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

（十三）全面预算

2011 年，公司根据实际情况制定了《预算管理制度》，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。

在预算执行中，计划财务部对各部门、各单位的预算额度和预算执行情况进行跟踪、监督和控制，同时根据各部门、各单位经济业务的具体实施情况，允许经过授权批准对预算进行适当调整，以使预算

更加符合具体业务的实际运行。依据全面预算体系的部分关键指标，如营业额及成本等，公司以此为基础对相关职能部门开展绩效考核，体现了预算的控制能力和监督作用。

报告期内，公司的预算管理平稳实施，实现了对各职能部门、子公司资源利用的合理分配和控制，减少了预算的盲目性，增强了预算的可行性，使预算更符合战略发展的需要，更能有效保证公司整体目标的实现。

(十四) 合同管理

为了规范合同管理，公司专门制定了《合同管理制度》用以规范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，并对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更与解除以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼等各环节都作出了明确规定，并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。

(十五) 信息系统

2011 年，公司制定了《信息系统管理制度》，规范了公司的信息管理系统管理程序。公司利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和子公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。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，切实加强了信息管理系统控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

报告期内，公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

(十六) 内部信息管理

为了规范公司的信息内部报告工作，加强公司内部信息管理，建立员工与管理层之间的沟通渠道，保证信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，公司建立了《重大信息内部报告制度》、《内部信息传递管理制度》、《档案管理制度》，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司对内部信息的范围、内部信息报告责任人、内部信息报告程序和管理、内部报告的使用等事项作出了清晰的界定。

报告期内，公司的内部信息传递及时有效、真实准确，内部信息知情者能按照制度遵守保密义务；公司鼓励员工及企业利益相关方举报和投诉企业内部的违法违规、舞弊和其他有损企业形象的行为；公司的档案管理工作严格按照制度规定，有条不紊地开展。

综上所述，公司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。

公司针对各控股子公司实际经营情况，完善了各控股子公司的内部控制制度体系。同时，为避免出现各控股子公司股东间内控制度不统一、相互矛盾的问题，对于公司发布的具有全局性、整体性要求的内部控制制度，各控股子公司予以遵照执行。

四、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。评价过程采用了个别访谈、专题讨论、调查问卷、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集被评价单位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。评价方法和取得的证据符合公司实际情况。

具体程序如下：

1、拟定公司《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。

2、内控自我评价测试工作由内控评价工作组牵头，针对各职能部门及子公司按照《内部控制评价工作方案》中的分工和时间计划完

成。内控评价工作组进行内控评价测试时，抽取一定量的样本，以证明内部控制活动是否按照内控制度规定执行，并如实填写测试底稿，为研究分析内部控制缺陷提供依据。

3、内控评价工作组测试人员完成测试底稿后，填写内控测试《问题汇总表》，并由工作组负责人对内控测试《问题汇总表》及内控测试底稿进行审核，包括测试底稿填写的规范性、《问题汇总表》的准确性、完整性等内容。

4、若审核时发现测试结果存在问题，则内控评价工作组成员须与相关流程负责人或部门进行充分的沟通，并按照确认情况修改测试底稿和相应的《问题汇总表》。

5、内控评价工作组根据评价测试后的结果，同时结合审计部门专项审计项目发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，编制公司的《内控缺陷认定及整改建议汇总表》，对公司的内部控制缺陷及其成因、影响程度进行综合分析，提出整改建议。

6、内控评价工作组编制的《内控缺陷认定及整改建议汇总表》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。

7、《内控缺陷认定及整改建议汇总表》经总经理审批后，向公司各责任单位发放，各责任单位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。

8、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，以作为编制《年度内部控制自我评价报告》的支持。

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。内部控制缺陷评价方法采用定量、定性标准。

1、财务报告内控缺陷定量标准：

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	利润表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 5%； 资产负债表潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表净资产的 1%；
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	利润表潜在错报金额大于最近一个会计年度公司合并报表利润总额的 8%； 资产负债表潜在错报金额大于最近一个会计年度公司合并报表净资产的 3%；

2、财务报告内控缺陷定性标准

公司规定，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：对以前发表的财务报表进行重报，以反映对错误或舞弊导致的错报的纠正；审计师发现出公司当期的财务报表重大错报，但该错报最初没有被公司对于财务报告的内部控制发现。审计委员会对公司外部财务报告及对于财务报告的内部控制的监督失效；合规性监管职能失效，违反法规的行为可能对财务报告的可靠性产生重大影响；发现涉及高级管理层的任何程度的舞弊行为；已向管理层汇报但经过合理期限后，管理层仍然没有对重要缺陷进行纠正。

3、非财务报告内控缺陷定量标准：

缺陷类型	直接财产损失金额		重大负面影响
一般缺陷	人民币 500 万元以下	或	受到省级以下政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。
重要缺陷	人民币 500 万元（含 500 万元）以上，人民币 1000 万元以下	或	受到省级及以上政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。
重大缺陷	人民币 1000 万元（含 1000 万元）以上	或	受到国家政府部门处罚，且已正式对外披露并对本公司定期报告披露造成负面影响。

4、非财务报告内控缺陷定性标准：

以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在“重大缺陷”：严重违反法律法规；政策性原因外，企业连年亏损，持续经营收到挑战；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；并购重组失败，新扩充下属单位经营难以为继；子公司缺乏内部控制建设，管理散乱；中高层管理人员纷纷离职，或关键岗位人员流失严重；媒体负面新闻频频曝光；内部控制评价的结果，特别是重大或重要缺陷未得到整改。

根据缺陷认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重大缺陷和重要缺陷。

六、内部控制缺陷的整改情况

报告期间，公司未发现需要整改的重大内部控制缺陷，相关的内部控制设计合理，运行有效。

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 2011 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，进一步增强和提高了规范治理的意识和能力，改善了公司治理环境，完善了内部控制体系，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目標，符合我国有关法律法规和证券监管部门的要求，不存在重大缺陷和重要缺陷。

在今后的工作中，公司将会根据业务发展需要逐步修订及完善公司内部控制制度，并随着情况的变化及时加以调整，从而进一步提高公司治理水平，全面落实公司内部控制制度的建立健全、贯彻实施及有效监督。

2012 年度内部控制工作计划如下：

1、持续关注各职能部门及子公司内部控制制度的执行情况，根据实际管理经营情况的变化对内部控制制度加以修订，并适时组织公司内部控制体系的整改和完善；

2、全面有效执行公司的各项管理制度，并确保落实各项整改建议。

3、通过宣讲、培训等多种手段，持续进行风险教育，务必使风险意识深入到每个员工的内心。

4、做好 2012 年度内部控制自我评价工作，完成内部控制自我评价报告。

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。

董事长：沈小军

浙江中国轻纺城集团股份股份有限公司

2012 年 4 月 16 日