

阳光城集团股份有限公司

2016年度内部控制自我评价报告

阳光城集团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），结合阳光城集团股份有限公司（以下简称“公司”、“阳光城”）内部控制制度和评价工作方案，我们对公司2016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自我评价。

一、董事局声明

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局的责任。监事会对董事局建立和实施内部控制进行监督，管理层负责组织企业内部控制的日常运行，公司董事局、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。

公司内部控制的目的是：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、内部控制评价工作的总体情况

为规范公司管理，促进公司风险防范机制的建立，完善公司内部控制体系，公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的要求，以全面性、客观性、重要性为原则，结合公司实际，按照统一部署、重点抽查、严格评价、整改提高的工作方针，开展并完成了内部控制评价工作。

公司董事局高度重视公司的内部控制评价工作，精心组织安排，成立了以公司总裁为组长，以内部控制工作牵头部门负责人为副组长，以各业务部门及子公司负责人为成员的内部控制评价领导小组，并成立内部控制专业管理团队作为工作小组，

全面负责公司的内部控制评价工作。评价工作中，公司管理层、总部各职能部门、各子公司积极支持配合，相关各方沟通交流顺畅，保证了内部控制评价工作的顺利开展。

三、内部控制评价工作的依据

公司本次内部控制评价主要是根据财政部等五部委联合发布的《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》及深证证券交易所发布的《上市公司内部控制指引》的要求，结合公司内部控制制度和评价方案，在内部控制日常监督和专项监督基础上，对公司截至 2016 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域。对 2016 年内部控制进行了全面测试和评价，范围测试涵盖了公司所有的业务流程，2016 年纳入评价范围的主要单位包括：母公司及阳光城集团福建有限公司、苏南阳光城置业（苏州）有限公司、上海宇特顺房地产开发有限公司、杭州臻博房地产开发有限公司、福建华鑫通国际旅游业有限公司、西安国中星城置业有限公司等子公司，纳入评价范围单位资产总额约占公司合并财务报表资产总额的 77%，营业收入合计约占公司合并财务报表营业收入总额的 93%。公司本次内部控制评价工作围绕公司的“内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督”等五要素，对公司总部及子公司主要业务和事项进行了全面评价。纳入评价范围的主要业务和事项包括：

（一）组织架构

公司根据《公司法》、《证券法》等相关法律规定建立了以股东大会、董事局、监事会为基础的法人治理结构，并结合公司实际，制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事局议事规则》、《监事会议事规则》等制度，对公司的权力机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行了规范。

《公司章程》和各项制度对公司股东大会、董事局、监事会的性质、职责权限和工作程序，董事长、董事、监事、总经理任职资格、职权和义务做出了明确规定，确立了股东大会、董事局、监事会、高级管理层之间权力制衡关系。董事局下设战略、提名、薪酬与考核、审计四个专门委员会。专门委员会按照法律、行政法规、

部门规章及各自的工作制度履行其相应的职责。经营管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督各业务管理部门行使经营管理权力，管理公司日常事务。分子公司、各部门实施具体生产经营业务，保证公司的正常经营运转。

公司结合内外部经营环境和自身实际情况，不断对组织机构进行优化调整，设立了证券部、财务管理中心、国际贸易部、人力资源及行政中心、战略投资中心、营运管理中心、产品研发中心、营销管理中心、工程及酒店管理中心、商业管理中心、物业管理中心、法务及风险管理中心、审计部等机构，完善了公司内部组织架构体系，明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制管理体系，在组织生产、提供产品和服务、提高效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

（二）发展战略

公司制定了《战略委员会工作细则》，明确了战略委员会的人员构成、职责、工作程序和议事规则。

董事局下设战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议，主要负责对公司的长期发展战略规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策及国内外经济、行业发展趋势，当外部和内部环境发生重大变化时，战略委员会适时进行战略规划的评估及调整。

（三）人力资源

公司重视人力资源建设，根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《职位说明书》、《定岗定员管理办法》、《招聘管理制度》、《绩效管理制度》、《培训管理制度》、《考勤管理制度》、《职工带薪年休假管理制度》等有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括人力资源的聘用、培训、转岗、考核、奖惩、晋升和退出等方面，明确了各岗位的任职条件和工作要求，确保选聘人员能够胜任岗位工作，实现了人力资源的合理配置，全面提升公司核心竞争力。

