

广州珠江啤酒股份有限公司

2018 年度内部控制自我评价报告

广州珠江啤酒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”），结合广州珠江啤酒股份有限公司（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2018年12月31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。

公司按照“保证经营管理合法合规、财务报告及相关信息真实完整、资产安全、提高经营效率和效果，促进公司战略目标实现”的内部控制目标，建立健全了内部控制规范，贯彻实施了相关控制措施。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。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

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，董事会认为：公司不存在财务报告内部控制重大缺陷，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。

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，公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷。

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。

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。此次纳入评价范围的主要单位包括：公司本部及其下属控股子公司；纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、工程项目、财务报告、预算管理、合同管理、内部信息传递；重点关注的高风险领域主要包括：对子公司的控制管理、关联交易、重大投资、信息披露等方面。

1、内部环境

(1) 公司治理结构:本公司按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东会、董事会与监事会，分别履行决策、执行与监督职能。同时制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《独立董事制度》、《董事会秘书工作标准》等相关治理制度，并严格按照法人治理结构和相关规则分层次治理，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

①股东大会是公司的最高权力机构，公司制定《股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

②董事会是公司的决策管理机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个委员会，依法设置了规范的人员结构和制定相应的实施细则。其中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的自我评价情况，协调内控制度的设计及其他事宜等。董事会设有三名独立董事，公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，尽职尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

③监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

公司为有效地计划、协调和控制好经营活动，严格按照《中华人民共和国公

司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规的规定，在强化经营管理的同时，逐步健全了本公司的组织机构，较科学的制订了各部门的职责和权限，形成有效衔接、相互制衡的机制。

(2) 组织架构及管理架构本公司实行董事会领导下的总经理经营管理负责制，实行具有决策快捷、系统等优点扁平化组织机构。

①按照管理职能和事务设置：办公室、证券部、管理部、人力资源部、法律事务部、党群工作部、信息部、财务部、审计部、武装保卫部、采购部、生产部、设备部、工程部、物流部、行政管理部、总部开发办公室。

②按照销售传播、研发、设计等设置：营销中心、市场创新中心、博物馆、技术质量部、研发中心。

③按控股子公司分，目前有湛江珠江啤酒有限公司、河北珠江啤酒有限公司、东莞市珠江啤酒有限公司、中山珠江啤酒有限公司、广州从化珠江啤酒分装有限公司、海丰珠江啤酒分装有限公司、汕头珠江啤酒分装有限公司、阳江珠江啤酒分装有限公司、新丰珠江啤酒分装有限公司、梅州珠江啤酒有限公司、广西珠江啤酒有限公司、湖南珠江啤酒有限公司、广州南沙珠江啤酒有限公司、广州珠丰彩印纸品有限公司、广州珠江啤酒文化商业管理有限公司（以上为全资子公司）、佛山市永信制盖有限公司、广州琶醍投资管理有限公司（以上二家为控股子公司）十七家下属企业。组织结构表详见附件一。

本公司对设立的组织机构均制定了相应的岗位职责，各职能部门和生产经营单位之间职责明确，相互牵制。本公司总部各控股子公司在一级法人治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置了内部机构和生产部门。上级单位的职能部门对下级单位对口的职能部门具有业务领导和监督作用。

(3) 内部审计

为了加强公司内部审计工作建设，建立健全公司内部审计制度，依据《中华人民共和国审计法》和深圳证券交易所《中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律法规的规定，结合公司实际情况，公司制定《内部审计管理制度》、《下属企业审计管理》、《下属企业领导人员任期经济责任审计实施规定》等规章制度，并成立了专门的内审机构(审计部)，主要对整个公司的各个方面实施有效监督和审计，针对存在的问题提供建设性意见。上述规章制度的制定和实施，从制度的角度规范了本公司内部审计机构及人员职责权限，为本公司防范风险和加强管理

奠定了基础。内部审计制度的建立，在强化管理、督办查办方面起到了较大的作用，成为保护投资者利益有力制度的保障。

(4) 企业文化

公司以“酿造至纯，让生活更真”为使命，致力于酿造品质至纯的啤酒产品，提供至真的服务。以新、快、纯、真为企业的核心价值观，努力实现技术领先、质量领先、管理领先、规模领先与效益领先，打造具有国际竞争力的啤酒企业。我们的文化已潜移默化到员工的思想和行动中，为珠江啤酒的发展提供持续、强大的凝聚力和竞争力。

