

**新疆天富热电股份有限公司**

**内部控制鉴证报告**

**截至 2010 年 12 月 31 日止**

# 内部控制鉴证报告

信会师报字[2011]第 11751 号

## 新疆天富热电股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的新疆天富热电股份有限公司（以下简称“贵公司”）董事会《关于内部控制的自我评价报告》涉及的与 2010 年 12 月 31 日财务报表相关的内部控制有效性的认定。

贵公司董事会的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对贵公司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》的规定执行了鉴证业务。该准则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、程序的遵循程度，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，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》规定的标准于 2010 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。

本审核报告仅供贵公司本次向中国证券监督管理委员会申请非公开发行股票申报材料之目的使用，并不适用于其他目的，且不得用作任何其他用途。

本报告附送：新疆天富热电股份有限公司对公司内部控制的自我评价报告。

立信会计师事务所有限公司      中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国·上海

二〇一一年四月八日

## 新疆天富热电股份有限公司董事会 关于公司 2010 年度内部控制的自我评价报告

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。并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

新疆天富热电股份有限公司全体股东：

新疆天富热电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。

公司董事会已按照财政部、证监会等五部委颁发的《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2010年12月31日有效。

2010年，公司根据上海证券交易所发布《上海证券交易所上市公司内部控制指引》的要求，结合《企业内部控制基本规范》及配套应用、评价指引等的规定，遵循全面、重要、客观性原则，从内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五方面，对公司内部控制的健全有效性进行了评估，形成了本报告。具体如下：

### 一、 公司内部控制各要素的实际状况

#### （一） 内部控制环境

内部控制环境包括影响、制约公司内部控制建立与执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：公司法人治理结构、组织机构设置与权责分配、人力资源政策、内部审计机制与反舞弊机制、企业文化。

##### 1、 公司法人治理结构建设

本公司已根据《中华人民共和国公司法》以及中国证券监督管理委员会有关规定的要求，建立了股东大会、董事会、监事会和以及在董事会领导下的经理层，并按照中国证监会二零零一年八月十六日颁布的证监发【2001】102 号文《关于在上市公司中建立独立董事制度的指导意见》的精神建立了独立董事制度，形成了公司法人治理机构的基本框架，并明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、经理层和高级管理人员在内部控制中的职责。

本公司制订了《新疆天富热电股份有限公司章程》、《股东大会议事管理标准》、《董事会议事管理标准》、《监事会议事管理标准》、《董事会秘书工作细则》、《独立董事工作管理标准》等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职权范围、议事规则和决策机制；

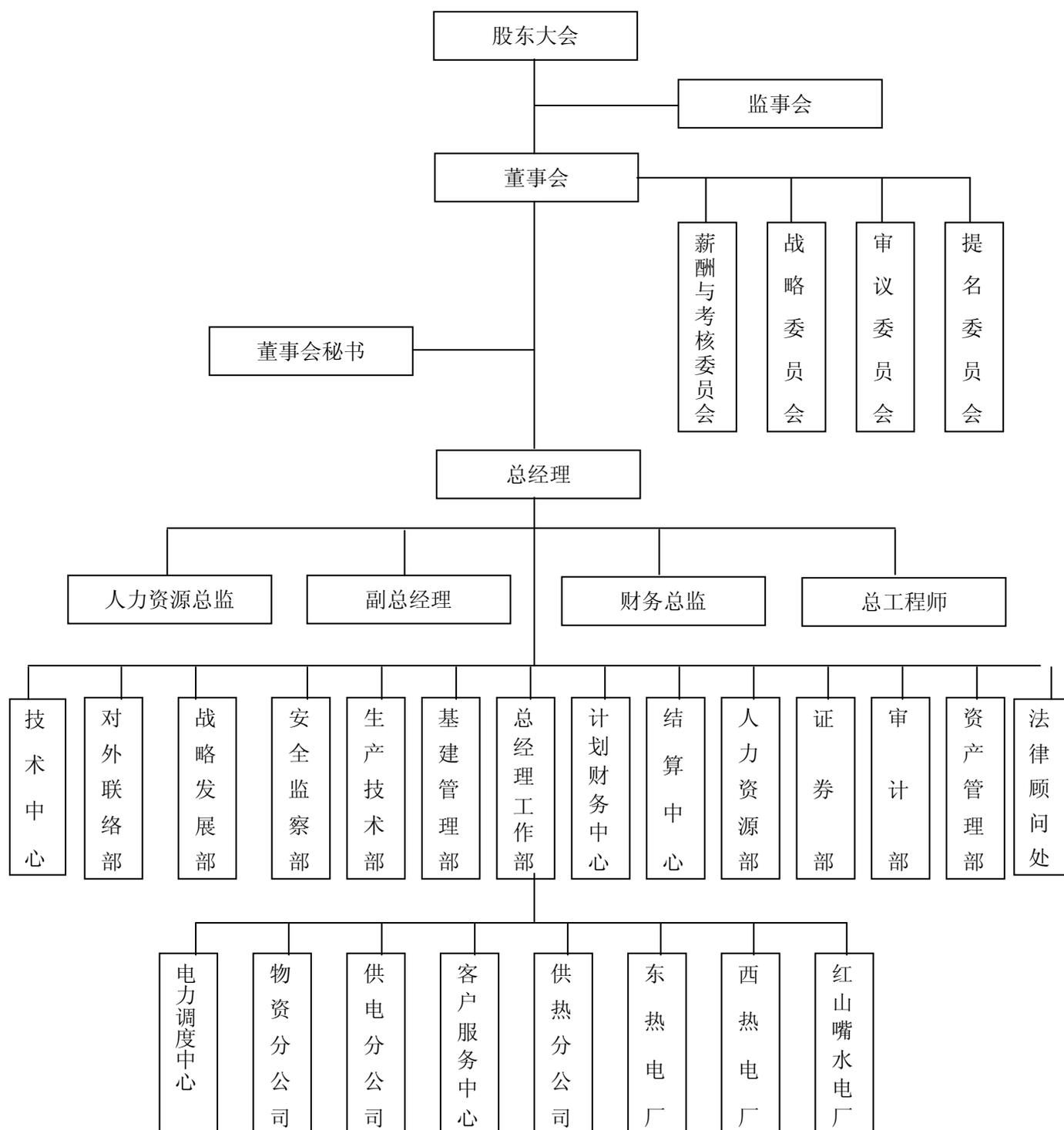
本年度公司修改了《公司章程》，进一步明确划分股东大会、董事会、经理层的职责权限。同时为改变以前期间多数以通讯方式召开董事会会议，董事会会议记录董事现场签字不完整的情况，公司目前董事会会议基本为现场会议，保证各位董事顺畅的沟通与交流及会议记录各项要素齐全，内容完整；

