

同方股份有限公司

2012 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。

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 2012 年 12 月 31 日（基准日）有效。

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。

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的有效性进行了审计，出具了标准无保留意见的内部控制审计报告。

董事长：荣泳霖

同方股份有限公司

2013 年 4 月 19 日

附件：

同方股份有限公司

内部控制评价工作情况说明

同方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。

公司内部控制的目的是：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

公司董事会高度重视内部控制的建设及评价工作，成立了由公司总裁任主任的内部控制实施指导委员会，作为决策机构负责公司与内控有关的重大事项的决定；委员会下设内控实施项目管理办公室，由公司运营中心牵头，总部各职能部门负责人组成，具体负责内控建设的组织及归口管理工作；总部各职能部门、下属各产业、各单位均成立了内控工作组，负责其职责范围内内控体系的运行、维护和完善；公司审计部行使监督职能，负责对体系运行情况实施测试监督。

公司根据内控基本规范及配套指引的要求，在京都咨询团队的协助下，对内部控制进行全面梳理，建设和完善了公司的内控体系：最终形成 1 个管理手册、35 个风险控制手册、1 个评价手册的内控体系成果；内部控制涵盖了决策、执行、监督各管理环节全流程控制，包括发展战略、人力资源、投融资、担保、财务等 22 个业务活动和事项的

各级流程。

董事会授权公司审计部组建内控评价工作组负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价的高风险领域和单位进行评价。内控评价工作组以公司审计部为主体吸收运营、财务等部门相关专业人员构成。根据评价指引的要求结合公司实际情况，制定了机构自测结合管理层测评的内控评价策略，以合理保证评价工作的全面性、重要性及客观性，并设计了统一的评价底稿模板，开展了全公司集中培训、机构自测辅导、管理层测评等一系列工作。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；采用的方法能够满足内控评价的要求，获取的评价证据充分真实。

公司聘请北京京都管理顾问有限责任公司提供内部控制咨询服务，协助内控评价工作组进行内部控制评价工作；同时聘请了信永中和会计师事务所对公司内部控制有效性进行独立审计。

三、内部控制评价的范围

纳入评价范围的单位包括公司各职能部门、产业本部及重要控股子公司。按照《企业内部控制基本规范》及其评价指引的要求，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评价范围，包括公司层面和业务流程层面，涵盖了公司及其所属单位的主要业务和事项。

（一）内部控制环境

1、治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律法规要求以及中国证监会的相关规定，建立了完善的法人治理结构，明确了股东大会、董事会、监事会、经理层的职责和权限，形成了各负其责、协调运转、有效制衡的法人治理结构。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。

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

公司结合自身业务特点和内部控制要求，合理设置了内部机构，明确各部门、层级的职责与权限，建立了监督与检查制度，确保各责任单位权责匹配。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，行使企业的经营决策权；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。

公司建立了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

公司设立了独立的审计部门，审计部直接对董事会负责，独立行使审计职权。审计部负责监督公司内控体系运行情况，对于内控评价过程中发现的内部控制缺陷，审计部会同内控办公室依据缺陷等级按权限上报向公司总裁、审计委员会、董事会，督促相关部门积极整改，并对整改结果进行跟踪。审计部配备专业审计人员，通过执行日常审计、专项审计等方式，对公司财务状况实施动态审计监督，以及时发现问题，规范管理行为。

公司重视对审计人员的培训，包括会计审计准则、上市监管法规、内部控制制度在内的各方面培训，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向风险导向型转变，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

人才是公司的核心资本，为了有利于企业的可持续发展，公司制订了《人力资源规划管理制度》、《招聘管理制度》、《绩效考核管理制度》、《培训管理制度》等一系列制度，将人才的培养和发展作为一项长期规划。