(5) 人力资源管理

公司以人才为提升竞争力的第一要素，以人才储备不储藏的理念，坚持尊重知识，尊重人才，善用人才，注重员工的培训开发，提升员工的综合素质，强化知识管理，全面构建学习型企业，是一个关爱员工、尊重员工、为员工提供机会、与员工共同成长的企业。

公司建立了合理的员工招聘、选拔、培训、辞职与职业生涯的设计制度和体系，以及员工的薪酬福利、考核、晋升与奖惩等管理制度，对员工行为准则作出了明确规定，同时，不断改善员工的工作环境、重视员工的健康与安全，建立了畅通的员工沟通渠道。切实加强员工培训和继续教育，成立珠江啤酒学院，不断提升员工素质，通过良好的员工考核和激励机制来留住优秀人才，提高了员工绩效和职业化程度，也提高了员工对公司的满意度，保证人员的稳定性。

2、风险评估

公司制订战略规划和经营计划时，对内部控制环境、内控制度的执行各环节实施风险评估。结合行业特点，全面系统地收集相关信息，对于实现控制目标相关的内部风险和外部风险进行识别，发现内部控制制度的缺陷及执行中的风险因素，有针对性地采取积极有效的应对措施，完善内控体系及内控制度，纠正内控制度执行中的偏差，实现对风险的有效控制，保证公司稳定健康发展。

3、内部控制基本制度

(1) 决策管理制度

本公司在《公司章程》、《投资管理规定》、《对外担保管理制度》、《关联交易决策制度》等规定了对外投资、收购资产、资产抵押和对外担保事项及关联交易权限，并建立了严格的审查和决策程序。

本公司与关联方交易包括采购货物、销售货物、土地房屋租赁、综合服务等，

均按照独立企业之间的业务往来收取或支付价款、费用。

担保方面建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格。

投资项目管理方面，新建项目投资要求遵循国家有关法律法规、必须符合国家产业政策、结构调整要求、符合本公司的发展战略，必须有利于增强本公司的核心竞争力，项目投资必须考虑与本公司在市场布局、销售网络的关联性和互补性。对每个新建投资项目应成立项目领导小组，由本公司主管投资的领导任组长，管理部、法律事务部、财务部、设备部、工程部、人力资源部参加，项目领导小组负责研究和解决项目投资、开发、实施过程中遇到的各种问题，并明确董事长、总经理、主管新建项目投资领导、各部门明确职责范围、授权审批与决策制度。重大的投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。本公司没有严重偏离公司投资政策、对外担保和关联交易程序的行为。

（2）预算管理制度

本公司已制定《全面预算管理规定》、《零基预算管理规定》，按照企业制定的发展战略目标，确定年度经营目标，逐层分解、下达于企业内部各个经济单位，以一系列的预算、控制、协调、考核为内容，自始至终地将各个经济单位经营目标同企业发展战略目标联系起来，对其分工负责的经营活动全过程进行控制和管理，并对实现的业绩进行考核与评价的内部控制管理系统。总经理负责对公司预算的管理工作，财务总监协助总经理加强公司预算工作的领导和业务指导，年度预算经董事会、股东大会批准后实施。

（3）货币资产管理制度

本公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，货币资金业务的岗位责任制、授权批准制度、责任追究制度规范、有效。办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系；货币资金收付的出纳人员实行定期轮岗制度；已按《现金管理暂行条例》明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定；已按《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序；已制定了收付款审批权限等系列程序，严格执行对款项收付的稽核及审查。本公司制定了控制标准有《资金管理规定》、《费用报销标准和报账程序规定》、《差旅费报销标准和报账程序规定》、《财务与会计人员业务管理规定》等。

（4）采购与付款

本公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，明确了存货的请购、审批、采购和验收程序。为了保证本公司的正常生产，提高进货品质，降低进货成本，本公司采购严格执行“同一质量水平比价格，同一价格水平比质量、同一质量价格水平比服务”的“三比采购法”。本公司通过制定《采购、招标管理规定》、《采购管理规定》、《物资采购廉洁管理规定》等管理控制标准，明确了请购与审批、询价与确定供应商的规范操作，杜绝劣质物质进入仓库。通过制定《费用报销标准和报账程序》、《资金管理规定》，规定了应付账款、预付账款的支付手续，应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。在采购及付款方面，请购与审批、询价与确定供应商、采购与验收、付款审批与付款执行等不相容岗位相分离、不存在同一部门或个人办理采购与付款业务的全过程，大宗采购与付款业务的授权批准手续健全，不存在越权审批行为。

