

陕西秦岭水泥（集团）股份有限公司

2012 年度内部控制评价报告

第一部分 内部控制评价及实施的总体情况

陕西秦岭水泥（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，结合陕西秦岭水泥（集团）股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制（以下简称“内控”）制度和评价办法，在内控日常监督和专项监督的基础上，我们对公司内控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、健全并有效实施内控是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内控进行监督；经理层负责组织领导公司内控的日常运行。

公司内控的目标是：合理保证经营合法合规、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，促进实现发展战略。由于内控存在固有局限性，故仅能对实现上述目标提供合理保证。

二、内控评价工作的总体情况

（一）评价组织

2012 年，公司继续以有关法律法规和《企业内部控制基本规范》及公司《章程》等规范性文件与制度的规定和要求为指导，以全面性、重要性、制衡性、适应性和成本效益为原则，进一步健全并持续改进风险防范机制、内控体系，确保公司稳健运行。

为了做好年度内控评价工作，公司成立了内控规范实施领导小组和工作小组，工作小组下设办公室。

1.内控规范实施领导小组由董事长任组长，公司副董事长和总经理担任副组长，独立董事兼董事会审计委员会主任委员、其他高级管理人员和工会主席担任组员，领导和协调公司实施内控体系建设工作。

2.作为日常管理机构，内控规范工作小组由公司董事会秘书任组长，总会计师、监察审计部部长、财务管理部部长和综合管理部部长担任工作小组副组长，公司总经理助理、其他各职能部（室）部长（主任）、工会副主席、各分厂厂长、秦岭水泥宝鸡有限公司和秦岭水泥宝鸡储运有限公司的主要负责人为组员，负责内控体系建设工作的具体事务。

3.内控规范工作小组办公室设在监察审计部，监察审计部为牵头部门，监察审计部部长兼任办公室主任，成员由工作小组成员单位分别指定一名熟悉企业情况、业务能力较强、善于学习的兼职员工组成，在工作小组的领导下，具体负责工作小组的日常联系工作。

4.公司及下属控股子公司按照董事会批准的工作方案协同开展组织内控建设和自我评价工作。

为了确保评价工作全面系统和更专业，公司聘请了迪博企业风险管理技术有限公司作为专业咨询服务机构，协助实施内控评价工作；聘请了信永中和会计师事务所有限责任公司（后转制更名为信永中和会计师事务所（特殊普通合伙））对公司内控有效性进行独立审计。

（二）评价依据

本评价报告是依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》（下称“基本规范”）、《企业内部控制应用指引》（下称“应用指引”）、《企业内部控制评价指引》（下称“评

价指引”）、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》（下称“上交所指引”）的要求，结合公司内控制度和评价办法，在内控日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2012 年 12 月 31 日内控的设计与运行的有效性进行的评价。

（三）评价范围

内控评价的范围涵盖了公司及其所属单位的主要业务和事项。

1.评价单位范围：陕西秦岭水泥（集团）股份有限公司总部以及陕西秦岭水泥（集团）铜川有限公司、陕西秦岭运输有限责任公司、陕西秦岭水泥集团西安有限公司、秦岭水泥宝鸡有限公司和秦岭水泥宝鸡储运有限公司等子公司。

2.重点关注的风险领域：经过风险评估，公司重点关注了下列五大高风险领域：市场竞争风险、人力资源风险、成本控制风险、企业文化风险、环境保护风险。

3.纳入评价范围的业务和事项：包括组织架构、发展战略、企业文化、人力资源、社会责任、风险评估、信息与沟通、内部监督、资金活动、采购业务、资产管理、生产管理、销售业务、合同管理、全面预算、财务管理、工程项目和信息系统等内容。该部分业务和事项的内控涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

三、对纳入评价范围的业务和事项进行的评价

（一）内部环境

1.组织架构

公司设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，并根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构，实现规范运作。