公司股东会、董事会能够严格按照《公司章程》行使相关的职权，改变了部分重大事项目先实施后审议或不审议的情况。

公司建立了《独立董事年报工作制度》，敦促独立董事积极履行工作职责，改进年度述职报告内容，使报告真实、准确、完整、全面的反映独立董事年度履行职责的情况。

公司控股股东能够按照《公司章程》的规定合法行使股东的权利和义务。公司为进一步明确资金审批权限，本年度修订了《资金管理办法》，按支出金额大小分别由财务总监、总经理、董事长进行审批，并得到很好的执行；改变了部分重大财务支出请示控股股东现象；重新制订了《常年法律顾问、诉讼律师管理办法》，公司法律顾问在法律事务部的领导下，对公司在经营管理方面涉及的法律事务出具法律意见书及其他法律帮助，法律事务部聘请个案律师时须经公司主管领导批准；修订了《合同管理办法》，明确公司董事长或总经理负责审批公司因行政管理工作及重大经济活动的需要签订的采购合同及其他合同。

## 2、 组织结构图



公司按照业务运营的需要，设置了十四个职能部门、专业委员会（包括战略委员会、薪酬和考核委员会、审计委员会、提名委员会）、六个分公司、一个客服中心，明确了各部门（公司）的职责权限，对优化业务流程、提高管理效率起到了积极的成效。

### 3、 人力资源

本公司已建立了关于人事行政等一系列的人力资源管理政策和流程指引,对员工招聘、晋升、绩效考核、薪酬、奖惩等进行明确规定,确保相关人员能够胜任;制定并实施针对性培训的计划,以确保经理层和全体员工能够有效履行职责;公司现有人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的需求。

### 4、 内部审计体系

公司已下设立内审部门,并配备专职的内审人员。公司制定了专门的《内部审计制度》,根据制度,公司的内部审计涵盖了公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节,确保公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关信息的真实性和完整性。

### 5、 企业文化

公司注重企业文化建设,经过市场经济的洗礼,形成了具有特色的企业文化。公司弘扬“团结、务实、开拓、创新”的企业精神,积极构建企业与员工“兴衰有我,荣辱与共,同舟共济”的关系。同时公司突出“诚信”在公司经营中的重要地位,不断完善客户服务,提高服务质量,以为客户创造价值为使命,以客户满意为企业行为的最高目标。

2010年公司与与时俱进、立足长远,坚持以电力建设、运营为核心竞争力,充分利用资源优势,科学实施多元化发展战略,力争将资源优势转化为现实生产力,实现持续、快速、健康发展,使公司成为资源优化配置、管理机制先进、经营状况良好、综合实力雄厚的现代领先企业。

## (二) 风险评估

本公司虽然没有设置专门的风险管理部门对风险进行管理,但在内部控制的实际执行过程中已对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续有效地识别、计量、评估与监控,对已识别可接受的风险,本公司要求量化风险,制定控制和减少风险的方法,并进行持续监测、定期评估;对于已识别不可接受的风险,本公司要求必须制定风险处理计划,落实处理计划负责人和完成日期。

### (三) 控制活动

#### 1、 决策管理制度

公司已制定决策管理制度，明确了重大决策的主要内容，对企业战略、重大投资、资产购置和重大融资进行可行性研究，并对可行性研究结果进行审核，按审批程序，进行决策。

#### 2、 货币资金管理

公司设立财务计划中心和结算中心对公司的财务收支进行管理，截止 2010 年 12 月 31 日已制订的管理制度有：《财务审批管理办法》、《资金管理办法》、《资金使用计划上报管理标准》，主要相关控制程序如下：

