

深圳华侨城股份有限公司

2012年半年度内部控制自我评价报告

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》和深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等相关规定，深圳华侨城股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”或“我们”）对公司2012年半年度内部控制体系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，并保证报告内容的真实、准确和完整。

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通过建立和不断完善内部控制制度和流程，切实维护资产的安全、完整，保证财务信息及相关信息的真实、完整，促进对法律、法规和公司政策的遵循，确保经营合法合规，提高公司经营效率和效果，促进公司发展战略的实现。

二、内部控制评价工作的总体情况

为贯彻落实内控规范实施工作要求，确保公司内部控制规范体系建设及自我评价工作顺利开展，公司于2011年成立了实施内部控制规范领导小组和工作小组，领导小组和工作小组组长分别由公司董事长和总裁担任。领导小组是公司内部控制规范实施

工作的领导机构，负责审核公司内部控制规范工作实施方案及相关配套政策并监督指导；控制关键工作节点，审阅各阶段工作成果及工作报告。工作小组牵头负责落实推进内控实施工作进展，组织公司总部职能部门及各子公司开展内控体系建设和自我评价工作。

公司聘请了专业咨询服务机构，协助公司设计、构建及完善内部控制总体架构，帮助公司识别内部控制存在的薄弱环节和主要风险，有针对性地设计控制的重点流程和内容，协助公司开展内部控制自我评价。

公司通过检查、控制测试等程序对2012年半年度内部控制进行独立评价，并由审计部起草内部控制自我评价报告。

三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根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》(以下简称“基本规范”)及《企业内部控制评价指引》(以下简称“评价指引”)的要求，结合企业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，对公司截至2012年6月30日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价范围

公司于2012年6月开展了内部控制自我评价工作，本次纳入自评范围的包括公司本部及深圳华侨城房地产有限公司、深圳东部华侨城有限公司、北京世纪华侨城实业有限公司、华侨城大酒店有限公司、深圳市华侨城物业服务有限公司共6家内部控制规范试点单位。评价范围包括人力资源、资金管理、资产管理、

财务与报告管理、全面预算、合同管理、信息披露管理、信息系统管理等各主要业务流程，主要包括：

（一）公司治理结构及职能管控

1、公司治理

公司按照《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规的要求设立了股东大会、董事会、监事会、董事会专门委员会和经理层，制定了《公司章程》和股东大会、董事会、监事会议事规则及董事会专门委员会实施细则，明确了各级机构的职责权限、议事规则和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。

股东大会是公司的最高权力和决策机构，按照《公司章程》和《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使对公司经营方针、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照《公司章程》、《董事会议事规则》等规定履行职责，在规定范围内行使经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施。公司董事会共有 11 名成员，其中独立董事 6 名。董事会下设执行委员会以及战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，按照董事会各专门委员会实施细则履行职责，为董事会科学决策提供支持，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会均由独立董事占多数并担任主任委员（召集人）。现有治理结构为独立董事和各专业委员会发挥作用提供了充分的保障。

监事会对股东大会负责，由 3 名监事组成。监事会按照《公

司章程》、《监事会议事规则》等规定履行职责，监督公司董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责，维护公司及股东的合法权益。

经理层对董事会负责，负责组织实施股东大会、董事会的决议事项，主持公司的日常生产经营管理工作。职能部门职责明确，分工合理，形成了各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制。

公司的重大决策、重大事项、重要人士任免及大额资金支付业务等，均按照规定的权限和程序实行集体决策审批或联签制度，符合现代企业制度要求。

公司与控股股东华侨城集团公司机构、业务、人员、资产、财务分开，符合中国证监会关于上市公司与控股股东之间“五分开”的要求。

2、组织架构

公司本部根据其业务性质和自身的发展战略、文化理念和管理要求，设置了总裁办公室、战略发展部、财务部、审计部、人力资源部、产品策划中心、新业务拓展部、董事会秘书处、信息中心、群众工作部和监察室等10个部门以及旅游事业部、欢乐谷事业部和酒店物业事业部3个事业部，各部门和事业部各司其职、各负其责、相互制约、相互协调，保证公司经济业务和经营管理活动有效进行。

3、对控股子公司的管理控制

公司通过股东会及委派董事、监事、高级管理人员等方式对控股子公司实行管理控制，并明确其职责权限；将财务、重大投

资、人事及信息披露等方面工作纳入统一的管理体系，并制定统一的管理制度；公司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；公司各职能部门对控股子公司的相关业务和管理进行指导、服务和监督等。报告期内，公司通过预算管理制度、企业经营计划报告制度、统一连锁经营管理标准和规范等，强化对控股子公司经营过程的监控；通过严格贯彻重大经营事项的报告制度，使控股子公司关联交易、对外担保、募集资金使用、重大投资和信息披露等方面的活动能够得到公司的及时监控。