（四）社会责任

公司作为一家业务涵盖房地产开发、商业运营、物业管理的房地产上市公司，始终坚持“风险分散、规模集中、城市领先”的运营原则，倡导“简单透明、结果

导向、合作共赢”的企业文化理念，坚持“缔造品质生活”的企业使命，以“为股东提供回报、为员工提供平台、为客户创造价值、为社会创造繁荣”为基本价值观，通过对精品建筑的打造，推动建筑技术创新，促进低碳、节能工艺的推广使用，致力于环境保护和可持续发展，实现企业环境的和谐发展；坚持员工和企业共同成长；坚持经济效益和社会效益兼顾，始终将承担社会责任视作一项应尽的义务和职责，在实现企业快速发展的同时，关注民生，支持公益，携手慈善，共建和谐，努力实现“做受尊敬的成长性房地产企业”的企业目标及愿景，为社会发展做出积极贡献。公司在关注利益目标的同时，关注社会、关注环境、关注弱势群体，营造一个重社会责任而受到社会关注和尊敬的企业。

在股东权益保护方面，公司建立健全了法人治理结构，形成了一整套相互制衡、行之有效的内部管理和控制制度体系，明确股东大会为公司最高权力机构并保证所有股东同股同权，能够平等享受其合法权益。

在债权人权益保护方面，公司严格遵守信贷合作的商业规则，严格履行与债权人签订的合同；公司财务结构稳健，偿债能力强，2016年公司按期归还各银行的贷款和支付利息，切实保障了债权人的利益，未出现损害债权人利益的情形。

在员工权益保护方面，公司规范用工制度，保障员工合法权益，树立了“以人为本”的人才价值观，充分认识到员工是企业价值的创造者，是企业最宝贵的资产。公司坚持“简单透明、结果导向、合作共赢”的企业文化，有阳光、有梦想，以此来实现企业和员工的共同成长。此外公司会组织各种各样的员工活动，丰富员工课余生活。

在环境保护方面，公司坚持企业发展与自然环境和谐统一的发展战略，秉持做卓越的绿色企业的愿景，认为当行业增长到很大规模时需要跟上时代步伐，用绿色建筑、工业化住宅等技术革命实现可持续发展。

在供应商、客户和消费者权益保护方面，公司一直秉持诚信经营、利益共享、互惠互利的原则，把供应商、客户视为合作伙伴，并在生产经营过程中关注和重视维护他们的正当及合理权益，坚持选择商品质量高、品牌影响力大、商业信誉好的供应商，从而形成了强强联合、优势互补的良好合作框架，努力实现合作共赢，共同发展。

（五）企业文化

公司总结过去的优良传统，挖掘文化底蕴，明确了体现企业特色的发展愿景、

积极向上的价值观、履行社会责任和开拓创新的企业精神。公司遵从“简单透明”来做事、“结果导向”去评价，“合作共赢”齐发展的企业文化，“为客户创造价值，为员工提供发展，为股东贡献利润，为社会做出奉献”的社会责任，“诚实守信，专业高效，尊重关爱，团队合作，结果导向，客户第一，日事日毕，持续改善”的企业作风。

（六）风险评估

公司建立了风险评估管理机制，形成了包括建立风险评估目标、风险识别、风险分析、风险反应等系统的风险评估过程。

（1）针对战略目标，公司战略投资中心负责对外部环境、行业和竞争对手进行分析，发现机会与威胁，对内部资源能力进行分析，评估企业的优劣势。战略投资中心每年制定出《公司战略规划草案》，提交战略发展委员会、董事局审核。

（2）针对经营性目标，人力资源及行政中心根据公司战略规划，编制《公司年度计划大纲草案》，经相关领导评审及总裁审批后，下发《公司年度计划大纲》。总部各部门及子公司各部门组织编制《部门年度经营计划》，部门负责人对其审核。人力资源及行政中心收集汇总各部门的年度经营计划，报总裁审批后下发执行。

