

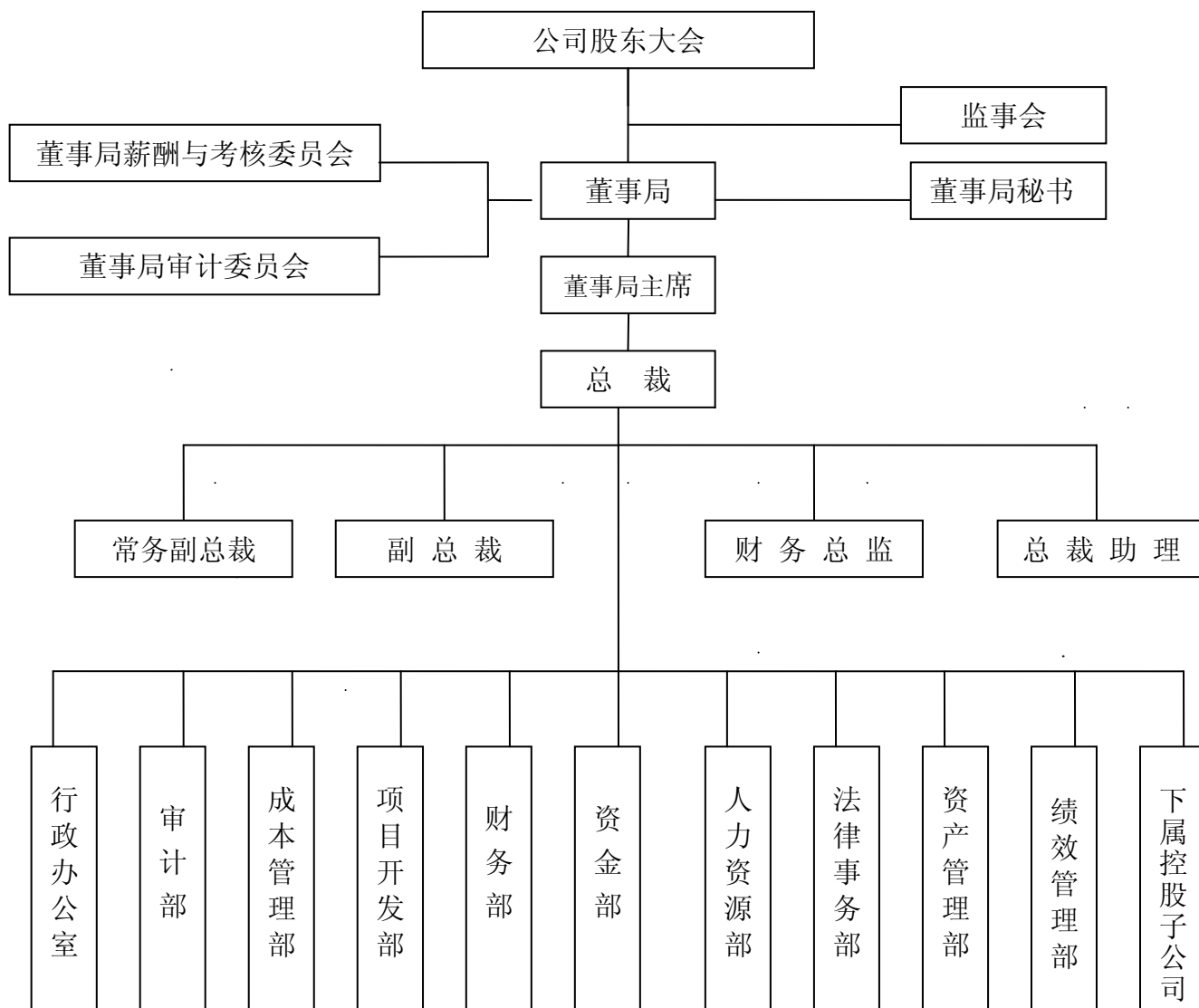
深圳市鸿基（集团）股份有限公司 2010 年度 内部控制自我评价报告

2010年公司继续进一步健全和完善内部控制制度，确保公司生产经营管理各项工作都有章可循。各项制度得到了贯彻执行，保证了公司正常的生产经营，对公司规范的运作和健康的发展起到了很好的支撑和促进作用。按照财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》和深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》、《主板上市公司规范运作指引》的有关要求，公司对2010年度公司的内部控制制度的建立和执行情况作出自我评价如下：

