

大同煤业股份有限公司

2014 年度内部控制评价报告

大同煤业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其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合大同煤业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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 2014 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及全体董事、监事、高级管理人员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。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制有效性的结论

公司已根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，完成了公司截止 2014 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行有效性的自我评价。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，达到了公司内部控制的目标。

根据公司财务报告内部控制重大、重要缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大、重要缺陷。董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大及重要方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大、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影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：

大同煤业股份有限公司本部（包括煤炭经销部）；

子公司包括：同煤大唐塔山煤矿有限公司、同煤鄂尔多斯矿业投资有限公司、大同煤业金宇高岭土化工公司、大同煤业金鼎活性炭有限公司；

直属矿包括：煤峪口矿、忻州窑矿、燕子山矿；

分公司包括：塔山铁路分公司。

根据年度合并财务报表数据，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 99.56%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 99.83%。

此次内部控制评价测试内容包括了公司层面和业务层面的内部控制的设计和运行有效性，纳入公司评价的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、风险评估、信息与沟通、内部监督、资金管理（包括投资管理、筹资管理、资金营运管理）、采购与付款、资产管理（包括存货管理、固定资产、无形资产）、工程管理、生产管理、安全健康环保管理、销售与收款、财务报告、合同管理、担保管理、业务外包、信息系统、社会责任。

1、 组织架构：

（1） 治理机构

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等相关法律法规，

以及《公司章程》等规定，公司建立了科学规范的公司治理结构和高效议事规则，建立了符合现代企业管理要求的、运行合规有效的权责分配体系和严密的权力制衡体系。公司依据组织架构设置及发展战略，对公司制度体系进行了进一步的完善，对组织架构和内部机构进行了全面梳理，并建立了评估调整机制，定期对组织架构设计和运行的效率和效果进行综合评价。股东大会、董事会、监事会和管理层按照各自职责行使决策权、执行权、监督权和负责具体落实。

（2） 内部机构

公司在满足业务运转、保证股份上市公司独立性的基础上，设立了董事会秘书处、综合办公室、证券部、投资发展部、人力资源部、企划部、经营管理部、生产技术部、财务部、审计部、物资采购供应部（采购组、仓储组、机电组）、煤炭经销部、安全监察部、通风处、信息化管理处、环保处，共计 16 个部门，并编制了适当的《组织结构图》。各部门编制了部门职责说明，其中重要部门编制了岗位职责说明，明确了部门及各岗位的职责，形成相互配合、互相制约的内部控制体系，在公司生产管理、提高质量、增加收益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

2、 发展战略：

公司在董事会下设立战略委员会，并指定董事会秘书处负责公司发展战略管理工作，主要负责对公司中长期发展战略规划和重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议。董事会严格审议战略委员会提交的发展战略建议方案，股东大会是发展战略的最高决策机构。发展战略方案经董事会审议通过后，报经股东大会批准后方可实施。

3、 人力资源：

公司围绕中长期发展战略，完善并实施了可持续发展的人力资源管理制度，形成了一整套涵盖人力资源招聘、录用及试用期考核、发展与培训、薪酬福利管理、绩效考核、晋升、员工离职和档案管理等多方面的人力资源管理机制，并将员工职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，进一步规范了公司人力资源管理的各项工作。

4、 社会责任：

公司按照国家相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，在安全管理、质量管理、环境保护、节能环保和员工权益保护方面修订、完善了的相关管理制度，切

实做到经济效益与社会效益、自身发展与社会发展相互协调，实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康和谐发展。有效履行各项社会责任，打造和提升企业形象。

5、 企业文化：

为了保证企业文化与公司发展战略一致，公司沿承了集团公司的文化建设内容，并形成了自身适用的企业文化，内容包括理念指引体系（包括经营理念、道德理念和管理理念）、员工道德行为规范等内容。同时，公司不断致力于培养良好企业氛围，通过文化手册、牌板、报纸等媒介对企业文化的宣贯、培训使广大员工深刻领会公司核心价值观及管理理念，公司积极培育具有自身特色的企业文化，致力于为员工创造机会、为股东创造价值、为社会创造财富。企业文化赋予每位员工强烈的使命感和危机感，以学习、创新和开拓的精神迎接工作中的新挑战。

6、 信息与沟通：

公司内部主要通过制度、会议和各种报告的形式进行沟通，公司根据不同的沟通信息以及信息重要等级，设置了不同类型的内部会议，包括：月度工作会议、每月安全例会、每月政工例会、每月考核会、每月机电例会、各种专项会议等。同时公司利用现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

公司制定了《大同煤业股份有限公司信息披露事务管理制度》，规范了信息披露的标准，信息披露的传递、审批程序及披露流程。同时，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门的沟通和反馈。

