

# 深圳世纪星源股份有限公司 2012 年 半年度内部控制自我评价报告

深圳世纪星源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，结合深圳世纪星源股份有限公司（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的有效性进行了自我评价。

## 一、董事局声明

公司董事局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局的责任；监事会对董事局建立与实施内部控制进行监督；管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披露的及时、真实和完整，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

公司董事局授权内控法务中心负责内部控制评价的具体组织实施工作，将公司实际经营过程中的高风险领域和重要业务流程纳入评价范围，并针对其内部控制体系的设计和运行有效性进行自我评价，并向公司董事局报告。

内控法务中心组织总裁办、财务中心和各主营业务中心的业务骨干组成评价工作组，具体实施内部控制评价工作。

在对所有运营业务流程全面梳理和优化的基础上，评价工作组以内控评价手册为指引，按照规范的内控评价原则制定了工作计划和步骤，明确了职责分工及方法；评价工作组在评价的范围内对业务流程优化运行情况进行了全面测试，同时，针对性地编制了与内控缺陷整改执行有效性证据相关的内控文档；固化并全面整理分析了内部控制体系设计和执行有

效性的证据，向管理层分阶段及时报告了评价的结果。

公司还聘请了利安达会计师事务所有限责任公司深圳分所提供内部控制咨询服务；公司未另外聘请专业机构进行内部控制评价工作；公司未聘请会计师事务所对公司 2012 年半年度内部控制进行独立审计。

### 三、内部控制评价的依据

本评价报告根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的要求，结合企业内部控制评价工作实施方案，对公司截至 2012 年 6 月 30 日的内部控制制度及其有效性进行评价。

### 四、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围包括集团及下属子公司全部经营业务，涵盖了 BOT 交通基础设施、不动产开发、不动产经营、环境处理与低碳技术集成业务方向；评价范围占公司经营业务比例约为 95%。所有纳入评价范围的运营层团队都按规范进行了：组织架构、人力资源、企业文化、内部信息传递、文档系统、资金活动、财务报告、资产管理、全面预算、经营合规性与履约、社会责任、市场营销、采购和业务外包、发展战略、产品研究与开发、工程项目和担保业务方面的风险识别响应、缺陷整改的流程穿行测试及抽样检查。

上述内部控制评价涵盖了公司所有的经营业务，不存在重大遗漏。

### 五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作组按照基本规范及评价指引的要求，结合公司内部控制制度和评价手册，制定了评价工作计划和测试评价的方法，据此启动了公司的内控评价工作。具体程序和方法如下：

#### 1、准备阶段

内部控制评价工作组以评价指引为参考、内控评价手册为依据，结合公司实际经营情况，具体制定了工作计划，使工作组所有人员明确内控评价方法和内控评价的目的、落实计划的进度到相关人员。

#### 2、实施阶段

内部控制评价工作组根据工作计划，定义具体业务的评价范围、设计检查重点和决定抽样数量，以访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地检查、抽样和比较分析等客观

评价手段，逐一进行现场检查，充分收集制度设计和运行的测试数据，固化工作底稿，对内控缺陷进行针对性分析。

### 3、评价报告的编制

内控法务中心汇总评价工作底稿，对内控缺陷定量及定性分析进行复核、分类汇总，根据内部控制规范，编制内部控制评价报告，并报公司董事局和监事会，由董事局最终审定后对外披露。

### 4、内控缺陷识别的整改响应措施

使业务运营的风险识别和内控缺陷的整改响应措施常态化是内部控制评价工作组设立的主要目标；评价工作组反复与运营层沟通，确立了常态化的风险识别和形成整改响应措施的制度方案。

## 六、内部控制总体情况

### 一、内部环境

公司是经深圳市政府批准于1990年成立并在深圳证券交易所上市的中外合资股份制企业，是中国最早上市的公司之一。公司股票交易代码为000005，总股本为9.1亿股。截止2011年12月31日，集团总资产为126,058.62万元。股东权益65,936.60万元