公司设立了由董事会及其战略委员会、提名委员会、审计委员会、

薪酬与考核委员会和各相关专业管理部门构成的涵盖总部及各子公司范围的内控管理组织体系。

(1)公司股东大会是公司的最高权力机构，公司通过不断完善《公司章程》中关于股东大会及其议事规则的条款，确保股东尤其是中小股东充分行使平等权利。

(2)公司董事会是公司内控管理的最高决策机构，对股东大会负责，严格按照公司《章程》及《董事会议事规则》等制度，在规定职责范围内行使经营决策权，并负责公司内控体系的建立和监督，对公司内控建立健全和有效实施负责。

(3)公司监事会是公司的监督机构，严格按照公司《章程》及《监事会议事规则》等制度履行职责，对公司董事、总经理及其他高级管理人员的行为及各控股子公司的内控运行情况、财务状况进行监督、检查，并向股东大会负责。

(4)公司经营管理层负责领导公司内控的日常执行，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门及控股子公司行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。

(5)公司董事会下设专门工作机构审计委员会，由公司董事组成，向董事会负责并报告工作，代表董事会评价和监督财务会计报告过程和内控。

(6)监察审计部承担审计委员会的日常工作。监察审计部在内控评价方面的主要职责包括：制定年度内控评价计划与方案、执行内控独立评审、协助外部审计机构完成内控审计、对外部审计师出具的内控评审意见进行确认等工作。

(7)公司各职能部门负责本部门所管辖业务涉及的内控工作，为内控工作的职能管理部门，对本业务内控的建设、实施、维护及监督进行自上而下的纵向管理。

2.发展战略

公司董事会下设战略委员会，按照《战略委员会工作细则》规定的职责、工作方式和决策程序及议事细则开展工作，向董事会负责并报告工作。公司战略的制定综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素，战略规划确定不同发展阶段的具体目标、工作目标和实施路径，经董事会审议、股东大会批准后实施。公司根据发展战略，制定年度工作计划，编制全面预算，将年度目标分解、落实和有效实施。

3.企业文化

经过多年培育，公司已初步形成了具有本公司特色的包括企业精神、企业核心价值观、企业宗旨、企业经营理念等系统的文化理念，并逐步完善企业的制度文化建设，公司对员工积极进行企业文化理念的宣贯及培训，保障员工文化修养及内在素质得到全面提升。

公司通过外部渠道向社会公众宣扬公司文化精神，提高社会公众对企业的认知度。公司已建立较完善的文化评估制度、科学的评估方法及程序、明确的评估对象及内容。规范了公司的视觉识别系统，通过宣贯及全体员工的身体力行，营造积极向上的企业文化氛围，使文化建设与公司战略有机结合，并融入到生产经营过程中，促进了全体员工的文化修养和内在素质，形成整体团队向心力，增强了员工的责任感和使命感。公司发布了《企业文化建设管理办法》、《企业文化整合实施细则》、《企业文化评估管理办法》等制度。

4.人力资源

公司建立了人力资源管理程序，旨在通过建立人员管理机制，员工考勤机制，薪酬管理体系，绩效考核体系，以及培训管理机制；对人力资源规划、人员引进、开发、使用和退出进行指导和规范；监控

劳务外包的有效管理；确保员工日常考勤的有效执行；保证建立合理的薪酬体系、对薪酬计算及发放和薪酬变更进行有效监控；确保绩效考核目标及考核指标切合企业的实际，有效反映员工工作能力与态度，考核体系运作能有效提高员工效率与积极性，考核结果能得到实施反馈并被有效合理利用；确保培训计划编制合理，培训计划实施得到有效落实，培训结果得到及时有效的反馈；确保合理配置人力资源、调动全体员工的积极性，发挥员工的潜能和创造性，为企业创造价值，确保企业战略目标的实现。

5.社会责任

为了实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展，公司根据国家的有关法律法规及行业标准，结合公司实际，在安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、员工权益保护等方面建立了相应的机制，制定了相关管理制度。

