

# 中南出版传媒集团股份有限公司

## 2012 年度内部控制评价报告

中南出版传媒集团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<sup>1</sup>有效性进行了评价。

### 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。

公司内部控制的目标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，故仅能对实现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,审计部牵头组成内部控制评价工作组。评价工作组制订了详细的内部控制评价工作方案及实施计划,围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通及内部监督要素,对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价,编写年度内部控制评价报告。报告经审计委员会审议后提交董事会,经审议通过后按要求对外披露。

公司聘请德勤华永会计师事务所作为内部控制体系建设的咨询顾问,聘请天职国际会计师事务所协助开展内部控制评价工作,聘请中瑞岳华会计师事务所对公司内部控制进行独立审计。

### **三、内部控制评价的范围**

#### **(一) 纳入内控评价范围的单位**

纳入本次内部控制评价范围的是公司总部、湖南省新华书店有限责任公司、湖南潇湘晨报传媒经营有限公司、天闻数媒科技(北京)有限公司及湖南文艺出版社有限责任公司等十三家单位,涵盖了出版、印刷、发行、报纸与新媒体经营以及印刷物资销售等主要业务。上述单位的资产总额、净利润、营业收入加总后超过公司合并财务报表对应项目的 80%。

#### **(二) 纳入内控评价范围的业务和事项**

纳入本次内部控制评价范围的业务和事项涉及公司和业务层面,具体包括:发展战略、公司治理、内部信息传递、财务报告、合同管理、全面预算、人力资源、产业运营监督、出版业务管理、担保业务、关联交易与信息披露、内部审计、新技术新媒体业务

管理、销售管理、信息系统、印务管理、编辑管理、发行管理、资产管理、资金营运、租型管理、筹资管理、投资管理、业务外包、藏品及展览管理、采购管理、内容采集管理、内容及解决方案销售管理、研究与开发、存货管理、生产管理、销售业务、广告业务、教材采购发行管理、连锁门店经营管理、图书采购发行管理、文化用品采购与销售及工程项目共计 38 个业务流程。评价过程重点关注以下风险领域：公司治理风险、战略目标达成风险、人力资源规划风险、数字出版技术发展风险、出版业务管理风险、图书发行营销风险、投资项目实施与管理风险、合同管理风险、信息系统规划风险以及全面预算管理风险等。

#### **四、内部控制体系运行的总体情况**

##### **（一）组织架构**

公司根据国家法律法规的规定建立了完善的法人治理结构。公司股东大会、董事会、监事会和高级管理层分别行使权力机构、决策机构、监督机构和执行机构的职能，权责明确，运作规范。公司根据相关法律法规及《公司章程》的要求，结合实际情况制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》及董事会专门委员会议事规则、《监事会工作规则》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》等制度，为公司法人治理结构的规范运行提供了完善的制度保障。公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名与薪酬考核委员会及编辑委员会四个专门委员会，分别在战略发展、审计、提名与薪酬考核及编辑出版业务等方面协助董事

会履行职责，并提供专业决策支持。为保证董事会决策的客观性和科学性，公司聘请了三位独立董事，出任各专门委员会的委员，其中审计委员会和提名与薪酬考核委员会均由独立董事担任召集人，审计委员会中有一名独立董事是会计专业人士。公司高级管理层在《公司章程》规定和董事会授权范围内执行董事会决议，行使公司经营管理权。

公司结合发展战略、业务特点和内部控制要求合理设置内部机构、明确其职责权限，对各机构的职能进行科学合理的分工，确定了具体岗位的名称、职责和工作要求。

## （二）发展战略

董事会下设战略委员会，负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。

报告期内，公司制定了《战略管理制度》，明确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。按照公司“十二五”发展战略规划的要求，有规划、有步骤地推进战略投资工作。

面对文化改革发展的重要战略机遇期，公司将大力实施传播数字化、业态市场化、品牌集群化、经营国际化、运营资本化、管理标准化六大战略，努力将公司打造成为世界知名的信息服务和传播解决方案提供商、华文全媒介内容运营商、重要的文化产业战略投资者。

### （三）人力资源

公司根据总体业务发展战略需求，结合行业发展前景、人力资源市场状况以及公司现阶段实际情况，建立起合理的人力资源发展目标，并制定了中长期人力资源规划，优化人力资源布局，提升核心竞争力。