①资金收支管理：公司一切财务支出应纳入计划管理，公司年度财务收支计划由公司董事会审议批准执行。月度资金计划按照公司年度财务收支计划指定，财务支出审批依据经公司主管领导批准后的月度资金计划进行。

②资金计划审批：每月 25 日各单位将次月所需资金收、支计划经单位负责人签名确认后报结算中心，结算中心根据各部门所报计划汇总后于当月 30 日召开月度用款计划会。经总经理审批通过后每月 1 日通过 OA 网下发执行。各部门资金的使用必须遵守专款专用，以保证计划的准确性。紧急支出的资金计划由董事长审批。

③资金支付管理：公司使用用友 NC 财务软件，系统按《资金管理办法》初始设置审批权限。计划内资金支付 10 万元以下的由财务总监审批，10 万元以上至 50 万元以内的由总经理审批，50 万元以上的由董事长审批。

各单位用款时，根据审批的资金计划填写委托付款书，在系统内提交进行逐级审核，结算中心根据审核完整的委托付款书付款。系统自动计算每项支出合计数，当超过已审批的用款计划时用款单位将无法提交委托付款书。杜绝了未按相关制度中规定的审批权限进行资金审批及资金支付审批滞后的问题。

购买商品、接受劳务以及基建项目的付款，必须严格根据签订的合同填写委托付款书。

各单位必须将法律事务部审核后的合同在结算中心备案，并由专人管理，结算中心付款时将对照备案合同进行委托付款书的审核。

年度临时增加的建筑、安装及十万元以上固定资产购置需经公司相关会议批准。

单项物资采购金额在五十万元以上需各单位领导集体讨论后执行，报股份公司相关部门。

④资金收入管理：各单位每月 25 日前每周三 17:00 前，必须将本单位的所有收入上交到结算中心指定账户，25 日之后每天 17:00 前上交到结算中心指定账户。

### 3、 采购与付款

公司的生产物资、部分工程项目物资的采购和保管由物资分公司负责；煤炭经营统一归口管理，由公司授权石河子开发区天富燃料运输有限公司负责系统内煤炭采购。截止 2010 年 12 月 31 日已制订的管理制度有：物资采购供应管理标准、废旧（闲置）物资管理标准等，主要相关控制程序如下：

生产物资、部分工程物资的采购：物资公司严格按已上报的采购计划进行采购。公司采用电厂生产计算机管理系统物料管理子系统对物资的请购进行管理，需采购物资的单位在系统中提交经本单位技术部门和主管领导签批的申请单，物资分公司每天对各生产系统中提交的请购单进行汇总，并根据库存情况组织采购和调拨。

采购作业程序：50 万元以上的物资采购按程序组织招标，50 万元以下的物资采购，采用事前监控，由使用单位、技术部门、监督部门、物资部门等有关单位择优确定供应单位，报公司主管领导审批。

煤炭的采购：根据各电厂全年用煤计划，由用煤单位主要领导任组长，燃料运输公司、公司战略发展部、审计部组成煤炭采购小组对供应商进行实地考察，并现场取样，符合用煤单位锅炉燃烧的合格煤种后，三方签订煤炭供需合同，并采取以基准合同价格加实际测算的发热量的浮动价格。

用煤单位根据每月经三方核对无误后的用煤数量汇总表，根据实际测算的热量确定价格，开出煤款结算传票，燃运公司开出售煤发票。

公司的资金支付统一按经审批的计划执行，各采购单位每月上报采购支出计划，实际付款时用款单位填制委托付款书，经审核后结算中心付款。

### 4、 存货规定

公司设立了仓储部门管理库存存货。截止 2010 年 12 月 31 日已制订存货验收、存货管理及驻外仓库的管理规定。

质检部门按照采购合同所列品种、规格、型号、质量标准等事项实施负责存货的验收，验收合格后及时通知仓储部门进行入库手续，并通知采购部门办理相关付款手续，对验收不合格的货物，则由采购员根据质检员出具的检验单，经采购部门主管审批后进行相关处理。

仓储部门凭已批准的各种物资领用申请单办理出库物资的出库手续。

存货发出的计价方式为：加权平均法并一贯采用。

仓储部门对存货进行不定期的清查、盘点。年中及年末，全面盘点存货，并且由财务部门安排专职人员监督盘点，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后由仓储部门与财务部门负责人共同审核后，报经审批并予以核销（追究因个人责任造成的财产损失）。

驻外仓库管理员根据销售计划和仓库的实际的计划制定配货计划,并每天登记存货收发存的台帐,每月月底对驻外仓库管理员对仓库进行盘点,并制作相关的报表,并在盘点后的次月4号前将盘点报表送交相关负责人。

## 5、 对外投资与对子公司的控制

本公司设立证券部、资产管理部专职管理对外投资业务。从事对外投资业务的相关岗位均制订了岗位责任制,并在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资处置审批与执行、投资绩效评估与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

对外投资业务已制订相关业务流程,业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项。

截止2010年12月31日已制订的管理制度有:对外投资决策管理制度、子公司管理制度。主要相关控制程序如下:

