

华远地产股份有限公司

2015 年度内部控制评价报告

华远地产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），结合本公司（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2015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法律责任。

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. 内部控制评价结论

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2. 财务报告内部控制评价结论

☒有效 ☐无效

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，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方面保持了有效的财务报告内部控制。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

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缺陷。

4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素

☐适用 ☒不适用

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。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

☒是 ☐否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

☒是 ☐否

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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：华远地产股份有限公司、北京市华远置业有限公司及控股子公司

2. 纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3. 重点关注的高风险领域主要包括：

（1） 内部环境

① 组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等规定要求，建立了完善的法人治理结构和经营组织架构，设立了股东大会、董事会、监事会，各机构权责明确、分工合理、有效制衡，保证了权力机构、经营决策机构、监督机构和经营管理层的协调运转。

按照《公司章程》及股东大会、董事会、监事会议事规则等规定，股东大会为公司的权力机构，股东大会的召开、提案审议及表决符合法律法规和主管部门相关规范性文件的规定。董事会是公司的经营决策机构，对股东大会负责，按相关规定行使职权；监事会是公司的监督机构，检查公司财务并对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。董事会下设董事会秘书，负责处理董事会日常事务。

董事会设立了审计委员会，审计委员会有权提议聘请或更换外部审计机构，负责监督公司的内部审计制度及其实施，审核公司财务信息及其披露是否符合有关规定，通过内部审计对公司内部控制制度的运行情况进行审查和评估。

高级管理人员由董事会聘任。总经理全面负责公司经营管理活动并对董事会负责，组织实施董事会决议，公司年度经营计划和投资方案，拟定内部管理机构设置方案及基本管理制度等。

② 战略规划

公司董事会下设立了战略与投资委员会，并在《董事会议事规则》中明确了战略与投资委员会的组成方式、主要职责和决策程序。公司制定了《战略规划管理流程》，明确规定了公司中长期发展战略和重大投资的决策程序及实施监督。公司还制定了《项目论证与可行性研究管理流程》，并在2015年进行了修订、完善，规范对宏观经济、土地信息、政策法规和房地产市场等基础信息的研究，以及对具体项目的可行性研究，对重大投资可能产生的决策风险、法律风险、财务成本风险、工程技术等各类风险进行提前的预警及防范。

公司在充分调研和科学预测分析的基础上制定中长期发展战略，并根据发展战略每年制定年度工作计划，编制全面预算，将年度目标加以分解、落实，确保战略的有效实施。

③ 人力资源

公司制定并实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，将职业道德修养和专业能力作为选拔和聘用员工的重要标准，重视员工培训和继续教育，积极组织考察、学习活动，不断提升员工素质。人力资源部门制定了《人力资源管理制度》、《薪酬制度》、《福利制度》、《职员守则》、《绩效管理制度》、《培训制度》、《异地外派管理制度》、《带岗人工作管理规定》、《员工借调及轮岗管理规定》等人力资源相关制

度,建立各岗位的职业说明书,明确了每个岗位的职责和权限。在考核与激励上推行目标管理,将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。

④ 社会责任

公司根据国家关于安全生产方面的法律法规,在《职员守则》中明确规定了安全生产的责任、实施及监督,以提醒公司所有员工重视安全生产,规范安全生产工作。公司根据房地产行业的特征制定了《工程管理流程》、《城市公司工程检查管理作业指引》、《工程安全形象检查评分表》、《工程监理奖励和违约处罚办法》《第三方质量评估管理作业指引》等相关流程指引,详细规定了安全文明施工的要求、检查程序,以及奖励措施,以指导并督促公司各项目进行安全文明施工。

公司制定了《产品、技术及标准研究管理流程》、《产品标准管理流程》、《工程管理流程》、《现场施工样板管理作业指引》等相关流程指引,以规范公司的产品质量管理,加强施工样板间的实施以及核验,提升项目施工的规范化管理。公司不仅着眼新标准化建设工作,拓宽产品标准化系统化研究,同时进行已有标准化成果的应用、优化。通过将公司产品标准及一系列研究成果在公司项目中的整体实施,有效地对项目定位、设计及实施过程提供了全面的基础性支持、进一步加强对产品细节的关注力度、规范了管理及操作方法;公司继续深化推广项目中的绿色节能技术应用,并积极推动开发项目的绿标星级认证工作。