公司严格按照国家有关法律法规，制定了《招聘管理制度》、《员工岗位管理制度》、《人事处分管理制度》、《劳动申诉与仲裁制度》四大管理制度，推行《子（分）公司薪酬总额管理办法》、《子（分）公司委派制经营者年薪制实施办法》、《绩效考核办法》等相关薪酬考核制度，规范了员工招聘、培训、薪酬、考核、晋升、辞退流程，使工资管理、收入分配、员工激励等相关机制合理化、规范化，为公司吸引、保留高素质人才提供了有力的保障。报告期内，公司对子（分）公司主要经营者年薪制度进行调整，建立导向更加清晰的激励机制；对公司员工薪酬管理制度进行了相应的完善和更新；对总部部门职责以及岗位职责进行了重新修订，从基本信息、职位目的、工作职责、考核指标、工作关系、组织架构、任职要求七个方面，详细阐述了各部门各岗位的工作性质及工作细则。

### （四）社会责任

公司制定《社会责任管理制度》，重视履行环境保护与资源节约、安全生产、促进就业与员工权益保护等社会责任。在做好传统书刊印刷的基础上，进一步优化产品结构，向高附加值业务

转型，向绿色印刷升级。公司严格执行中宣部、国家新闻出版总署等相关主管部门关于对公司所生产和涉及的文化产品、发行、印刷、版权等相关方面的规定，严把出版导向关，切实提高舆论引导能力、文化传播能力，彰显出版企业的文化担当，提高优秀出版物的社会影响力。

在为股东创造价值的同时，公司力求经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展，为推动社会发展、国家富强做出积极贡献。报告期内，公司共向社会捐赠支出 816.83 万元。

### **（五）企业文化**

公司秉持“因工作而快乐，因创造而富有，因团队而荣耀，因良善而崇高”的企业文化。报告期内，公司对企业文化建设的目标、内涵、实施步骤等进行了认真研究，拟订了实施纲要，并总结企业文化建设的做法及经验，成为新闻出版总署向中国政研会推荐的新闻出版行业企业文化建设示范单位，并受邀参加了中宣部中国政研会 2012 年举办的第七届中国企业文化论坛。

公司将继续加强企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

### **（六）资金活动**

公司根据实际情况，全面梳理货币资金业务流程，制定了《资

金管理制度》，对各项资金的筹集、管理、调度及监督等工作进行了规范。公司对所属子（分）公司的资金实行“统筹管理，分级授权”的资金管理模式。

### 1.货币资金管理

在账户管理方面，银行账户开立、注销、使用均由公司总部严格管理，完备审批手续，确保银行账户管理高效安全；在资金的收支和保管方面，建立了严格的授权批准程序，明确货币资金业务各个环节的职责权限和岗位分离要求，加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。

### 2.投资管理

公司修订完善了《投资管理制度》，明确投资管理的组织机构、审批权限以及决策程序等内容。公司遵循“集中决策、统一管理、加强监督、突出效益”的原则，投资业务由公司总部统筹管理，经反复论证、充分审核审批后方可进行，避免盲目投资带来的风险。

### 3.募集资金管理

公司制定了《募集资金管理办法》与《募集资金管理实施细则》，对募集资金的存储、使用、项目变更以及监督等方面进行了明确规定。公司对募集资金实行专户存储制度，资金支出严格遵守公司资金管理制度及本办法的规定，履行审批手续。公司每季度对募投项目的进展情况进行核查，并出具《公司募集资金存放与实际使用情况的专项报告》。

## （七）采购业务

公司制定了《建设工程及资产、服务采购监督管理办法》，规范建设工程及资产、服务采购的工作程序和监督方式，明确采购方式的选择以及应当遵循的程序。

公司制定了《教材用纸招标管理办法》，对纸张招标质量标准进行了详细的规定，明确了招标的实施步骤。为强化对供应商的管理，保证纸张采购质量，公司制定了《教材用纸供应商管理办法》，并建立了《2013 春教材用纸供应商资料库》。报告期内，上述制度均得到了有效执行，保证了采购质量，提高了资金使用效率。