一、公司内部控制综述

（一）公司内部控制的组织架构

公司已按照《公司法》、《上市公司章程指引》等相关法律法规的要求建立健全了法人治理结构，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织机构，根据不相容职务相分离的原则合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内控组织架构体系。如下：



（二）公司内部控制制度建设情况

为加快实现公司集中资源发展房地产业、打造全国性房地产上市公司的战略目标，建设与公司房地产发展战略相配套的各项规章制度，报告期内，公司对原有内部控制制度管理体系进行了逐步梳理、完善，其中：

为了适应公司房地产开发的需要，在房地产开发管理方面，公司在原有《房地产成本管理办法》、《房地产项目三项目标管理实施办法》的基础上，新制订并发布了《房地产项目立项管理办法》（试行）、《房地产项目招投标管理办法》（试行）、《工程结算管理办法》（试行）等。

在其他内部管理方面，公司新制订并发布了《公司房地产企业绩效管理试行办法》、《公司外派人员相关福利管理办法》（试行）、《集团总部行政接待用车管理实施细则》、《集团总部办公区域安全保卫管理规定》、《集团安全管理员管理暂行规定》、《集团总部前台管理规定》等。

公司还修订并发布了《鸿基集团财务管理制度》、《集团公司公章管理规定》、《办公设施及用品购置使用管理办法》、《文档管理规定》、《行政会议管理办法》、《统计管理规定》、《计算机与网络信息安全管理办法》等。

公司目前正在制订的有《突发事件应急管理办法》、《房屋租赁经营管理办法》、《鸿基集团保密管理办法》、《鸿基集团品牌管理制度》、《法律事务管理规定》、《鸿基集团绩效管理制度》、《鸿基集团员工绩效管理办法》；正在修订的有《总裁工作细则》、《募集资金管理制度》、《内部控制管理制度》、《内部审计制度》、《人力资源管理制度》、《融资管理规定》等。

这些制度的制订、修订和发布，为公司能更好地加强内部控制，提高内部控制管理水平，促进公司规范运作和健康发展，保护投资者合法权益，保障公司资产的安全和完整，防范和控制公司风险提供了保证。

（三）公司内部控制职能部门设置情况

公司董事局审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调其他相关事宜等。公司为加强内部控制，专门设立了审计部，并配备了专职审计人员，负责对公司及下属各企业的经营活动和内部控制进行独立的审计监督，通过定期与不定期地对公司各职能部门及各企业财务、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，其审计活动受董事局审计委员会监督。

二、重点控制活动

（一）对控股子公司的内部控制情况

报告期内，公司严格依据《内部控制制度》、《全资及控股子公司管理制度》、《财务管理制度》等对各企业的经营、财务、投资、抵押担保等活动进行监督管理。各企业的主要负责人和财务负责人由本公司委派或推荐的人选担任，其股东大会或董事会做出的决议及时向本公司报告；各企业的对外担保、对外投资由公司审批；公司定期取得各企业的月度、季度、半年度及年度财务报告，及时掌握各企业的经营及财务状况，通过公司各职能部门对各企业的相关业务和管理进行指导、服务和监督，确保各企业规范运作和依法经营，促进了各企业经营管理行为与公司保持一致，从而使公司对各企业的监督和管控得到了有效的加强，控制力进一步提升。