7、 内部监督：

为了加强公司内部控制建设，公司在董事会下设置了审计委员会，作为负责公司内、外审计沟通、监督和核查工作的专门机构。并设立了独立的内部审计机构——审计部，审计部独立于公司管理层，在公司董事会审计委员会的监督与指导下开展内部审计工作。公司根据内部控制基本规范和评价指引的要求，制定了《大同煤业内控评价办法》，并设计了内部控制评价底稿模板，以此来规范评价的程序和方法。审计部通过日常检查、专项检查、年度评价等方式，对公司内部控制体系设计及执行情况进行有针对性的和持续性的监督检查。审计部定期或根据发展战略、组织结构调整、经营活动等需要开展对公司内部控制设计及执行情况的监督检查，并根据检查结果出具书面报告。在内部控制建设过程中，针对发现的内部

控制缺陷，审计部制定了详细的整改计划，并组织相关部门进行逐项落实。各所属单位根据各自的内部控制缺陷进行相关制度的修订、完善，并加强执行。在各单位按照内部控制体系运行、并对建设过程中发现的内部控制缺陷进行整改后，公司开展了内部控制评价工作，以评价公司内部控制体系的设计和执行的有效性。

8、资金管理：

投资管理

公司在投资管理制度化的基础上，对于重大投资项目，经公司董事会战略委员会审核通过，提交股东大会批准后方可实施。同时，在对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等过程中坚持合法、审慎、安全、有效的原则。针对复杂的投资项目，公司通过台账方式实现对投资项目及资金的日常持续监督管理，为财务部门实施准确的账务处理提供及时准确的信息及资料，同时成为管理层提供决策信息的基础依据。

筹资管理

公司制定了《大同煤业股份有限公司资金管理办法》，对筹资管理的责任部门、筹资流程和考核办法进行了具体规定。财务部设专业人员负责依据公司管理层审批通过的资金管理办法实施筹资业务的管理。主管部门在明确了筹资方案的制定与审批、筹资台账的记录、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等相关环节的基础上，在过程中明确不同职责岗位的权责及相互制约的要求与措施。专业人员严格按照既定的流程、风险点及控制措施、控制要求进行合规操作。

资金营运管理

公司建立了严格的授权审核程序，明确了货币资金收支和保管的审批权限和流程，对办理货币资金业务的不相容岗位采取了有效的分离措施，形成了各司其职，相互制约的工作机制。公司财务部作为公司资金管理的职能部门，设置专人管理货币资金，严禁未授权人员接触与办理货币资金业务。同时，公司建立了资金管理制度并明确日常营运资金的内部控制要求，各部门参照执行。

公司重要资金的支付严格按照公司年度制定的各专项计划执行，包括：专项储备资金计划、固定资产大修计划及日常经营资金计划。公司本部依据年度资金计划，制定每月资金计划，讨论下月包括直属矿/分公司和子公司在内的现金支出计划、重点工程资金支出安排和经费计划。资金计划经过总经理办公会集体议定后下达

各二级单位参照执行。

公司日常营运资金采取集权管理方式，除办公费、差旅及招待费经分管领导审批外，公司其他日常经营管理往来资金全部经过总经理审批方可执行。

同时，公司持续加强对备用金、银行账户、票据、财务印章以及网络银行的管理，防止舞弊行为发生，降低资产损失风险。

9、 采购与付款：

公司设置了物资供应管理及机电管理部门，实现了公司针对直属矿生产物料、配件及机电设备的统一计划、统一采购、统一仓储。公司本部及各二级单位采购管理部门均按照内部控制手册的要求，在落实岗位责任制的基础上，严格按照采购计划制定及决策、供应商管理、采购方式确定、采购定价、合同审批、退货管理、供应商对账及账务处理等管控环节实施日常采购循环的管理。确保了物资采购的有序进行，使所采购的物资的质量、规格符合相关要求，保证了安全生产的正常运行。

10、 资产管理：包括存货管理、固定资产、无形资产。

存货管理

公司仓储管理部门及各二级单位建立了存货验收入库、使用与维护、减值检查、出入库成本核算等管理控制流程，对其相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施，各控制流程建立了严格的管理制度和授权审核程序，保证存货实物管理、会计核算不相容职责的分离。

固定资产

各单位建立了固定资产购置、折旧计提、后续支出、固定资产清查、处置、租赁、抵押、投保、减值等相关控制流程。重视固定资产维护和更新改造，不断提升固定资产的使用效能，促进固定资产处于良好运行状态。

无形资产

公司制定了无形资产管理流程，确定了无形资产的取得与验收、权证的保存、摊销费用的计算及复核、无形资产的评估和无形资产的处置等具体管控程序。

公司实物资产管理部门对存货及固定资产等实物资产建立实物管理台帐，并指导各资产使用部门加强对实物的日常管理工作，对固定资产和存货进行定期和不定期的抽查盘点及全面盘点，对盘点过程中出现的异常情况及时查明原因，追究责任，有效防止各种实物资产重大流失，使得资产的安全和完整得到保证。