### ①对外投资程序及组织机构:

对外投资时,投资单位或业务部门对拟投资项目出具可行性研究报告,对项目的可行性作初步的原则的分析论证,公司主管部门领导负责审核上报资料的完整性,并对项目提出意见后提交总经理,总经理安排相关部门组织专家评议,经专家评议后对项目作出决策建议报公司管理层初审,管理层根据上述相关资料,结合公司发展战略和长期规划,对对外投资项目进行可行性研究,并确定最终投资方案报董事长、董事会、股东大会审核批准。

对外投资转让应由本公司相关部门提出转让书面分析报告,报公司管理层、董事会或股东大会批准,批准处置对外投资的权限与批准实施对外投资的权限相同。在处置对外投资前,必须对拟处置对外投资项目进行分析、论证、充分说明处置理由和直接、间接的经济及其他后果。

### ②对外投资审批权限

董事长运用公司资产对外投资的权限:2,000万元以内的股权投资的资金运作权限以及公司与其关联人达成的关联交易总额在300万元以下,或占公司最近经审计净资产值的0.5%之下的关联交易事项;

董事会权限:单项对外投资运用资金总额在经审计的前一会计年度公司净资产的50%以下,公司在12月内连续对同一项目投资额以其累计数计算;

超过前述投资额项目报股东大会批准

对外投资涉及金额达到中国证监会颁布的《关于上市公司重大购买、出售、置换资产若干问题的通知》的,经董事会审议通过后报中国证监会核准。涉及关联交易的,按照《上海证券交易所股票上市规则》、公司关联交易管理制度规定执行。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括派遣财务管理人员，统一会计政策与会计估计、确定其业务开展范围与权限体系、重大交易的专门审查等，并通过类似项目的合并审查、总额控制等措施防范子公司采用分拆项目的方式绕过授权限制。

子公司未经母公司董事会或股东大会批准不得对外出借资金和进行任何形式的担保、抵押。

所有对外投资的投资收益均有财务部门实施统一核算，不存在账外投资收益。

## 6、 固定资产

本公司设立资产管理委员会管理公司资产，实行统一领导，归口、分级管理体制。截止 2010 年 12 月 31 日已制订的管理制度包括：资产管理标准、新增资产管理标准、资产处置管理标准、资产清查管理标准等，主要相关控制程序如下：

### ①新增固定资产管理

公司设立相应的审批权限，购置增加的 5 万元以上的固定资产，由公司领导审批；5 万元以下的固定资产购置，各单位于每年 12 月 30 日前向公司财务资产部上报次年度《零星固定资产购置计划》，由财务资产部组织相关部门进行审核通过后，报公司领导审批执行；抵债增加的固定资产的审批权限为 100 万元以下的抵债资产价格由公司资产管理的主管领导根据财务资产部提供的调查汇报或《资产评估报告》审批确定，100 万元以上的抵债资产价格由公司资产管理委员会根据财务资产部提供的调查汇报或《资产评估报告》审批确定。

### ②资产的登记、使用、处置管理

各单位对占有、控制和使用的公司资产设专门领导及资产管理人进行管理，资产管理人相对保持稳定，无特殊情况不随意调动。

各单位建立、完善各自的资产管理制度，定期组织资产清查，做到“家底”清楚，账卡、账账、账实相符，防止资产流失；任何单位和个人一律不得将公司资产擅自用于贷款的抵押和担保。

资产管理部门负责公司与下属各单位、各单位与各单位之间权属不清，同一项资产的权利所有人、使用人和管理人分属不同单位的固定资产的相关资料收集与产权证办理工作；协调、解决存在法律纠纷的固定资产。

资产处置在公司资产管理委员会的统一领导下，归口由财务资产部负责组织实施，100 万元以下的资产处置，由公司资产管理的主管领导根据财务资产部提供的调查汇报或《资产评估报告》审批确定，100 万元以上的资产处置由公司资产管理委员会根据财务资产部提供的调查汇报或《资产评估报告》审批确定。

财务资产部负责《资产处置方案》制定和申报及资产处置损失和处置费用审核及资金清算，审计部、纪检监察室负责对资产处置工作过程合规性、合法性进行审核和监督，任何单位和个人均无权擅自处置公司资产

## 7、 工程项目

公司工程项目由基建部和项目办（临时机构，包括农网办、电网办及筹建处）进行管理。

截止 2010 年 12 月 31 日已制订的管理制度：项目申报管理标准、基建计划管理标准、基建项目立项申报管理标准、基建项目、设备材料采购招标管理标准、基建合同管理标准、基建项目投资控制管理标准、基建项目后评价管理标准等，主要相关控制程序如下：

基建部负责公司各单位基建和技改项目，并负责组织、协调、检查、监督、验收。根据各单位的技改申请，基建部进行现场调研，初步审核、论证、编制经营计划和资金需求计划，经批准后下发各单位项目指挥部，各单位根据下达的计划进行实施，物资公司配合采购工程所需零星物资，财务部及时提供建设资金。

公司新建项目由项目办进行管理。负责项目的实施、检查、监管、验收工作。

①项目立项：投资 1000 万元及以上的建设项目由战略发展部提出项目建议书，项目建议书委托有资质的单位编制，项目立项需委托有资质的单位和专家进行可行性研究、环境评估、经济效益分析，资金预算，报董事会审核通过，国家立项项目获取政府相关部门的批复。