（二）公司对关联交易的内部控制情况

公司在《章程》中对关联交易审议决策程序和关联人回避表决要求作出了明确规定。公司充分发挥独立董事、董事局审计委员会在关联交易中的监督作用，加强对关联交易的内部控制，确保公司资金、财产安全。报告期内，公司发生的受让关联企业少数股权等事项，经公司董事局会议审议通过，表决时关联董事回避了表决。公司对关联交易的内部控制严格、充分、有效，未有违反《上市公司内部控制指引》的情形出现。

（三）公司对外担保的内部控制情况

报告期内，公司严格执行证监会下发的有关对外担保问题的规定和公司制订的《担保管理规定》，对发生的每笔贷款担保都履行了有效的审批决策程序，严格控制对外担保风险，首先由被担保人向公司资金管理部门提交担保申请，资金管理部门审核后以专题报告形式向公司董事局办公室呈报，董事局办公室复核通过后根据《公司章程》的相关规定对符合条件的担保申请履行董事会或股东大会的审批程序。公司没有发生损害公司及其他股东利益的情况，不存在违规担保的行为。公司为资产负债率超过70%的控股子公司提供担保都按规定严格履行有效的审批决策程序，通过股东大会最终审批通过，公司对控股子公司的担保均由于该公司主营业务的经营需要而提供，公司要求控股子公司通过其业务收入逐步偿还银行贷款。

截止2010年12月31日，公司对外担保余额合计人民币12,500万元，较年初减少22,000

万元，现有担保余额12,500万元全部为对控股子公司西安深鸿基房地产开发有限公司的贷款担保。

（四）公司对重大投资的内部控制情况

公司对房地产重大项目投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，拟定新项目时，由公司项目开发部门对项目进行详细的市场调查和严谨的分析，并形成项目可行性分析报告，其中对投资项目可能涉及的各种可控风险、不可控风险、隐蔽风险等风险提出完整、详尽的分析，对合作或收购形式拟定的项目还要委托第三方作尽职调查，公司成本管理部门完成投资收益的测算，并对项目利润作出敏感性分析，严格评估项目收益的可行性，项目可行性报告经公司相关专业部门联合评审后，报由公司管理层在董事会授权范围内进行决策。

报告期内，公司还投资5000万元设立了陕西鸿基房地产开发有限公司，负责公司在陕西地区房地产项目的开发运营，本次对外投资事项已根据《公司章程》规定的决策权限经公司总裁办公会议审议通过。

（五）公司对信息披露的内部控制情况

报告期内，公司按照《公司法》、《证券法》、《上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》及公司《信息披露及管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记制度》等相关法律、法规和规章制度的要求，做好公司信息披露及管理工作。确保内部重大信息的传递、归集、审批、披露各环节留痕。

为保证信息披露的及时性、真实性以及完整性，公司董办继续加强与公司各职能部门的沟通与协调，进一步完善信息披露的内部控制流程，敦促公司重大信息内部报告责任人严格履行信息的内部报告职责，完成相关信息的传递程序；对重大信息做好相应传递、归集、披露工作，当各企业或部门出现对外担保、股份权益变动、出（受）让股权事项等重大事项时，由相关企业或部门填写《公司重大信息内部报告暨信息披露呈递表》，并加具负责人签名，呈递的信息文件由董办进行合规性审查，并视具体情况，拟定信息披露文本，经董事局秘书审核拟确定披露后，把相关材料报公司董事局主席审核并同意签发，将公告文稿及相关材料报送深圳证券交易所，依程序办理对外公开披露事项。

报告期内公司共披露公告 66 个，其中定期报告 9 个，临时报告 31 个，其他相关报告 26 个，信息披露内容主要涉及定期报告、对外担保、业绩预告、股份权益变动报告书、出

（受）让股权事项等。公司历次公告均刊登于《中国证券报》、《证券时报》及巨潮网，公告文稿置备于董事局办公室供查阅。通过不断强化信息披露流程管理，公司信息披露质量也不断提高，本年度公司信息披露工作总体情况良好，各项信息披露都能做到及时、准确、全面、完整。

