

山东墨龙石油机械股份有限公司

2012年度内部控制评价报告

山东墨龙石油机械股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，我们对山东墨龙石油机械股份有限公司(以下简称“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。

公司内部控制的目的是通过建立和不断完善内部控制制度和流程，促进对法律、法规和公司政策的遵循，确保经营合法合规，切实维护资产的安全、完整，保证财务报告及相关信息的真实完整，提高公司经营效率和效果，促进公司发展战略的实现。

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

公司董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体组织实施，对内部控制的有效性实施评价并出具内部控制自我评价报告，对评价中发现的内部控制缺陷督促整改；公司聘请德勤华永会计师事务所（特殊普通合伙）对公司内部控制的有效性进行独立审计。

三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》(以下简称“基本规范”)、《企业内部控制应用指引》(以下简称“应用指引”)、《企业内部控制评价指引》(以下简称“评价指引”)的要求，结合企业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，对公司2012年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

2012年度，纳入内部控制评价范围的公司包括公司及下属寿光宝隆石油器材有限公司、威海市宝隆石油专材有限公司，该等公司资产之和、销售收入之和及净利润之和均占2012年合并财务报表总资产、总销售收入及净利润的50%以上。

公司在确定内部控制评价范围时，全面考虑了公司及各职能部门的相关业务和事项，按照重要性原则，确定了需重点关注的组织架构、发展战略、人力资源、资金活

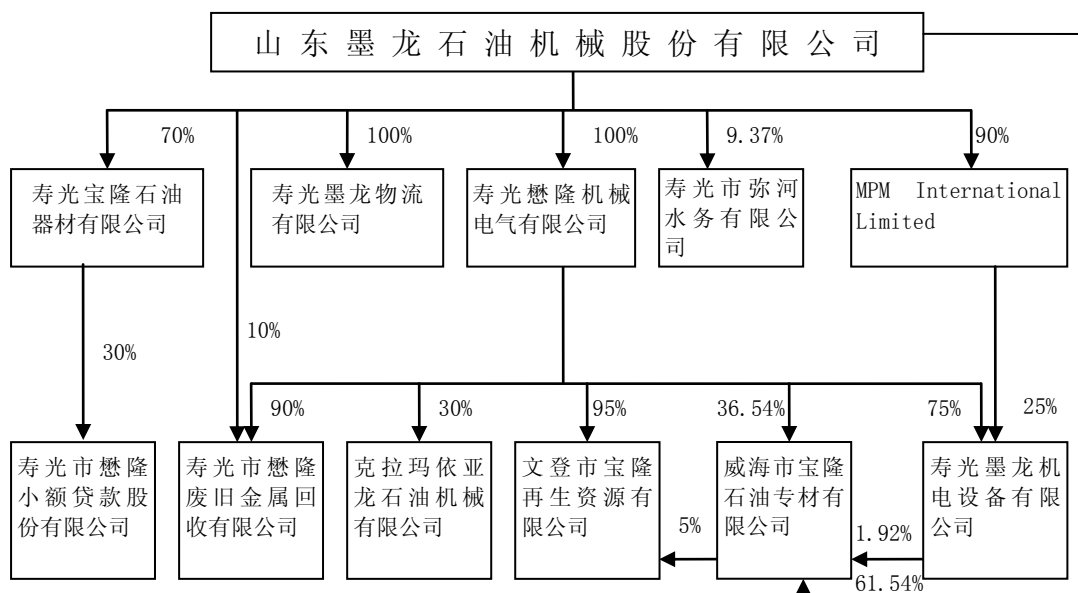
动、物资采购、资产管理、销售业务、财务报告、全面预算、内部信息传递、内部监督等重要环节，内部控制评价范围涉及到采购、生产、销售、资金管理等流程，涵盖了公司的主要业务和事项，包括：

(一)公司治理结构及职能管控

公司按照《公司法》、《证券法》及相关法规的要求和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1、公司股权架构及治理：

