

同方股份有限公司 2011 年度内部控制评价报告

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。

同方股份有限公司全体股东：

同方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。

一、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会是公司内部控制评价的最高决策机构，董事会审计委员会审查公司内部控制实施和内控自我评价情况，内部控制评价小组具体实施内部控制的评价工作。公司内控评价人员根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》等相关规定，结合公司内部控制设计与运行的实际情况，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，确定内部控制评价的具体内容。内部控制评价范围涵盖了公司及所属单位的主要业务和事项，不存在重大遗漏。

评价过程中，内控评价人员通过明确内部控制评价范围、制定内控评价工作方案、了解被评价单位基本情况、确定评价重点、实施现场检查测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，有序开展内部控制评价工作，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据。并按照评价的具体内容，研究分析内部控制缺陷。本年度内控评价采用的方法能够满足内控评价的需要，获取的评价证据充分真实。

二、公司内部控制体系建设情况

公司依法建立健全了财务管理制度、会计核算制度、资产管理制度、预算管理制度、内部审计制度、人力资源制度、计算机系统管理制度、内部报告制度、合同管理制度、关联交易管理制度等一系列内控制度，并通过优化企业控制环境、建立风险评估机制、开展良性控制活动、形成顺畅信息沟通、施加有效控制监督等手段保证内控制度得到切实贯彻执行。

(一) 内部控制环境

1、治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》和中国证监会有关要求，建立了完善的法人治理结构，股东大会、董事会、监事会、经理层职责分工明确，运作规范。董事会决策程序和议事规则科学、透明；监事会对董事、经理、其他高级管理人员的监督健全、有效；经理层执行董事会决议高效、严谨，并共同维护公司和投资者利益。

公司制定了完善的公司治理文件，并严格遵循公司章程等治理文件的要求开展董事会工作，充分发挥了董事会的职能。董事会是公司整个决策体系的核心，同时根据公司实际情况及需要，以常设或非常设方式组建战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会，明确了各专门委员会的议事规则和工作程序，细化了董事责任并强化诚信勤勉义务，保证公司内部控制环境良好并持续稳定。

在公司章程的基础上，公司逐步建立并完善了各项治理细则，陆续制定并施行了《公司治理细则》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总裁工作细则》、《独立董事工作制度》、《薪酬与考核委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《战略委员会议事规则》、《提名委员会议事规则》等一系列重大治理细则。

2、机构设置及权责分配

股东大会是公司的权力机构，享有法律法规和公司章程规定的合法权利；董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权；监事会对股东大会负责，监督公司董事、经理、其他高级管理人员依法履行职责；经理层对董事会负责，主持公司的生产经营管理工作。公司总裁是董事会的执行人，在董事会授权范围内经营，总裁聘任副总裁作为助手，组成以总裁为核心的经营管理层。根据逐级授权的原则，由经营管理层聘任公司内部各经营和管理部门的经理，同时建立相应的授权与考核规则。为了对各产业本部和子公司进行更好的管理，公司建立了分工合理、职责明确、报告关系清晰的组织结构，明确了所有与风险和内部控制有关部门、岗位、人员的职责权限，由此形成公司合理的内部管理体系。

3、内部审计

公司设置了独立的内部审计部门，审计部直接对董事会负责，对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告，有权获得公司内部所有的经营、管理信息。审计部配备具有相应资质和能力的审计人员，重视包括会计审计准则、上市监管法规、内部控制制度等在内的各方面培训，拓展员工的审计技能和专业视角，确保业务知识和技能培训及时跟进。

随着公司内部控制工作的不断深入，内部审计已开始从合规性审计向风险导向型转变，有选择、有侧重地针对核心产业单位实施内部审计，关注资产质量和业绩真实性，正确反馈可能存在的财务风险和管理问题，评价企业内控执行的有效性。