100 万元以上，1,000 万元以下的工程项目的建议书由各单位的生技部提出，基建部、安监部进行现场了解、复核、分析、有必要的组织专家讨论、会审。形成书面意见上报公司党委会或董事会审核通过。通过后即纳入股份公司经营计划书中。

②确定施工发包、设备采购、勘察、监理、设计等单位：估算价在 30 万元以上的采用招标方式，招标方式采用公开招标，由项目办总指挥和公司专业人员会同专家库中的专家、纪检监察部门组成，国家项目由政府监察部门全程监督。按评价分数（商务方面和技术方面）最高者作为中标单位，并与中标单位签订合同。

③资金控制：按照合同条款和工程进度分期支付款项，经过严格的审批手续方可付款。首先由施工单位或供应商提出申请，再分别由项目总指挥、工程监理、工程项目管理部、造价咨询公司、财务总监、董事长审核。最后一笔款项支付需资料管理员签字方可支付。

④项目评价和验收：项目建设完工请有资质的机构进行决算和验收，基建部和财务部按项目预算和决算进行分析和评价。

## 8、 筹资

公司财务部、证券部管理筹资业务。截止 2010 年 12 月 31 日已制订的管理制度有：募集资金管理制度、对外借款管理制度。

主要相关控制程序如下：

①募集资金的存放管理：公司在银行设立专用账户对募集资金实行专户存储，并与开户银行签订募集资金专用账户的管理协议。

同时为了保证募集资金专户管理，公司拟修订募集资金管理制度，明确了对募集资金账户三方监管的权利和义务。规避了将剩余资金转入非董事会指定的专户以获取定期存款利息的情况。

②募集资金的使用：

募集资金严格按照招股说明书、配股说明书或募集说明书等法律文件承诺或股东大会另行决定的投资项目、投资金额和投入时间使用，实行专款专用。

公司财务部对涉及募集资金运用的活动建立健全有关会计记录和台账。募集资金的使用由公司财务部按资金使用单位或部门所报资金使用计划，经审批手续齐备后统一付款。

募集资金投资项目应按公司董事会承诺的计划进度实施，确因不可预见的客观要素影响，项目不能按承诺的预期计划、进度完成时，必须对实际情况公开披露，并详细说明原因。

使用的募集资金高于招股说明书、配股说明书或募集说明书承诺的额度的，应履行以下审批程序：

由负责募集资金项目实施的部门编制投资项目超额报告，详细说明超额的原因、新的资金使用计划说明及控制资金使用规模的措施；

超支额度在计划额度的 10% 以内，由总经理办公会议审批；

超支额度在计划额度的 10%-20%（包括 20%），由公司董事会审批；

超支额度在计划额度的 20% 以上的，由公司股东大会审批；

出现节余额度超过计划额度 20% 以上情形的，应向股东大会报告。

为了改变闲置募集资金未经相应的审批程序用于补充流动资金，制度明确规定了用于暂时补充公司流动资金的闲置募集资金不超过本次募集资金总额 10% 时，须经董事会批准；用于暂时补充公司流动资金的闲置募集资金在本次募集资金总额 10% 以上时，须经股东大会审议批准，并提供网络投票表决方式。

公司募集资金不得用于委托理财、质押或抵押贷款、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资。禁止对公司具有实际控制权的个人、法人或其他组织及其关联人占用募集资金。

募集资金的使用情况由审计部门进行日常监督。

## 9、 销售与收款

公司主要为石河子地区的居民及企业用户提供供电、供热及供气服务，按政府批准的电、热、气费价格收取费用。由供电分公司、供热分公司、客户服务中心及其全资子公司天富农电有限责任公司专职从事电、热、气产品相关的销售业务。截止 2010 年 12 月 31 日，公司已制订的相关规范、标准包括：电热费考核管理标准、用电、用热、用气营业报装管理标准、供用电、热、气合同管理标准，主要相关控制程序如下：

客户服务中心受理客户申请，公司根据客户提供的资料及用电、用热需求，经现场勘察，初步确定供电、供热、供气方案，经公司上级审定、批复后通知客户，由客户自行确定供电、供热、供气工程的设计、材料采购、施工单位，收到工程竣工报告后，组织本公司有关部门及人员进行验收，合格后与用户签订供电、供热、供气合同，由供电公司装表送电或供热公司安排供热、供气。

供热公司采用用热营销计算机管理系统对应收取热费、气费进行管理。用热、气合同签订后，由各热力营业所的营业员按照合同所列供热面积数据及每月用气数量初始录入系统，市场营销科面积稽核专员、信息录入核对员对其所录 ([ 信息进行复核，复核无误后收费大厅、各收费网点按系统自动生成的应收热、气费金额收费。

供电公司、农电公司采用用电营销计算机管理系统对应收电费进行管理。每月由各供电所抄表员定期抄表，用电营销科信息录入员根据抄表卡数据初始录入用户电量信息，由抄表员核对无误后收费大厅、各收费网点按系统自动生成的应收电费收费。

公司分别设银行电费、热费专户，对收取的费用进行专户存储。各收费大厅、收费网点按系统应收金额收取费用的同时开出销售发票，财务人员每日根据系统生成的收费日报表与实收金额进行核对，核对无误后生成记账凭证。月末对未交款用户由各业务员下发催收单。