（二）人力资源

公司依据整体战略制定切实可行的人力资源需求规划，通过公平、公正、公开、合理的聘用机制，确保聘用人员专业能力和道德素质符合岗位要求。颁布《人力资源规划管理规定及执行流程》、《员工选聘管理规定及执行流程》，规范了人力资源规划管理、招聘计划管理、面试测评程序等工作流程，以确保人力资源结构合理，岗位设置、职责分工明确。

在考核管理方面，公司持续建立和完善激励约束机制，颁布了《企业经营班子及成员综合考核评价办法》、《总部部门及员工绩效管理制度》、《事业部、子公司年度经营业绩考核办法》、《项目公司年度经营业绩考核办法》等相关制度，推行绩效理念。

公司结合自身实际建立了一套由招聘、培训、考核、激励等组成的人事管理制度，在人员招聘上明确任职要求、内部优先选聘，在培训上完善三级培训管理制度、开展“五航”系列培训活动，在考核与激励上推行目标管理、考核结果与激励措施挂钩，有效调动员工积极性，培养人力资源队伍、健全公司激励约束机

制。

（三）资金管理

公司目前在资金管理方面已制定的制度包括《货币资金管理制度》、《资金审批管理制度》、《费用开支管理制度》、《差旅费管理办法》、《对外财务资助管理办法》、《利润分配暂行规定》等，正在制订并完善中的制度包括《公司所属企业资金管理暂行办法》、《对外担保管理制度》等，涵盖公司的筹资、投资、担保、内部往来、资金运营管理等各个方面，从制度层面明确了公司资金管理的要求和控制方法，对加强资金业务管理，提高资金使用效率，降低资金使用成本，保证资金安全等方面起到了重要作用。

在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均由公司财务部门严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司所有对外融资由公司财务部统筹安排，每年进行年度银行授信额度总体规划工作，依据公司及现有额度编制《年度额度规划》，经各级权责主管审批确认后执行。

在内部资金统筹方面，公司总部财务部发挥资金管理中心职能合理统筹安排对下属企业的资金需求。通过定期（月度/季度/年度）编制动态资金计划、加强资金管理的计划性，并对公司的资金计划完成情况进行跟踪，及时调整资金安排。

在资金收付方面，财务部门负责公司相关经营收付款项的结算，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。

（四）资产管理

公司已建立规范的资产管理责任制度，资产的采购、入库、领用、付款等实物流程及相应的账务流程均实行岗位分离，资产管理的关键环节得到有效控制。从制度层面上建立了《采购管理规定及执行流程》、《实物资产管理暂行规定》、《资产减值准备财务核销工作办法》等管理规范，形成较为完善的制度体系。

公司重视资产的日常管理，对于固定资产、存货等资产，定期进行盘点，对于盘点出现的差异会及时查明原因，并及时对差异进行账务处理，资产处置方面也建立了审批制度，对于不能使用、无需使用的资产均需通过相应核查和审批方能进行相应处理。

（五）财务与报告管理

公司建立了一套完整的会计核算和财务报告体系，并结合《内部控制管理规范》要求，不断进行完善。

会计核算管理方面，公司依据国家会计准则及相关法律法规并结合自身实际情况制定了《公司会计核算办法》等管理制度，对公司的财务管理与会计核算工作进行统一和规范，并对公司的会计核算科目做了统一和规范。同时，充分发挥财务信息系统在会计核算中的作用，通过财务系统权限设置分配财务人员的操作职能，确保财务人员在系统中的操作职责分离，交叉审核。

财务报告管理方面，公司通过明确相关部门及岗位在财务报告编制与报送过程中的职责和权限，确保财务报告的编制、披露与审核相互分离、制约和监督。公司通过制定统一的财务报告编制模板，将当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定、合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完

整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，分月度、季度对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提供正确、合理的支撑信息。

（六）全面预算

公司制定了《经营计划（预算）管理规定及执行流程》，对预算基本原则、预算管理组织权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容进行了规范。

每年预算编制工作由公司财务部门牵头，向公司各部门及各所属单位下发《年度经营计划及财务预算编制的通知》及其附件，组织各级所属企业相关部门参与预算编制工作。预算编制采取自上而下及自下而上两种方法相结合的模式，确定预算目标。通过逐级审核，逐级汇总的方式，形成公司年度预算。总部及各级子公司预算经由公司预算管理委员会审议通过，报董事会（或执行董事）批准后，下发各单位执行。