（六）公司对财务管理的内部控制情况

报告期公司按照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《企业会计准则》等相关法律、法规和规章制度的要求，积极健全、完善公司财务管理内部控制体系，做好财务管理工作。

1、公司日常财务管理内部控制

（1）为切实加强财务会计基础工作，提升财务会计核算水平和提高财务信息披露质量，公司修订了《鸿基集团财务管理制度》，明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，为会计信息及资料的真实完整提供了良好保证；按照深圳证监局关于开展规范财务会计基础工作专项活动通知的要求，公司制定了开展专项活动的具体工作方案，并在限期内完成了自查工作，形成自查报告，对自查过程中发现的不足及问题，及时做好分析与总结，从而推动公司财务会计基础工作质量不断提高。

（2）公司继续加强对各种经营成本和期间费用的控制，严格控制各项行政办公费用开支，公司新财务管理制度明确规定了各项费用的报销标准、费用开支事前申请程序、报销授权审批程序及责任追究条款等，大大减少公司不合理的费用开支。在应收款项管理方面，加强了对历史欠款和各种债权债务的追收工作，对个别重大的呆账还专门成立了清理小组进行催收或处理，达到了盘活资产和提高应收账款周转率目的。

（3）继续加强对集团各企业的财务控制，并逐渐开展房地产公司财务人员轮岗制度，各企业财务人员定期提供所在公司的财务报告，使公司能够及时掌握各企业经济活动情况、财务状况、重大业务及财务事项和其他可能对公司产生重大影响的事项等重要信息，从而提高了公司财务管理的时效性和针对性，加强了公司管理层实施风险控制管理的及时性。此外，定期开展成本清查工作，保障子公司动态成本数据准确性，总部与区域通过开展成本检查等工作对各企业成本信息反映的及时性和准确性进行监督。

（4）公司继续加强对财务人员的培训和考核工作，组织财务人员认真学习和更新会计与税法的新内容，并聘请会计事务所等专业机构的专业人士进行培训。

2、公司财务报告内部控制制度的建立和运行情况

(1) 报告期内公司修订完善了以《财务管理制度》为基础的财务管理相关内控制度体系，明确了公司财务人员的岗位职责，保证各财务工作岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，进一步完善了适应公司自身发展的财务管理组织架构；制定了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，为会计资料的真实、准确、完整提供了制度保障，最大限度地减少差错的出现，避免人为调整。

(2) 健全财务报告编报授权审批制度。从计划编制、审批、下达到报告对外报送，以及会计政策和会计估计的审批、重大交易事项会计处理的审批等各重大环节，公司均建立了一套较为严密和完善的审批制度，可确保财务报告编制及时正确，报送完整有效。

(3) 规范财务报告编制流程，明晰各部门、岗位职责。公司总裁负责审批财务报告总体编制计划，财务总监负责组织财务报告的编制工作，财务部门负责财务报告具体编制工作和财务分析工作。此外，公司还在《年报信息披露重大差错责任追究制度》中明确了出现年报信息披露重大差错的情形、认定标准、处理程序和责任追究机制，落实年报信息披露的责任人，加大问责力度，提高公司年报信息编制与披露质量和透明度。

报告期内公司未发现财务报告内部控制存在重大缺陷。

(七) 公司对房地产开发项目成本管理的内部控制情况

1、公司成本管理部门协助所属各房地产企业建立了成本目标责任体系，并要求所属房地产企业分解项目成本责任，将目标成本的责任落实到各部门、各员工，将成本责任的执行情况纳入部门和员工的绩效考核体系。

2、制定了房地产三项目目标管理办法，在建项目均建立了目标成本，并在工程实施过程中进行动态管理，使项目成本始终处于可控状态中。

3、加强对成本重大管控节点的监控。颁布了《房地产项目招投标管理办法》(试行)、《工程结算管理办法》(试行)，抓住成本控制的薄弱环节，规范招投标行为，把好成本控制最后一道关。