公司建立了严格的安全生产管理体系、操作规范和应急预案，强化安全生产责任追究制度，切实做到安全生产。公司重视安全生产投入，健全检查监督机制，确保各项安全措施落实到位。公司贯彻预防为主的原则，采用多种形式增强员工的安全意识，重视岗位培训，对特殊工种实行持证上岗制度。制定了包括但不限于《安全生产检查管理办法》《安全生产事故报告调查处理管理办法》《安全生产事故应急救援预案（修订稿）》等管理制度。

公司获得了 ISO9001 质量标准体系认证。为确保质量管理体系的有效运行，公司每年至少开展一次内部审核和一次管理评审，各专业归口管理部门针对各时段的质量动态，及时进行不定期的专业审核或专项内审，对质量管理体系进行动态管理，确保公司质量管理体系的充分性、适当性和有效性。制定了《产品质量考核管理办法》、《质

量事故管理办法》、《名牌产品管理办法》、《标准管理办法》、《质量管理办法》等管理制度和办法。

公司按照国家有关环境保护与资源节约的规定，结合实际，制定了包括但不限于《环境保护管理办法》、《环境污染事故管理办法》规定了安全环保部为环境保护管理的责任部门、对环境保护的职责权限、考核方法等均做出了说明；对环保事故分析、环保事故的考核、环保事故的预防管理等作出了规定。

公司获得了环境与职业健康管理体系认证，并定期开展内审和管理评审，专业归口部门进行动态管理，确保了体系的有效运行。

公司与员工签订劳动合同，遵循按劳分配的原则，建立了明确的薪酬和保险制度，建立了基于岗位价值和工作业绩的薪酬体系，保障同工同酬和薪酬及时足额发放和定期增长，保障员工保险及时足额缴纳。遵守法定的劳动时间和休息休假制度，确保员工休息休假权利。定期对员工进行职业性和非职业性健康监护。

(二)风险评估

2012 年公司从实现战略目标和年度计划出发，通过全面系统持续地收集相关信息，识别与实现控制目标相关的战略、市场、运营风险、财务、法律等五个方面的内、外部风险因素，采用定性与定量相结合的方法，从风险发生的可能性及其影响程度两个维度，对识别的风险进行分析，确定应重点关注和优先控制的风险因素，如市场竞争风险、人力资源风险、成本控制风险、企业文化风险和环境保护风险等，结合董事、总经理及其他高级管理人员、关键岗位员工的风险偏好，合理运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，完善和优化与该风险相关的管控制度及业务流程，实现对风险的有效控制。

(三)控制活动

1.资金活动

公司制定了资金活动相关管理程序，旨在合理保证资金活动的真实完整、合法合规，对资金管理制度的编制修改进行有效的审批，对公司的资金募集使用进行合理的管控，确保公司资金运行的安全、完整、有效，促进企业健康发展。

公司资金活动相关制度，包括但不限于《现金管理办法(试行)》、《货币资金及票据管理暂行办法》、《筹资管理暂行办法》、《银行账户管理暂行办法》、《资金平衡管理办法》、《差旅费管理办法》、《招待费管理办法》及会计控制相关的管理制度。

2.采购业务

公司结合实际情况，积极全面梳理采购业务流程，完善采购业务相关管理制度，统筹安排采购计划，明确请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，建立了采购价格监督机制，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施及时防范采购风险，确保物资采购满足企业生产经营需要。

公司建立了比较完善的供应商准入、采购立项、采购申请审批、采购物资定价、采购验收及采购付款程序，确保有效控制采购业务各环节，有效防范采购风险；并加强对采购验收入库、采购支付的会计系统控制，详细记录采购合同、入库凭证、款项支付等情况，确保会计记录的真实准确性。