（5）存货

物流部门负责存货的管理工作，已制定《采购控制程序》、《原辅材料仓库管理制度》、《成品酒先进先出及防过期管理办法》等有关存货管理规定，存货采购计划依据生产部门提供的生产计划、按照年度预算计划编制，建立存货管理业务的相关岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

（6）对外投资与对子公司的控制

公司制定了《子公司管理制度》、《关联交易决策制度》和《重大投资决策管理制度》。在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资绩效评估与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。对外投资业务已制定相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，制定《下属企业财务管理规定》，对下属企业委派财务负责人，统一会计政策、对下属企业年度预算的编制进行审查、确定其业务开展范围与权限体系、重大交易的专门审查等。子公司在公司授权范围内进行投资决策，未经公司批准，不得对外提供担保，不得相互担保，也不得由外单位为本公司担保。所有对外投资的收益均由财务会计部门实施统一核算，不允许存在账外投资收益。

（7）工程项目和固定资产

本公司建立了较科学的固定资产管理制度，对实物资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管和处置等环节进行控制。明确了各层次固定资产的采购权限，并制定了较为完善的请购、审批、采购、验收程序。公司加强了对工程项目的管理，实行工程项目的可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与竣工审计等不相容职务实行分离制度；引入工程造价全过程审计，从项目招投标、过程施工、竣工结算等阶段进行跟踪审计，规范了工程建设行为，合理控制工程造价。制定的制度和标准有《采购、招标管理规定》、《工程项目管理》、《工程项目付款申请程序》、《工程部委外工程安全管理规定》、《工程项目委外审计管理暂行规定》、《工程项目招标管理程序》、《工程项目竣工验收和移交》、《固定资产购置程序》、《固定资产报废程序》等。固定资产购置、开箱、入库、领用、安装、调试、交付、验收等严格按照《固定资产购置程序》执行，逐一进行控制。企业购建重要的固定资产、进行重大技术改造，经过可行性研究，按照内部审批制度履行财务决策程序。本公司定期对固定资产进行盘点，资产报废严格按《固定资产报废程序》执行，财产损失经核实后和追查原因责任后，逐级报公司领导、董事长、上级主管部门审批。

（8）筹资

本公司已形成了筹资业务的管理制度，大额的筹资均经由董事会或股东大会审议批准，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。筹资决策、执行与偿付的审批与办理的控制流程清晰，并纳入预算管理。对外筹资根据不同的筹资额分别由本公司不同层次的权力机构决策。本公司筹措的资金没有严重背离原计划使用的情况。

（9）销售与收款

本公司制定了比较可行的销售政策，对合同评审原则、定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。分别设立了销售、发货、收款三项业务的部门，明确其各自职责，并根据具体情况对办理销售与收款业务的人员进行岗位轮换。本公司实行催款回笼责任制，对账款回收的管理力度较强，收款责任一律落实到销售人员，并将销售货款回收率与销售人员的考核相联系。加强与客户的对账，建立了应收账款账龄分析制度和逾期催收制度，定期与客户核对往来款项，定期检查销售、收款、销售退回的管理情况。制定的标准有《应收款项管理办法》、《产品销售价格管理办法》、

《销售客户设立、变更、退出流程管理规定》等。本公司在销售管理的控制方面没有重大漏洞。

（10）成本与费用

本公司由财务部的专职人员核算成本费用。通过制定《成本核算岗位职责》、《产品成本核算方法》，明确成本核算业务的相关岗位责任制，对未列入成本费用预算的支出、已列入成本费用预算但超过开支标准的支出，按规定程序追加预算或由有关部门提出申请后经授权人员批准后支付。成本费用核算方法按照国家相关规定与公司业务实际情况确定与核算，以实际金额列示。公司定期实施成本费用分析并由财务会计部门提出分析报告，依据实际成本费用支出结合考核要求对相关责任人员实施考核。

（11）人力资源

本公司建立了有关人力资源的聘任、培训、考评和晋升等完整的管理体系。同时制定了员工聘任管理、薪酬分配、员工培训管理和员工考勤管理等制度。努力建立起科学的激励机制和约束机制，通过人力资源管理充分调动公司员工的积极性，发挥了团队精神。业已制定的控制和管理标准有《员工手册》、《人力资源控制程序》、《员工考勤与休假管理规定》、《薪酬管理制度》、《职工生育保险医疗费结算办法》、《出国培训管理办法》、《劳务承揽管理规定》、《处理员工严重违纪行为的管理规定》、《员工岗位调动管理办法》、《员工离职管理规定》、《领导干部因私出国(境)管理规定》、《因公护照、赴港澳通行证管理实施办法》、《中高层领导干部外勤与请假管理》等。上述制度对公司简介、发展历史、入职指南、员工礼仪守则、员工行为规范、劳动纪律、薪酬福利、绩效管理、员工培训、奖励和处罚、安全守则、沟通与交流等做了全面的介绍和规范。