(八) 公司对行政事务的内部控制情况

1、规范公文审批流程及印章管理。公司对各职能部门及下属各企业的文件审批流程进行了规范明确，在简化流程提高效率的同时强调了审批手续的完善，并对公文按照公司各职能部门的职能进行文件分类编号。公司还加强了对印章的管理，制订了公司印章使用审

批流程，并对印章的使用进行登记，同时对公司合同专用章进行清点，由集团公司统一保管，从而确保公司印章安全规范使用。

2、建立健全财产物资清册，加强财产物资管理。报告期内，公司对集团内部的办公设备等财产物资进行了清查，建立了财产清册和固定资产实物清单，做到账实相符，确保财产完整。

3、规范和加强对办公用品采购领用及行政用车的管理。公司加强对日常办公用品采购工作的审核，采取集中采购的方式降低采购成本，对不必要的开支进行压缩；公司车改后，对行政用车进行了规范管理，严格控制行政车辆的油费、维修费等费用。报告期内，公司办公费用开支与上年同期相比下降了66%，行政用车费用与上年同期相比下降了33%。

（九）公司对法律事务的内部控制情况

为加强对法律事务的管理，公司在总结以往法律事务内部控制经验的基础上，制订了《法律事务管理规定》。在案件管理方面，公司对集团总部及下属各企业的案件处理、报批进行了明确的权责界定，对法律事务管理部门处理诉讼案件及文件保管进一步明确了程序；在合同管理方面，对集团总部及下属各企业的合同分情况处理，为下属各企业须报集团审批的合同规定了标准，对订立合同、报批、执行跟踪、异常处理的程序作了明确规定；在外聘律师及法律顾问方面，对集团总部及下属各企业聘请律师及法律顾问的程序及相关标准作了统一规定。

公司法律事务管理部门还积极参与处理公司历史遗留问题、资产处理项目、新拓展房地产项目，通过参加谈判、提供法律意见、制定方案、草拟协议等来控制公司经营活动中相关的法律风险。

（十）公司对人力资源管理的内部控制情况

公司人力资源管理部门根据各职能部门的岗位需求和实际情况，增加招聘渠道，组织安排面试 300 多人次，严格把好应聘人员素质关，尽量满足企业发展的人才素质要求；严格把控下属各企业新增人员的核定，报告期内公司收到下属各企业岗位需求申请 78 人，经最终核定岗位为 68 人，核减 10 人。同时为提升员工的职业素质和专业技能，公司组织了多次内部培训，另外还对新入职员工进行了岗前培训。

为配合公司战略转型，从 4 月份开始以西安深鸿基房地产公司为试点开展房地产企业“三定”工作；为了规范员工的管理，防范管理风险，公司对总部新入职员工劳动合同版

本进行了调整，予以规范，对房地产企业的劳动合同也分为正常聘用、项目聘用和返聘退休人员三类；为规范考勤统计工作，还对《请假单》、《加班申请单》、《迟到（早退）打卡说明汇总表》进行了调整。

（十一）公司对绩效管理的内部控制情况

为配合公司战略实施，提升绩效管理效果，公司对原有的绩效管理制度进行了全面修订，进一步完善了包括对高级管理人员、其他各级员工及总部部门、所属企业等单位的绩效管理制度和具体操作流程。特别对房地产企业的绩效管理办法进行了探讨和改进，专门制订实施了《公司房地产企业绩效管理试行办法》；重点改进了对公司高管人员、总部部门和所属各企业的绩效管理方式，改进了绩效目标的拟订与考核方式，加强了对企业的绩效跟踪和促进工作，重新拟订和实施了对公司传统产业企业和房地产企业的绩效考核评分办法。