公司采购业务管理相关制度，包括但不限于《EMES 物资供应子系统管理规定》、《物资暂估入库管理办法》、《招（议）标管理办法（试行）》及会计控制相关的管理制度。

3.资产管理

公司建立了固定资产、无形资产、存货的管理程序，旨在通过建立资产取得，维护和处置机制，维护资产的安全完整，合理配置和有效利用，保障资产使用率最大化。对固定资产的验收进行严格的规范；对固定资产的登记，入账程序进行明确的规定；保证资产调拨的合理进行；保证固定资产日常维护科学合理；保证固定资产盘点的计划性和账物一致性；完善固定资产减值评估和折旧机制，保证固定资产价值的合理性。对无形资产的取得、确认进行规范，保证无形资产取得科学合理，无形资产的价值得到有效利用及维护。对存货的取得、保管与发出、账实管理进行规范，确保存货需求得到及时满足，实现存货库存最优化，实现存货实物与账簿一致。

公司资产管理相关制度，包括但不限于《固定资产管理办法》、《低碱水泥生产管理办法》、《仓储管理办法》、《物资存货盘点管理办法》、《资产盘点管理细则》、《废旧物资处置管理办法》、《固定资产减值管理办法》、《无形资产管理办法》、《商标管理规定》及会计控制相关的管理制度。

4.生产管理

公司结合实际情况，积极全面梳理生产管理流程，完善生产管理相关管理制度，统筹安排生产管理，明确生产计划制定、生产进度控制、生产成本核算等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理生产管理业务，建立了生产计划实施过程控制监督机制，定期开展生产评估会，采取有效控制措施及时防范生产过程管理风险，确保生产计划的时候满足企业销售业务的实现。

公司生产管理相关制度，包括但不限于《生产经营计划管理办法》、《生产管理考核办法》、《生产调度管理规定》、《生产进度管理办法》、《熟料露天存储保管考核办法》《仓储管理办法》、《物资存货盘点管理办法》、《产品成本核算管理办法》、《企业安全生

产费用提取和使用管理暂行办法》、《关于规范外购电成本核算业务的规范》及会计控制相关的管理制度。

5.销售业务

公司结合实际情况，全面梳理销售业务流程，完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序办理销售业务，定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，规范销售行为，防范销售风险，扩大市场份额，实现销售目标。

公司建立了比较完善的市场营销与品牌管理、市场调研与开发管理、销售计划管理、客户资信管理、销售定价管理、销售合同管理、客户服务管理、销售发货与收入确认管理、应收账款管理等方面程序，有效防范公司销售业务各方面风险。

公司严格加强对销售、发货、收款业务的会计系统控制，详细记录销售客户、销售合同、销售通知、发运凭证、商业票据、款项收回等情况，确保会计记录的真实准确性。

公司销售管理的主要制度，包括但不限于《销售价格管理办法》《销售合同管理办法》、《信用风险管理办法》、《应收款项管理制度》等。

6.合同管理

公司非常重视合同管理，建立了包括分级授权管理、归口管理和责任追究制度等合同管理制度，制定了合同订立、合同履行两个阶段，及合同调查、谈判、拟定、审核、签署、履行、合同变更补充、合同解除、结算等流程环节的管控措施，定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，促进合同有效履行，切实维护公司的合法权益。

公司合同管理相关制度，包括但不限于《合同管理办法》《印章管理办法》《合同管理办法补充修订规定》等。

7.全面预算

公司建立了全面预算管理制度，健全了全面预算的组织和流程管理制度，对全面预算编制、审批、下达、预算指标分解级责任落实、预算执行控制、预算分析、预算调整、预算考核等流程环节采取了适当的管控措施，有效发挥了全面预算管理的作用。

公司全面预算管理相关制度，包括但不限于《全面预算管理办法》《财务管理基本制度》《货币资金管理制度》等。

8.财务管理

公司建立了财务管理相关管理程序，以确保规范会计处理、报告披露、关联交易、税务管理的操作程序，合理保证财务报告真实完整、合法合规。公司严格执行会计法规和国家统一会计准则等相关规定，加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，建立了相关制度，并针对财务报告工作流程、环节制定了具体的管控措施，落实到具体责任部门和岗位，确保财务报告的真实、完整、合法合规和有效利用。公司分管会计工作的负责人负责组织领导财务报告的编制、对外提供和分析利用工作。公司负责人对财务报告的真实性、完整性负责。