2015年公司推出“1+N”战略,主张不但能够为客户提供优质的产品“1”,同时为不同生活方式的客户带来“N”种高附加值的精准专属服务。依据该指导思想,公司研究制定了《服务体系白皮书》,指导企业内外部资源有效开展工作,从用户分析、设计定位、服务规划、落地实施、运营指标、考核动作等层面进行明确,并且在北京、西安、长沙部分项目率先试点开展1+N服务。通过专属会所等1+N空间作为载体,华远地产为不同项目和不同属性的客户以需求定服务,提供了诸如健康、休闲、购物、教育、交流、商务、理财、安全等多领域的专享增值服务,不但实现社区空间与服务相结合,同时打破线上服务与线下服务壁垒,满足广大客户居住生活、情感交流、圈层社交、娱乐休闲、财产增值等需求。

公司持续秉承“来源于社会、服务于社会”的宗旨,2015年继续与中国金融博物馆共同举办以“阅读丰富人生”为主题的“中国金融博物馆读书会”,通过这个没有界限的交流平台,让更多的人热爱阅读,在赢得口碑与赞誉的同时,还获得了包括社交服务、慈善公益等多项大奖,成为传播文化的生动讲台。

华远地产联合全国工商联住宅产业商会等六家单位共同组建的REICO工作室,2015年继续发布REICO“中国房地产解析报告”,力求真实客观反映和解读房地产市场现状以及各种行业数据信息,为业界提供了高度专业性的行业分析资料,为投资者、决策者、管理者、消费者提供具有说服力的分析判断依据。除此之外,公司还长期持续参与其他各种类型的公益活动,通过公益性捐赠、义务植树以及帮扶弱势群体

体等一系列社会公益活动，努力承担企业公民的各项责任，将服务于社会的精神落实到点滴之间。

⑤ 企业文化

公司制定了《职员守则》和《企业文化管理制度》，对企业文化的内容、发展及实施办法做出了明确规定。公司以“责任地产 品质建筑”为企业使命，以“诚信 责任 坚韧 进取，”为核心价值观，以“总体最优 价值创造 高效执行”为工作理念。通过举办各种专业沙龙，搭建互动交流的平台，增进公司整体的团队融合，营造健康、积极、平等的职场氛围。

2015公司企业文化建设以营造国学学习和感恩善行为主线，以微信内刊为载体，广泛开展城际竞赛、公益献爱心等多种形式的活动，传导公司的核心文化理念，活跃组织氛围，充分增进员工的参与度，增强公司员工的凝聚力和归属感。

（2） 风险评估

公司制定了《风险管理制度》、《危机管理制度》、《公司舆情监察与通报作业指引》、《公司内部控制手册》等相关制度，明确了董事会、管理层、风险控制部及其他各专业职能管理部门和下属城市公司的全面风险管理职责，从制度与操作层面规范风险预警提示、风险信息传递和风险评估分析、应对策略制定的运作机制。

为降低政策风险、市场风险的影响，公司始终密切关注宏观经济形势和市场变化，充实研究力量，不断提升经营决策的预见性和灵活性。定期召开经营形势分析会议，对经营中可能存在的风险进行预警，提出应对措施，并在下次会议中报告风险应对情况。定期发布风险管理报告，跟踪风险管理结果，做出风险提示。风险控制部通过与业务部门联合进行风险案例的专业分析及讨论，加强法务人员对各专业知识的了解，更有效地为业务部门提供法律支持；同时使各专业人员对于法律风险及后果有更明确的认识，提升全体员工的风险管理意识，促进风险管理工作的有效推进。

（3） 控制活动

① 财务管理

公司贯彻执行国家统一的财务会计制度，加强财务管理和经济核算，按照《会计法》、《企业会计准则》等有关规定，结合公司实际情况制定了《财务管理制度》、《会计核算制度》、《总部对城市公司财务管理规定》等基本管理制度，并在此基础上制定了具体的管理办法，规范了财务核算流程。明确各机构和岗位的职责权限，确保各不相容职位分离、职责分离、钱账分离、账物分离，形成相互制衡机制，保证相关控制的有效执行。明确各级公司执行统一的会计政策，按照统一口径进行会计核算和编制财务会计报告。各级公司根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料编制财务会计报告，公司负责人、会计机构负责人和主管会计工作负责人对公司财务会计报告的真实性、完整性和合法性负责。公司总部财务管理部根据《企业会计准则》的规定编制合并财务报表，公司季度报告、半年度报告和年