11、 工程项目：

公司企划部门制定了《项目管理办法》、《建设项目投资计划管理办法》及工程项目管理内部控制流程，对公司及二级单位的工程项目开展提供管控标准。按照项目资金来源不同，公司本部企划部及各二级单位企划部分别承担集中资金及自筹资金项目的管理。各级管理部门在项目管理过程中分别针对工程立项管理、工程设计与造价管理、工程招标管理、工程建设管理、工程验收管理等环节进行重点管控，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保工程项目的质量、进度和资金安全。公司针对重大工程项目实行了项目建议可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目决策与实施、项目实施与价款支付以及项目实施与项目验收等分离控制，有效防范了工程项目的风险。

12、 生产管理：

公司始终将安全生产放在首位，公司在各层级单位均设置了生产技术或生产管理部门、煤质管理部门及安全监察部门专门负责煤炭开采过程中的生产技术、生产安全及煤质品质管理，同时，上述相应部门制定了煤炭开采技术相关制度、煤质管理制度及安全监察制度等，确保了公司煤炭开采过程的规范化、安全、高效。

13、 安全健康环保管理

安全生产管理

为了贯彻“安全第一，预防为主”的方针，公司本部制定安全生产管理制度，并根据集团公司产业结构调整和安全形势发展的需要，对安全生产管理制度进行不定期的更新。公司各层级均设立安全生产管理部门和安全监督机构，保障安全生产投入，并在人力、物力、资金、技术等方面提供必要的保障，按照“务实、扎实、落实”、“金字塔安全系统管理”及“安全第一，生产第二”的安全理念进行公司日常安全生产管理工作。

职业健康

公司制定了《职业病防治管理制度》，明确了制度适用范围、管理机构 and 职责、管理内容、管理要求，以进一步加强职业卫生管理，预防、控制和消除职业病危害，采取有效措施控制尘、毒危害，保护员工健康及其相关权益。

节能与环保管理

公司制定环境保护与资源节约制度，认真落实节能减排责任，发展循环经济，降低污染物排放，提高资源综合利用效率。公司重视国家产业结构相关政策，关注

产业结构调整的发展要求，积极响应国家节能减排号召，以采取多项措施进行综合治理，实现节能减排为目标。同时，加大环境保护和节能减排等科技创新项目投入，包括人力、物力、财力的投入和技术支持，不断改进工艺流程，降低能耗和污染物排放水平，实现清洁生产。

14、 销售管理：

为优化资源配置，公司成立煤炭经销部，负责上市公司范围内的全部省内煤炭开采子公司及直属矿煤炭产品的统一销售。公司销售管理遵循内部控制手册管理要求，有效实施了客户信用管理、销售定价与合同管理、销售过程管理以及应收账款与收款管理，确保了公司销售与收款的内部控制执行的有效性。

15、 财务报告管理：

为规范公司会计核算与信息披露，提高会计信息质量，确保财务报告合法合规、真实完整，保护投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益，公司对财务报告的编制、审核、分析等按照不相容职务分离的原则进行了划分，建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告相关的部门和岗位。公司财务部直接负责编制财务报告，严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作，确保财务报告真实、准确、完整。公司聘请的会计师事务所对财务报告进行审计并发表独立审计意见，财务报告严格按照财务报告披露的要求，经相应审批、审核、决议、履行必要的承诺和签发程序后对外进行披露。

16、 合同管理：

公司法律顾问牵头负责公司合同管理工作，制定了合同管理制度，明确了相关部门在合同管理过程中的职责权限、各类合同的审批权限、合同要素要求及合同订立、履行、变更和终止、合同档案管理工作程序。对招标合同的订立和标准合同文本的拟定、审核、使用条件进行了规定，同时明确了合同管理过程中对相关部门或人员承担的法律风险。合同订立严格按照授权进行审核审批，合同管理部门参与重大合同的谈判，并提供法律风险分析。在合同履行过程中，相关部门按照合同管理办法的要求履行职责，合同管理部门根据需要为各生产业务部门积极提供法律支持，有效控制合同管理过程中的风险，维护公司的合法权益。

17、 担保管理：

公司内部控制文件确定了担保业务的管理重点，规定了担保业务的评估、审核、

担保授权、审批、执行以及台账记录、定期监控、担保变更及担保的账务处理等控制要求，对不符合国家规定的不予提供担保。公司严格按照制度与内部控制文件对担保业务的要求履行日常担保业务的执行、记录管理工作，并禁止未经授权的人员办理担保业务。