## （八）资产管理

公司建立了固定资产、无形资产、存货的管理制度，对固定资产的验收、登记、入账、调拨、维护、盘点，无形资产取得和利用以及存货的取得、保管与发出、账实管理等方面进行规范，保证各项管理科学合理。

实际执行中，公司资产的采购、入库、领用、付款等实物流程及相应的账务流程均实行岗位分离，并定期对固定资产、存货进行盘点，对于盘点出现的差异及时查明原因，及时对差异进行账务处理。公司关注资产减值迹象，合理确认资产减值损失，保证财务信息真实可靠，提高资产管理水平。公司在资产处置方面也建立了严格的审批制度，对于不能使用、无需使用的资产均需通过核查和审批方能进行相应处理。



## （九）销售业务

针对不同业务板块的销售，公司均根据业务特点建立了行之有效的控制措施，对销售过程中的订单处理、折扣审批、发货控制以及收款等事项进行了制度规定，并不断完善客户信息管理。公司现有销售与收款业务的控制符合公司管控目的。

## （十）信息系统

公司充分发挥财务信息系统在会计核算中的作用，通过统一建设财务系统，为核算的及时性、准确性提供保证。报告期内，公司按照信息化工作推进计划，推进了 ERP 系统的实施，对实施中存在的问题进行分析、协调，寻求解决方案。目前，公司出版环节 ERP 已基本实现全流程覆盖、全业务管理，为规范化管理打下了良好的基础。

## （十一）财务报告

公司依据国家会计准则及相关法律法规，结合实际情况制定了《会计核算政策及管理办法》及《财务管理办法》，明确会计核算要求，规范财务报告编制。实际执行中，公司已建立起完整的财务核算和财务报告体系，并不断进行优化，保证公司财务报告质量，满足经营管理决策需要。

## （十二）全面预算

公司制定了《财务预算管理办法》，指导预算工作的开展。公司总部负责组织财务预算管理工作，负责拟定预算目标，组织预算的编制、初步审核、汇总、审议、上报、下达、修订、分析、

控制、考核、报告等工作。报告期内，公司总部确定预算编制政策，下发预算编报通知，各子（分）公司组织相关部门参与预算编制工作，通过逐级审核、逐级汇总的方式，形成公司年度预算。在预算执行方面，公司对预算执行情况进行监控，对出现的异常情况及时进行分析，提出应对措施。

### **（十三）合同管理**

公司制定了《合同管理标准》，规范公司合同的订立、变更、转让、解除、履行和管理等活动，明确公司合同管理的原则，规范合同管理流程，推动合同管理标准化、制度化和规范化运作，加强内部控制，提高管理品质，防范合同风险，维护公司的合法利益。

公司制定了《重大合同管理办法》，对公司的重大合同实行分级归口管理与有限集中控制相结合的管理体制，明确了重大合同的拟定、审批、执行等环节的程序和要求。合同执行过程中，公司合同归口管理部门定期了解并监督合同履行情况，对履约过程中存在的问题和纠纷及时协调处理。

### **（十四）内部信息传递**

公司制定了《重大信息内部报告管理办法》，明确公司重大事项的范围和内容、管理机构及报告程序等内容。公司根据各管理层级对信息的需求和详略程度，建立了层级分明的公司总部部门之间、总部和子（分）公司之间的内部报告生成、传递、分析平台；实现了公司内部信息在平行渠道和垂直渠道准确和及时地

传递，提高了资源配置效率。

### **（十五）内部监督**

公司在董事会下设立了审计委员会，设立了独立的内部审计部门。公司制定了内部审计制度，明确内部监督的职责权限、程序、方法和要求。审计部在公司的经营管理和内部控制中发挥审计监督作用，定期和不定期对子（分）公司各业务环节进行控制监督检查，查漏补缺，确保内控制度的有效实施和运行。

公司制定了《反舞弊与举报制度》，明确了反舞弊工作的职责、内容，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序，提供了投诉举报电话、电子邮箱、信箱等投诉举报渠道，规范公司反舞弊工作机制。