度报告按照《证券法》以及上交所的相关规定，按时编制，按规定进行信息披露。2015年公司总部财务部持续优化内部工作流程，规范财务管理。通过监控系统账务处理，及时发现问题，保持有效沟通，指导和帮助各城市公司财务人员规范开展业务，完善会计核算基础工作；联合资金管理部继续对各城市公司进行财务巡检，对各财务部门进行实地指导，加强会计规范、提高会计信息质量；结合城市公司财务重点难点问题组织进行房地产项目财务管理要点、会计基础规范、土地增值税等一系列培训，讨论解决实际问题。

② 资金管理

公司制定了《资金管理制度》，规范日常现金支取、银行账户的开立和保管、支票签发等的授权审批程序和操作规程，明确不相容职务相分离，有效保证资金安全。规范投资管理，明确按公司章程规定进行投资决策审批，按授权体系规定流程办理投资业务，由总部资金管理部定期对投资进行收益、周期、风险等分析。投资项目结束后，由总部所有相关部门和具体实施投资的项目公司对项目进行全方位的后评估，为公司后续的项目投资和开发建设提供借鉴。公司对外融资和对外担保及抵押均严格按照内部决策程序及规定的权限履行审批手续，由总部资金管理部对融资进行集中统筹管理，子公司配合办理相关业务手续。2015年公司通过开拓新的融资模式，寻求新的融资渠道，积极实施各项融资方案，补充公司发展所需资金，有效支持公司经营活动的正常运转。

③ 全面预算管理

公司制定了《全面预算管理制度》，明确了公司全面预算的编制原则、依据、编制范围、编制方法、程序、预算的审批、预算的执行与控制、预算的分析及考核等内容。公司根据发展战略规划和年度生产经营计划编制年度全面预算，通过全面预算组织和协调公司各项经营业务活动，将公司内部各经济单位经营目标同公司整体发展战略目标联系起来，并对经营活动全过程进行控制和管理。公司制定了《全面预算管理流程》和《预算编制指引》，以详细指导公司各业务单元编制全面预算。2015年继续通过全面预算系统的线上管理，提高预算编制的效率和效果。公司资金管理部负责公司整体预算的汇总、平衡，并定期统计分析各预算执行单位的预算执行情况。在日常资金管控中，以月度资金计划作为落实预算执行的控制手段，根据《月度资金计划管理规定》对各项支出做限额管理。公司定期对预算执行情况进行考核，并与公司绩效考核相结合，确保预算执行到位。

④ 运营管理

公司以“跨区域、多项目”发展模式为出发点，施行“总部—城市公司”两级管控模式。根据各业务管理流程制度的全年执行情况，本着提质增效、控制系统性风险的原则，年内公司对业务管理制度及流程体系进行了全面梳理，修订并完善了《华远置业组织管理手册》、《总部授权手册》、《城市公司授权手册》及业务流程体系文件，整合并提高了授权文件使用效率，进一步加强了总部各业务体系的专业

指导与协调作用。修订后的总部级业务流程体系文件分为18大类，61个文件，包括25个流程和36个作业指引。业务范围涉及战略规划类、论证管理类、定位类、设计类、工程类、采购类、营销类、客服类、成本类、计划类、后评估类、资产类、联检类、流程类、品牌类、法务类、财务类、一级开发类等各个业务领域。涵盖了战略规划、项目论证、定位策划、规划设计、施工建设、营销售后、物业管理各阶段，保证了项目开发建设全过程业务工作均处于受控状态。形成了比较完善的业务内部控制体系，各业务单元职责明确、具体，涵盖了公司经营管理的各层面和各主要业务环节，保证了各项业务有章可循、规范操作。公司还将在今后的工作实践中持续健全和完善各项流程及制度，以提高公司的管理水平和业务工作效率，防范经营风险。

