

北京光线传媒股份有限公司 内部控制鉴证报告

目 录

内部控制鉴证报告 1—2 页

附件：

北京光线传媒股份有限公司内部控制及其有效性认定的自我评价报告 3—16 页

北京兴华会计师事务所有限责任公司

地址：北京市西城区裕民路 18 号北环中心 22 层

内部控制鉴证报告

[2012]京会兴核字第 04010090 号

北京光线传媒股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了北京光线传媒股份有限公司（以下简称“贵公司”）管理层对截至 2011 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。 贵公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》（财会【2008】7 号）及相关具体规范对 2011 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定。我们的责任是对贵公司截至 2011 年 12 月 31 日止内部控制的有效性发表意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。该准则和指导意见要求我们计划和实施鉴证工作，以对贵公司在所有重大方面保持了与财务报表相关的内部控制有效性评价是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，贵公司管理层按照内部控制有效性认定的标准于 2011 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本报告仅供贵公司随 2011 年度年报上报深圳证券交易所披露之目的使用，不得用于其它目的。

附件：北京光线传媒股份有限公司内部控制及其有效性认定的自我评价报告

北京兴华会计师事务所有限责任公司

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国 北京市

二〇一二年三月十三日

北京光线传媒股份有限公司

2011 年度内部控制自我评价报告

北京光线传媒股份有限公司(以下简称“公司”)根据财政部等五部委联合颁发的《企业内部控制基本规范》的相关规定,按照公司董事会及其下设审计委员会的要求,由内审部组织有关部门和人员,从内部环境、风险评估、控制措施、信息与沟通、检查监督几个方面,对公司 2011 年内部控制的有效性进行了评估,现将公司 2011 年度内部控制体系建设和执行情况阐述与评价如下:

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是:合理保证企业经营管理合法合规、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,促进企业实现发展战略。

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;而且,内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制,内控缺陷一经识别,本公司将立即采取整改措施。

一、 公司建立内部控制的目的是遵循的原则

(一) 基本目标

1. 建立和完善符合现代企业制度要求的内部治理和组织结构,形成科学的决策、执行和监督机制,保证公司经营管理合法合规;保证公司经营管理目标的实现;

2. 保证国家法律、公司内部规章制度及公司制度的贯彻落实;

3. 建立、健全全面预算制度,形成覆盖公司所有部门、所有业务、所有人员的预算控制机制;

4. 保证公司各项经营活动均按照适当的授权进行,促使公司的经营管理活动协调、有序、高效运行;

5. 保证对资产的记录和接触、处理均经过适当的授权,确保公司资产的安全

和完整，并有效发挥作用，防止毁损、浪费、盗窃并降低减值损失；

6. 规范公司的会计行为，提高会计信息质量，保证所有的经济事项真实、及时、完整地反映，使财务报告的编制符合《会计法》和《企业会计准则》等有关规定；

7. 防止、发现和纠正错误与舞弊，保证帐面资产与实物资产相符合。

（二）基本原则

1. 合法性原则。内部控制制度必须符合国家法律法规的规定，与公司其他各项规章制度相配合。

2. 全面性原则。内部控制制度应涵盖公司在经营活动过程中所发生的各项经济业务、各职能部门和各责任中心及相关工作岗位等，并对各项经济业务处理过程中的关键控制点落实到决策、执行、反应、监督、反馈等各个环节。

3. 协调性原则。内部控制制度要符合公司的中、长期规划和短期目标，与公司其他管理控制制度相互协调，注重制度的整体实施效果。

4. 经济性原则。内部控制制度建设应当处理好成本与效益的关系，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

5. 时效性原则。内部控制制度要随着外部经济环境的变化和经营管理的需要，不断评价和及时更新。

二、公司的内部控制结构

（一）控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果，本公司本着规范运作的基本理念，积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实。

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工工作手册》等一系列的内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将

这些观念与制度多渠道、全方位、有效地落实。

2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位进行岗前培训，并展开多种形式的后期培训教育，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

管理层一直在探求更好的、规范、透明的企业经营控制方法，牢固树立了内控优先和风险管理的理念，内部控制致力于促进企业朝着盈利和完成自身使命的目标运行，公司尽力聘用有能力的员工，灌输诚信和最高道德标准的企业文化和控制意识，管理层着眼于长远发展，努力协调企业、员工、合作方、顾客、竞争对手和公众的要求。