公司最初设立时的主营业务是与纺织、印染、时装相关的行业，但经过二十多年的市场洗练以及逐年的业务重构和梳理，目前已形成如下的主营业务方向：

(1) BOT 交通基础设施的相关业务：集团及下属公司始自1995年度起开展BOT交通基础设施相关业务，期间进行了龙岗第二通道“水官高速”BOT项目的并购及随后的开发建设。该项目在竣工前以整体业务出售方式，为股东取得了满意的投资回报。同时，还进行了“深圳车港”BOT项目的立项及历经两次大的规划修改及报批的项目前期工作。2011年起，随着“深圳车港”作为集联检关口和停车场为一体的大型交通转换泊车设施的建成和经营许可证的取得，已投入收费试运营。目前，公司在口岸交通枢纽以“深圳车港”为BOT经营平台向公众提供交通基础设施服务。

(2) 不动产开发与商品房销售：集团及下属公司以星源绿色不动产为品牌，以项目经理人身份分别在深圳、湖南长沙两地进行综合性低碳住宅社区的开发和营销管理。随着深

圳城市更新步伐的加快和城市更新政策法规体系的完善，减少了城市更新改造相结合项目的不动产开发与商品房销售业务的不确定性。

(3) 不动产经营与酒店公寓管理服务：集团及下属公司分别在深圳、广东珠三角、上海、长沙、重庆等地区以 SMI 为品牌，围绕不动产的出租经营和招商提供物业及酒店管理服务。

(4) 低碳技术集成和环境处理业务：公司开展的低碳技术集成和环境处理工程的业务最初是在低碳经济大趋势下为不动产开发业务提供环境技术支持和环境工程营造的新业务，随着业务拓展涉及到结合矿物科技相关的环境管理业务，该项业务正稳步成为新业务增长点。

在以上业务的形成过程中，公司作为上市公司遵照规范合法运作所有经营业务的原则，已建立起完整的内部组织架构，形成决策、执行、监督权限的职责分工和内部制衡机制，为长期健康规范运作、可持续性的发展打下了良好的基础。该基础可从以下几个方面体现：

#### (一) 治理结构、机构设置及权责分配

##### 1. 治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及相关法规的要求和公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会是公司的决策机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。股东大会依法每年至少召开一次，在符合法规规定的情况下可召开临时股东大会。

公司的治理层包括治理机构和治理职能部门。董事局、监事会为公司的治理机构，审计委员会、提名委员会、战略委员会、预算委员会、薪酬与考核委员会为公司的治理职能部门。董事局对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权，执行股东大会的有关决议。董事局由 15 名董事组成，其中包括独立董事 5 名。董事局负责公司内部控制的建立健全和有效实施，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等。战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会，各专门委员会分别按按职责权限、议事规则和工

作程序，为董事局的经营决策和管理执行提供支持。审计委员会是公司内部控制监督机构，审计委员会由 5 名董事组成，其中独立董事 3 名。审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。监事会对股东大会负责，对公司的治理情况以及董事局建立和实施的内部控制进行监督。监事会由 3 名监事组成，其中包括 1 名职工监事。