4、人力资源政策

公司在长期的生产经营实践中，逐步规范人力资源管理，不断完善人力资源管理体系架构，建立责任制度、信息制度、骨干人员管理制度、员工的聘用、培训、辞退与辞

职制度、各项考核、激励、评比制度，做到管理有序、定位明确、分工协作、专业高效。并通过严格的操作程序和合理的工作标准，达到有岗位、有标准、有考核、有奖惩。在员工录用、调配、选拔任用中，严格执行国家及公司内部的相关政策和规定，对关键岗位人员实行定期轮岗制度，制定员工教育、培训计划，建立完善的员工考评激励奖惩制度，并达到行之有效，从而全面提升企业核心竞争力。

5、企业文化

公司把企业文化作为与企业高科技发展并存的一项系统工程来建设。秉承“自强不息、厚德载物”的清华文化精髓和勤奋、务实的作风，将企业文化和校园文化相结合，形成了自己独特的文化氛围和企业的核心价值观，这种核心价值观映射到企业的经营宗旨、管理模式、发展模式、员工意识甚至企业标识、建筑风格上，造就了新型现代企业文化：“承担、探索、超越”的做事准则；“忠诚、责任与价值等同”的做人准则。

公司历年来持续通过网络、内刊、宣传栏等载体，通过工会组织群众生活，把企业的目标愿景及文化理念传播到广大员工中去，使员工能将自己的前途与企业的命运紧密相连，能把自己的岗位职责与企业的发展战略紧密相连，增强企业的凝聚力，让企业的价值观深入人心。

(二) 建立风险评估机制

公司管理层充分认识到风险评估是识别并分析影响公司目标实现之潜在风险的重要过程，是风险管理的基础，是实施内部控制的重要环节。由于经济、行业、监管环境和运营状况不断变化，应采用必要的机制使之能对导致上述变化的宏观经济风险、经营管理风险、财务风险、人才风险等特殊风险进行识别和处理。

公司在风险评估过程中，充分识别和分析经营活动中所面临各种内部风险和外部风险，在系统分析和合理评估的基础上，通过规范管理机制、完善业务规则、明确风险范围、改进评估手段等方式，进一步加强识别和评估工作。对识别的各项风险，综合运用风险规避、风险降低、风险分担等风险应对策略，采取有效的风险控制措施加以应对。

另外，公司还以财务预警指标为起点，不断分选优化关键财务指标进行风险预警，定期对“销售利润率、销售增长率、应收账款及存货周转率、净资产收益率、经营现金净流量”等财务指标进行分析跟踪，并采取积极应对方案。

(三) 开展良性控制活动

1、不相容职务分离控制

公司根据各项经济业务与事项的流程和特点，系统、完整地分析、梳理执行该经济业务与事项涉及的不相容职务，合理设置分工，比较科学地划分了各岗位的职责权限，贯彻不相容职务相分离原则，形成制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

2、授权审批控制

公司管理层根据经营管理水平、风险管理能力、地区经济环境以及业务发展需要，建立恰当授权体系。公司审批实行分级授权管理，明确各级审批人的授权方式、权限、程序、责任及相关控制措施，并规定经办人的职责范围和工作要求。各级授权人是按其职责、权限、管辖范围对下级进行相应授权，如：总裁对副总裁进行授权，副总裁对其主管职能部门或产业本部的负责人进行相应授权；依此类推，总部职能部和各产业本部可根据本单位机构设置和隶属关系进行逐级授权。

3、经营授权管理与复核备案系统控制

公司对承揽项目的经营授权实行“产业本部业务审批→运营中心复核备案+总部相关职能部门会审→总裁办公室终审批准”的控制流程。从事经营业务的产业本部在承接项目时，需要进行投标授权、标书盖章、合同盖章、资质证明等公司的授权，在业务部门层层审批确认后，总部运营中心利用 CRM 系统，对所有公司经营授权行为进行复核，在 CRM 系统中立项与记录备案，并对跨产业本部经营的行为进行协调，总部相关职能部门亦对项目承揽所涉及的专业环节进行审核监控。总裁办公室对经运营中心复核备案并由总部相关职能部门会审后的经营授权文件进行终审，并最终完成公司授权。公司坚持在不牺牲效率的基础上，利用 CRM 系统和办公平台，从严把关经营授权，降低经营风险。

