

# 深圳世纪星源股份有限公司 2012 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<sup>1</sup>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<sup>2</sup>目标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

内部控制评价工作由公司董事局领导，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。

内控法务中心组织公司主要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 12 月 31 日的内部控制设计及运行的有效性进行评价。

### 四、内部控制评价的范围

公司 2012 年度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%。纳入评价范围的业务和事项主要包括：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、经营合规性与履约、募集资金管理、关联交易、信息披露、内部信息传递、信息系统和内部监督。

#### 1. 组织架构

##### (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、薪酬与考核等各专门委员会分别按职责权限、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。

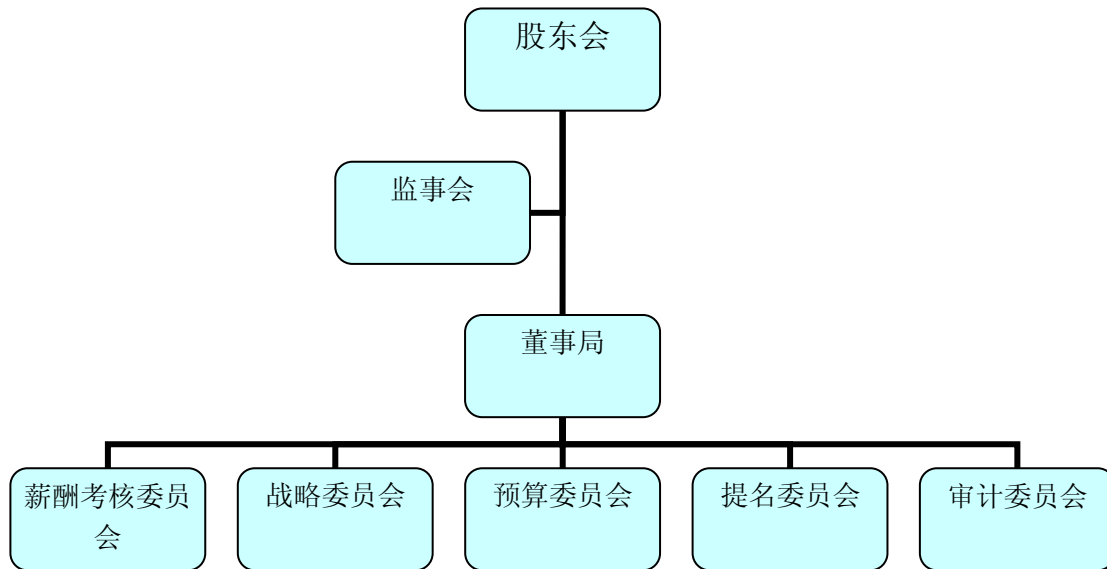
## （2）机构设置和权责分配

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。

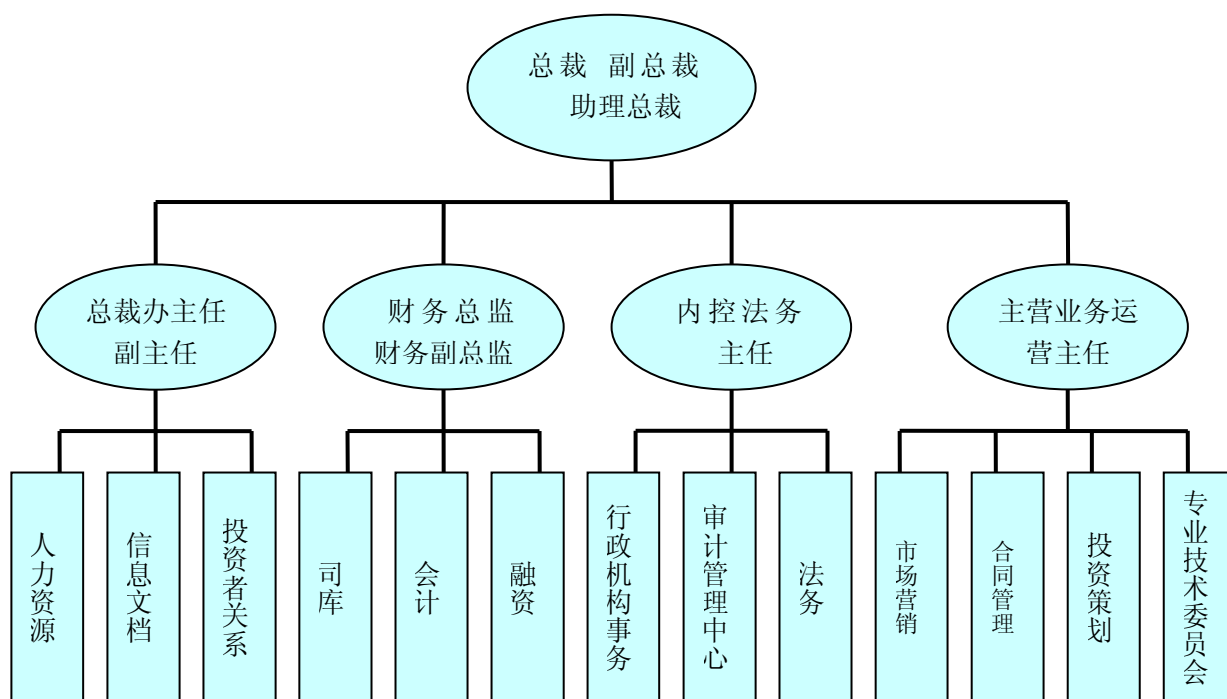
公司的经营业务由运营层负责。从结构上来定义经营业务的组织，是由被称为“项目”的多个独立的运营层单元（经营团队）构成。每个运营层单元由项目总监、项目财务总监和多个运营管理的职能岗位组成，其中收入及营销管理岗位、专业业务管理岗位、支出及成本核算管理岗位和资产及现金收付管理岗位是必须独立分工存在的运营管理职能岗位。项目是指针对日常经营的主营业务单独进行收入、成本和利润核算的业务实体。公司的运营层在管理层指导和监督下运作，接受管理职能部门的监督。

(3) 组织架构图：

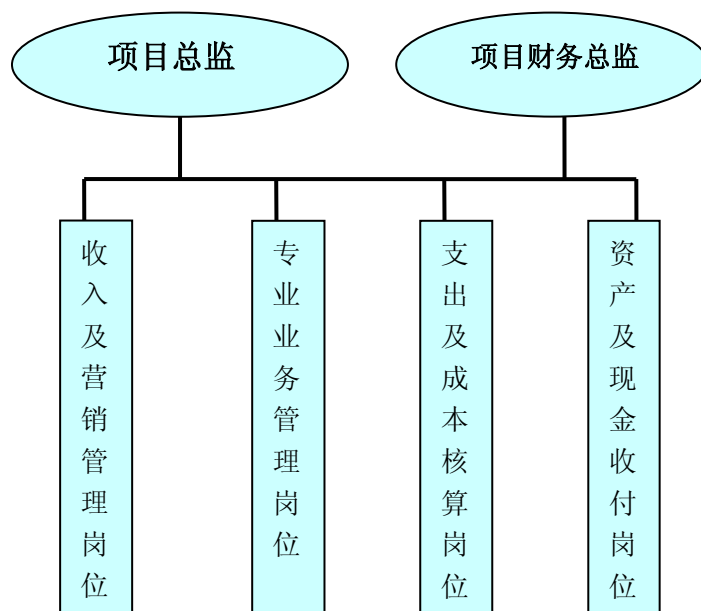
## 1. 公司治理层



## 2. 公司管理层



### 3. 项目运营层



#### 2. 发展战略

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，逐步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。