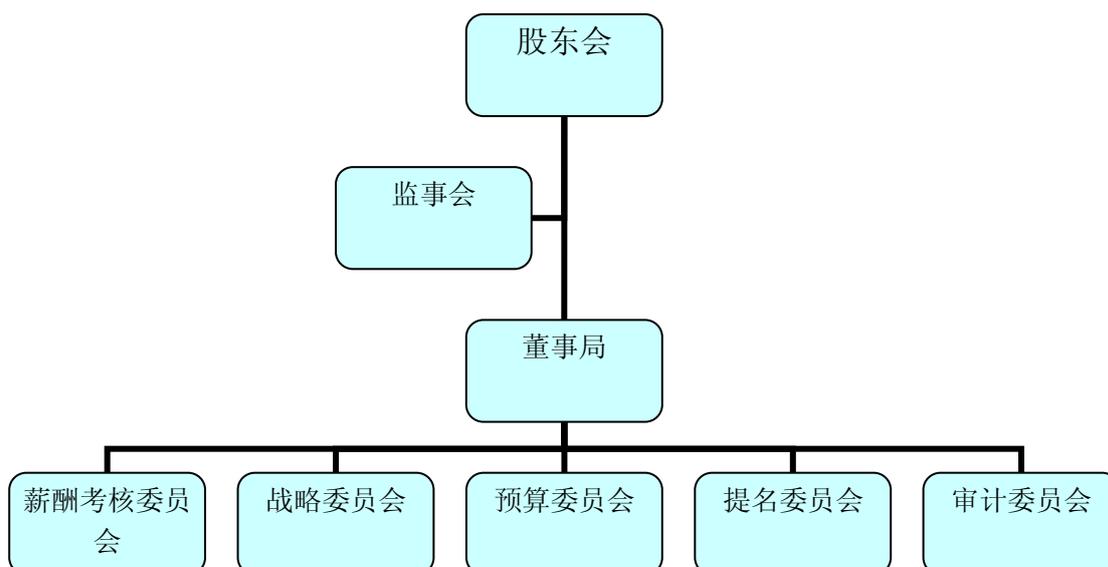
## 2. 机构设置和权责分配

公司的管理层包括管理人员和管理职能部门。总裁、副总裁、助理总裁和财务总监为公司的管理人员，总裁办、财务中心、内控法务中心和各主营业务中心为公司的管理职能部门。管理职能部门的分工如下：总裁办负责管理人力资源、信息文档和投资者关系的职能，财务中心负责管理会计核算、财产和投融资业务的职能，内控法务中心负责管理行政机构事务、内审和法务的职能，各业务运营中心分别负责各主营业务的外包与采购、市场营销与收入、商业模式与技术经济、行业标准与技术专利技能的管理职能。公司的管理层向董事局汇报，受董事局监督。

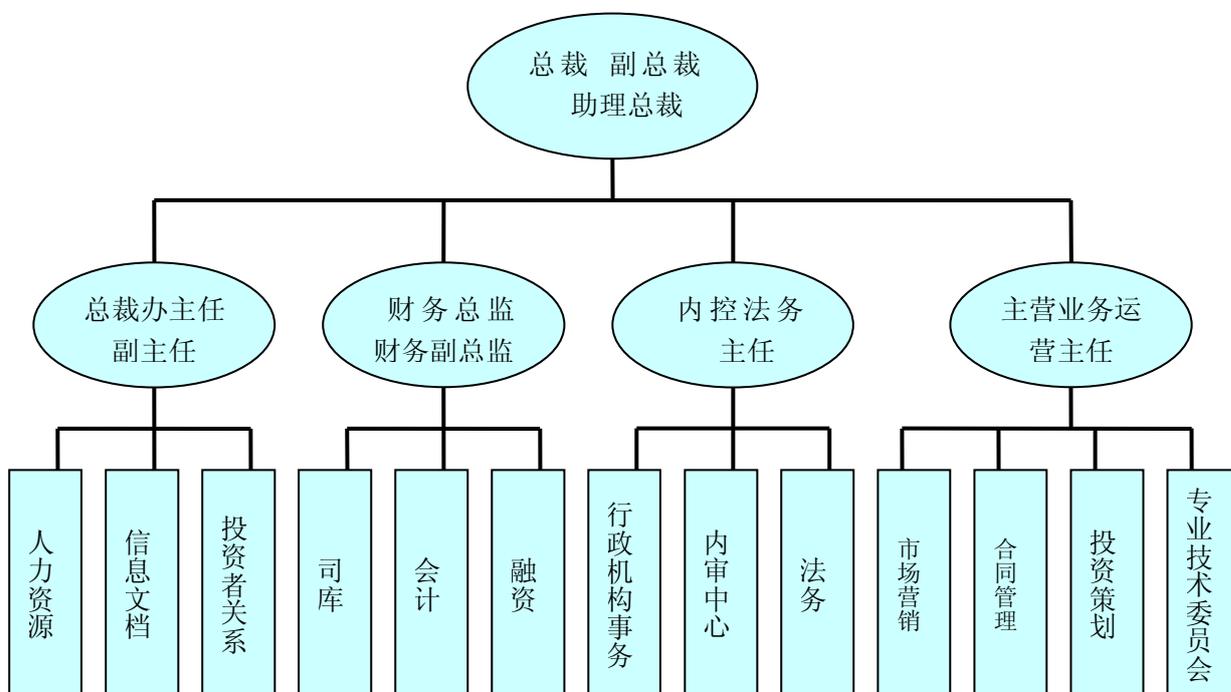
公司的经营业务由运营层负责；从结构上来定义经营业务的组织，是由被称为“项目”的多个独立的运营层单元（经营团队）构成。每个运营层单元由项目总监、项目财务总监和多个运营管理的职能岗位组成，其中收入及营销管理岗位、专业业务管理岗位、支出及成本核算管理岗位和资产及现金收付管理岗位是必须独立分工存在的运营管理职能岗位。项目是指针对日常经营的主营业务单独进行收入、成本和利润核算的业务实体。公司的运营层在管理层指导和监督下运作，接受管理职能部门的监督。