### **（十六）出版业务管理**

公司董事会设有编辑委员会，负责公司出版导向管控，负责重大出版项目论证以及发展趋势研究指导。公司制定了《图书选题管理办法》，明确了选题申报、审批和管理的流程、标准和办法。公司制定了《图书出版内容管理若干规定》，明确了导向管理和内容管理的主体、责任和方法。年初公司颁布“年度重点出版工程及考核办法”，明确年度重点文化出版项目、畅销图书指标、品牌图书发展目标等，明确责任单位和责任人，从业务导向上引导出版单位出精品、出效益、出影响，同时，明晰奖惩目标和方式，年底进行考核，督促和引导出版单位追求社会效益与经济效益。

益目标最佳结合。公司设立出版部，具体承担图书出版业务协调、服务和管理工作。

### **（十七）新技术新媒体业务管理**

报告期内，公司拟定了《“十二五”数字出版战略规划》，确立了公司未来五年数字出版的发展方向、经济指标、实施路径和保障措施等。根据该战略规划的要求，公司出台了《优质数字资源评选奖励办法》，草拟《数字出版产业发展专项基金管理办法》并修改完善，为公司的数字出版转型提供政策支持。

### **（十八）工程项目**

公司出台了《建设工程及资产、服务采购监督管理办法》，对建设工程的采购招标、结算审计等事项进行了规定，拟定了《基本建设项目造价咨询审核工作管理规定》，进一步规范了工程预算、预算审核、合同管理、审计、预算执行差异分析等工作流程，强化了工程项目全过程监控。

上述业务和事项的范围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、评价指引及公司内部评价办法规定的程序执行。内部控制评价程序主要包括：制订评价工作方案、组成评价工作组、实施内控设计评价及内控执行有效性测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。

评价过程中，公司充分考虑基本规范中内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个基本要素和评价指引的相关要求，采用了个别访谈、调查问卷、穿行测试、实地查验、抽样测试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。公司根据内部控制对财务报告的影响及重要性分析，对执行有效性测试的内部控制评价范围进行选择，测试样本量参照内部控制的控制频率进行选取，测试方法具有普遍代表性。

## 六、内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据内部控制基本规范、内部控制评价指引中对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，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。公司内部控制缺陷的定性及定量标准如下：

		一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
发生频率与重要性		•未重复发生的一般控制不达标。	•重复发生的一般控制不达标； •关键控制不达标。	•重复的关键控制不达标。
公司治理影响	战略发展	•对公司战略目标的实现造成阻碍，但是从中长期来看，这种阻碍的不良影响可以逐渐消除； •对战略实施的推进工作造成了一定的阻碍，或在一定程度上破坏了战略实施与评估机制。	•对公司战略目标的实现造成严重阻碍，战略规划中的关键指标难以完成； •对战略实施的推进工作造成了较大阻碍，或较大地破坏了战略实施与评估机制。	•对公司战略目标的实现造成严重阻碍，战略规划中的指标几乎全部不能完成； •极大地阻碍了战略实施的推进工作，或极大地破坏了战略实施与评估机制。

	治理结构	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司治理结构存在一定的缺陷，权力制衡机制受到了中等程度的负面影响；</li> <li>•对决策的科学有效性造成中等程度的负面影响，决策结果与预期目标存在一定差距。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司治理结构存在严重缺陷，权力制衡机制受到严重的负面影响；</li> <li>•对决策的科学有效性造成严重的负面影响，决策结果与预期目标存在显著差距。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司治理结构缺失，权力制衡机制功能不存在；</li> <li>•对决策的科学有效性造成极端的负面影响，决策结果完全与预期目标相背离。</li> </ul>
	监督检查	<ul style="list-style-type: none"> <li>•对管控措施的有效推行造成一定阻碍；</li> <li>•建立了正式的监督检查工作机制，但仍需完善。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•对管控措施的有效推行造成严重阻碍；</li> <li>•监督检查机制无法发挥作用，且在较长时间内无法得到改善。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•管控措施无法有效推行；</li> <li>•没有正式的监督检查工作机制。</li> </ul>
	控制环境	<ul style="list-style-type: none"> <li>•对内部控制有一定认识，但不够全面；</li> <li>•内部控制制度完整，信息沟通系统到位，但仍需进一步完善日常业务操作。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•对内部控制的认知严重不足；</li> <li>•造成内部控制制度、信息沟通系统都有严重缺陷。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•缺乏对内部控制的认知；</li> <li>•造成内部控制制度整体缺失，信息沟通系统缺失。</li> </ul>
运营影响	效率	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司整体资本运营或资金配置效率受到一定的影响；</li> <li>•日常业务运营效率有一定程度的降低。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司整体资本运营或资金配置效率受到较大影响；</li> <li>•日常业务运营效率有较大幅度的下降。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•公司整体资本运营或资金配置效率大大降低；</li> <li>•日常业务运营效率大幅度下降。</li> </ul>
	部门间协作	<ul style="list-style-type: none"> <li>•各部门间的合作受到一定的阻碍，协同效应的发挥受到影响；</li> <li>•跨部门的信息交流和情报传递受到一定阻碍，对信息的获取和使用产生一定的负面影响。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•各部门间的合作受到较大的阻碍，协同效应难以发挥；</li> <li>•跨部门的信息交流和情报传递存在较大幅度的不顺畅。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•各部门间的合作受到严重的阻碍，无法产生任何的协同效应；</li> <li>•跨部门的信息交流和情报传递极其不顺畅。</li> </ul>
法律法规影响	经营违规	<ul style="list-style-type: none"> <li>•违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，受到地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，受到地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，且被责令停业整顿等。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•严重违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，受到中央政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，且被责令行业退出、吊销营业执照、强制关闭等。</li> </ul>
	诉讼处理	<ul style="list-style-type: none"> <li>•一般性诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司一定经济利益损失，或对公司造成一定负面影响。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到严重的影响，或对公司持续经营造成严重影响。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到极为严重的影响，或导致公司无法持续经营。</li> </ul>