5、组织结构

本公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。本公司已经形成由股东大会、董事会、监事会和总裁层组成的公司治理机构，建立了独立董事制度；本公司董事会下设审计委员会、战略决策委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等专门委员会，负责本公司的重大决策的制定；本公司在监事会中引入了职工监事；本公司由总裁全面主持公司日常生产经营和管理工作，聘用的高级管理人员均具备一定的学历和管理经验，各部门权责分明，能够确保相关控制措施有效执行。同时，为了确保审计委员会职能的发挥，本公司设立了内审部作为其常设机构，内审部门定期对公司

的财务状况、成本管理控制、信息披露情况等方面进行审计，对各项管理制度进行检查和评估，对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，直接向董事会及其审计委员会报告。

目前公司内部控制的组织架构为：

6、 职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实现监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的用户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

7、 人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

（二） 风险评估过程

本公司制定的发展目标辅以具体策略和业务流程层面的计划，将公司经营目标明确地传达到每一位员工，本公司建立了有效的风险评估过程，识别和应对对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大影响的变化。

（三） 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪敬职守、勤勉工作，能够有效的履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效的运行。本公司针对可疑的不恰当的事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工的职责和控制责任能够进行有效的沟通，组织内部沟通的充分性使员工能够有效的履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时的采取适当的进一步行动。

（四） 控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，

并且积极地对其加以监控。

三、 内控系统及程序

(一) 控制系统、程序

公司为了保证目标的实现而建立的政策和程序，在经营管理中起到至关重要的作用，公司在交易授权审批、职责划分、凭证与交易控制、资产接触与记录使用及独立稽核方面做出了很大努力。

1. 交易授权：公司在交易授权方面按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权即一般授权和特别授权：

(1) 一般授权：公司制定的各项制度均汇编成册，并明确了各个环节的授权。合同评审方面，公司对销售合同等明确了不同级别人员按各自权限审批，法务部门把关评审的控制原则和方法；费用开支方面，以财务管理制度为基础，制定了费用报销程序。

(2) 特别授权：根据《公司法》、《公司章程》以及相关法律规定，公司《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中明确了投资、担保、出售资产、重大合同等需经董事会或股东大会批准的内容。在股东大会授予董事会权限范围内的，由董事会批准；在股东大会授权范围以外的，需经股东大会批准。

2. 职责划分：公司在经营管理中，为防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权力、职责的划分，制定了各组成部分及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生。

3. 凭证与记录控制：公司对外来原始凭证和自制原始凭证均进行严格审核，因采用会计电算化，所以财务人员使用各自的密码，以区分各工作人员责任，保证了财务规章制度的有效执行及会计凭证和会计记录的准确性、可靠性。

4. 资产接触与记录使用：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采用定期盘点、财产记录、账实核对等措施，以使各种财产安全完整。

5. 独立稽核：公司内审部门对重要的经济业务进行独立稽核，以保证公司各项业务的合规性及验证各项交易和记录的正确性以及相关内部控制制度的有效

性。

(二) 公司内部控制制度建设情况

公司根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律、法规和规范性文件的规定，结合公司自身具体情况，已建立了一套较为完善的内部控制制度，对公司的生产经营起到了有效的监督、控制和指导的作用。

公司主要内部控制制度：

1、 公司财务制度。为提高公司财务管理与会计核算水平，逐步实现规范化、制度化、信息化的科学管理，达到对经济活动及收支全过程实行有效监控，同时提高财务运作效率的目的。依据《中华人民共和国会计法》、《公司法》、《企业会计准则》以及其他相关法规，结合公司的特点和管理要求制定财务制度。财务制度是公司在经济活动中的财务管理与会计核算的总纲，适用于公司各部门。主要包括：财务管理组织架构、财务部职责范围、财务部人员岗位职责、财务管理及会计核算等规定。

2、 公司人事管理制度。为加强公司劳动人事管理，遵照国家颁发的《劳动法》及有关法律、法规，并遵循《公司章程》制定公司人事管理制度。公司人事管理制度对员工录用、培训、考核制度、劳动合同的解除、福利待遇等做了明确规定，使公司劳动人事管理得到进一步完善。

3、 子公司管理制度。公司制定了《子公司管理制度》，对子公司实行管控，财务、投资、工程建设等重要事项的决策由公司审批；子公司主要管理人员由公司本部派出，财务实行集中管理，财务人员由公司财务部统一管理，子公司经理由公司委派或任免；公司本部能及时、准确、完整地掌握子公司的生产经营信息。公司现有制度能够对子公司实行有效管理和控制，失控风险能够得到严格控制。