（3）为保证业务活动具体目标之间的一致性，公司管理层不断采取措施审查各业务活动的具体目标，根据业务活动的具体情况及发现的问题不断进行补充和完善，每年可以集中修订一次年度计划。公司在确定各个业务活动的目标之后，将公司的财务、人事、技术等资源以计划和预算的形式分配至各部门，以保证各部门能够实现其业务活动目标的资源。

（4）针对财务报告目标，管理层首先确定了与公司财务报告相关的重要会计科目，以及这些重要会计科目可能出现重大错报风险的原因及财务报表认定，并以此为基础进一步确定与重要会计科目相对应的业务流程，即重要业务流程，作为设计相关财务报告的内部控制体系的基础和依据。

（5）针对合规性目标，根据《公司法》、《证券法》和《上市公司股东大会规则》，公司设立了股东大会、董事局、监事会，并在董事局下设立战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会；同时公司设审计部，对公司经营活动进行监督。

（6）针对资产安全目标，公司制定了相关的资产管理制度及审查制度，通过业务面的固定资产、无形资产等管理流程，控制公司资产安全。

（七）资金活动

（1）募集资金。为规范公司募集资金的存放、使用和管理,保证募集资金的安全,最大限度地保障投资者的合法权益,根据《公司法》、《证券法》等国家有关法律、法规的规定,结合公司实际情况,公司制定了《融资管理制度》、《阳光城募集资金管理办法》。其中《融资管理制度》规定了融资工作中的职责分工、融资授信程序,融资审批流程,融资考核标准,融资风险管理以及融资担保管理的有关规定。《阳光城募集资金管理办法》对于募捐资金专户存储、募集资金的使用、募集资金用途变更、募集资金管理与监督以及发行股份涉及收购的资产的管理和监督等事项均作了详细的规定。公司审计部按季度对募集资金的存放和使用情况检查一次,并及时向审计委员会报告检查结果。

（2）重大投资。为保障公司规范运作,促进公司健康发展,规避经营投资风险,公司在《公司章程》、《财务管理制度》、《阳光城证券投资管理办法》、《阳光城衍生品投资管理制度》、《融资管理制度》、《阳光城募集资金管理办法》中明确了股东大会、董事局对重大投资的审批权限,制定相应的审议程序。公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则,控制投资风险、注重投资效益。公司对外投资均严格执行规定的审批决策程序,防范投资风险,确保投资效益。

（3）营运资金管理。公司实行统一领导、垂直管理的财务管理体制。在制定的《财务管理制度》中规定,加强对营运资金的会计系统控制,严格规范资金的收支条件、程序和审批权限,明确现金开支范围。公司财务管理中心对各部门进行资金控制,所申请资金支出或报销事项需通过由财务经理、财务总监、总裁等签字审批的《资金支付计划》进行结算。报告期内,公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度,未发现违规事项。

（八）采购业务

公司结合实际情况,全面梳理采购业务流程,制定《集中采购管理办法》、《招标采购的跟标操作指引》、《招标采购管理办法》、《招标采购实施细则》等制度,对采购业务的计划、申请、审批、比价、订立合同、验收入库等基本流程进行了规范与控制,规定了合理的审批权限,确保了不相容职位相分离,提高了公司采购业务的计划性和可控性;通过了《供应商管理细则》等对新增供应商、供应商的评估管理等方面进行了规定,进一步完善了公司的采购制度体系。

对于重大采购项目采取招投标方式,严格执行国家相关的招投标法律法规,并

对招投标的原则、审批权限、招标程序等事项进行了严格规定。上述制度与程序覆盖了采购业务的主要环节，与公司的规模和业务发展相匹配，有效降低了采购成本，避免了采购舞弊现象的滋生，增强了企业的市场应变能力和竞争能力。

报告期内，公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理环节实施有效，各级审批流程执行到位，未发现违规操作现象，采购与付款的内部控制设计健全合理、执行有效。

（九）资产管理

（1）存货。公司通过《财务管理制度》、《物资出入库管理制度》以及其他管理制度等确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、规定了存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、日常保管、清查盘点、退换货和报废处置等关键环节进行了有效控制。2016年度报告期间，公司的存货管理、出入库记录真实完整。