（12）对外担保

为了保护投资者的合法权益，公司按照有关法律、行政法规、部门规章规定的规定，遵循合法、审慎、互利、安全的原则，制定了《对外担保管理制度》，明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，规范对外担保行为，严格控制担保风险，确保公司资产安全。报告期内，公司不存在违规对外担保事项，不存在为控股股东及其他关联方提供担保的情况，不存在与证券监管规定相违背的情形。

（13）会计系统与财务报告

①会计机构的职责和权限：本公司设立独立的会计机构，在财务管理和财务核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，不相容岗位相分离，批准、执行和记录职能分开。财务专用章纳入印章管理规定，并按规定执行。授权事项和批准人、审批流程在相关制度都有明确规定并有效执行。财务内部也建立起详细的授权事项、审批人和授权审批流程。

②会计核算和会计基础工作制度：本公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合本公司的《会计核算体系》和《会计岗位工作职责》、《会计档案管理办法》。保证了本公司基础会计信息的真实、完整、清晰、一致，使本公司财务状况得到如实反映。规范了本公司财务人员对基础财务数据、财务资料的处理、保管等行为，确保本公司基础财务资料安全、稳妥，使得财务日常工作更加快捷、有序。本公司的会计系统遵循制订的岗位责任制，能够做到记录所有有效的经济业务，适时地对经济业务的细节进行充分记录，经济业务的价值用货币进行正确的反映，经济业务记录和反映在正确的会计期间，会计报表及其相关说明能够恰当反映企业的财务状况、经营成果和现金流量情况。

③财务管理制度：本公司结合实际情况已建立、发布并执行内部管理制度及相关工作标准，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中，规范了财务工作程序，并根据实际情况持续改进。（1）通过制定会计岗位工作职责，规范各岗位操作规程，为本公司财务管理总体目标的实现奠定了基础。在预算、流动资产、固定资产、长期投资、无形资产、营业收入、成本费用、利润分配等的管理方面做出了明确的规定。（2）《资金管理规定》、《费用报销标准和报账程序》、《差旅费报销标准和报账程序规定》和《零基预算管理的规定》明确规定了本公司各级人员的职责权限，规范了各项财务支出、报账的业务流程，以计划、预算进行过程控制，提高资金使用效果。明确了本公司的各项费用开支标准，有效控制费用支出。（3）《报表体系》、《会计核算体系》具体规定各报告、报表应包含的内容，以便及时、准确地把握各项经营工作的效果，为本公司决策服务。（4）《资金管理规定》、《发票管理办法》、《应收帐款管理办法》、《工程项目财务管理规定》、《资产投保管理规定》等严肃了财经纪律、保证了本公司财产安全。财务管理制度是本公司各项财务活动的基本行为准则，从根本上规范了本公司财

务收支的计划、执行、控制、分析预测和考核工作，保障投资者和债权人的合法权益不受侵犯。

④财务一体化管理：本公司控股子公司财务总监实行总部委派制，由财务部统一委派，实行财务一体化管理。各控股子公司向总部财务部统一申报报表及全部账务数据，本公司本部加强了对下属单位的财务掌握及监控力度；子公司单独设立财务部门，配备财务经理和专业财务人员，接受所在公司总经理及总部财务部领导，在制度上减少了舞弊和差错。

⑤独立稽核：本公司内审部门成立了经常性的独立稽核项目组，对重要的经济业务进行独立稽核。如各项费用支出、废旧物资处理稽查、采购及应付账款、关联企业往来账审计稽查等，通过独立稽核来验证各项交易和记录的正确性，对本公司和控股子公司的经济运行质量、资产保护、会计资料的完整性、合法性等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正意见。

⑥信息系统应用控制：本公司通过建立实施 ERP 系统，提升了信息传递和实际业务管理能力。目前本公司已成功实施生产、计划、采购、库存、瓶箱、总帐、应付、应收、资产、现金、成本、BI、零基预算等模块，并建立了 ERP 信息录入考核规定，全方位对本公司实际业务进行监控。本公司账务系统采用 ORACLE ERP 总帐系统进行核算，记账、复核、过账、结账、报表都由专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确，并严格执行财务制度的要求。