### 3. 人力资源

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。

截止报告期末，本司在职员工 382 人（其中生产服务人员 234 人，财务人员 40 人，技术人员 48 人，行政人员 60 人）。大专以上文化程度占 34.03%（其中高中及以下 252 人，

大专 64 人，本科 58 人，硕士及以上 8 人），中级以上职称占 7.3%。本司需承担费用的离退休职工人数为 0。

#### 4. 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。

报告期内，公司严格遵循法律法规，合规经营，不存在重大安全生产事故，不存在被环保、劳动等部门处罚的情况。

#### 5. 企业文化

公司注重加强体现集团“绿色可持续发展”特色的企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感以及团队协作和风险防范意识。

报告期内，公司定期举办员工活动和开放职工书屋，丰富了员工的业余生活，把企业文化理念根植于全员之中，提升了企业的凝聚力。公司还多次对员工进行风险防范意思培训，使风险管理贯穿于公司的各项业务流程和各个操作环节中，有力地促进了公司文化的提升。

## 6. 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、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、内部信息传递和信息系统等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。

报告期内，公司管理层和运营层定期于每季度初召开专门的风险识别总结会议，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，对运营层各运营项目上一季度的经营活动中所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。

## 7. 资金活动

公司建立了现金支付付款程序、费用报销程序、员工借款程序以及发票验销和申购等规章制度，对公司的资金预算、账户管理、印鉴管理、现金管理、资金支付、票据管理、银行存款以及费用报销等做出了详细规定，确保了公司的资金安全。

报告期内，公司严格执行月度资金计划，现金日盘月结，银行存款定期对账，实行了资金支付的审批与执行，资金的保管、记录与盘点清查，资金的会计记录与审计监督，票据保管和印章保管的分离控制，有效地防范了资金使用风险。在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均经过严格和完备的审批手续，确保了银行账户的安全管理。

报告期内，公司全资自子公司深圳星苑物业管理服务有限公司的银行借款履行了合适



的审查程序，得到了其董事会的批准。

报告期内，公司合作开发南油福华厂区和转让珠海项目权益履行了合适的审批程序，得到了股东大会的批准。

#### 8. 采购和业务外包

公司建立了物品采购程序、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，有效防范了采购各环节存在的风险。

报告期内，公司的采购和业务外包有效实行了请购与审批、供应商的选择与审批、采购合同协议的拟订与审核审批、采购验收与相关记录、付款的申请与审批执行的分离控制，有效防范了采购和业务外包中容易发生的舞弊风险，确保了采购质量及供应商的优质，不断地提高了采购业务的效率。

#### 9. 资产管理

公司制定了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。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。公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

报告期内，公司有效实行了资产的请购与审批、资产采购、验收与款项支付、资产处置的审批与执行、资产取得与处置业务的执行与相关会计记录的分离控制，定期进行了资产的盘点，保证了公司资产帐实的相符。同时，公司根据相关制度要求，定期对资产的价值进行减值测试。

报告期内，公司出售华乐大厦房产履行了合适的审批程序，得到了股东大会的批准。

#### 10. 市场营销

公司制定了《销售管理制度》，从市场推广的方法、权限和手段，销售合同的签订、销售数量、金额的确认与控制，销售人员的管理，销售业绩的考核及奖惩，销售费用的管理控制，商业与价格政策的确定等方面规范了销售业务行为，加强了市场营销业务的内部控制。

报告期内，公司实行了客户信用管理与销售合同协议的审批与签订、销售合同协议的审批与签订执行、销售货款的确认回收与相关会计记录、销售业务经办与发票开具、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批的分离控制，严格按照公司的相关规定对应收账款进行账龄分析，计提坏账准备，确保了销售业务的完整、准确和真实。

#### 11. 工程项目

公司制定了工程项目工作程序、工程变更实施细则和工程变更程序等工程项目管理制度，规范了工程立项、招标、报价、建设和验收等环节的工作流程，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保了工程项目的质量、进度和资金安全。