4、 公司的业务管理制度。为保证公司生产经营目标的实现，适应公司发展的需要，结合公司实际，制定了一系列业务控制制度：

(1) 固定资产管理制度：公司制订了固定资产管理制度，规定固定资产管理部门岗位工作职责和财务部岗位工作职责，明确了在固定资产管理活动的岗位责任，分别管理固定资产相关业务，并由分管部门领导和公司分管领导进行授权审批，确保在固定资产购建申请与审批、审批与执行；固定资产采购、验收与付款；固定资产处置的申请与审批、审批与执行；固定资产取得与处置业务的执行与相关会计记录等不相容岗位相互分离、制约和监督。保证了对固定资产从购建的审批权限到验收、入账、维护、盘点、内部调拨、报废清理等全过程实施监控。

公司对固定资产加强动态管理，建立了定期财产清查制度，每年至少一次由固定资产管理部门、财务部组成盘点小组对固定资产进行盘点。

(2) 采购及成本管理制度：公司制定了《招标采购管理办法》，将物资设备、服务、劳务等主要生产成本的采购均纳入招标采购范围，做到了比质比价采购、采购决策透明，提高了资金使用效益，降低了物资采购成本，尽可能堵塞采购环节的漏洞。

(3) 项目管理制度：公司制定了项目管理制度，公司项目实行全面预算控制，规范了从项目立项、项目策划及预算编制、预算变更、项目实施、项目验收交付以及项目维护的各项流程，确保项目实施过程中的顺畅有序，在项目可行性研究过程中对物资设备、服务、劳务等主要生产成本，实行细致的预算和市场价格比较，项目负责人及财务部门共同对预算的执行结果负责。

(4) 销售管理制度：公司制定了销售管理制度和业务流程，业务流程环节建立了部门职能构架和业务流程图，包括资源整合、获取需求、专案指定、合作达成、客户服务。销售管理环节制定了销售业务审批流程、销售业务定价流程、销售合同执行流程、赊销业务控制流程、销售合同审批流程、收款业务流程，明确了各部门工作内容，有效规避销售与收款业务流程相关的风险；明确相关部门和岗位在销售和收款活动中的职责权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司制定了《应收账款管理办法》，由营销中心负责应收账款的催收，财务部负责对应收账款的账龄进行日常监督，跟进并汇总营销部门应收账款的回收情况，对于疑难应收进行及时预警。公司定期与往来客户通过电话核对、函证等方式，核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符，及时查明原因，并进行相应的处理。

(5) 业务承接制度：建立严格的业务承接管理规定，包括签署对外法律文件管理办法、对外业务合作规定、接单运行细则等，确保了业务承接的有效性、合法性，有效的避免了争议，提高了业务前期工作的效率。

(6) 质量管理制度：建立了严格的质量管理体系，对物品制作、前期拍摄管理、电视摄像工作、后期配音、定期例会、审片、重大责任事故处理等强化管理，确保了节目制作的质量。

5、 公司关联交易管理制度。根据《公司法》、《证券法》、《企业会计准则——关联方关系及其交易的披露》和《公司章程》等有关规定，公司为保证与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和全体股东利益，制订公司关联交易管理制度。公司关联交易管理制度对关联人和关联关系、关联交易、关联交易的决策程序、关联交易信息披露及其他事项等做了明确的规定，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

6、 公司对外担保管理制度。为维护投资者的合法利益，规范公司的担保行为，控制公司资产运营风险，公司根据《公司法》、《中华人民共和国担保法》等法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定，结合本公司实际，特制定公司对外担保管理制度。公司对外担保管理制度对对外担保调查、审批权限与审查程序、对外担保合同、担保风险监控、对外担保信息披露及责任追究等做了明确的规定，以达到控制公司资产运营风险的目的。

7、 公司信息披露管理制度。为保证公司披露信息的及时，准确和完整，避免重要信息泄露、违规披露等事件发生，公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等有关规定，制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，明确了公司各部门、子公司和有关人员的信息收集与管理以及信息披露职责范围和保密责任，要求相关责任人对可能发生或已发生重大信息事项时应及时向公司董事会报告。通过以上措施，有效保证了信息披露工作的顺利进行。

8、 募集资金管理制度。为规范公司募集资金的存放、使用和管理，保证募集资金的安全，最大限度地保障投资者的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等国家有关法律、法规的规定，结合公司实际情况，制定和修订了公司的《募集资金管理制度》，对公司募集资金的基本管理原则，募集资金的三方监管，以及募集资金的使用和监督作了明确规定，并有效实施。