公司的资金收付由结算中心统一管理，实行收支两条线，分、子公司的收入每月周三统一上缴股份公司银行账户。

本公司同时制定了电热费回收考核标准，并实行工效挂钩，以确保电热费的回收率。

## 10、 成本与费用

公司由财务部门专设成本会计核算成本与费用。截止 2010 年 12 月 31 日已制订了各个分、子公司成本核算制度和销售人员差旅费报销制度。

公司建立了成本费用业务的岗位责任制，在成本费用定额、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节确保各岗位的分离、制约。

公司下属分、子公司财务部门依据各自的生产特点及会计政策、制定具体的成本核算操作流程。实际发生成本和产品产量等数据由各相关部门统计、汇总，经各部门领导审批后，上报财务部进行成本核算。

公司制定了各项费用开支审批规定，依据金额大小及付款方式，按规定逐级审核，并按规定程序经授权人员批准后支付。

## 11、 人力资源

公司设立人力资源部门专职管理人力资源。截止 2010 年 12 月 31 日已制订了人力资源管理制度，对涉及员工聘用、晋升、培训及辞退等人力资源管理政策以及人事资料、人力资源规划、招聘、训练、考核、晋升等进行了规定，相关制度由公司薪酬委员会负责制订并监督实施。

实行人力资源管理的相关岗位均制订了岗位责任制，并在招聘与录用、培训与考核、离职、薪酬等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司内部所有岗位均已编制了岗位说明书，明确岗位的岗位职责、权责范围与任职资格。

公司制定培训发展计划，对各类员工进行内部岗位技能培训、内部战略及文化培训、外部业务或专业技能培训，各项培训考核结果将进入员工业绩档案，并作为员工职位升迁、薪资异动的依据。

员工离职时按照申请、面谈、审批、移交、离职等步骤执行。

薪酬及员工福利管理制度以及人力资源管理政策的实施能够保证人力资源的稳定和整个系统的正常运转及员工对公司的满意度，也保证离职率的降低，使人力资源部门合理实现人力资源风险的管控；薪酬制度规定员工的工资以劳动合同的形式予以确定，并须经过一定的层次的管理人员的审批，由专人负责将工资单与工资文件、考勤记录进行核对，审核工资单的完整性，确保了工资单计算的准确性；本报告期内，公司有关负责人事、薪酬管理的部门和人员均能按照以上制度规定进行人事薪酬管理，有关控制措施能被有效地执行。

## 12、 对外担保

本公司由证券部专职管理公司对外担保事项。截止 2010 年 12 月 31 日已制订对外担保管理制度。主要相关控制程序如下：

公司对外担保实行统一管理，公司的分公司或分支机构不得对外提供担保，公司对外提供担保，必须采取反担保等必要的防范措施，对外担保必须经董事会或股东大会审议通过。

公司董事会运用公司资产对外担保总额不得超过最近一期经审计净资产的 50%，单笔担保金额不得超过最近一期经审计净资产的 10%。

应由董事会审批的对外担保，必须经全体董事过半数、出席董事会的三分之二以上董事审议通过并作出决议。

须经公司股东会审批的对外担保如下：

公司及本公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；

公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后的任何担保，该项担保应当由出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过；

为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；

单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；

对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；

应由股东大会审批的对外担保除特别表决外，必须由到会股东半数以上通过。

股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案时，该股东或受该股东实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。

## 13、 会计系统与财务报告

公司设立财务部门，专职会计核算。截止 2010 年 12 月 31 日，已制订了以下内部控制制度：

A、财务管理流程手册。

B、财务管理制度。

C、内部审计制度。

D、会计电算化管理制度。

公司按照财政部制定的有关内控制度指导规范、《企业会计准则》以及其他各项财税政策法规，制订了各项财务管理制度。

公司已建立内部会计管理体系，包括单位领导人、财务总监对会计工作的领导职责，会计部门及会计机构负责人的职责、权限，会计部门与其他职能部门的关系等。

公司会计人员均具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

会计机构各岗位均制订有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。

财务部门已按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算，各子公司也根据其经营规模分别设立财务部负责本系统的财务管理和会计核算工作。

公司利用计算机系统来提高会计信息的完整性、准确性和及时性，实际应用于会计核算领域。

会计电算化系统使用中已制订了保护措施，如输入核对、专人输入和修改；明细帐定期打印存档；计算机防病毒措施；有效文件备份；系统开发、维护与业务处理人员分开等。应用软件系统经财政局确认。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，会计政策已经公司董事会批准，对本公司及所属企业均适用。

公司的各项会计估计均依据管理层的讨论与分析或行业惯例确定。

上述会计政策或会计估计因公司业务、客观环境发生变化需要调整的，均按原批准程序重新执行批准程序，经批准后实施。因会计政策或会计估计变更对财务报表产生影响时，按《企业会计准则》规定的方式核算并在财务报告中予以披露。

发生已进行会计记账的会计记录重大差错，按规定程序由财务总监核准后予以调整。如已签发的财务会计报告中含有该重大差错的，则在下一定期财务会计报告中予以充分说明差错原因与调整过程。

公司依据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等法律法规，制定了适合本单位业务情况的会计制度和成本核算规程并实际执行。

公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告经财务会计部门负责人、财务总监和董事长审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