（2）固定资产。公司固定资产由各归属部门负责管理。通过《固定资产管理制度》、《财务管理制度》以及其他管理办法等，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维护保养、盘点、报废处置、投保与索赔等相关控制程序进行了规范，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模和业务发展相匹配。固定资产的内部控制设计健全、合理，且执行有效。

（3）无形资产。公司十分重视无形资产的管理，在《财务管理制度》中对无形资产的采购、验收、日常管理和处置等重要环节进行了规范，以保护无形资产的安全并维护其价值，提高其使用效率。

（十）销售业务

公司针对不同种类的产品，制定了相对应的《销售管理制度》、《市场营销资金风险管理制度》等对销售业务的主要环节进行了规范与控制，明确了各岗位的职责和权限，确保了不相容职位相分离。销售控制内容涵盖了销售计划、客户开发与售后服务管理、订单管理、合同管理、定价管理、发货控制、收款、信用管理等相关事项，与公司的销售实际情况相匹配，提高了销售工作效率，确保实现销售目标。

报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实。与此同时，公司重视对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，有效控制销售费用，未发生违规操作事项。

（十一）研究与开发

公司高度重视产品的开发工作，根据发展战略，结合市场开拓和技术进步要求，科学制定产品开发计划，促进新技术、新工艺和新产品成果的有效利用，不断提高公司的自主创新能力。

公司设立了专门的产品研发中心，对项目开发的权责分配、进度管理做出明确规定，并通过制定《研究与开发管理办法》等相关制度，对研发成果的保护做出明确规定。

（十二）工程项目

为加强公司的工程建设管理，保证工程项目投资的安全完整，公司建立了《阳光城工程评估与合作方考核管理办法》、《阳光城集团工程质量控制作业指引》、《阳光城集团项目工程管理监控评估办法》、《阳光城集团项目现场安全文明管理作业指引》、《阳光城住宅集中交付作业指引》等相关制度，规范了重大工程项目的立项与审批、工程设计与预算、项目实施、竣工决算、验收与付款程序，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务的相互分离。报告期间，公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗现象，重要的项目审批记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目审批、决策程序完整；相关的项目档案齐全且保存完整；会计相关处理及时到位，不存在违规操作。

（十三）财务报告

公司设财务管理中心，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备相应的人员以保证不相容职务的分离。为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司在《财务管理制度》中，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个体财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度平稳有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

（十四）全面预算

公司财务管理中心会履行全面预算的工作。在《阳光城集团预算管理制度》中，要求公司实行全面预算，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授

权批准程序和工作协调机制，按照由下而上、上下结合、全面平衡的原则编制全面预算。

公司预算由董事局作为最高决策机构，具体由财务管理中心归口管理，通过对销售额、利润、资金等重点目标进行计划管理，明确经营目标，防范经营风险。

（十五）合同管理

为了规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了《印章管理制度》、《法务管理制度》等管理制度，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更以及合同纠纷的调节、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司加强对合同履行情况的监督检查，定期对合同进行统计、分类、归档，实行合同全过程封闭管理，有效减少合同管理风险。

（十六）关联交易

公司按照《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司关联交易实施指引》等相关制度的有关规定，制定了《关联交易决策及实施制度》，对关联交易做出了明确规定；明确关联范围、关联交易事项，关联交易应遵循的原则，关联交易决策程序和审批权限及关联交易应披露的事项。公司给相关部门下发了《关联方清单》，当交易发生时严格按照《内部控制管理手册》及《关联交易决策及实施制度》规定的程序进行审议，切实履行关联交易的程序并进行披露。维护了公司及中小股东的利益。

（十七）内部信息传递

内部信息传递机制指的是及时、准确、完整地采集与企业经营管理密切相关的各种信息，并使这些信息以适当的方式在企业有关层级之间、企业与外部之间进行及时传递、有效沟通和正确使用过程机制，这是实施内部控制的重要条件。公司定期召开经营分析会以及其他专题会议，实现内部信息的上传下达。