**组织架构图：**

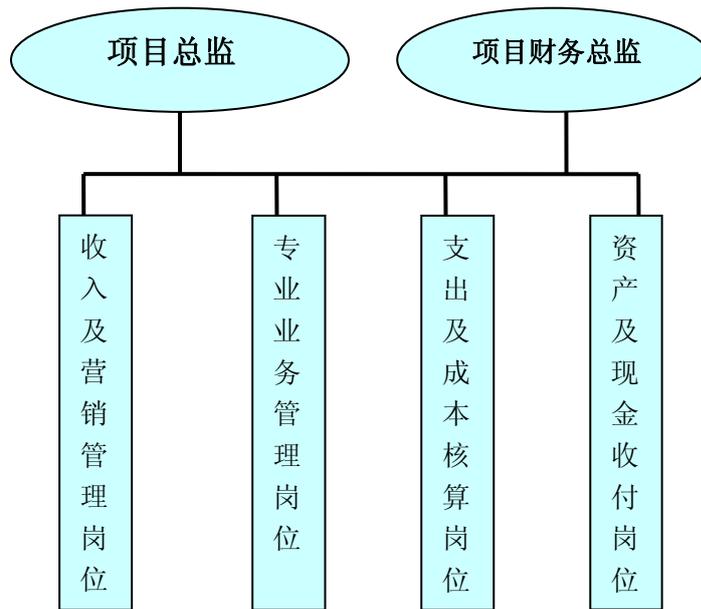
## 1. 公司治理层



## 2. 公司管理层



### 3. 项目运营层



#### (二) 内部审计

公司审计委员会直接对董事局负责，并在内控法务中心配备了专职审计人员，独立行使审计职权，对公司及下属子公司所有经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性进行审核。

审计委员会对内部控制的有效性定期进行监督检查，专门由公司管理层的内控法务管理职能部门下设审计中心。受董事局、审计委员会、总裁的委托，内控法务主任负责组建内审中心各岗位并执行管理层内控法务部门的内审职能。依据有关规定开展内部审计工作，并定期进行工作汇报。对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事局及其审计委员会、监事会报告。

#### (三) 人力资源政策

公司结合实际情况建立了员工的招聘、录用及试用期考核、培训、离职和退出、绩效考核、薪酬福利与晋升等人力资源管理制度。

公司将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，注意员工培训

和继续教育，提升员工素质。

公司在职员工 454 人（其中生产服务人员 250 人、财务人员 45 人、技术人员 67 人、行政人员 69 人、销售人员 23 人）。大专以上文化程度占 32.6%，中级以上职称占 4.6%。