#### **14、 资产减值**

公司由各资产管理部门对期末各项资产是否发生减值进行检查与分析。截止2010年12月31日已制订资产减值管理制度。资产负债表日企业根据内部及外部的信息来判断资产是否出现减值迹象，据此估计资产的可收回金额，决定是否需要确认减值损失。

①金融资产的减值准备计提方法:

I 可供出售金融资产的减值准备:

期末如果可供出售金融资产的公允价值发生较大幅度下降,或在综合考虑各种相关因素后,预期这种下降趋势属于非暂时性的,就认定其已发生减值,将原直接计入所有者权益的公允价值下降形成的累计损失一并转出,确认减值损失。

II 持有至到期投资的减值准备:

持有至到期投资减值损失的计量比照应收款项减值损失计量方法处理。

III 应收款项坏账准备的确认标准和计提:

i 单项金额重大的应收款项坏账准备的确认标准、计提方法:

单项金额重大的判断依据或金额标准:

单项金额重大的应收款项坏账准备的确认标准为应收款项前 5 名或占应收账款余额 10%以上的款项之和。

单项金额重大并单项计提坏账准备的计提方法:

单项金额重大的应收款项坏账准备的计提方法为单独进行减值测试。如有客观证据表明其发生了减值的,根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额,确认减值损失,计提坏账准备。如经减值测试未发现减值的,则按余额 6%计提坏账准备。

ii 按组合计提坏账准备应收款项:

确定组合的依据	
组合 1:	应收居民暖气费
组合 2:	除应收居民暖气费、单项金额重大并已单项计提坏账准备的应收款项及单项金额虽不重大但单项计提坏账准备的应收账款外其余应收款项
按组合计提坏账准备的计提方法	
组合 1:	账龄分析法
组合 2:	余额百分比法

组合中,采用余额百分比法计提坏账准备的:

组合名称	应收账款计提比例(%)	其他应收款计提比例(%)
组合 2:	6	6

iii 单项金额虽不重大但单项计提坏账准备的应收账款:

单项计提坏账准备的理由

单项金额虽不重大但经减值测试后,如有客观证据表明其发生了减值的,则对其单项计提坏账准备。

#### 坏账准备的计提方法

根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额，确认减值损失，计提坏账准备。

#### ②存货跌价准备的计提方法：

期末对存货进行全面清查后，按存货的成本与可变现净值孰低提取或调整存货跌价准备。

产成品、库存商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货，在正常生产经营过程中，以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；需要经过加工的材料存货，在正常生产经营过程中，以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值；为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，其可变现净值以合同价格为基础计算，若持有存货的数量多于销售合同订购数量的，超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。期末按照单个存货项目计提存货跌价准备；但对于数量繁多、单价较低的存货，按照存货类别计提存货跌价准备；与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，则合并计提存货跌价准备。

以前减记存货价值的影响因素已经消失的，减记的金额予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

#### ③固定资产、在建工程、无形资产、采用成本模式进行后续计量的投资性房地产、商誉等长期非金融资产减值计提方法：

对于固定资产、在建工程、无形资产、商誉等长期非金融资产，公司在每期末判断相关资产是否存在可能发生减值的迹象。

因企业合并所形成的商誉和使用寿命不确定的无形资产，无论是否存在减值迹象，每年末都进行减值测试。

资产存在减值迹象的，估计其可收回金额。可收回金额根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。

当资产的可收回金额低于其账面价值的，将资产的账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益，同时计提相应的资产减值准备。

资产减值损失确认后，减值资产的折旧或者摊销费用在未来期间作相应调整，以使该资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的资产账面价值（扣除预计净残值）。

固定资产、在建工程、无形资产、商誉等长期非金融资产减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

有迹象表明一项资产可能发生减值的,企业以单项资产为基础估计其可收回金额。企业难以对单项资产的可收回金额进行估计的,以该资产所属的资产组为基础确定资产组的可收回金额。

④长期股权投资减值计提方法:

重大影响以下的、在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资,其减值损失是根据其账面价值与按类似金融资产当时市场收益率对未来现金流量折现确定的现值之间的差额进行确定。

除因企业合并形成的商誉以外的存在减值迹象的其他长期股权投资,如果可收回金额的计量结果表明,该长期股权投资的可收回金额低于其账面价值的,将差额确认为减值损失。

长期股权投资减值损失一经确认,不再转回。

公司各资产管理部门经理层以书面形式向董事会详细说明损失估计及会计处理的具体方法、依据、数额,核销项目还应提供被核销方的财务状况或法院裁决结果等具体核销依据,由董事会审批。损失准备和核销金额超过上年净利润10%的,报股东大会审批。经审批后,财务会计部门进行账务处理,其他部门作相应记录。

本报告期内,以上计提资产减值准备的控制程序能被有效地执行。

## 15、 风险管理

公司重视风险管理。公司设置相关部门在对外投资、对外担保、筹资管理等经济活动中对可能的风险进行控制。

## 16、 安全生产

公司制定了《安全生产责任管理标准》、《消防安全管理标准》、《安全技术措施管理标准》等一系列涉及生产流程的管理制度;生产管理制度的制定确保了公司能够按照既定生产计划进行生产活动,保证生产过程在安全及有效率的情况下进行。本报告期内,公司生产人员能够严格按照以上制度规定进行生产活动,控制措施能被有效地执行。