9、 对外投资管理制度。为加强公司对外投资管理，规范对外投资决策程序，建立系统完善的对外投资决策机制，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，根据有关法律、法规及公司章程的规定，制定了《对外投资管理制度》。规定公司拟对外实施投资事项前，应由提出投资建议的业务部门协同总经理、财务部门等相关职能部门进行市场调查、财务测算后提出项目可行性分析资料及有关其他资料报总经理办公会议审议批准后，按法律、法规、中国证监会相关规定及公司章程的规定提交总经理、董事长、董事会或股东大会审议批准。

10、 公司股东大会议事规则。为保障股东的合法权益，保证股东大会正常召开，履行最高权力机构的职能，公司依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）等法律、行政法规、部门规章及本公司章程的规定，特制定公司股东大会议事规则。公司股东大会议

事规则对股东的权利与义务、股东大会职权、股东大会的召集与通知、股东大会提案、股东大会召开、股东大会决议及决议的执行等做了明确的规定，保证了公司股东大会的规范运作。

11、公司董事会议事规则。为规范董事会议事方式与程序，提高董事会议事效率，保证董事会决策的科学性，切实行使董事会的职权，公司根据《公司法》、《证券法》、和《公司章程》的规定，制订公司董事会议事规则。公司董事会议事规则对董事、独立董事、董事会、董事长的职责、会议通知和签到规则、会议提案规则、会议议事和表决规则、会议记录及执行等做了明确的规定，保证了公司董事会的规范运作。

12、公司总经理工作细则。按照现代企业制度的要求，为进一步完善公司的治理结构，公司依据《公司法》、《证券法》和《公司章程》等有关规定，特制订公司总经理工作细则。公司总经理工作细则对经理人员的权限、经理人员的责任、报告制度等做了明确的规定，保证公司高级管理人员依法行使公司职权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

13、公司监事会议事规则。为确保监事会的工作效率和科学决策，明确监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，确保监事会依法独立行使职权，公司依据《公司法》、《证券法》和《公司章程》等有关规定，特制定公司监事会议事规则。公司监事会议事规则对监事职责、监事会职权、监事会召集与通知议事规则及监事会记录等做了明确的规定，保证了公司监事会的规范运作。

四、 公司内部控制方面存在的问题及改进意见

（一） 内部控制存在的问题

虽然目前公司的制度体系比较健全，但由于内部控制具有固有限制，难免存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性，此外因公司业务和规模在不断调整、扩大，内部控制制度方面还需不断完善和提高深化。基于信息科学性和企业健康发展的需要，企业需要进一步加大内部控制的信息化程度，建立使各部门和员工的责任更明确，信息传递更及时，工作效率更高的内部控制制度。

（二）加强公司内部控制的措施

对于目前公司在内部控制制度方面存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进、提高：

1、公司需不断加强内部控制教育和培训，进一步提高员工特别是管理层对内部控制的认识。

2、在原有基础上进一步改进信息汇总、分析、记录系统，对企业管理的各个环节进行有效控制，落实到每个岗位，使每个员工能够明确自己的职责，使企业的发展目标能够得到落实。企业通过网络可以很方便地使内部人员之间及与外部人员之间平等、动态地进行协作和沟通。

3、从公司财务管理、会计管理、资金管理、信息系统等各个方面入手，进一步提高企业综合管理水平，保证内部控制机制的安全运行，使企业在市场竞争中不断开拓发展。

4、强化内部控制制度的执行力，充分发挥审计委员会和内部审计部门的监督职能，定期和不定期地对公司各项内控制度进行检查，确保各项制度得到有效执行。

5、通过培训、交流等方式强化相关人员在专业知识、内部规章制度和法律法规等方面的学习，提高公司全员依法合规经营管理的意识，努力防范公司经营管理和业务发展中存在的风险。

五、 自我评估结论

（一）公司确知建立健全并有效执行内部控制是公司管理层的责任，公司业已建立了此制度，其目的是合理保证财务报告的可靠性、经营的效率和效果以及对法律法规的遵守。

（二）公司系按《企业内部控制基本规范》标准判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。

（三）公司业已按照上述要求，评估了内部控制设计的完整性、合理性和执行的有效性。

（四）公司根据前述评估的结果，认为公司已建立起了较为完善合理的内部控制制度，并在生产经营活动中得到了一贯的、严格的遵循和实施，我们确信公司于 2011 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》与财务报表相关的内部控制。

（五）本报告已经全体董事审核同意。

北京光线传媒股份有限公司

二〇一二年三月十三日