管理层、职能部门、生产和销售部门均可通过公司内部信息平台实现网络信息共享，利用内、外线直拨电话及时掌握生产经营中的各种情况。

公司建立了反舞弊机制，通过设立员工信箱、投诉邮箱等方式，使管理层与员工之间就其职责和控制责任能够进行有效沟通。沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责；员工与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面面对各种变化能够及时适当地采取进一步行动。

（十八）信息披露控制

为了加强公司信息披露事务管理，充分履行对投资者诚信与勤勉的责任，公司制定了《信息披露事务管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《重大事项事前咨询制度》等，对信息披露的标准、审核流程、职责划分及责任追究机制等进行了规范，确保公司能够真实、准确、完整、及时地进行信息披露。公司定期报告和临时公告均及时披露，公司年度财务报告没有被出具非标准无保留意见的情况；公司严格遵守《内幕知情人登记报备制度》，加强对控股股东、董事、监事、高级管理人员等可能的重大事件知情人的培训，从源头上减少内幕交易，保证信息披露真实、及时、准确、完整和公平；公司严格执行《敏感信息排查制度》，进一步强化敏感信息排查、归集、保密及披露制度，保护中小投资者利益。公司信息披露的内部控制执行是有效的。

（十九）内部监督

根据《公司章程》公司设审计部，受公司审计委员会领导，审计委员会由独立董事和董事组成。审计部配备了专职审计人员，根据《阳光城内部审计管理办法》的规定，负责执行内部控制的监督和检查，独立行使审计监督职权。

公司审计部在董事局审计委员会的直接指导下，独立开展公司内部审计、监督工作，采取定期与不定期检查方式，对公司和子公司财务、重大事项、日常生产经营活动等进行审计、核查，对公司内部管理体系以及分子公司内部控制制度的情况进行监督检查，并出具独立的审计意见。定期将工作总结及工作计划向董事局审计委员会报告，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

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，不存在重大遗漏。

五、内部控制评价工作的程序和方法

（一）内部控制评价工作的程序

此次内部控制评价工作从 2016 年 10 月开始启动，为做好这项工作，公司精心组织和部署，具体评价程序为：

（1）制定了内部控制评价工作方案

为确保本次内部控制评价工作顺利开展，公司成立了内部控制评价领导小组和工作小组，并组织召开了公司 2016 年度内部控制评价工作启动会，对评价范围、工

作任务、人员组织、进度安排等相关内容进行了规定，并形成了内部控制评价工作方案。

（2）组织开展了现场测试

公司内部控制评价工作组根据评价范围和具体业务事项，综合运用个别访谈、专题讨论、穿行测试、抽样和比较分析等方法，对被评价单位的内部控制设计和实施是否有效的证据进行了广泛收集，并按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，对内部控制存在的缺陷进行了研究分析。

（3）审核认定了内部控制缺陷

内部控制评价工作组依据现场测试得到的证据，按照公司内部控制缺陷认定标准，在对缺陷的成因、表现形式及风险影响程度进行综合分析的基础上，对内部控制缺陷进行了初步认定，并经复核后，形成了初步评价结论。对于认定的内部控制缺陷，公司要求各责任单位要认真研究，提出整改建议，及时整改，要求评价工作组要密切跟踪其整改落实情况。

（4）汇总评价结果并组织编制了内部控制评价报告

内部控制评价工作组将总部各部门及各子公司的内部控制评价报告进行综合、整理，依据汇总评价结果和认定的内部控制缺陷情况，遵照客观、公正、全面的原则，组织编制了《2016年度内部控制评价报告》，提交公司董事局审议。

（二）内部控制的评价方法

本次内部控制的评价方法主要包括以下几类：

（1）个别访谈法。根据检查评价需要，对阳光城下属的被检查单位员工进行单独访谈，以获取有关信息。

（2）调查问卷法。设置问卷调查表，分别对不同层次的员工进行问卷调查，根据调查结果对相关项目做出评价。

（3）比较分析法。通过分析、比较数据间的关系、趋势或比率来取得评价证据。

（4）穿行测试法。通过抽取一份全过程的文件，来了解整个业务流程的执行情况。

（5）抽样法。针对具体的内部控制业务流程，按照业务发生频率及固有风险的高低，从确定的抽样总体中抽取一定比例的业务样本，对业务样本的符合性进行判断，进而对业务流程控制运行的有效性做出评价。