随着投资项目的逐渐增加，公司控股、参股的子公司规模日渐扩大，区域愈加分散。公司股权架构见下图：



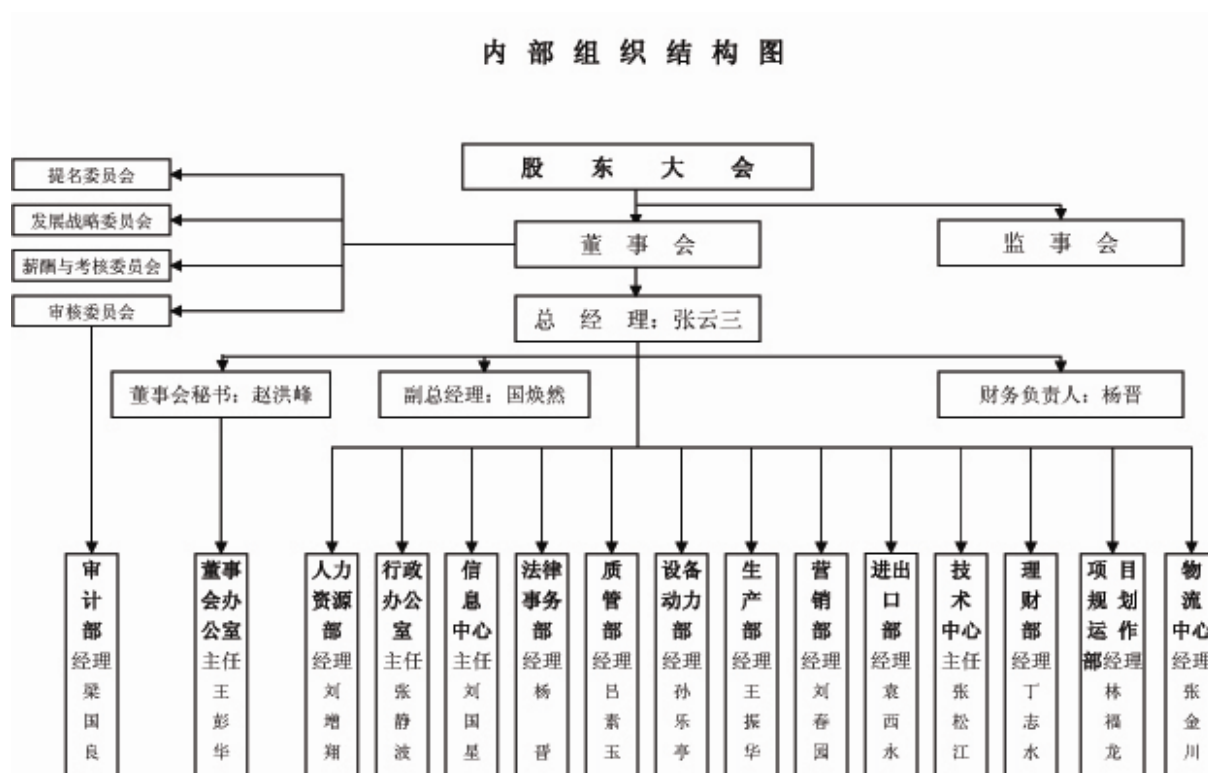
为从根本上强化对下属子公司的控制管理力度，防范或有风险，公司通过派驻子公司总经理以及财务、行政、采购、生产、销售等重要部门负责人的方式，依托公司独具特色的企业文化，执行统一的管理制度，严格控制管理下属子公司的经营活动。同时公司通过《子公司管理制度》、《威海宝隆财务审批制度》等相关制度，控制子公司经营范围及权限，严格执行重大事项报告制度和审议程序。

公司充分利用网络信息化办公系统，通过网上审批、信息资源共享等措施，公司对子公司的控制形成了长效机制，确保公司能够随时掌握子公司资金及资产变动，以保证公司经营决策的贯彻落实，降低了经营风险。

2、公司组织结构及部门职责：

公司不断加强管理创新，不断学习更新现代科学的管理理念，将企业各项经营业务按职能及权限层级设置了科学的组织机构，通过相互监督与相互制约来保证所有股

东的利益。公司组织结构详见下图：



股东大会是公司的决策机构，按照《公司章程》等制度规定履行职责,享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责，按照《公司章程》等规定在规定范围内行使经营决策权。董事会由9名董事组成，设董事长1名，副董事长1名。董事会下设审核委员会、薪酬与考核委员会、发展战略委员会和提名委员会等机构，按照董事会各专门委员会议事规则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。