## 17、 授权管理

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限,公司董事会经讨论后确定对董事长、副董事长、财务总监所授权限。各业务部门与其他部门的权限由公司制定的内部管理制度予以规定。所授权限需要调整时仍经内部决策审议通过后修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的,按照被授权人的级别分别履行相

应的核准程序。

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照内部控制制度的规定予以处罚。

#### **18、 关联方交易控制程序**

为规范公司的关联交易，减少关联交易风险，截止 2010 年 12 月 31 日公司已经制定了关联交易管理制度，对公司及控股子公司与关联方发生的关联交易进行规范。

公司与关联人之间的关联交易应签订书面协议。协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。关联交易应遵循市场公正、公平、公开的定价原则，关联交易的价格或取费应采取市场价格，原则上不应偏离市场独立第三方的标准，对难于比较市场价格或订价受到限制的关联交易，应根据关联交易事项的具体情况确定定价方法，明确有关成本和利润的标准，并在相关的关联交易协议中予以明确。

与关联方交易有关的主要控制程序如下：

①公司与关联自然人发生交易 30 万元以上的关联交易，提交董事会审议并及时披露。30 万元以下，则有董事长审批。

②公司与关联法人发生交易，单次关联交易金额低于人民币 300 万元，或低于公司最近经审计净资产值的 0.5%的；以及公司与关联方就同一标的或者公司与同一关联方在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额低于人民币 300 万元，或低于公司最近经审计净资产值的 0.5%的关联交易事项，报董事长审批；

交易金额在 300 万元以上 3,000 万元以下，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易，及时提交董事会审议并及时披露；

交易金额在 3,000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，除应当及时提交董事会审议并及时披露外，还应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格的中介机构，对交易标的进行审计或者评估，并将该交易提交股东大会审议。

#### **(四) 信息沟通及保密**

本公司建立了涉及信息沟通及保密的相关流程，规定了专门部门负责公司信息、文书的搜集及处理，保证了信息及文书得到系统和统一的管理，同时保证业务信息和重要的风险信息的安全和保密；此外，公司通过例会在高层及部门主管内传达内部业务及外部监管部门的规定及信息，同时部门主管可按照指示及时向部门员工传达重要事项。已执行的制度流程基本上能够保证本公司及时、真实和完整的传达内外部信息给管理层以及与外界保持联系。本报告期内，各部门独立处理内外部信息，并由专门部门统一管理并保存书面资料，各项控制措施能够得到有效地执行。

## **(五) 监督控制**

公司董事会下设董事会审计委员会，通过对公司与财务报表相关的内部控制制度的执行情况进行监督和检查，确保内部控制制度得到贯彻实施。董事会下设薪酬与考核委员会，根据公司相关制度规定的要求，对公司董事、监事和高级管理人员的履职情况进行检查，同时审查公司绩效考核、工资奖金发放及福利发放情况，委员会认为公司的薪酬制度和考核管理办法在体现公司员工利益基础上，符合对内公平、对外有竞争力的原则。

公司独立董事严格按照《公司章程》和《独立董事工作制度》及相关法律法规的要求，勤勉尽职，积极参加各次董事会和股东大会，深入了解公司发展及经营状况，对公司对外担保等重大事项发表了独立意见。在年报的编制过程中，独立董事与公司及会计师事务所进行充分的沟通，切实履行监督检查职责，对公司决策的科学性、规范化起到了积极作用，促进公司治理结构的逐步完善，维护公司的整体利益和全体投资者的合法权益。

公司监事会定期检查公司的依法运作、财务情况、募集资金实际投入、收购、出售资产情况、关联交易，并发表独立意见。

公司制订《内部审计制度》，审计部对公司及公司所属全资、控股子公司的经营活动、财务收支、经济效益等进行内部审计监督，并对其内部控制制度的建立和执行情况进行检查和评价。

## **二、 截止 2010 年 12 月 31 日止内部控制制度执行中发现的重大缺陷说明**

依据公司自我检查与分析，截至 2010 年 12 月 31 日止，本公司内部控制执行中未发现存在重大缺陷。本公司需进一步加强内部控制的监督和问责措施，提高内控的执行力，持续优化公司的内部控制水平。

## **三、 公司关于内部控制的整体自我评价**

公司董事会对报告期上述所有方面的内部控制进行了自我评估，认为：截至 2010 年 12 月 31 日止，公司根据自身的经营特点建立并逐步完善上述内部控制制度，并且严格遵守执行。这些内部控制的设计是合理的，执行是有效的，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。在所有重大方面，不存在由于内部控制制度失控而使本公司财产受到重大损失、或对财务报表产生重大影响并令其失真的情况。

本报告已于 2011 年 4 月 8 日经公司第三届董事会第 43 次会议审议通过。

本公司聘请了立信会计师事务所有限公司对本公司内部控制进行核实评价，并出具了 信会师报字[2011]第 11751 号 《内部控制鉴证报告》，该报告认为：新疆天富热电股份有限公司董事会按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》规定的标准于 2010 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。

**新疆天富热电股份有限公司董事会**

**二〇一一年四月八日**