公司秉承“以人为本”的理念，制定并实施与公司战略、经营目标相一致的人力资源管理规划；各单位编制《岗位说明书》，明确各岗位的职责权限、任职条件和工作要求，结合各部门的用人需求展开各类人员的招聘工作；健全了员工绩效考核指标体系，并严格执行考核评价工作，以此作为确定员工薪酬、职级调整和解除劳动合同等的重要

依据；加强对自有人才的培训，培训内容涵盖了职业规划、专业技能、沟通能力和领导力的提升等多个方面。公司的人力资源政策提高了组织的整体效能，为公司的人才引进和储备发挥了重大作用，全面提高了企业的核心竞争力。

5、企业文化

公司秉承“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：“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；以“科技服务社会”为宗旨，探索高科技产业发展之路，不断超越自我，建立现代企业管理制度，逐步实施品牌化、集团化、国际化三大战略，创建世界一流高科技企业。

公司高度重视企业文化的发扬和推广，通过网络、内刊、宣传栏等方式加深员工对企业文化的理解，并在企业的日常经营活动中以及工会组织的员工活动中，进一步宣扬企业文化的精神，让企业的价值观深入人心，增强了企业的凝聚力。

（二）风险评估

公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，建立了有效的风险评估体系。在公司整体层面，结合企业目标设定情况，进一步识别生产经营面临的战略、市场、财务、运营和法律的各項风险，对影响既定目标实现的风险进行分析和评估。在业务流程层面，构建了以流程体系为基础、以风险为导向的内部控制体系，主要通过风险控制矩阵、控制文档、风险数据库、风险评估报告等予以体现，使风险管理、内部控制与流程有机融入到日常生产经营管理工作中，并通过自查或专项检查等方式，发现并改进内部控制缺陷，调整相应内控流程措施。

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。

同时，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”等财务指标进行跟踪分析，并采取积极的应对方案。

（三）控制活动

1、公司内部控制措施

（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，按照不相容职务分离的控制要求，对各项业务的岗位权责进行了系统、完整地分析，科学地划分了各岗位的职责权限，对其所涉及的不相容职务，进行合理的分工配置，形成制衡机制。这些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，建立了合理的授权审批体系。公司业务审批实行分级授权管理制度，该制度明确了各层级、各岗位审批人的工作职责、权限范围、授权方式以及业务的审批流程。各级审批人按制度规定的职责权限和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）会计系统控制

公司根据《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》以及相关配套指引的规定，完善了以公司财务管理制度为核心的一系列管理细则，其中包括货币资金管理、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、财务报告与分析等一系列财务制度，规范了公司合并报表范围内会计主体的财务行为，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。同时，公司不断加强财务信息系统的建设和完善，统一各本部以及下属子公司的会计核算软件，借助计算机系统的网络控制技术，实现了会计凭证和财务数据的自动生成和及时上报，强化了数据汇总、合并和分析的能力，有效保证了会计信息及资料的真实、完整和可靠。

（4）财产保全控制

为加强对公司资产的监督管理，保障公司财产安全，公司制订了《固定资产管理办

法》、《存货管理办法》等一系列财产相关日常管理制度，对涉及财产管理的相关流程进行了严格规范。

公司建立了定期财产清查制度，对各产业本部以及下属子公司资产情况定期进行清查，并在公司各产业本部以及下属子公司设置固定资产会计岗位，从购建、审批到入账、维护、盘点、报废清查等全过程进行记录、汇总并上报。

（5）预算管理控制

公司实施全面预算管理，已形成较为完善的预算编制、执行、分析、考核等一系列管理制度和流程，明确预算项目，建立预算标准，及时分析和控制预算差异，采取改进措施确保预算的执行。公司各单位根据其所处的行业环境和以往年度的经营情况，制定了切实可行的计划目标，通过运营中心、财务部等职能部门按月联合监督预算计划的执行，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。同时，公司对预算执行情况实施考核，在预算完成情况得分的基础上，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。

（6）运营分析控制

公司建立了较为完善的运营分析机制，对各产业本部实施动态监督，按月召开经营分析会议，由各产业本部汇报经营情况、财务状况和预算执行情况。公司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及时调整经营策略，保证公司经营安全与目标达成。