报告期内，公司在建的深圳车港项目有效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、项目决策与项目实施、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. 担保业务

报告期内，公司的担保业务主要为对子公司担保，已严格按照《公司章程》等有关规定履行了相应的决策和审批程序。公司为长沙项目继续提供担保事项得到了股东大会的批准。

#### 13. 财务报告

公司按照《企业会计准则》、《会计法》、《税法》、《经济法》等国家有关法律法规的规定，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。

报告期内，公司在会计核算方面设置了相应的岗位和职责权限，配备了具备专业能力的人员，有效实行了不相容岗位的分离控制，形成了相互牵制、相互监督的机制。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。

报告期内，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，对发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

#### 14. 全面预算

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。

#### 15. 经营合规和履约

公司设立了专门的管理部门对公司对外签订的合同进行管理，法务部门负责对合同主体、合同支付条款、合同违约条款等重要合同条款进行审核，确保了公司合同履约和经营合规。文档中心专门负责合同的保管。

#### 16. 募集资金管理

为规范募集资金的使用，公司根据《深圳证券交易所股票上市规则》等规则、制度，制定了《募集资金管理办法》，明确规定了募集资金的专户存储、使用、变更和责任追究等内容，以及募集资金的使用申请、分级审批权限、决策程序、风险控制措施和信息披露程序，确保募集资金的安全及合规使用。

报告期内，公司未发生募集资金使用。

#### 17. 关联交易

公司的《章程》、《股东大会议事规则》、《董事局议事规则》、《监事会议事规则》等治理文件，明确了关联交易的内部审批权限，公司还制定了防范大股东及其关联方资金占用管理制度，保证了公司全体股东的合法权益。

报告期内，公司不存在重大关联交易。

#### 18. 信息披露

公司已按照中国证监会、深圳证券交易所股票上市规则的相关规定，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。

2012 年度,公司共计披露了 67 份公告,真实、准确、完整、及时地披露了公司有关经营活动与重大事项状况。

报告期内,公司对信息披露、投资者关系管理的内部控制均严格、充分、有效,信息披露公平、及时、充分、完整,未有违反相关法律法规的情形发生。

#### 19. 内部信息传递

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,必要时由审计管理中心进行专项审计,汇报反舞弊工作情况,评价现有的反舞弊控制措施和程序。

#### 20. 信息系统

报告期内,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、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。

#### 21. 内部监督

为确保公司内部控制的有效运行，公司建立了内部控制监督制度。公司审计委员会直接对董事局负责，对公司及下属子公司所有经营管理、财务状况、内控运行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性进行审核并负责内部审计及外部审计的沟通。同时，审计管理中心牵头组织有关职能部门组成内控工作评价小组监督检查内部控制的实施情况，评价内控设计及运行的有效性，并将评价结果向管理层汇报；对于在检查过程中发现的内控缺陷，内控评价小组及时跟进整改落实情况，以不断完善公司的内部控制。

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

### （一）内部控制评价的程序

- 1、制定内部控制评价工作方案；
- 2、组成内部控制评价工作组，明确评价人员；
- 3、进行现场测试；
- 4、缺陷认定和整改跟踪；
- 5、汇总评价结果；
- 6、编制评价报告。

### （二）内部控制评价的方法

评价过程中，公司内部控制评价工作组综合运用个别访谈、调查问卷、穿行测试、抽样、实地查验、比较分析和专题讨论等方法，广泛收集内部控制设计与运行是否有效的证据，填写工作底稿，分析、识别内部控制缺陷。

## 六、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。

## 七、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，界定了整改责任人及整改期限，并已在落实相应的整改措施。

## 八、内部控制有效性的结论

公司已根据基本规范、评价指引及其他法律法规的要求，对公司截止 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，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。2013 年公司将继续加强内部控制培训，优化内部控制运行机制，持续完善内部控制制度，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。

董事长：丁芑

深圳世纪星源股份有限公司

2013 年 4 月 24 日