报告期内，为促进公司战略规划和年度经营管理目标任务的实现，公司通过对各级员工和单位实施从制订绩效目标、加强绩效跟踪促进和组织绩效考核的全过程的绩效管理，有力促进了集团年度整体经营管理目标的实现。公司将年度目标任务层层分解到各企业、部门和员工，组织签订了公司高级管理人员、总部各部门、所属各企业《绩效责任书》和总部员工及下属各企业经营班子成员《工作目标计划表》，各企业也分别将企业年度绩效目标分解到所属单位和员工。让部门、企业和各级员工均明确公司分解各自的年度绩效任务，形成目标压力，促使全体员工共同为实现公司整体年度目标而努力。随后，对各单位和员工绩效目标实现情况进行跟踪促进，对企业绩效实施月、季度跟踪，年中组织了对高级管理人员、其他员工和企业的中期绩效考核与促进工作，对实现年度绩效目标存在偏差的单位和员工，督促其制订和落实改进行动计划。

（十二）公司对安全生产工作的内部控制情况

报告期内，公司全面贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产管理方针和安全生产法规，加强对安全生产管理工作的计划、组织、督导和检查考核，组织落实各项具体安全管理措施。公司及各子公司均制订了较为健全的安全生产管理制度，一些企业还根据管理需要进行了修订完善。公司年初制订了年度安全生产目标计划，并由公司主要负责人与下属十家子公司安全生产第一责任人签订了《安全生产管理目标责任书》，各企业内部也签订了安全生产责任书，安全生产责任均纳入各企业和单位负责人的个人绩效考核

内容。公司组织各企业开展了“安全生产月”活动，督促各企业制订和实施活动方案，深入开展安全宣传教育活动、安全生产自查和隐患整治活动，对其中三家重点安全防控企业进行了安全生产抽检，对检查中发现的需要协调解决的安全管理问题，及时督促落实并完成整改。年中组织了对各企业安全生产的半年考评，对上半年安全生产工作进行总结，提出下半年工作要求。同时，针对国庆、中秋及元旦、春节等节假日，提前做好安全检查和节假日值班、安全保卫安排。公司总部及所属各企业均高度重视安全管理并扎实细致做好各项安全管理工作，达到了预期的效果。

报告期内，通过公司各级组织和全员的共同努力，杜绝了较大以上生产安全事故、重特大道路交通事故、集体中毒责任事故、火灾和爆炸事故，未发生道路交通死亡事故，工伤事故伤亡率、营运车辆安全指数及其它各项安全生产指标实际值均在控制范围之内，安全生产总体绩效良好。

三、公司内部控制活动中存在的缺陷及风险

（一）在信息披露方面，部分事项相关职能部门未按信息披露管理部门的要求及时沟通、确认并呈递《公司重大信息内部报告暨信息披露呈递表》，导致部分内部信息传递不及时、不准确。

（二）在房地产项目成本管理方面，部分房地产企业对成本管理制度的执行不到位，在制度的执行过程中，下属房地产企业缺乏清晰的办事流程和标准，对重要工程节点的成本风险控制力度不够。

（三）在行政事务管理方面，随着一系列制度的出台，在执行过程中还有一些滞后，目前内部运行的规范化、程序化管理不够严谨，工作效率有待进一步提高。

（四）在法律事务管理方面，下属各企业缺乏专业的法律事务管理人员，安排的法律事务联络员风险意识和法律知识有待提高。

（五）在人力资源管理方面，公司的战略目标是集中资源发展房地产业、打造全国性房地产上市公司，但目前与房地产开发相关的各类专业技术人才、复合性人才在人才储备、人才质量、人才结构等方面远远不能满足公司长远发展的需要。

（六）在安全生产管理方面，随着公司产业结构的调整，房地产开发将成为公司主营业务，房地产项目工程施工安全方面存在潜在风险。

四、公司完善内部控制活动的措施

结合公司内部控制的执行情况，公司将从以下方面加强和完善内部控制：

（一）在信息披露方面，凡重大事项需严格执行公司《信息披露及管理制度》、《重大信息内部报告制度》，确保内部重大信息的传递、归集、审批、披露各环节留痕；进一步强化内幕信息管理意识，严格落实公司《内幕信息知情人登记制度》，加强内幕信息的管理，做好相关信息披露知情人登记备案工作，严格控制内幕信息知情人范围，避免违规对外提供未公开信息的行为；加强部门沟通，建立事前沟通、事中核查、事后跟踪的机制，避免因内部信息传递不及时、不准确、不到位而导致的信息披露错漏。