⑦财务报告内部控制：明确财务报告编制的岗位分工和职责；定期对公司整体经营状况进行分析；负责按会计制度及公司规定检查每月会计核算资料；公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告经财务会计部门负责人、主管会计机构负责人和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

（14）信息披露

公司制订了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记和报备制度》和《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，明确规定了公司信息披露的原则、范围、义务人和责任、程序一般要求，规范信息披露和投资者关系管理行为，依法履行信息披露义务，严格遵守公平、公正、公开的原则，真实、准确、完整地进行信息披露，维护公司和投资者的合法权益。

（15）风险管理制度

公司有本公司及其控股下属企业有关合同、投资、合资合作项目、财务管理制度、费用开支、银行结算手续、现金收付、对外担保情况、法制建设情况等内部控制和法律风险排查方面的检查工作。制定的《企业标准体系运行检查与考核规定》明确了内部控制检查监督的项目内容、职责分工、时间、程序及验收标准等。按照职责分工，财务部负责股份公司及其下属企业财务管理、内部会计控制方面的检查工作；法律事务部负责股份公司及其下属企业法制建设方面的检查工作；管理部负责股份公司下属企业相关事务；纪检监察内审部门负责制度执行的监督工作。公司对内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查，本公司各部门及下属机构对内部控制检查监督具有配合义务。董事会及管理层通过内控制度的检查监督，发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题，并及时予以披露和改进，确保内控制度的有效实施。

（16）募集资金使用的内部控制情况

公司建立《募集资金管理制度》，明确规定了募集资金存放、使用、投向变更、监督和责任追究等内容，制定严格的募集资金使用审批程序和管理流程，保证募集资金按照招股说明书所列资金用途使用，按项目预算投入募集资金投资项目。并跟踪项目进度和募集资金的使用情况，确保投资项目按公司承诺计划实施。公司对募集资金进行专户存放管理，与开户银行签订《募集资金三方监管协议》，规范募集资金的管理和使用，及时掌握募集资金专用账户的资金动态，保护公众投资者的利益，报告期内，不存在变更募集资金投资项目和募集资金投资项目对外转让的情形，未出现违规使用募集资金情况。

4、社会责任

公司始终以社会责任为己任，坚持以“酿造至纯，让生活更真”作为企业的使命，以“新、快、纯、真”为核心价值观，将社会责任与企业文化相融，并贯穿于企业生产经营活动的始终，用真心酿造生活，用真情回馈社会，力求实现股东、合作伙伴、员工、消费者、社会团体等相关方的价值，推动珠江啤酒事业蓬勃发展，促进中国啤酒行业健康发展。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》及《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等法律法规的相关规定，结合公司内部控制制度和评价办法，对公司截至2018年12月31日的内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

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。

公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、 财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

①内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的1%但小于1.5%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的1.5%，则认定为重大缺陷。

②内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的0.5%但小于1%认定为重要缺陷；如果超过资产总额1%，则认定为重大缺陷。

（2）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

A、出现以下情形的（包括但不限于），应认定为财务报告内部控制“重大缺陷”：

①控制环境无效；

②公司董事、监事和高级管理人员舞弊；

③发现当期财务报表存在重大错报，而内控控制在运行过程中未能够发现该错报；

④公司董事会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

B、出现以下情形，应认定为财务报告内部控制“重要缺陷”：

①未按公认会计准则选择和应用会计政策；2018年度内部控制评价报告；

②未建立反舞弊程序和控制措施；

③对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；

④对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的真实性、准确性和完整性。

C、一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷的认定标准。

(2) 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：

①重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标的情形。结合公司实体风险评价的结果，仅高风险领域的关键控制点的内部控制缺陷才可能产生重大缺陷。

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，但仍有可能导致公司偏离控制目标的情形。

③一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(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

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

2018年度内部控制评价报告内部控制是一个动态过程。由于内部控制固有的局限性、内部环境以及宏观环境、政策法规持续变化，可能导致原有控制活动不适用或出现偏差。为此，2019年公司将根据宏观环境和公司自身情况的变化，按照内部控制建设目标，不断补充、完善内部控制制度，持续优化内部控制体系，提高内部控制有效性及执行力，保障公司运营的健康和可持续发展。

广州珠江啤酒股份有限公司

2019年3月22日