报告期内，本公司的担保业务主要为对子公司担保，已严格按照相关规定履行了相应的决策和审批程序。

18、 业务外包：

公司设置企划部/经营管理部为业务外包的归口管理部门，负责制定外包业务管理制度、制定业务外包实施方案、审查和评价、选择承包方、确定外包价格、合同审批、验收、业务外包评价。公司制定了《业务外包管理制度》和内部控制流程，明确了业务外包的方案制定、审批和评价、承包方的选择、外包服务价格确定、合同审批、成果验收、外包业务评价以及会计处理等环节，确保公司业务外包工作的规范、有序进行。

19、 信息系统：

公司制订了完善的信息化管理制度，明确了相关部门及岗位职责权限，对信息系统项目建设、系统变更、系统运行与维护、机房管理等业务进行了规范，为信息系统安全、可靠地运行提供了制度保障。为保证信息系统安全可靠运行，系统维护人员定期检查网络设备、信息系统和机房的安全性，排除安全隐患，确保系统运行和数据安全。公司积极使用财务、存货管理等信息系统，利用计算机技术促进信息共享及准确传递。

重点关注的高风险领域主要包括销售管理、采购与付款、生产管理、资产管理、投资与筹资管理、工程项目管理、资金运营管理、财务报告和合同管理等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

(二) 内部控制评价的程序和方法

公司依据企业内部控制规范体系及相关规范性文件的要求，并结合公司内部控制制度的规定，对公司 2014 年度内部控制运行进行了内部控制评价工作。

公司审计部拟定《内部控制评价工作方案》，明确评价范围、评价分工以及工作时

间表，同时，组织审计人员组成内部控制评价小组，负责实施公司内控评价工作，通过采用访谈、抽样，实地查验等方法测试内部控制活动设计及执行的有效性，并根据测试结果如实填写测试底稿，为研究分析内部控制缺陷提供依据。

内部控制评价小组人员完成测试底稿后，根据底稿中的信息汇总形成《内部控制自评价问题汇总表》编制确定整改建议，并经过审计部负责人实施编制的规范性、问题的准确性及完整性、整改意见的合理性的审核。内部控制评价小组根据编制确定的《内控缺陷认定表及整改建议汇总表》与相关流程负责人或部门进行充分沟通，以确认缺陷事实、整改建议的可行性、整改建议是否能够满足内部控制的要求，内部控制评价小组评价测试后的结果确定内部控制问题偏差分析及缺陷评估。

(三) 工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系等规范性文件的要求，并结合公司内部控制制度的规定，对公司 2014 年度内部控制运行的有效性进行了内部控制评价工作。

公司董事会根据基本规范、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，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

缺陷类型	定义	控制缺陷认定标准					
		定量标准		定性标准			
		财务报告内部控制缺陷认定标准		非财务报告内部控制缺陷认定标准			
		资产总额	营业收入	资产安全	法律法规	发展战略	经营目标
重大缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合,可能导致企业严重偏离控制目标。	潜在错报 $\geq$ 净资产的0.5%	潜在错报 $\geq$ 营业收入的1%	2600万元及以上	具备合理可能性及违反国家法律法规,受到刑事处罚、行政处罚(500万元以上)或危机公司主要业务活动运营。	具备合理可能性及对战略目标产生严重影响,全面危机战略目标实现。	具备合理可能性及导致公司停产或危机公司持续经营。
重要缺陷	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,但仍有可能导致企业偏离控制目标。	净资产的 $0.25\% \leq$ 潜在错报 $<$ 净资产的0.5%	营业收入的 $0.5\% \leq$ 潜在错报 $<$ 营业收入的1%	1000万元(含1000万元)至2600万元之间	具备合理可能性及违反国家法律法规,受到行政处罚(100万元至500万元)或对公司部分业务活动运营产生影响。	具备合理可能性及对战略目标具有一定影响,影响部分目标实现。	具备合理可能性及导致公司一项或多项业务经营活动受到一定影响,但不会危及公司持续经营。
一般缺陷	指重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。	潜在错报 $<$ 净资产的0.25%	潜在错报 $<$ 营业收入的0.5%	100万元至1000万元之间	几乎不可能发生或违规问题不属于政府及监管部门关注和处罚的重点问题。	几乎不可能发生或影响战略目标的程度较低,范围较小。	几乎不可能发生或导致公司一项业务经营活动运转不畅,且不会危及公司其他业务活动。

(四) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司确定的财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司未发现财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司确定的非财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

针对报告期内发现的内部控制一般缺陷，公司基于审计部门评价发现并形成的缺陷清单及整改意见，向被评价单位和部门下达了整改通知性文件，要求限期整改。同时为了确保执行整改的有效性，公司管理层制定了明确的奖罚机制，有效推进了各层级单位和部门的整改工作，确保各项制度的推进和实施，促进公司健康、持续发展。

董事长： 张有喜

大同煤业股份有限公司

2015 年 4 月 29 日