公司建立并完善了全员考核制度，对员工的工作业绩、工作能力、工作态度进行考核，考核结果同个人薪金相挂钩。

#### （四）企业文化

##### 1. 企业文化的建设

公司治理层负责引导和树立体现集团公司特色的企业文化建设的愿景、培育积极向上的可持续的企业发展价值观、贯彻诚实守信、高效务实的企业经营理念、倡导社会责任与公民意识结合的企业氛围、激发创新开拓与团队协作相容的企业精神、培养为股东争取满意回报和风险防范的工作意识。同时，重视和吸收并购重组后的其他不同企业文化的优点，促进企业并购后的先进理念和文化的融合。

公司管理层根据发展战略和实际情况，总结优良传统，挖掘文化底蕴，提炼核心价值，确定特定阶段企业文化建设的目标和内容，形成高效易于传承的企业文化规范，并落实成为员工行为守则中的重要组成部分。

董事、监事、公司管理层和经理人应当在企业文化建设中发挥主导和模范作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风，带动影响整个团队，共同营造积极向上的企业文化环境。而治理机构、管理职能部门则是在企业内部加强企业文化的有效沟通、宣传贯彻，促进全体员工共建企业文化意识的执行机构。把企业文化建设融入经营全过程，做到文化建设与日常经营的有机结合，在增强企业社会的责任感和使命感的同时，全面提升员工的文化修养和内在素质，使员工自身价值在企业中得到充分体现。

##### 2. 企业文化的评估

企业文化的评估目的是巩固和发扬企业文化建设成果，针对企业文化建设过程中出现的问题，分析其深层次的原因，加快企业文化建设的步骤。

治理层重点关注董事、监事、经理人和管理层职能部门在企业文化建设中的责任履行情况、全体员工对企业核心价值观的认同感、经营管理行为与企业文化的一致性、品牌的

社会影响力、参与企业并购重组各方文化的融合度，以及员工对集团公司未来发展的信心。

管理层负责建立对运营层团队企业文化建设评估制度，管理职能部门负责设立评估的内容指标、信息收集的方法和评估的程序。

### （五）社会责任

公司将企业的发展和社会责任相结合，实施了可持续的绿色低碳发展战略，围绕绿色低碳发展战略和涉及该战略的相关产业作为主要业务发展目标，致力成为绿色低碳社区的开发者、可持续发展环境的缔造者。公司的绿色低碳发展战略影响着公司各项业务的每个层面，包括商业模式的形成直至企业文化。

1. 在不动产经营和酒店公寓服务业务的管理和服务的团队率先通过了 ISO9001 质量管理体系认证和 ISO14001 环境管理体系认证后，公司于 2006 年开始在全公司范围内推行的低碳绿色战略引起了西方主流媒体的关注：美国 CNN 有线新闻网于 2008 年北京奥运会期间以新闻的形式向全球播报了公司作为中国企业以绿色低碳为战略在不动产业务方面率先进行实践的专题报道。

2. 在长沙的不动产开发的业务中，公司管理的“长沙太阳星城”开发项目被国家建设部评为 2009 年国家绿色建筑与低能耗建筑“双百”示范工程。同时，低碳集成和环境处理业务团队开发的长沙·太阳星城的金太阳屋顶再生能源利用方案、低微热源地暖利用系统方案、封闭式垃圾自动收集系统方案、雨水径流管理的人造湿地系统方案等绿色技术作为 2009 年建设部科学技术示范项目在国家建设部立项。

3. 公司与所有员工签订并履行劳动合同并办理社会保险，足额缴纳社会保险费，保障员工依法享受社会保险待遇。公司遵循按劳分配、同工同酬的原则，建立了科学的员工薪酬制度和激励机制，维护社会公平。公司还建立了职工代表大会和工会组织，维护员工合法权益，积极开展员工职业教育培训，创造平等发展机会。

## 二、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合公司的实际情况，建立了较为系统、有效的风险评估体系。公司根据设定的控制目标，组成了专业的风险分析团队全面系统地收集相关信息，分别从组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、融资业务、

采购和业务外包、资产管理、市场营销、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、经营合规和履约、内部信息传递和文档系统等方面准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。

公司识别内部性质的风险，充分关注到下列因素：

1. 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。
2. 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。
3. 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素。
4. 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。
5. 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。
6. 其他有关内部风险因素。