在预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司通过与相关单位签订绩效考核责任书，明确绩效指标、考核范围、考核办法及管理要求等要素，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用。公司严格预算管理工作的业绩考核及奖惩，预算考核依据客观，程序规范，结果公正。人力资源部门将依此作为薪酬放发的依据，并将作为人事任免的重要依据。

（七）合同管理

公司建立了合同管理的电子化审批系统，健全了公司法律事务工作中的分级授权体系。

在对合同业务的监管方面，公司要求业务部门按程序报送至公司法律事务室，法律事务室依照法律法规及公司相关规定进行审核并报公司领导审批；业务部门对履约过程中存在的问题和纠纷及时向公司法律事务室报送相关说明报告，法律事务室根据报告拟定处理意见，经主管领导审核后下发业务部门实施。

（八）信息披露管理

在对内对外信息沟通传播方面，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》等法律、行政法规、规范性文件的相关要求及《公司章程》，结合公司实际情况，公司制定了《信息披露管理制度》，并经董事会审议通过。该项制度明确了信息披露的管理和责任，规范了重大事项内部报告制度和信息披露程序，强调了财务管理和会计核算的内部控制及监督机制的执行，制定了与投资者、证券服务机构、媒体等信息沟通与机制，从而提高了公司规范化运作，增强了公司透明度，保护了公司、股东、债权人及其他利益相关人的合法权益，进一步树立了公司在资本市场的良好形象。

在内幕信息管理方面，公司制定了《内幕信息知情人登记制度》并经董事会审议通过，进一步规范公司内幕信息管理行为，加强公司内幕信息保密工作，维护信息披露的公平原则。

同时，公司还建立了信息披露台账，加强了信息披露日常管

理，并进一步完善了内部控制制度体系。

报告期内，按照《上市公司信息披露管理办法》及公司相关规章制度的规定，公司对应披露的信息进行了真实、准确、完整、及时、公平的披露。

（九）信息系统

公司制定了《信息化工作管理规定》、《信息化设备保密管理规定》、《IT 资产采购管理办法》、《信息化管理制度》、《业务系统信息化需求管理规定及执行流程》等制度以规范信息系统的开发、使用等。

公司制定了华侨城信息化战略，并于 2012 年启动了“华侨城 IT 治理与规划修编项目”，以推动公司信息化建设，满足企业需求，提高企业经营效率，提升内部控制水平。

经过多年的信息化建设与推广，公司已建立了较为完善的信息化管理系统。在公司层面，通过统一建设财务系统，为核算的及时性、准确性提供保证；通过人力资源系统，公司层面加强对下属企业组织架构、员工组成、人工成本管理；通过主营业务管控系统，加强内部控制，提升运营管理能力。

五、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基本规范、评价指引及公司内部评价办法规定的程序执行。内部控制检查评价工作的基本流程包括：拟定评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容。根据经批准的评价安排，组成内部控制评价工作小组，实施内部控制评价工作。

评价过程中，内部控制评价小组采用了个别访谈、调研讨论、

实地查验、抽样和比较分析等适当方法，收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，取得评价范围中涉及到的各项内控制度、流程文件、形成评价工作底稿。

六、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》及《企业内部控制审计指引》（以下称“配套指引”）中缺陷认定的基本要求，结合公司自身规模、行业特征、风险水平以及风险控制实务经验，从发生可能性、对报表的影响、声誉、法律法规影响等维度确定了公司内部控制缺陷评价标准，包括针对一般控制缺陷、重要控制缺陷及重大控制缺陷的定性评价和定量评价标准。

根据缺陷认定标准，结合日常管理监督和内控专项监督检查，本报告期内尚未发现重大缺陷和重要缺陷。

七、内部控制缺陷的整改情况

按照《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关文件的要求，针对本报告期内存在的一般控制缺陷，公司将制定严格的整改方案，落实相应的整改措施，包括相关领域制度和流程体系的修订与完善，以及相关人员专业能力的培训等，以促进上述职能领域管理运作的规范化。

八、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规定的要求，对公司截至2012年6月30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内部

控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷和重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发布日期间，公司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。公司将把内部控制与风险管理体系的建设作为工作重点，将按照循序渐进的原则，加大内部控制体系建设的广度和深度，进一步夯实基础管理工作，做好组织架构与业务流程优化、员工培训等方面的工作，促进风险控制与业务的进一步融合，切实提高公司管控的执行力，有力配合公司战略规划的实现。

深圳华侨城股份有限公司

二〇一二年八月二十一日