4、会计系统控制

公司根据《会计法》、《企业会计准则》，对照财政部等五部委联合颁行的《企业内部控制基本规范》以及相关配套指引的规定，修订并施行了《内部会计控制制度》，包括基本规范和货币资金管理、财务支出审批、存货管理、固定资产管理、对外投资、对外融资、对外担保、资产减值准备、成本费用、销售与收款、控股子公司管理、会计人员岗位责任制度等一系列财务制度，规范了各产业本部以及公司合并报表范围内会计主体财务行为，在财务管理与会计核算方面设置了合理的岗位职责及审批权限，明确规定预算/计划控制、重大/异常事项决策机制，对各单位财务活动实施有效控制。

公司会计组织机构按照分级核算、统一管理的原则，设置公司总部财务部和各产业本部/直属公司财务部，将财务人员实行分层管理，对核心产业公司实行财务主管委派制。并借助应用网络控制技术，实施各本部以及下属子公司统一会计核算软件，充分运用计算机系统的自动处理能力，通过程序设定，实现业务自动生成会计实时凭证、财务数据及时上报，强化数据汇总、合并和分析的能力，保证会计核算、财务管理工作顺利完成，实现会计反映、监督职能。

5、财产保全控制

为加强对公司资产的监督管理，巩固和发展已有的经营成果，促进公司的持续发展，公司制订了《资产管理办法》，对公司各本部以及公司下属子公司以各种形式对公司投资和投资收益形成的财产进行管理。

公司建立了定期财产清查制度。各产业本部以及下属子公司资产负债情况定期进行清查，并在公司各产业本部以及下属子公司独立核算单位设置了固定资产会计岗位，从购建审批到入账、维护、盘点、报废清查等全过程实施记录、汇总、上报。

6、预算管理控制

为明确公司目标和各产业的年度目标，并督促目标的实现，公司建立了预算管理制度，加强预算编制、执行、分析、考核等环节的管理，明确预算项目，建立预算标准，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，及时分析和控制预算差异，采取改进措施，确保预算的执行。计划预算制定的过程中，各单位充分考虑其所处的行业环境和以往年度的经营情况，以制定切实可行的计划目标。在计划目标实施过程中，公司通过运营中心、财务部等职能部门，按月跟踪计划预算执行情况，联合监督执行，并根据经营形势变化，适当调整计划目标，以确保计划目标的顺利实现。季度、年度预算执行完毕，对预算执行情况进行考核，建立指标体系打分测算预算考核得分，并通过成长性得分和横向比得分等指标体系，对预算考核得分进行评价与补充。

7、运营分析控制

公司建立了运营情况分析机制。每月初召开月度经营分析会，由各产业本部汇报上月经营情况、财务状况和预算执行情况。其他主要单位每月初上报经营分析报告。运营中心建立重要经营指标动态监控系统，及时跟踪各产业单位预算执行情况，分析重要差异原因。总裁办公会或总裁工作会定期回顾公司经营情况、财务状况和预算执行情况，通过对运营情况的分析及时调整经营策略，保证公司经营安全与目标达成。

8、绩效考评控制

为优化员工队伍，提升核心竞争力，公司制定《绩效考核管理办法》，对全体员工的业绩进行定期考核，及时、公正地对已有的工作绩效和工作态度、能力进行评估和客观评价，为员工的薪酬调整以及相关的培训提供信息和决策依据，形成员工与部门总经理之间的双向沟通平台，以增进管理效率和效果。

按照公司资产规模、经营业绩和承担工作的职责等对高级管理人员的绩效进行考核，薪酬体系采用年薪制。有效吸引、保留和激励公司董事、高级管理人员，将他们的利益与公司业绩和市场表现紧密挂钩，以期提升公司价值。