公司财务管理相关制度，包括但不限于《关联交易管理办法》等。

9.工程项目

公司不断建立和完善工程项目各项管理制度，针对工程立项、设计、招标、建设、验收的五个阶段及每个阶段的业务流程及流程环节，制定了相应的管控措施，规范工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，防范舞弊行为。

公司工程项目管理相关制度，包括但不限于《土建维修工程管理条例》、《工程项目基建期间财务管理暂行办法》、《招（议）标管理办法（试行）》、《招标监察管理规定》、《在建项目经济活动监督管理办法》等。

（四）信息与沟通

为促进内部报告的有效利用，充分发挥内部报告的作用。公司根据《上海证券交易所股票上市规则》和《上市公司信息披露管理办法》，制订了《信息披露管理制度》、《重大事项内部报告制度》、《内幕信息及知情人管理制度》、《对外信息报送和使用管理办法》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，规范了内部重大信息的收集、处理程序和沟通机制，确保信息披露的及时、准确，形成了公司与投资者的良性互动。公司已建立了公司与客户、合作伙伴、投资者以及员工等各方面比较透明的信息沟通渠道及沟通方式。

公司重视信息系统在内控中的作用，根据内控要求，结合组织架构、业务范围、地域分布、技术能力等因素，制定信息系统建设整体规划，加大投入力度，有序组织信息系统开发、运行与维护，优化信息化管控流程，防范经营风险，不断提升企业现代化管理水平。

公司建立了信息管理系统相关程序，旨在通过制定信息系统风险管理制度体系，对信息系统安全管理、系统操作、变更管理、应用系统实施与维护实行有效的管理，指导信息系统的正常运行，增强信息系统的安全性、可靠性和合理性以及信息的保密性、完整性和可行性，为建立有效的信息与沟通机制提供保障，防范经营风险。

公司相关管理制度包括但不限于《信息管理办法》等。

（五）内部监督

公司内部监督主要通过监事会和董事会审计委员会实施。监事会负责对董事和高级管理人员的履职情况以及公司依法运作情况进行

监督，对股东大会负责。作为董事会的专门工作机构，董事会审计委员会主要负责公司内外部审计的沟通、监督和核查工作，对公司建立与实施内控的情况进行监督检查，完成内控自我评估，并报告董事会。

公司监察审计部配备了专职审计人员，独立开展公司内部监督检查工作，通过日常监督和专项监督以及内控评价，定期或不定期对公司内部各单位进行审计、检查，及时向经营层、董事会审计委员会报告。公司制定了内部监督相关的管理制度，明确了业务流程，针对各流程环节采取了适当的管控措施，保证审计监督有效进行。

公司内部监督相关的主要内控制度，包括但不限于《内部审计办法》、《重大经济事项监督管理办法》、《招标监督管理办法》等。

四、内控评价的程序和方法

公司内控评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内控评价制度规定的程序，按照制订评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告的基本流程进行。

评价过程中，内控评价工作组采用了个别访谈、调查问卷、穿行测试、抽样、实地查验、比较分析等等方法，广泛收集公司内控设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内控缺陷，编制内控评价报告。内控评价报告由公司经营层组织编制、审计委员会及监事会审核，由公司董事会审议批准。

为确保内控评价工作有序开展，内控评价小组制定了详细的内控评价工作实施方案，共历时 5 个月，具体工作程序包括：

(一)制定内控评价工作方案

公司内控评价工作的目标是：确保合规、防范风险、提升管理。评价工作小组根据公司实际情况和管理要求，分析公司经营管理过程中的高风险和重要业务事项，制定了科学合理的评价工作方案，工作

方案包括公司内控评价范围、评价时间、人员组成、以及相关规章制度、评价流程、评价方法、工作底稿填写要求、样本抽取检验要求、缺陷认定标准、评价人员权利义务、纪律要求及评价中需重点关注的问题等，经内控评价领导小组批准后实施。评价工作方案以全面评价为主，涵盖了上述 2012 年梳理的所有内控流程模块和主要制度，重点关注了高风险领域和重要业务事项。

