

光明房地产集团股份有限公司

2015 年度内部控制评价方案

(2015年12月9日经公司第八届董事会第九次会议审议通过)

一、内部控制评价的基本原则

全面性原则。包括内部控制的设计与运行，应当覆盖企业及其所属单位的所有业务和事项。

重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

客观性原则。评价工作应当准确地揭示企业经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

二、内部控制评价依据及缺陷认定标准

依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》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》以及公司《内部控制手册》等规范性文件的要求，开展内部控制测试评价工作。

公司董事会根据企业内控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，采用定量和定性相结合的方法研究确定了适用于公司的内部控制缺陷认定标准。具体如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下（不同量化指标采用孰低原则确认缺陷）：

定量标准	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
经营收入潜	潜在错报金额<合并会	合并会计报表经营收入的	潜在错报金额≥合并会

在错报金额	计报表经营收入 0.5%	$0.5\% \leq \text{潜在错报金额} < \text{合并会计报表经营收入 } 1\%$	计报表经营收入 1%
利润总额潜在错报金额	潜在错报金额 $<$ 合并会计报表利润总额的 2%	$\text{合并会计报表利润总额的 } 2\% \leq \text{潜在错报金额} < \text{合并会计报表利润总额的 } 5\%$	潜在错报金额 \geq 合并会计报表利润总额的 5%
资产总额潜在错报金额	潜在错报金额 $<$ 合并会计报表资产总额的 0.5%	$0.5\% \leq \text{潜在错报金额} < \text{合并会计报表资产总额的 } 1\%$	潜在错报金额 \geq 合并会计报表资产总额的 1%

(2) 财务报告内部控制缺陷的定性标准如下：

重大缺陷：公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为、注册会计师发现的却未被内部控制识别的当期财务报告中的重大错报或漏报、审计委员会和监察审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效、已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响等对财务报告产生重大影响的情形。

重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策、未建立反舞弊程序和控制措施、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立或没有实施相应的控制机制且没有相应的补偿性控制、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财务报表达到真实、准确的目标等对财务报告产生重要影响的情形。

一般缺陷：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 非财务报告内部控制缺陷认定的标准主要依据业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响、影响的范围等因素确定。非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷类型	直接或间接财产损失金额
重大缺陷	直接或间接财产损失金额 \geq 合并会计报表资产总额的 0.5%
重要缺陷	合并会计报表资产总额的 $0.3\% <$ 直接或间接财产损失金额 \leq 合并会计报表资产总额的 0.5%

一般缺陷	直接或间接财产损失金额≤合并会计报表资产总额的 0.3%
------	------------------------------

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：违反国家法律法规或规范性文件、重大决策程序不科学、重要业务缺乏制度或制度系统失效、重大缺陷不能得到整改、关键岗位人员流失严重、被媒体频频曝光负面影响一直未消除、信息系统的安全存在重大隐患、其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷：重大决策程序存在但不完善、决策程序导致出现一般失误、违反内部规章造成一定损失、重要岗位人员流失严重、媒体出现负面新闻波及局部区域、重要业务制度或系统存在缺陷、内控控制重要或一般缺陷未得到整改等对公司产生重要影响的情形。

一般缺陷：决策程序效率不高、违反内部规章损失较小、一般岗位业务人员流失严重、媒体出现负面新闻但影响不大、一般业务制度或系统存在缺陷、一般缺陷未得到整改、公司存在的其他缺陷等。

三、内部控制评价内容

本次评价工作主要包括公司和业务两个层面的评价。

在公司层面，对治理结构、组织架构、道德准则、人力资源政策、社会责任、对子公司管控、企业文化、发展战略等 8 个方面从内部控制的设计有效性和运行有效性两方面进行全面系统评价。

在业务层面，对人力资源、资金管理、资产管理、采购管理、运营管理、销售管理、担保业务、预算管理、财务报告和披露管理、合同管理、内部监督、信息与沟通等 12 个方面从内部控制的设计有效性和运行有效性两方面进行全面系统评价。

对公司总部以公司层面的控制是否有效为主线，包括内部环境、目标设定、事项识别、控制活动、风险评估、风险应对、信息与沟通、内部监督等；对下属单位以业务层面控制是否有效为主线。