（7）绩效考评控制

为优化员工队伍，提升核心竞争力，公司制定《绩效考核管理制度》以明确规范绩效考核工作，坚持客观公正、规范透明、绩效导向原则，对员工的工作绩效、工作态度和能力进行定期考核，并以考核结果为薪金福利调整、职务晋升、年度评优等的重要决策依据。

2、公司重点控制活动

公司将上述控制措施在下列主要业务活动中综合运用，对各种业务及事项实施有效控制，促进内部控制有效运行。

（1）重大投资管理

公司已形成较完善的投资管理体系，建立了规范的重大投资决策和运行机制，制定

了《长期股权投资管理办法》等投资管理制度。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集体讨论。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。

(2) 对外担保

公司按照《上海证券交易所股票上市规则》、中国证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》等有关法律法规的规定，制定了《对外担保管理办法》，并在《公司章程》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，公司的任何对外担保事项均须经董事会审议通过，并详细规定了为资产负债率超过 70%的担保对象提供担保等六类情形须提交股东大会审批。公司独立董事在董事会审议对外担保事项时发表独立意见；公司担保的债务到期后需展期并需继续为其提供担保的，公司将其作为新的对外担保，重新履行担保审批程序。

(3) 对子公司的管理

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、董事、监事的权利，全面参与经营管理。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。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，公司可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。

(4) 关联交易

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。遵循诚实信用、定价公允

的原则，公司关联交易严格依照《关联交易管理办法》的规定执行，履行了相关审批程序，按照公平市场价格定价，并严格执行关联方回避表决的规定，不存在违反规定及损害公司及股东利益的情形。

（5）募集资金的使用

为加强公司募集资金的规范管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，公司根据《公司法》、《上市公司证券发行管理办法》等法律法规的相关规定，制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存放、使用、变更、监督等进行明确规定，严格规范募集资金管理。公司对募集资金采取专户存放、专款专用的原则，由总部财务部进行统一管理，募集资金投向符合募集资金项目要求，资金使用严格履行申请和审批手续，并在定期报告中披露募集资金使用情况。

（四）信息与沟通

1、加强信息披露工作

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》、《重大事项内部报告制度》和《内幕信息知情人登记制度》等相关制度，明确了公司信息披露事务管理部门、责任人及义务人职责，对信息披露的内容、标准、报告流转过程、审核披露程序等方面进行了严格的规定。

2、完善信息交流与沟通平台

公司致力于信息管理体系建设，制定了《信息系统管理制度》，并全面完善信息系统网络环境，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、办公自动化网站为一体的业务办公信息系统，充分保证各级员工能及时取得他们在执行、管理和控制公司经营过程中所需的信息。

公司制定了《外部信息管理制度》等制度，对公司内部和外部信息的收集、审核、保管、传递、以及公司信息化建设等工作进行具体规范，保证了各类信息在公司各层级和各业务领域间及时、有效、规范的收集、传递和沟通，对公司内部控制体系的有效运行起到了重要促进作用。

公司持续完善日常信息沟通平台的建设，通过定期编发《同方动态》、《同方内刊》、《新闻简报》和同方电视台等途径，保证日常经营管理信息沟通的及时性和有效性，同时将企业文化、企业精神和公司核心经营管理理念对全体员工进行广泛深入的宣传。

（五）内部监督

公司目前已经形成了覆盖总部、产业本部、子公司的内部监督检查体系。公司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。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。公司独立董事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独立意见，参与研究公司发展战略，对公司的重大投资决策提出建议。董事会下设的薪酬与考核委员会，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。