监事会由3名监事组成，其中包括1名职工代表监事。监事会对股东大会负责，对董事会建立与实施内部控制进行监督，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。

经营管理层在总经理的领导下，负责实施股东会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作，制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核。职能部门已形成了各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制，主要部门的职责、工作程序及运行情况概述如下：

(1) 董事会办公室负责处理董事会日常事务，协助董事会行使职权；负责本公司对外股权投资、股权融资计划；负责上市公司信息披露、投资者关系管理，按监管部门要求规范上市业务等。

(2) 审计部对董事会负责，在审核委员会的领导下，负责制定本公司监察(效能监

察与纪检监察)及审计工作的规章制度;组织对公司内部控制的有效性、制度的合理性进行评价,在公司及其子公司范围内进行反舞弊检查,并负责企业风险评估的管理工作。

(3) 物流中心负责公司所有物资的采购、仓储管理和运输管理。

(4) 营销部负责国内市场的调研、开发、销售及售后服务。

(5) 进出口部负责国际市场的调研、开发、产品外销等。

(6) 设备动力部负责公司设备的管理与电力供应,包括维修保养、台账管理以及参与设备采购、安装、调试和验收工作。

(7) 生产部负责公司所有生产计划安排、协调以及产品的生产制造。

(8) 质管部负责产品的质量管理、企业质量体系的建立与维护。

(9) 人力资源部负责本公司人力资源规划、培训、绩效与薪酬管理、人事服务、出国管理和企业管理体系制度化建设与实施。

(10) 行政办公室负责本公司的文秘、企业文化、事务管理、信息管理、档案管理、党群、公共关系和相关制度建设。下设安全环保科,负责公司环境管理、职工健康安全等工作。

(11) 信息中心负责公司信息工程系统的管理,包括维护、升级公司的ERP系统,建设维护公司网络系统和办公自动化硬件设备等。

(12) 技术中心负责公司的标准化管理以及新产品、新技术、新生产工艺以及适用于客户个性化产品的研发,为生产部的作业和生产提供技术性支持。

(13) 理财部负责公司会计政策制定、会计核算、资金管理、成本管理、税务管理、财产保险管理、财务报告与分析和内控制度建设。

(14) 项目规划运作部负责本公司重大新建项目和技改项目(含基建工程),包括项目的可行性分析、设计规划、审批立项、实施管理、验收等。

(15) 法律事务部负责本公司规章制度的完善与监督实施、合同审核监督、诉讼活动、重大经济活动谈判、法律教育与咨询等。

(二)发展战略

2012年公司成立了发展战略委员会,主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

公司确立了到2020年将本公司建设成为国际领先的石油钻采专用设备制造及服务商的中长期战略目标。公司将坚持内涵式发展与外延式发展并举的方针,依托境内外

资本市场平台，努力促进公司做大做强，为股东创造稳定、持续增长的投资回报。

(三)人力资源

公司制定和实施了有利于企业可持续发展的人力资源政策，坚持贯彻“鼓群志、集群智、聚众德、创众业”的企业宗旨，牢固树立“诚信、和谐、创新、提升、共赢”的管理理念，建立畅通的员工晋升通道和竞聘机制；同时建立并完善了人才开发机制，合理配置公司的人才结构，建立健全绩效考核制度和竞争淘汰机制。

公司制定了招聘、培训、离职、考勤、劳动保险、奖罚等各种规章制度，明确规定了员工招聘、培训、上岗、奖罚、工作调动、离职等管理流程的控制要求。人力资源部为每个岗位制定了岗位说明书，明确每个岗位的责任和权限，建立了以绩效为核心的分配激励制度，并定期对专业人员进行培训和考核。

(四)社会责任

公司以实际行动勇于承担社会责任，积极倡导环境保护，通过环境管理、职业健康安全和质量等体系认证，通过在公司内部广泛开展节能减排活动，不断提升员工安全、质量、环保意识，坚持“诚信创业为本，回馈社会为荣”理念，在环境保护、产品质量与慈善事业等方面取得了可喜的成绩。