(二)成立内控评价工作组织

根据上述评价范围及业务事项，针对每个业务流程成立了对应的内控评价工作小组，评价工作小组由监察审计部成员、各部门专门抽调专员、迪博咨询顾问联合组成。评价工作组成员对本部门的内控评价实行回避制度。

(三)组织实施自我评价工作

1.采用了与管理层访谈及风险问卷调查相结合、根据对整个行业的风险调研、对竞争对手信息分析以及与审计部门沟通相结合的方式全面开展公司层面风险评估。通过高层人员访谈及中层、基层风险问卷调查相结合的方式，确保风险识别与评估涵盖了公司管理各个层级及主要领域。在此基础上经过专业机构对风险访谈纪要、风险调查问卷的整理、分析，确保风险识别范围的完整性、评估结果的合理性与真实性。

2.根据公司层面风险评估的结果，确定出公司的业务流程评估范围，主要涉及到公司的 18 项业务循环，分别为：

组织架构、发展战略、企业文化、人力资源、社会责任、风险评估、信息与沟通、内部监督、资金活动、采购业务、资产管理、生产管理、销售业务、合同管理、全面预算、财务管理、工程项目、信息系统。

3.实施业务流程层面风险及内控设计有效性评估。采用业务流程

关键负责人访谈梳理公司主要业务流程，并对每个业务流程确定流程控制目标、识别威胁目标实现的风险，与公司目前的控制措施进行匹配、穿行测试来评价内控设计有效性。

4.对每个业务流程的关键控制点采用询问、观察、检查、重新执行等测试方式评价内控执行有效性。

(四)评价工作组做出评价结论

内控评价工作小组组长汇总评价结果，对现场初步认定的内控缺陷进行全面复核、分类汇总，对缺陷的成因、表现形式及风险程度进行定量或定性的综合分析，按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级，根据缺陷的综合影响出具自我评价结论。对于认定的内控缺陷，评价工作组就部门提出整改建议，要求责任单位及时整改，并跟踪其整改落实情况；已经造成损失或负面影响的，追究相关人员的责任。

(五)编制内控自我评价报告

内控评价工作小组根据已汇总的评价结果和认定的内控缺陷为基础，综合内控整体情况，客观、公正、完整地编报内控评价报告。

(六)审议批准内控自我评价报告

内控自我评价报告编制完成后报送公司经理层、董事会和监事会审议批准，由董事会最终审定后对外披露或以其他形式加以合理利用。

五、内控缺陷及其认定

公司董事会根据《内部控制基本规范》及评价指引，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控缺陷具体认定标准：

(一)财务报告内控缺陷的认定标准

1.一项内控缺陷单独或连同其它缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报表中的重大错报，应将该缺陷认定为重

大缺陷。合理可能性是指大于微小可能性（几乎不可能发生）的可能性。

出现下列情形的，认定为重大缺陷：

(1)董事、监事和高级管理人员舞弊行为；

(2)外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司在运行过程中未能发现该错报；

(3)公司更正已公布的财务报告；

(4)公司审计委员会和内部审计机构对内控的监督无效。

2.一项内控缺陷单独或连同其它缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报表中虽然未达到和超过重要性水平，但仍应引起董事会和管理层重视的错报，应将该缺陷认定为重要缺陷。

3.不构成重大缺陷和重要缺陷的内控缺陷，应认定为一般缺陷。

定量标准：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额的 0.5%≤错报	资产总额的 0.2%≤错报<资产总额的 0.5%	错报 < 资产总额的 0.2%

(二) 非财务报告内控缺陷的认定标准

出现以下情形的，认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确认为重要缺陷或一般缺陷：

1.违犯国家法律、法规较严重；

2.重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；；

3.内控评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到及时整改；

4.信息披露内控失效，导致公司被监管部门公开谴责；

5.其他对公司影响重大的情形。

定量标准：

缺陷认定	直接财产损失金额	重大负面影响
重大缺陷	1000 万元及以上	或已经对外正式披露并对公司造成负面影响

重要缺陷	400 万元(含 400 万元)-1000 万元	或受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响
一般缺陷	400 万元以下	受到省级(含省级)以下政府部门处罚但未对公司造成负面影响