(6) 专题讨论会法。通过召集与业务流程相关的管理人员就业务流程的特定项目或具体问题进行讨论及评估。

六、内部控制缺陷认定标准

公司依据国家五部委颁布的《企业内部控制规范》、《内部控制评价指引》以及公司制定的《内部控制管理制度》等规章制度组织开展内部控制评价工作。

公司董事局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) 是否存在内部控制缺陷的认定

存在下列六种情况之一，应认定内部控制存在设计或运行缺陷：

- 1) 未对业务风险做出应对；
- 2) 未实行规定的控制目标；
- 3) 未执行规定的控制活动；
- 4) 突破规定的权限；
- 5) 不能及时提供控制运行有效的相关证据；
- 6) 管理要求未嵌入相关制度、流程。

(2) 财务报告内部控制缺陷的认定标准

1) 定性标准

如公司具备以下特征之一的缺陷，应认定为重大缺陷：

- ①董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ②公司更正已公布的财务报告；
- ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④董事局及其审计与风险控制委员会和审计部对内部控制的监督缺失或监督无效；
- ⑤其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

2) 定量标准

在判断财务报告内部控制缺陷时，应根据财务报表重要性水平作为定量标准的基础。企业作为盈利性经营机构，财务报表的重要性水平一般通过企业的总资产、净资产、主营业务收入总额、利润总额等财务指标确定。一般而言，以上述的四项财务指标的一项作为基数，根据相对应的比例范围确定企业财务报表的重要性水平。请注意在选取重要性水平计算基数时应充分考虑企业的实际情况，以选取最适当的基数。

财务指标	重要性水平占比
总资产	0.5%-1%
净资产	0.5%-1%
主营业务收入总额	0.5%-1%
利润总额	5%-10%

对于房地产开发企业，一般考虑采用利润总额或资产总额作为测算基数，据以确定公司的重要性水平：

$$\text{公司重要性水平} = \text{上年利润总额} * 5\%$$

若公司存在各期利润波动较大的情况，可以采用以资产总额作为重要性水平确定的基础。

对内部控制缺陷可能导致或者已经导致的财务报表中某科目的错报、漏报或者损失的影响金额进行分析，即对内部控制缺陷影响额进行分析，以该数额占企业整体重要性水平的比重判定内部控制缺陷的类型。如下表：

内部控制缺陷影响额占重要性比例	缺陷认定
>整体重要性水平	重大缺陷
占整体重要性比例的 20%-100%	重要缺陷
<整体重要性水平的 20%	一般缺陷

(3) 非财务报告内控缺陷认定标准

1) 定性标准

公司存在以下特征的缺陷，应定为重大缺陷：

违反法律、法规较严重；

重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；

重大决策程序不科学；

企业管理人员或关键岗位人员流失严重；
 被媒体曝出负面新闻，产生较大负面影响；
 内控评价结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。

2) 定量标准

内部控制缺陷造成损失	缺陷认定
大于 2%经审计利润总额	重大缺陷
在 0.5%至 2%经审计利润总额之间	重要缺陷
小于 0.5%经审计利润总额	一般缺陷

若公司利润存在各期波动较大的情况，也可以采用以资产总额作为确定定量标准的依据。

七、内部控制缺陷认定及整改情况

(一) 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，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

(二) 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。

八、其他内部控制相关重大事项说明

内部控制是一项长期的动态过程，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。为此，2016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，保障公司实现长远目标和可持续发展。

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

九、内部控制的自我评价

公司董事局认为，公司已经建立起一套比较完整、合理和适合自身特点的内部控制体系，现有内部控制制度已基本建立健全，涵盖了公司经营及管理的各个层面和环节，符合各项法律法规的要求。内控体系与相关制度能得到有效的贯彻和执行，能够有效防范经营管理风险，保证公司经营活动的有序开展；能够适应公司现行管

理的要求和发展的需要，确保公司清晰稳定的发展战略和经营目标的实施。

阳光城集团股份有限公司

董事局

2017年4月15日