9、合同管理控制

公司建立了较为完善的业务合同管理规程。总部制定了包括承包、分包、销售、采购、经销、代理等 25 类合同范本，业务单位在此基础上结合单位实际情况，制定各类合同范本，经总部法务部审核后报单位负责人批准使用，在合同订立之前进行必要的风险防范措施；对业务合同进行分类、归口，在此基础上明确授权和评审程序，建立了严格清晰的管理流程，最大限度的降低法律和经营风险；总部法务部对业务单位的合同法律审核、合同范本制定、重大项目合同起草与谈判、合同纠纷的处理等工作进行指导；总部运营中心对业务合同的签订、执行情况实施跟踪，并对经营性信息进行收集、汇总、

分析。业务单位在总部的统一指导下，结合单位实际情况建立起各自的业务合同信息化管理体系，同时坚持严格的用章、备案、存档、借阅、保密等管理制度措施。

10、对外投资管理控制

公司已形成较完善的投资管理体系，建立了规范的对外投资决策和运行机制。一般投资项目由产业本部提出投资建议，投资发展部作为公司主管投资的部门，负责项目评估、论证，组织人员开展项目尽职调查，总裁办公会下设投资审查委员会对一般投资项目进行预审。公司对外投资涉及金额或资产价值未超过公司最近一期经审计财务报告中净资产 10%(含 10%)的，由董事会审批；超过上述审批权限的，提请股东大会审批。对于投资额度在董事会审批权限内，但拟投资项目涉及关联方交易的，抑或根据国家证券监管部门的规定，应由股东大会审议批准的投资项目，需报请股东大会批准。公司对外投资严格履行投资决策和审议程序，有效控制并降低了投资风险。

11、对子公司管理控制

公司建立了实用、高效的子公司基本信息管理系统，加强投资文件备案建档和基本信息的持续跟踪，确保管理层及时准确地掌握年度投资情况、股权变更等相关信息。公司严格按照出资人协议、合资合同及公司章程对子公司进行管理，充分行使股东会、董事、监事的权利，全面参与经营管理。同时，将子公司纳入公司预算管理、业绩考核体系，定期取得各控股子公司的月度、季度、半年度及年度财务报告，通过预算管理，对控股子公司实施有效考核。公司各职能部门对子公司的相关业务和管理进行指导、服务，以充分行使和维护股东权益。必要情况下，公司将责成内审部门或聘请中介机构对子公司财务报告及内控建立与执行情况实施专项审核评估。

12、关联交易控制

为规范公司的关联交易，保证关联交易的公允性，根据国家有关法律、法规的规定，公司制订了《关联交易管理办法》，对关联人及关联交易范围、关联交易的定价方法、关联交易的决策程序、关联交易信息披露等作了详尽的规定。公司发生的关联交易严格依照《关联交易管理办法》的规定执行，与关联方的各项关联交易均按规定履行了相关审批程序，并严格执行关联方回避表决的规定。公司各项关联交易遵循诚实信用、定价公允的原则，不存在违反规定及损害公司及股东利益的情形。

(四)形成顺畅信息沟通

1、加强信息披露工作，构建全面信息交流与沟通机制

为了规范信息披露工作，保证信息披露的真实、准确、完整、及时，公司制定了《信息披露管理办法》，贯彻实施《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记制度》，并下发全体控股子公司及分支机构贯彻实施。为确保信息披露制度的及时执行，公司各下属单位均就重大信息的内部报告配备了专人，并不定期的就有关制度政策动向对相关人员进行培训，以保证制度执行过程中准确性。

2、完善信息交流与沟通平台

公司现已全面完善了 IT 基础环境，形成了以基础网络系统、电子邮件系统、会计核算与物流管理系统、人力资源系统、运营中心合同管理系统、客户关系管理系统、协作办公系统、办公自动化网站为核心的业务办公信息系统。并利用 VoIP 电话专网这一便捷的交流平台，实现了电话会议的沟通交流方式。信息系统的安全运维及系统设备管理维护工作由专人负责。公司还通过定期编发《同方动态》、《同方内刊》和《新闻剪报》等途径，加强日常经营管理信息沟通的及时性和有效性，持续完善日常信息沟通平台，保证沟通渠道畅通。