根据上述缺陷认定标准，公司在 2012 年内对发现的内控缺陷进行了相应整改。截止 2012 年 12 月 31 日，结合日常监督和专项监督情况，公司报告期内不存在重大缺陷，但尚有 2 条重要缺陷和 4 条一般缺陷有待进一步整改。其中：

(1)重要缺陷：尚未执行制定的《公司发展战略管理办法》、公司目前缺少长期战略规划；尚未建立投资业务相关内部控制制度。公司将基于经营发展方向进一步完善公司发展战略；已拟订《投资管理办法》，董事会将在审议 2012 年年报时进行审议，并对外公布。

(2)一般缺陷包括 4 条执行缺陷：公司按期召开的资金平衡会议记录不完整、固定资产管理卡片信息有待进一步完善、固定资产减值测试记录不完整、公司尚未根据制度规定编制长期人力资源规划。此 4 条执行缺陷将是公司 2013 年度内控评价关注的重点。

上述 6 项缺陷均属于和财务报告无关的内控，对公司财务报告预计不会产生重要影响。

六、内控有效性结论

公司已经根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》及公司《章程》等规范性文件与制度的规定和要求，对公司截至 2012 年 12 月 31 日的内控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控，并得以有效执行，达到了公司内控的目标，不存在重大缺陷。

自内控评价报告基准日至内控评价报告发出日之间，公司未发生对评价结论产生实质性影响的内控的重大变化。

第二部分 2013 年内控推广深化工作方案

内控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，公司将根据《企业内部控制基本规范》以及其他与内控相关的规定，结合公司实际，继续完善内控制度，规范内控执行，强化内控监督检查，促进公司健康、可持续发展，切实保障广大投资者的利益。

公司 2013 年内控规范工作计划如下：

一、2013 年试点经营单元内控深化及优化

(一)全面风险评估

时间：2013 年 3 月

负责部门：监察审计部

在 2012 年风险评估基础上，根据经营模式、业务变更、组织架构、管理方式的转变，对 2013 年所有经营单元进行全面风险评估。监察审计部明确风险评估标准、评估方式、范围及参与人员，通过发放、回收风险问卷调查表进行风险分析，更新风险事件库，绘制风险坐标图并制定重大风险应对策略解决方案，编制风险评估报告，确定内控评价重点高风险领域。

(二)内控更新维护

时间：2013 年 4 月-2013 年 6 月

负责部门：监察审计部

在风险评估的基础上，根据经营模式、业务变更、组织架构、管理方式的转变，监察审计部组织总部各部门及 2012 年试点的经营单元对上年度内控体系文件进行维护、更新。监察审计部对提出的修订内容进行审核及发布。

二、全面内控自我评价

(一)内控自我评价

内控自我评价每半年进行一次，分别是：

上半年时间：2013 年 6 月-7 月

下半年时间：2013 年 11 月-12 月

负责部门：各经营单元实施

根据内部风险评估及对 2012 度内控体系文件进行维护、更新、2013 年内控推广建设的工作成果，按照全面性、重要性原则，针对高风险领域确定评价范围及评价计划，组织各经营单元及相关部门采取询问、观察、检查、重新执行等方式实施内控测试。监察审计部审核、汇总内控测试底稿及缺陷汇总表。

(二)内控独立评审

内控评审每半年进行一次，分别是：

上半年时间：2013 年 7 月-8 月

下半年时间：2013 年 12 月-2014 年 1 月

根据各经营单元及相关部门内控自我评价的结果，监察审计部结合专项审计发现的问题，按照独立性、重要性原则对内控进行独立评审，并针对内控审计中发现的问题督促责任部门进行整改，根据内控评审结果编制内控评价报告。

董事长（签名）：于九洲

陕西秦岭水泥（集团）股份有限公司

2013 年 3 月 15 日