⑤ 设计管理

公司制定了《项目定位管理流程》，明确项目定位各相关部门的职责以及具体工作程序，并在年内对该流程进行了修订、完善，使项目定位工作与设计要求更加契合，输出成果更加明确、重点突出。公司各项目按照项目定位报告、项目一级开发计划及各阶段成本限额指标要求开展产品设计工作，依据公司《授权手册》及《设计管理流程》、《产品标准管理流程》、《产品、技术及标准研究管理流程》、《专项设计管理作业指引》、《设计评审作业指引》、《设计决策会作业指引》等流程文件进行设计组织及成果评审工作。2015年公司修订了《设计管理流程》，增加了《现场施工观测样板管理作业指引》，在施工图设计阶段补充了防水关键节点要求等内容。通过对产品设计流程及标准化文件的健全及实施，对产品设计的质量、进度、成本实现了整体的把控及细节管理。并对产品标准、设计标准、技术标准、材料设备等进行研究，建立和完善产品、设计、技术标准并推广应用，有效指导、支持城市公司负责的设计管理、技术管理工作，提高公司设计及技术管理的核心能力，提升项目品质。

⑥ 工程管理

公司制定了《工程管理流程》、《城市公司工程检查管理作业指引》、《施工过程关键工序检查管理作业指引》、《现场施工样板管理作业指引》、《材料设备验收管理流程》、《工程验收管理作业指引》、《房屋接管及维保管理作业指引》等工程相关制度流程，明确了各岗位管理职责，从工程施工组织设计审查、关键工序检查管理、工程营造全过程管理与监督、工程竣工验收与物业接管等方面加强了监督与检查力度，确保了项目的施工过程处于受控状态，使项目的工程质量、进度、成本及资源得到最合理的控制。公司通过制定《工程保证担保管理流程》，规范了项目工程担保操作程序，促进担保公司对参与工程建设各方守信履约的风险进行管理，对工程实施过程进行有效监督。2015年结合城市公司各项目的实际情况，公司修订了《第三方质量评估管理作业指引》，将客户满意度调查反映出的主要质量问题，纳入观感评估内容，以加强各项目部在实测质量、观感质量、质量风险等方面的管控。同时将第三方质量评估成绩与总包施工质量管理挂钩，通过总包合同予以明确，以督促总包单位重视自身质量管理，不断提高

质量标准，提升产品品质。

⑦ 采购管理

公司制定了《招标管理流程》和《评标作业指引》，对采购流程进行了规范，统筹安排采购计划，编制《项目采购合约管控表》并按《授权手册》进行审批。明确了公开招标、邀请招标、议标、直接签约、集中采购等多种采购方式的工作程序，规范了招标考察、招标报名、发标、投标、评标等各个环节的工作方法、工作标准和审批权限。公司制定了《供方及合作伙伴管理作业指引》，规范供方考察和合作伙伴评价工作，制定了《战略合作管理流程》，规范战略合作企业选择及实施管理，对于提供稳定高质量服务的合作方，均纳入公司优秀合作伙伴平台，进而建立战略伙伴联盟。

年内公司修订了部分招标文件及合同文件标准文本，并完善了《供方及合作伙伴管理作业指引》、《区域级战略合作发展作业指引》，指导各城市公司发展区域级战略合作伙伴；定期组织战略合作管理例会，对战略专员进行业务工作培训，提高战略合作管理水平。公司在项目实施过程中积极推行战略合作采购、联盟集采，以及阳光采购平台，保证了项目品质，提高了工作效率，降低了采购成本。通过搭建战略合作平台，使开发商和供应商、服务商之间实现合作共赢。

⑧ 成本管理

公司制定了《项目成本管理流程》、《合同管理作业指引》、《变更（洽商）管理作业指引》、《造价咨询管理作业指引》，明确项目开发各个阶段成本控制程序、岗位职责及审批权限。公司按项目制定《设计阶段目标成本指导书》和《实施阶段目标成本控制书》，经评审和会签程序审批后作为项目成本的控制依据。总部成本管理中心和城市公司合约预算部在设计阶段下达设计限额，对设计成果进行评审，对超设计限额和不合理设计提出评审意见和改进建议。在项目实施过程中，成本管理人员通过对项目动态成本监控和预计，对发现的问题及时进行成本预警和纠偏，保证项目成本控制在合理范围。合同的签订、变更洽商、年度及月度资金计划、应付款和实付款均按流程及《授权手册》的规定进行成本审核。城市公司合约预算部按流程规定对工程结算书进行审核，并按《授权手册》规定需上报的由总部成本管理中心进行专业审计后，方可进行合同结算和结算款支付。