报表影响	财务损失	<ul style="list-style-type: none"> <li>导致一定程度的财务损失，且财务损失一段时间内不能恢复，或财务损失对公司的正常经营产生一定的负面影响；</li> <li>实现国有资产保值增值的目标在短期内受到影响。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>导致严重的财务损失，且财务损失较长时间不能恢复，或重大财务损失对公司的正常经营产生严重的负面影响；</li> <li>国有资产保值增值目标难以实现，国有资产遭到流失。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>导致重大财务损失，且财务损失长时间内不能恢复，或重大财务损失已威胁公司的生存；</li> <li>国有资产保值增值目标受到重创，国有资产严重流失。</li> </ul>
	会计报表错报	<ul style="list-style-type: none"> <li>对财务基础数据的真实性造成中等程度的负面影响，导致财务报告无法反映部分主营业务或金额较大的非主营业务的实际情况。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>对财务基础数据的真实性造成较大的负面影响，导致财务报告无法反映大部分业务的实际情况。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>对财务基础数据的真实性造成极其严重的负面影响，导致财务报告完全无法反映业务的实际情况。</li> </ul>
其他影响	社会责任	<ul style="list-style-type: none"> <li>与政府的政策目标存在一定程度的差距，对社会的稳定造成一定不良影响；</li> <li>对环境产生了一定的负面影响，出现个别投诉事件，需要采取一般的补救措施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>严重背离了政府的政策目标，对社会稳定造成了较恶劣影响；</li> <li>对环境产生了恶劣的影响，遭到周边居民的强烈抗议或受到监管单位的责罚，必须执行复杂、困难、成本高昂的补救措施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>与政府的政策目标形成对立局面，对社会稳定造成恶劣影响；</li> <li>对环境产生灾难性的、难以挽回的恶劣影响，遭到全国性的舆论抗议或受到监管单位的重大责罚。</li> </ul>
	企业声誉	<ul style="list-style-type: none"> <li>负面消息引起企业所在地的地方媒体关注，但并未公开报道，企业声誉受到轻微损害。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全国性媒体对负面消息进行报道，企业声誉受到严重损害。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>负面消息在全国范围内流传，引起政府部门或监管机构关注并展开调查，对企业的负面影响在较长时间内无法消除。</li> </ul>

公司以合并报表税前利润为基准确定报表影响的定量标准如下：

下：

一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
税前利润的 2% 以下	税前利润的 2%（含 2%）—税前利润的 5%	税前利润的 5% 及以上

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们在报告期内未发现重大、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。2013 年，公司将进一步健全内部控制体系，稳步推进信息系统建设和全面预算管理，强化内控体系的执行与监督检查力度，完善持续有效的内部控制规范体系。

董事长：龚曙光

中南出版传媒集团股份有限公司

二〇一三年四月七日