公司积极开展校企合作，多年来一直同中国石油大学、西安交通大学等建立了长期的技术合作和人才交流合作，在技术创新、技术改造、节能降耗、新产品开发以及学生就业等方面取得了一定的成果。

(五)企业文化

在坚持“鼓群志、集群智、聚众德、创众业”的企业宗旨下，公司根据现代化的企业管理理念建立了一套规范的经营管理流程，塑造企业核心价值观，并制订了《企业文化评估办法》，通过对企业文化进行评估，不断创新，推动企业文化建设进程，赋予更加先进的企业文化理念。公司董事会持之以恒的宣传和贯彻企业文化，将公司核心价值观贯穿于自主创新、产品质量、生产安全、市场营销、售后服务等方面，矢志将企业打造成为国际知名的石油钻采专用设备制造商和服务商。

通过企业文化的建设与传播，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新及团队合作，并基于公司健康发展、持续发展的目标，强化员工的风险意识与主人翁责任感。

(六)资金活动

公司通过行之有效的财务管理制度，对资金管理严格控制，在规范审批流程与付款控制的同时，加大稽查力度，保证了资金安全，提高了资金效益。公司制订了规范的融资、投资方面的决策制度，对子公司资金活动进行统一控制。

公司对融资途径与方式进行了严格控制，按照融资额度进行逐级决策制度，严格了经理办公会、董事会与股东大会的决策权限，规范了借款、还本付息等资金收付流程。理财部每年进行年度银行授信额度总体规划工作，保证公司资金的安全和结算业

务的高效，公司成为多家银行的最佳信贷诚信客户，在多家银行取得了优惠的融资政策。

公司通过集体决策，科学确定投资项目，建立健全投资管理台账，时刻关注被投资方经营情况，定期对投资进行了评估。

(七)采购业务

公司对采购业务的相关岗位均制订了严格的岗位责任制，在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

在供应商管理方面，公司制定了有效的管理制度，对供应商选择确定、资格审查等均做了明确的规范；在采购计划的申请、审批、执行等都有明确规范；在采购价格管理方面，公司采取“货比三家”的政策，对物资价格的确定、审核、执行情况的检查都进行了明确规定；在采购付款管理方面，公司对货款的支付均制定了相关的付款管理规定及付款计划签批流程。

(八)资产管理

在资产管理方面，公司通过《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《物品放行管理制度》等各项管理制度，不断加强资产管理水平，有效地控制了各类资产管理风险。

存货管理方面，公司充分利用ERP企业资源管理系统，规范了出入库手续及存货检验流程控制，并由理财部定期对公司存货进行检查盘点，对存货管理出现的问题根据制度及时进行处理，确保了企业流动资产的安全。

固定资产管理方面，通过制度规范了申购、采购、验收、调拨、修理、报废等业务流程，定期对资产进行清查盘点，有效地避免了固定资产管理风险，实现了公司固定资产的保值、增值的管理目标。

公司将单位价格在2000元以下30元以上，并且不属于主要生产设备，能在较长时间内保持原有实物形态的物品界定为低值易耗品进行管理，有效提高了资产利用率。并通过加强物品放行的管理控制，确保了公司财产安全，有效避免了资产流失风险。

公司及时对科技成果申请了专利，并定期对商标、品牌、土地使用权等无形资产通过注册及延长使用期限等方式，提高了企业无形资产的有效利用。企业重视和加强品牌建设，企业品牌不断获得国内和国外客户的认可，取得了良好的社会效益。

(九)销售业务

公司通过《销售合同生产组织管理办法》与《客户授信管理制度》，加强对销售订单生产流程的管理，确保销售合同按期交货，提高生产管理水平的同时，对各个客户进行信用评价，针对评价结果进一步采取不同的销售策略，确保企业应收账款的回收率。理财部通过加强对发出商品与应收账款的管理，对达到预警期限的商品或应收

账款，及时发出督促结算或收款提醒，避免呆坏账的发生。

通过销售价格集体审议的方式，确保销售价格的合理性，通过销售定价、调价的授权审批以及订单的评审，规避了销售与收款环节的各种风险，确保了公司国内外销售业务的顺利有效开展。公司依据年度预算和生产经营计划并结合实际情况制定年度和月度销售计划，定期进行销售计划与实际销售情况对比分析，结合生产现状及时调整。