(五) 施加有效控制监督

公司董事会下设审计委员会，负责对公司的内部控制进行检查并审核公司的财务信息披露。审计委员会发挥自身丰富的职业经验和良好的职业道德，在监督过程中注入独立的专家判断能力，与公司外审人员进行沟通和交流，在一定程度上降低了外部审计的控制风险。

董事会下设三名独立董事，参与研究公司发展战略、对公司的重大投资决策提出建议；审核公司的财务信息及其披露；审查公司的内控制度并向董事会提供咨询意见。独立董事充分发挥专业技术才能，在公司内控建设中发挥积极有效的作用。

董事会下设薪酬与考核委员会，根据公司相关制度的要求，对公司董事和高级管理人员履职情况进行检查，同时审查公司绩效考核、工资奖金发放及福利发放情况。

公司内部审计人员独立行使审计监督职权，对有关部门及有关人员遵守财经法规的情况、财务会计制度的执行情况实施内部稽核，对违反财务会计制度的行为提议处罚，确保财务会计制度的有效执行。公司对内控制度执行情况进行定期或不定期的检查与评价，对于发现的内控制度缺陷和未得到遵循的现象实行逐级问责和报告。

三、公司进一步健全完善内部控制的措施

2012 年，公司的内部控制体系实施工作将分以下几个阶段：

(1) 实施部署阶段

在 2011 年内部控制体系建设的基础上，2012 年初，公司编制形成了《内部控制规范实施工作方案》和《内控规范实施工作总体运行表》，全面统筹安排公司内部控制规范实施工作、内部控制评价工作及内部控制审计工作，并于 2012 年 3 月 15 日经第五届董事会第二十八次会议审议批准了上述工作方案和总体运行表。根据工作方案和总体运行表，公司将在 2012 年根据《企业内部控制基本规范》及配套指引等相关规范性文件的要求，全面梳理和完善公司内控规范体系，并将工作全面延伸到控股子公司层面。

(2) 内控体系健全阶段

公司将根据董事会决策通过的《内部控制规范实施工作方案》，对公司及控股子公司全面部署内控实施工作；依据《企业内部控制基本规范》及配套指引等相关规范性文件的要求，结合公司的行业特点、业务实际情况、运营管理模式、风险因素等情况，确定内控实施的范围和内容；收集、整理、分析现行制度文件，形成公司总部及控股子公司的初步流程框架，并通过先在公司总部和试点单位实施关键业务流程梳理、风险控制分析，再全面展开的工作方式，完成内控手册的编制。

(3) 内控自我评价阶段

公司将在统一框架下开展内控评价工作，编制内控测试表等内控评价工作底稿，以及编制缺陷认定汇总表并提出整改建议，完成内控缺陷整改，形成整改报告，编制自我评价报告并提交审计委员会、董事会审议。

(4) 内部控制审计阶段

公司将聘请会计师事务所对内部控制有效性进行审计，并出具内部控制审计报告。

四、内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》对内部控制缺陷的认定要求，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。

(一)按照内部控制缺陷成因或来源，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

1、设计缺陷是指企业缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。

2、运行缺陷是指设计有效(合理且适当)的内部控制由于运行不当(包括未按设计方式运行、运行的时间或频率不当等)而形成的内部控制缺陷。

(二)按照影响企业内部控制目标实现的严重程度，内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

五、本公司关于内部控制的整体自我评价

公司董事会对本年度上述所有方面的内部控制进行了自我评估，公司在所有重大方

面建立了合理的内部控制制度。内部控制制度涵盖了财务核算、生产管理、营销管理、行政管理、人力资源管理、募集资金管理、信息披露管理等环节，能够适合公司管理和发展的需要，对公司规范运作、加强管理、提高效率、防范经营风险以及公司的长远发展起到了积极作用。自本年度 1 月 1 日起至本报告期末止，未发现本公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

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重大缺陷。

本公司聘请的信永中和会计师事务所已对公司财务报告相关内部控制有效性进行了审计，出具了《关于同方股份有限公司内部控制审核报告》。

董事长：荣泳霖
同方股份有限公司
2012 年 4 月 11 日