重点关注的高风险领域主要包括：

-
1. 销售业务：包括销售计划管理、销售定价、销售合同签订、收款等的政策及程序。
 2. 采购业务：包括供应商评估准入、招投标政策执行、请购与审批、采购付款管理、采购验收与退货等的政策及程序。
 3. 资金管理：包括筹资、投资项目的制定与审核、银行账户管理、资金调拨付款管理、现金流量管理、支票管理等政策和程序。
 4. 资产管理：包括固定资产等实务资产的接收、验收、领用、发出、保管、盘点清查、折旧、报废、核算入账等的政策及程序。
 5. 合同管理：包括各类合同的订立、审批、档案管理、客户资信管理、合同履行跟进、合同纠纷处理、印章的保管与使用等的政策及程序。
 6. 信息系统：包括程序与数据的访问控制、生产系统变更管理、程序开发、系统运行等的政策和程序。
 7. 人力资源：包括人力资源规划与评估、劳动关系、招聘、员工培训与考核、绩效管理、薪酬与激励、员工退出管理等的政策和程序。
 8. 财务报告：包括会计科目维护、会计核算管理、财务报告的编制、审计与审批、财务报告对外提供、财务报告分析利用、关联方交易管理等的政策及程序。
 9. 全面预算：包括预算工作的组织架构和体系、预算的编制与审批、预算的调整、预算的执行、预算的考核等的政策和程序。

四、内部控制评价期间

本年度测试评价的期间为 2015 年 1 月 1 日至 2015 年 12 月 31 日，并以 2015 年 12 月 31 日为内部控制体系是否有效的基准日编制自评报告。

五、内部控制评价工作机构

公司董事会为内部控制评价工作的决策机构和最终责任机构；审计委员会为内部控制评价工作的领导机构；公司监察审计部为内部控制评价的主管部门；公司所属各单位和总部各部室为自我评价的责任机构。

六、内部控制评价的范围及进度安排

（一）评价范围

根据资产总额、营业收入及利润总额所占比重，本次纳入内部控制自评工作范围的单位涵盖集团总部、房地产开发及配套板块、物流板块等。

（二）评价工作进度安排

本次评价工作主要分为前期准备阶段、自我评价阶段、评价结果的分析和审定阶段、汇报和出具报告阶段、底稿归档等 5 个阶段，各阶段工作说明如下：

1、前期准备阶段

工作期间：2015 年 11 月 16 日——2015 年 11 月 30 日

责任主体：公司监察审计部

主要工作内容：公司监察审计部根据内部控制相关制度拟发《2015 年度内部控制自我评价通知》，明确评价目标及要求、评价范围、评价标准。公司监察审计部负责制订内控评价的具体操作计划，确定实施评价的人员及工作职责，明确评价工作范围，确定项目进度时间表，准备评价工作底稿和自评问卷模板。

可交付工作成果：《2015 年度内部控制自我评价通知》、内控评价的具体操作计划、内控评价工作底稿与自评问卷模板。

自我评价阶段

工作期间：2015 年 12 月 1 日——2015 年 12 月 15 日（各单位根据实际情况安排自评工作进度，但自评时间应在此范围内）。

责任主体：公司所属各单位、总部各部室

主要工作内容：公司所属各单位及总部各部室根据本通知的时间安排启动内部控制自我评价，按要求完整填制内部控制自评问卷。问卷下发另行通知。监察审计部在整个自评工作中对自评单位提供技术指导。

可交付工作成果：各单位和各部室内部控制自评问卷。

评价结果的分析和审定阶段

工作期间：2015 年 12 月 1 日——2016 年 3 月 4 日

责任主体：公司监察审计部、公司所属各单位、总部各部室

主要工作内容：公司监察审计部收集并分析各单位及各部室的内部控制自评问卷，根据分析结果安排评价人员到被测试单位完成内部控制测试，填制内部控制测试工作底稿。评价人员根据现场测试得到的结果，编制该测试单位的缺陷报告。具体被测试单位另行通知。

可交付工作成果：各测试单位的内部控制缺陷报告。

4、汇报和出具报告阶段

工作期间：2016年3月5日——2016年3月31日

责任主体：公司董事会、审计委员会、监察审计部

主要工作内容：公司监察审计部根据各测试单位自评问卷、现场测试工作底稿及缺陷报告对内部控制缺陷进行分类汇总，形成公司整体缺陷汇总表，并编制2015年度内部控制评价报告。公司监察审计部先就缺陷汇总结果和总体评价报告与审计委员会进行前期沟通，其次将取得一致意见2015年度内部控制评价报告提交公司董事会审议。

可交付工作成果：经公司董事会审议通过的2015年度内部控制评价报告；对外公告2015年度内部控制评价报告。

5、底稿归档阶段

工作期间：2016年4月1日——2016年4月30日

责任主体：公司监察审计部

主要工作内容：公司监察审计部对工作底稿及相关评价过程中取得的支持性证据形成内控评价工作底稿，交由公司档案管理部门保存。

可交付工作成果：整理、归档内控评价底稿。