公司识别外部性质的风险，充分关注到下列因素：

1. 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。
2. 法律法规、监管要求等法律因素。
3. 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。
4. 技术进步、工艺改进等科学技术因素。
5. 自然灾害、环境状况等自然环境因素。
6. 其他有关外部风险因素。

公司管理层和运营层定期召开专门的风险识别会议采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。公司管理层根据风险分析的结果，结合风险承受程度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。内控法务中心则作为管理层的内控管理职能部门将所有管理职能部门涉及日常风险管理职责的信息汇总备查，更新公司的风险清单，为公司内部控制的不断完善提供了保障。

### 三、控制活动

公司充分认识到良好、完善的控制措施对消除风险、实现经营目标的重要性。公司能够结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

公司的控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

(一) 不相容职务分离控制

公司对于各项业务流程中所涉及的不相容职务进行了必要的分析和梳理，并实施了相应的分离措施，形成在各项业务的分工及流程上各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。公司已建立的不相容职务分离控制主要有：

资金管理：1. 资金支付的审批与执行。

2. 资金的保管、记录与盘点清查。

3. 资金的会计记录与审计监督。

4. 票据保管和印章保管的分离。

筹资管理：1. 筹资方案的拟订与决策。

2. 筹资合同或协议的审批与订立。

3. 与筹资有关的各种款项偿付的审批与执行。

4. 筹资业务的执行与相关会计记录。

投资管理：1. 投资项目的可行性研究与评估。

2. 投资的决策与执行。

3. 投资处置的审批与执行。

4. 投资绩效评估与执行。

采购管理：1. 请购与审批。

2. 供应商的选择与审批。

3. 采购合同协议的拟订、审核与审批。

4. 采购、验收与相关记录。

5. 付款的申请、审批与执行。

资产管理：1. 资产的请购与审批。

2. 资产采购、验收与款项支付。

3. 资产处置的审批与执行。

4. 资产取得与处置业务的执行与相关会计记录。

销售管理：1. 客户信用管理与销售合同协议的审批、签订。

2. 销售合同协议的审批、签订与执行。

3. 销售货款的确认、回收与相关会计记录
4. 销售业务经办与发票开具、管理。
5. 坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批。

工程管理：1. 项目建议、可行性研究与项目决策。

2. 概预算编制与审核。
3. 项目决策与项目实施。
4. 项目实施与价款支付。
5. 项目实施与项目验收。
6. 竣工决算与竣工决算审计。

预算管理：1. 预算的编制与审批。

2. 预算审批与预算执行。
3. 预算执行与预算考核。

## （二）授权审批控制

公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务采用了各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、投资、融资、担保、发行股票等重大交易需股东大会、董事局做出决定。

## （三）会计系统控制

### 1. 财务会计制度的建设及规范

公司制定了《深圳世纪星源股份有限公司会计基础工作规范》和《深圳世纪星源股份有限公司会计政策和主要会计业务会计处理规程》，严格执行企业会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

### 2. 会计机构设置及人员配备

公司依法设置会计机构，配备必要的会计从业人员。正式上岗的会计人员均已取得会计从业资格证书。

公司设置财务总监一名，且未设置与其职权重叠的副总经理。财务总监全面负责公司的财务会计工作。

通过实施穿行测试、抽查有关凭证等必要的程序，公司的会计系统能够确认并记录所有真实的交易；能够及时、充分详细地描述交易，并且计量交易的价值；能够在适当的会

计期间记录交易，并且在财务报表中适当地进行表达与披露。

#### （四）财产保护控制

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

公司在资产安全和记录的使用采用了安全防护措施。对于资产的管理建立了完善的机制和方法，从而使资产的安全和完整得到根本保证。公司存货定期进行盘点，保证了帐实相符。这不仅实现了资产的安全完整，更为经营决策提供了准确的数据。在记录、信息、资料的使用上，相关权限设置和保密原则保证了企业的商业秘密不被泄露。