⑨ 营销管理

公司制定了《营销策划与实施管理流程》、《销售价格管理作业指引》、《销售资料管理作业指引》、《销售阶段操作风险控制作业指引》、《销售类用途工法展示作业指引》和《销售现场公示阳光宣言管理作业指引》等营销管理文件，对营销全过程的工作程序、岗位职责和审批权限进行了明确规定。年内公司继续推行营销全过程标准化管理及风险控制，修订完善了《销售阶段操作风险控制作业指引》、《营销资料管理作业指引》等相关制度流程；持续总结项目营销操作经验，并进行优秀营销策略的研究以及其他专题性研究。公司定期分析销售统计数据、成交客户信息等，通过不断的市场调研和分析，找出销售

过程中的薄弱环节，改善营销策略，促进销售与生产、资金等方面管理的衔接，有效防范和化解经营风险。

⑩ 资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，规范了固定资产的购置、领用、核算、日常管理维护、清查报废等相关工作的职责和审批权限。公司每年组织编制下年度固定资产购置计划，经公司审批程序批准后下达执行。公司的《营销策划与实施管理流程》对存货管理的工作程序和职责进行了明确规定，每月进行包括产品业态、套数、面积、货值四部分内容的数据统计，以及现房检查维护工作。公司的《商业资产管理流程》对经营性资产维护管理的工作程序和职责进行了明确规定，通过经营策划管理、招商管理、运营管理、经营资产的日常管理等工作，实现公司经营性资产的保值增值，满足公司经营发展要求。公司对各项实物资产采取了定期盘点、财产记录、账实核对，对部分实物资产采取财产保险措施，确保各项财产的安全完整、有效利用。

⑪ 对外担保管理

公司根据《公司法》及证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》要求，在《公司章程》中严格规定了对外担保的审批程序和审批权限，有效地防范了公司对外担保风险。

⑫ 关联交易管理

公司根据《公司法》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律法规的规定，制定了《关联交易管理制度》，对关联交易的认定、定价、审批权限和决策程序，以及关联交易披露等事项进行了明确规定。公司致力于规范关联交易，确保关联交易定价公允，审批及决策程序合规完整，并积极充分发挥独立董事的监督作用，及时履行信息披露义务，有效地维护了每一位股东的合法利益。

（4） 信息与沟通

公司高度重视信息传递与沟通工作，分别建立了对内、对外的信息沟通制度体系和工作机制，并积极开展信息化建设，推进公司信息化管理的不断升级。

在内部信息与沟通方面，公司制定了《公司信息及宣传载体管理制度》、《重大信息内部报告制度》等内部信息管理制度，明确各职能部门的信息管理职责、信息分类、发布程序、发布方式等。日常经营中，公司通过组织各种例会、调度会等方式传递公司经营信息，并将会议纪要通过电子邮件和公司内网发布给公司员工。

年内公司根据部门职能调整，修订了《公司信息及宣传载体管理制度》，将原品牌管理部职责纳入营销管理部及人力资源部。总经理办公室每月收集整理公司重要信息，在遵循上市公司信息披露规则的前提下，以《信息月报》的方式向全体员工发布。公司建立了内部投诉和举报机制，在《职员守则》中明确投诉路径以及保护举报人的合法权益。员工有不满公司事项或发现公司内有违法乱纪行为的人和事，

可通过公司的实物“意见箱”和公司内网意见箱进行举报。

在对外信息与沟通方面，公司为规范信息披露，制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》、《外部单位报送信息管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等一系列信息沟通制度，从制度规范和操作流程上确保信息披露的真实、完整、及时和公平。公司严格采用证券监管部门规定的信息披露渠道，并针对投资者关注的重要信息积极开展主动信息披露。在保证信息披露公平性的前提下，公司通过公司网站、投资者热线、业绩说明会、接待来访投资者等多种形式强化与投资者的关系，进一步提升公司信息的透明度。

在信息系统建设方面，公司通过建立和完善OA内部办公系统、ERP业务平台、财务核算系统、人力资源管理系统、档案管理系统等信息系统，规范公司业务操作流程，提高公司运营效率。同时，公司制定了《信息管理制度》，以规范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、硬件设备、操作人员等方面的管理，确保信息系统安全、稳定地运行。

（5） 内部监督

公司建立了包括董事会审计委员会、监事会、内审部、总部对城市公司的联合检查等多层次的内部控制监督检查体系。

公司董事会审计委员会负责监督内部控制的建立健全和有效实施，并对内部控制自我评价情况进行审议监督。审计委员会定期听取内部审计工作报告，及时掌握公司可能存在的内部控制风险，督促重大问题的整改，并积极沟通外部审计，对重点领域提出监督要求。