公司审计部在董事会审计委员会的监督和指导下，依据评价指引及公司内部控制评价办法等各项要求对公司内部控制的建设、实施情况进行持续的监督检查，并根据评估结果以及日常监督情况开展专项检查，合理保证内部控制制度得以贯彻实施。公司审计部根据年度审计计划，对公司各产业、子公司的财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险，确保公司的生产经营活动处于有效的监督控制中。同时，承担反舞弊职能，具体负责组织实施反舞弊工作，有效发挥其监督作用。

纳入 2012 年年度评价范围的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等流程。内部控制评价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。

四、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《企业内部控制基本规范》、评价指引及公司内部控制评价办法等各项要求，主要包括准备阶段、实施阶段、缺陷汇总阶段和报告阶段。

1、评价准备阶段。公司审计部组建内控评价工作组，综合考虑各方面因素确定评价的重点内容与单位，制定内控测试与评价方案，报经董事会审计委员会审议后实施；召开全公司范围的评价工作启动会，并组织评价工作培训。

2、评价实施阶段。内控评价工作组编制内控评价工作计划，进一步明确了评价的对象、重点及人员安排。本年共实施了三轮测试工作，2012 年 8 月在公司内控评价工作组的指导下各机构内控工作组开展了本单位的内控机构自测工作，2012 年 9 月在机构自测的基础上，公司内控评价工作组有重点、有针对性的对各机构实施了管理层测评，2013

年1月内控评价工作组对各机构年度截至日内控有效性及发现缺陷的整改情况进行了补充测试。

3、缺陷汇总阶段。内控评价工作组在完成现场测试工作后，就评价过程中发现的各机构内控缺陷进行汇总、分析，根据公司内控缺陷认定标准进行公司层面的初步认定，汇总结果报送公司内控办公室再次判断缺陷等级，并督促整改落实情况，最终区分缺陷等级按权限上报审批认定。

4、评价报告阶段。公司审计部汇总各机构内部控制缺陷和内部控制评价报告，分析、整理后形成公司层面内部控制缺陷，根据内部控制评价工作底稿及相关资料，编制内部控制评价报告，经相关审批程序后对外披露。

评价过程中，内控评价工作组根据公司评价手册对被评价单位进行现场测试，并综合运用个别访谈、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，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，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，形成评价内部控制设计和运行有效性的结论。公司采用的方法能够满足内控评价的要求，获取的评价证据充分真实。

五、内部控制缺陷及其认定

公司根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》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、风险水平等因素，研究确定适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准。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，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，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和重要缺陷以外的控制缺陷。

公司判断缺陷的重要程度主要取决于两方面因素，一是定性标准，根据缺陷潜在影响的性质、范围等；二是定量标准，根据缺陷导致无法及时预防或发现并纠正财务报告中出现的错报与公司合并财务报告重要性水平之间的关系认定。对于非财务报告内部控制缺陷认定标准，公司根据自身实际情况，参照财务报告内部控制缺陷的认定标准设定。

根据上述认定标准，结合日常和专项监督情况，我们未发现报告期内公司内部控制存在设计或执行方面的重大缺陷和重要缺陷。

六、内部控制缺陷的整改情况

公司高度重视内部控制制度建设的持续完善和改进，针对报告期内发现的一般缺陷，进行了认真的分析与研究，要求相关单位及部门制定了相应的缺陷整改措施及方案，明确了责任人及完成时间，公司内控办公室督促整改方案的落实，内控评价工作组对整改情况进行跟进并检查整改落实情况。

七、内部控制自我评价结论

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部控制，并得以有效执行，在所有重大方面保持了有效的内部控制，能够合理保证公司经营管理合法合规、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以及促进企业实现发展战略的控制目标，未发现公司内在设计或执行方面存在重大缺陷与重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告报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 年公司将进一步完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

同方股份有限公司董事会

2013 年 4 月 19 日

(本页无正文，为同方股份有限公司内控制度自我评估报告之签字页)

董事签字：

董 博 李 强 周 强
杨 明 李 强 左 小 雷
李 强 李 强

监事签字：

夏 冬 林 李 强 刘 强

2013年4月19日