(十)研究与开发

公司借助“山东省省级企业技术中心”和“山东墨龙博士后科研工作站”的科研优势，继续加强与西安交通大学、东北大学、中石油西安管材研究所等科研单位的技术合作，加大新产品开发投入力度，积极拓展产品结构，丰富产品种类，陆续投入开发了多种贴近客户需求的产品。

公司对科研项目通过立项审批进行控制，纳入技术中心工作计划与考核体系，对研发经费按照审批进行严格控制，科研成果及时进行了评价并申请了专利，保证了企业科技成果的效益性，维护了企业利益。

(十一)财务报告

企业在财政部《企业会计准则》及《企业会计准则应用指南》的要求范围内制订了公司统一的会计制度，严格会计报表编制与审核流程，定期出具会计报表与财务分析报告。

在报告编制方面，公司财务报告编制格式符合法规要求，当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定，合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，以及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提供正确、合理的信息支撑。

(十二)全面预算

理财部对公司全面预算的编制与分析全面负责，根据公司发展战略和年度生产经营计划，通过《全面预算管理制度》的规范要求，定期编制年度全面预算，提交经理层进行评审通过后予以实施。年度终了对年度预算执行情况进行全面分析，按时提交管理层进行评议，指导后期工作改进与政策调整。人力资源部根据预算执行情况及时对各部门经理进行考核，充分贯彻预算的考核工作。

(十三)合同管理

公司通过制订《合同管理制度》，法律事务部负责合同的管理工作，借助企业内部辅助管理系统，对合同的订立与履行，合同的变更与纠纷、合同管理台账等管理进行了规范，要求业务经办人详细登记合同的履行情况与付款进度，对履行异常的合同

及时拒绝支付款项。

法律事务部加强合同订立的监督，制订了各类合同模板，规避合同签订风险，对不符合公司规范的公司增加审核机制，对发生纠纷或违约的现象及时通过法律途径解决，维护了公司的合法权益。

(十四)信息系统

公司制订了《收发文管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记与报备制度》以及《备忘录管理制度》，借助公司内部办公网络平台，对内部信息按照制度要求，依据信息的保密程度，按层级进行了良好的信息传递，确保了内部信息传递的通畅及时与商业信息保密工作。

公司根据信息系统建设整体规划，制订开发企业信息系统计划，通过《计算机管理规定》、《机房管理制度》与《网络管理制度》，不断加强信息系统运行与维护的管理，通过用户申请与权限审批控制，定期进行信息备份与权限检查，定期进行软件更新与病毒防范，未发现公司信息系统存在内部管理控制风险。

(十五)工程项目

公司制订了工程项目管理制度，对公司范围内所有工程项目的预算、立项、招标、施工与验收各环节都进行了规范，公司重大工程项目都有会议评议通过的立项报告、建设工程与设备的招标记录、施工记录与验收报告。公司组织相关技术与生产部门定期对重大投资项目进行了评估，验证投资决策的效益性与设备运行的稳定性。

(十六)内部监督

在公司审核委员会的领导下，严格执行《内部审计制度》，根据审计工作计划，审计部在定期完成内部控制审计的同时，按时完成各项专项审计。针对审计过程中发现的问题及漏洞，及时提出整改意见并监督整改，对审计发现的重大责任问题，及时进行责任追究。

公司制订《反舞弊管理规定》，号召员工参与监督，发现问题及时进行专项审计的同时，审计部按时参加公司项目的招标工作，监督招标流程，责令供应商签订《不行贿承诺书》，防范业务风险。

(十七)风险管理

2012年度公司制订了《风险管理制度》，对企业风险的识别、分析与处置措施等的环节进行了要求，审计部组织相关部门管理人员共同成立了风险管理小组，制订了年度风险管理计划，定期组织风险管理会议，及时识别公司各个流程的经营风险，并按时进行企业风险评估，对企业各环节存在的内、外部风险及时进行了识别，制订行之有效的风险应对策略，增强了企业风险防范能力。