#### （五）预算控制

公司建立并实施全面预算管理制度，定期召开专门的预算会议，明确运营层各项目在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，通过预算将公司未来的销售、成本、现金流量等以计划的形式具体、系统地反映出来，以便有效地组织与协调企业全部的经营活动，实现成本费用的有效控制，完成公司的经营目标。

#### （六）运营分析控制

公司建立并实施运营分析控制制度，综合购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

#### （七）绩效考评控制

公司建立并实施绩效考评制度，根据计划及预算目标设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

#### （八）重大风险预警机制

公司建立了重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确了风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

## （九）证券业务监管

在证券市场上，公司作为上市公司受到证券监管部门、社会公众的监督，经营运作基本规范，信息披露真实、客观、及时，不存在违法、违规的行为。

## 四、信息与沟通

### 1. 内部信息沟通

公司制定了重大内部信息报告制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

公司的内部信息主要通过公司的财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道获取。

公司对所收集的各种内部信息和外部信息按信息的类别交由各职能部门进行筛选、核对、整理，并根据信息的来源进行必要的沟通、反馈，以提高信息的可靠性和有用性；对于重要信息能够及时传递给公司董事局、监事会和管理层；在信息沟通过程中发现的问题能够给以及时的处理。

公司配有专业技术人员负责对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。

公司建立的主要运用信息系统有：备忘录系统、酒店管理系统、餐饮系统、豪龙物业管理系统、长沙太阳星城信息管理系统、不动产项目开发文件管理系统、金蝶财务系统、文档信息系统和邮件系统，各系统均按照使用人员的不同级次设置使用权限，保障了内部报告的有效利用。

公司建立了反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。公司开通了总裁信箱，鼓励员工及公司利益相关方举报和投诉公司内部的违规违纪、舞弊或其他有损公司形象的行为，必要时由审计中心进行专项审计，汇报反舞弊工作情况，评价现有的反舞弊控制措施和程序。

### 2. 外部信息沟通渠道

公司严格按照相关法律法规的规定，制定了《投资者关系管理制度》、《信息披露管理办

法》、《内幕信息知情人管理制度》和《年报信息披露重大差错责任追究制度》等相关制度，确保公司信息得到真实、准确、完整、及时、公平地披露，维护投资者的合法权益。

公司外部信息主要通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道获取。

公司在中国证监会指定媒体上披露公司公告等信息，公司网站也进行相关信息披露，以便外部投资者、债权人、客户等获取公司信息。

报告期内，公司严格按照法规和公司制度规定的信息披露范围、事宜及格式，详细编制披露报告，未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充等情况，确保了信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性。

## 五、内部监督

为了使控制的各项规章制度落到实处，保证资产的安全与完整，确保在经营活动中产生的财会与非财会信息的准确，公司建立了内部控制监督制度，制定了内部控制缺陷认定标准，有关职能部门组成审计小组审查内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评估情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等；定期或不定期对销售、采购等重要经营环节的情况进行审核，并提出书面审计报告；对监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，根据缺陷的重要性采取适当的形式及时向董事局、监事会或者管理层报告以便给以及时的处理。

## 六、实现经营目标的主要制度

公司充分认识到良好、完善的运行机制对实现经营管理目标的重要性，为此公司已建立了相关的制度、规章以保证公司的高效运作，资产的安全和完整，信息客观、准确。

公司建立的规章、制度覆盖了经营管理的基本环节，具体情况如下：

1. 公司股东大会、董事局、监事会议事规程。
2. 采购管理相关制度，包括物品采购程序、现金支付付款程序和物品收货程序，涵盖了供应商信息管理、供应商询价管理供应商货款结算和支付、采购合同的签订和执行以及物品的收货管理等内容。

3. 财产管理相关制度，包括财产调拨程序和物品报废程序，涵盖了存货、固定资产、

在建工程及物资等各类实物资产的储存、收发、耗用、报废、维护、清查的管理程序和职责等内容。

4. 销售管理制度，包括市场推广的方法、权限、手段等；销售合同签订、销售数量、金额的确认与控制；销售人员管理、销售业绩的考核及奖惩，销售费用管理制度，商业与价格政策等等。