（二）公司成本管理部门要进一步做好以下工作：1、做好各项成本管理制度的流程化、标准化建设；2、加大对重要工程节点的检查力度，控制成本风险；3、加强对公司成本管理制度的宣讲工作，同时建立相应考核标准，切实保证各项制度的执行到位。

（三）在行政事务管理方面，公司将从以下几方面加强内部控制：1、进一步健全各项行政管理制度，将陆续出台品牌管理、保密管理、合同管理等规章制度，统筹管控公司母品牌和子品牌，扩大公司的影响力；强化保密管理；加强合同的签订、审核和跟踪管理。2、建设办公自动化，以先进科技手段来提升工作效率。3、加强公司企业文化和精神文明建设，以优秀、先进的企业价值观增强企业凝聚力和向心力，使员工融入企业价值观。4、控制各类办公成本费用，加强车辆管理、采购管理，厉行节约费用。

（四）在法律事务方面，要安排专业培训，以提升下属各企业法律事务联络员及相关专业人员的法律知识水平及风险意识。

（五）人力资源管理方面，为了适应公司今后发展房地产业的需要，要切实做好房地产专业人员的招聘、任用工作，公司将对现有人才结构、岗位设置、薪酬体系等进行改革，以具有行业竞争力的条件来吸引紧缺的人才为公司服务；加强与各企业的沟通，关注其实际情况并对其规范运作进行督导；定期组织人员对各企业的薪酬发放、社保缴交、劳动合同签订及员工培训等方面的执行情况进行检查。

（六）为加强安全生产管理，建设单位应与施工和监理单位签订《安全生产责任书》，改进和切实落实工程施工安全管理措施，杜绝施工安全事故的发生。

（七）加大对法人股事项的核查及相关款项清收力度，避免和挽回经济损失。

五、总体评价

报告期内公司按照《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《主板上市公司规范

运作指引》等对公司进行管理和控制。我们认为：公司的内部控制制度不存在重大缺陷；公司现有内部控制制度能得到贯彻执行，公司的内控体系与相关制度能够对编制真实公允的财务报表提供合理的保证、能够对公司各项业务的健康运行及公司经营风险的控制提供保证。公司内部控制的实际情况与《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《主板上市公司规范运作指引》等规范性文件的规定和要求基本相符。随着公司未来经营发展的需要，公司将不断深化管理，进一步完善内部控制制度，使之始终适应公司发展的需要和国家有关法律法规的要求。

独立董事意见：公司内部控制制度体系基本符合《企业内部控制基本规范》及深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》的要求，总体上适应当前公司生产经营实际情况需要，不存在重大缺陷，但应进一步强化内部控制，完善内部控制流程管理；同时为了适应公司今后发展房地产业的需要，公司必须尽快完善公司组织架构、优化人员配置，打造专业、高效的房地产管理团队，更好地防范和化解经营风险，确保公司经营稳健，可持续发展。

监事会意见：公司根据自身的实际情况，建立及完善了较为全面的内部控制制度和内部控制组织机构，符合国家有关法律、法规和监管部门的要求，保证了公司内部控制重点活动的执行及监督充分有效，2010年公司未有违反深圳证券交易所《内部控制指引》及公司内部控制制度的情形发生，该报告全面、真实、准确地反映了公司内部控制的实际情况及在2010年度所做的主要工作和采取的相应措施，公司内控建设取得一定成效，希望今后不断完善和提高。

深圳市鸿基（集团）股份有限公司

二〇一一年三月十九日