公司监事会为保障公司持续健康发展和维护股东的合法权益，对公司财务状况、内部控制以及公司董事、高级管理人员履职情况进行有效监督。

公司内审部全面负责公司内部审计工作，对重点领域实施内部专项审计，监督联检执行情况，以规范公司经营行为，控制经营风险，提高经济效益，防范各种违纪违规行为，维护公司合法权益和股东利益。同时，内审部组织开展内部控制自我评价工作，对监督过程中发现的内部控制缺陷及不足，及时开展跟踪整改，进一步完善内部控制制度。

公司运营管理部按照《总部对城市公司联检管理流程》定期组织总部各专业职能部门开展对城市公司的联合检查，协助城市公司发现各业务系统工作过程中存在的流程合规性及质量等问题及隐患，督促按期整改，促进城市公司管理体系的有效运作。总部财务部按照《总部对城市公司财务管理规定》及财务相关制度定期对城市公司进行财务检查，规范财务核算和资金运行，确保资金安全及财务数据的真实、完整。

4. 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，是否存在重大遗漏

☐是 ☒否

5. 是否存在法定豁免

☐是 ☒否

6. 其他说明事项

(二). 内部控制评价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及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，组织开展内部控制评价工作。

1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

☐是 ☒否

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、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，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究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。

2. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
财务报表数据	错报金额 $\geq$ 期末净资产的1%	期末净资产的0.1% $\leq$ 错报金额 $<$ 期末净资产的1%	错报金额 $<$ 期末净资产的0.1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	以下任一情况可视为重大缺陷： (1) 识别出高级管理层中任何程度的舞弊行为。 (2) 对已签发的财务报告进行重报，以反映对错报的更正。 (3) 外部审计发现的、最初未被公司财务报告内部控制识别的当期财务报告中的重大错报。 (4) 审计委员会对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	以下任一情况可视为重要缺陷： (1) 沟通后的重大缺陷没有在合理的期间得到纠正。

	(2) 对于是否根据一般公认会计原则对会计政策进行选择和应用的控制方面，没有相应的控制措施或有一项或多项措施没有实施，而且没有补充、补偿性控制的情况。 (3) 对于非常规、复杂或特殊交易的账务处理的控制，没有建立相应的控制机制或没有实施，且没有相应的补充、补偿性控制。
一般缺陷	不属于重大缺陷、重要缺陷判断标准范畴内的缺陷

3. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
直接财产损失	期末净资产的 1%（含）以上	期末净资产的 0.1%（含）以上，1%以下	期末净资产的 0.1%以下
人员健康安全影响	造成 5 人（含）以上死亡，或者 50 人（含）以上重伤	造成 1 人（含）以上 5 人以下死亡，或者 10 人（含）以上 50 人以下重伤	造成 10 人以下重伤

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	以下任一情况可视为重大缺陷： （1）企业缺乏民主决策程序，如缺乏“三重一大”决策程序等。 （2）企业决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功。 （3）发生重大违法违规事件和责任事故，给企业造成重要损失和不利影响，或者遭受重大行政监管处罚。 （4）管理人员或技术人员纷纷流失。 （5）重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。 （6）媒体负面新闻频现。 （7）内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。
重要缺陷	以下任一情况可视为重要缺陷： （1）沟通后的重大缺陷没有在合理的期间得到纠正。 （2）控制环境无效。例如，高级管理层不能或未在全公司范围内推动内部控制管理程序。 （3）公司内部审计职能无效。例如，未制定内部审计工作的相关制度，或未按制度规定执行。 （4）未建立反舞弊程序和控制。例如，没有建立有效执行的职业道德规范、未建立举报和报告机制等。 其他一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。
一般缺陷	不属于重大缺陷、重要缺陷判断标准范畴内的缺陷

(三). 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

1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

1.3. 一般缺陷

针对报告期内发现的一般内部控制缺陷，公司制定了严格的整改方案，同时界定了整改责任人和整改时限，截至本报告出具日，已完成整改。

1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

2.3. 一般缺陷

针对报告期内发现的一般内部控制缺陷，公司制定了严格的整改方案，同时界定了整改责任人和整改时限，截至本报告出具日，已完成整改。

2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

☐适用 ☒不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

☐适用 ☒不适用

3. 其他重大事项说明

☐适用 ☒不适用

董事长（已经董事会授权）：孙秋艳

华远地产股份有限公司

2016年4月22日