5. 人力资源管理制度，涵盖了员工招聘管理、员工考核、奖惩标准、考勤制度、各岗位的任职条件、各部门的职能、权限范围、工作程序及要求、行政管理等。

6. 财务、会计管理制度，包括现金支付付款程序、费用报销程序、员工借款程序、发票验销、申购和领用以及会计基础工作规范、会计政策和主要会计业务会计处理规程等多项管理制度。

7. 内部审计管理办法，包括内部审计中心的设立、内部审计职责和工作权限、工作流程、内部审计的内容及报告的要求、内部审计信息的披露、审计结果的处理(奖励与处罚)等。

8. 信息披露制度，包括信息披露办法、内幕信息知情人等级制度和年报信息披露重大差错责任追究制度。

9. 信息保密制度，规范了信息中心人员对技术秘密和商业秘密的保密责任。

10. 印章保管制度，规范了文件签发的程序和印章保管责任人的保管责任。

## 七、内部控制缺陷及其认定

公司董事局根据基本规范、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、风险偏好和风险承受度等因素，研究确定了适用公司的内部控制缺陷具体认定标准。

1、按照内部控制缺陷成因，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。

设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必须的控制，或现存控制设计不合理，即使正常运行也难以实现控制目标。

运行缺陷是设计有效的内部控制由于运行不当(包括不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行时间或频率不当，没有得到一贯有效运行等)而形成的内部控制缺陷。

2、根据影响内部控制目标的严重程度，内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

①重大缺陷，是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。

②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，但仍有可能导致企业偏离控制目标。

③一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

3. 按照影响内部控制目标的具体表现形式，内部控制缺陷分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。

财务报告内部控制缺陷认定时，如果一项内部控制缺陷单独或连同其他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告中的重大错报，就应当将该缺陷认定为重大缺陷。重大错报中的“重大”，涉及公司管理层确定的财务报告的重要性水平。

公司采用下述标准来确定重要性水平：

(1) 涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

(2) 涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

(3) 涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

(4) 涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

(5) 经注册会计师审计，对以前年度财务报告进行了更正，且会计差错金额符合前述(1) — (4) 项的认定标准；

(6) 监管部门责令公司对以前年度财务报告存在的差错进行改正，且会计差错金额符合前述(1) — (4) 项的认定标准。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

如果公司的财务报告内部控制存在一项或多项重大缺陷，就不能得出该公司的财务报

告内部控制有效的结论。

一项内部控制缺陷单独或连同其他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告中虽然未达到和超过重要性水平、但仍应当引起董事局和管理层重视的错报，就应当将该缺陷认定为重要缺陷。不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应当认定为一般缺陷。

非财务报告内部控制缺陷认定具有涉及面广、认定难度大的特点。公司根据风险评估的各项工作，对《企业内部控制应用指引》中每一篇应用指引所阐述的风险，并结合自身的实际情况、管理现状和发展要求综合分析判断，以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：

- (1) 控制环境无效；
- (2) 董事、监事和高级管理人员舞弊行为；
- (3) 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；
- (4) 公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们发现报告期内不存在重大缺陷和重要缺陷。个别内部控制流程存在少量一般控制缺陷。

## 八、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制缺陷，公司制定了严格的整改方案，并已在落实相应的整改措施，同时界定了整改责任人及整改时限，2012 年公司内审中心已对内控缺陷整改效果的跟进检查纳入其年度工作计划，以提高内部控制的有效性及其执行力。

## 九、内部控制有效性的结论

公司已根据基本规范、评价指引及其他法律法规的要求，对公司截止 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了内部控制，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。公司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。2012 年公司将继续推进内控体系的建设工作，通过再次梳理公司现时的业务流程，分析并评价各环节的关键风险控制点是否出现新的变化，完善内部控制手册。公司将持续完善内部控制体系，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。

深圳世纪星源股份有限公司

董事局主席：丁芑

2012 年 8 月 27 日