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。

五、内部控制评价的程序和方法

公司内部控制评价工作严格遵循基本规范、应用指引、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。公司董事会办公室为内部控制评价的总负责部门，审计部、理财部、人力资源部、质管部等部门安排专人参与组成内部控制评价工作小组。公司审计部为具体检查执行部门，由其制定评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容。审计部根据评价方案，具体实施内部控制评价工作。

评价过程中，内部控制评价小组采用了个别访谈、调查问卷、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，取得评价范围中涉及到的各项内控制度、流程文件、并对其实际执行情况进行抽查测试，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，审计证据能充分支持内部控制评价的结论。

六、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、风险水平等因素考虑，从生产流程、财务控制、物资采购、控制环境、制度遵守、诉讼处理等相关方面制定了内部控制缺陷评价标准，包括针对一般控制缺陷、重要控制缺陷及重大控制缺陷的定性评价和定量评价标准。

根据缺陷认定标准，结合开展的日常监督和专项监督情况，我们发现纳入内控评价范围内的全部三家公司在报告期内共存在设计缺陷6项，运行缺陷89项，根据定性及定量评价标准，这些缺陷均属于一般缺陷，本报告期内尚未发现重大缺陷及重要缺陷。

该等缺陷主要体现在如下方面：

(一)人力资源方面

员工招聘业务中用人申请审批顺序不符合制度规定，用工计划应先由人力资源部复核，然后经各级领导审批，内部审计机构发现人力资源部的审核晚于其他负责人的审核，审批流程与制度不符，存在运行缺陷。

(二)社会责任方面

安全生产管理档案不健全，公司安全生产例会按季度组织实施，但安全环保科未保留会议记录。对危险作业审批控制不到位，个别部门登高作业未及时进行审批，缺少审批记录，存在运行缺陷。

根据《质量管理体系监督检查管理规定》要求，每月进行一次质量管理体系的检查，但通过检查发现自2012年10月份起，质管部未定期对质量体系运行情况及时进行检查并通报，存在运行缺陷。

(三)资金管理方面

存在未有相应合同以及可行性研究报告即进行大型项目投资的现象，此类为一般缺陷，公司整改主要通过通过对投资项目执行可行性研究与分析、提交相关部门审批、及时签订有效合同或协议的方式进行。

(四)存货管理方面

公司物资采购制度中对物资的提报进行了严格控制，防止产生采购物资形成积压，但存货管理制度未制定基于销售、生产、采购、仓储等情况的合理库存计划，存在设计缺陷。

(五)合同管理方面

公司通过网络办公系统对合同履行情况进行管理，采购合同履行情况填写不完整，部分合同经办人未就供应商供货情况与付款进度进行详细录入，存在运行缺陷。

(六)信息管理方面

公司采用ERP资源管理系统进行财务控制管理，在审计过程中，根据公司ERP单据录入和编辑要求，发现个别销售单据未按规定从受订单转销货单处理，而是直接编制了销货单，操作错误导致受订单一直显示未结案，存在运行缺陷。

(七)工程项目方面

工程项目预算报告缺少审批记录，项目评估报告仅对项目设备全面运行情况进行了评价，未对项目的建设情况进行全面评价，存在设计缺陷。

七、内部控制缺陷的整改情况

按照基本规范及其配套指引等相关文件的要求，针对2012年度内控自我评价中发现的控制缺陷，公司已制定了严格的整改方案，并已落实相应的整改措施，明确界定了整改责任人及整改时限，公司审计部也对上述缺陷整改效果跟进检查，在内控检查中进行整改验证。

经过整改，纳入内控评价范围内的全部三家公司在报告期末仍存在10个运行缺陷，6个设计缺陷，以上缺陷根据定量及定性标准判断，属于一般缺陷，不存在重大缺陷及重要缺陷。

八、内部控制有效性的结论

公司已根据基本规范、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，不存在重大缺陷和重要缺陷。

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尚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。公司将坚持内涵式发展与外延式发展并举的方针，依托境内外资本市场平台，进一步夯实基础管理工作，持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，切实提高风险控制的有效性 & 执行力，持续提升风险管控能力，努力促进公司实现更大发展，为股东创造稳定、持续增长的投资回报。

董事长：(签名)

山东墨龙石油机械股份有限公司

2013年3月28日