

广州珠江实业开发股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

一、综述

在董事会管理层及全体员工坚持不懈的努力下，本公司已经建立起一套较为完整且运行有效的内部控制体系，从公司层面到各业务流程层面均建立了内部控制及内部监督机制，为本公司管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实、完整提供了可靠的保障。

2012 年度，本公司参照财政部、中国证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及《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》等相关规定，坚持以风险导向为原则，结合本公司包括《公司章程》在内的规章制度和经营管理实际情况，对公司的内部控制体系进行持续的改进及优化，以适应不断变化的外部环境及内部管理的要求。

公司依据内部控制规范的重要性原则，以资产总额、经营收入、净利润额作为确定评价范围的要素，选定了上述三项要素占比均达 90%的公司本部和长沙公司，以及房地产开发业务作为评价的对象。并按《内部控制缺陷责任处理办法（试行）》规定的定性和定量相结合的标准，对自查中的缺陷进行认定，具体认定的标准见附注。

本年度公司在内部控制管理委员会的组织下，按广东证监局的统一布置，根据公司董事会审议通过的《建立健全内部控制体系的工作计划和实施方案》开展了内部控制评价工作。各部门设立的内部控制专员，按照内部控制的内部环境、风险评估、信息与沟通、控制活动、内部监督等要素的具体要求，通过风险检测、内部审计等方式对内部控制的设计及运行的效率、效果进行了评价。主要情况如下：

二、内部环境

1、治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求，建立了规范的公司治理

结构，制定了符合公司发展的各项规章制度，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会、董事会、监事会分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资利润分配的重大事项的决定权。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。董事会还设立了战略、审计、提名、薪酬与考核、风险管理等专门委员会，专门委员会多数由独立董事担任主任委员，各专门委员会按上市公司的相关规定明确了职责权限，任职资格、议事规则和工作程序并遵照执行。监事会对股东大会负责，对公司高管和财务进行监督检查。管理层负责组织实施股东大会，董事会的决议事项，主持企业日常管理工作。公司在业务、人员、资产、机构、财务等方面做到独立，公司董事会、监事会及内部机构都独立运作，公司具有独立完整的自主经营能力，主要股东和中小股东的合法权益得到合理保障。

2、 机构设置及权责分配

公司结合自身业务特点和内部控制要求设置内部机构，并编制了《组织管理手册》及其《组织结构图》。《组织管理手册》明确了各部门的使命、职能及其分解，以及各部门的组织架构与职位设置、人员编制、岗位说明书；各岗位说明书明确了职位信息、岗位概述、岗位职务管理关系、岗位职责、工作标准等职责权限，将权力与责任落实到各责任单位和岗位。公司的组织机构设置适应公司目前的业务运营情况，权责清晰，达到预期效率。

本年度公司依据企业的战略和发展，对原有的组织架构进行了调整。将董事会秘书处更名为董事会办公室，主要为信息披露、公司治理、投资者管理、股权管理、公司发展战略和资本运作、董事会日常事务管理等；设置了运营管理部，主要职能包括公司计划管理、主营业务流程管理、组织绩效管理、主营业务会议管理、主营业务信息管理等；设置了开发管理部，主要职能包括开发管理、规划建设类与国土房管类报建报批管理等；撤销了预算管理同时设置了成本管理部，主要职能包括全成本管理、造价管理、采购与招标管理、合约管理。

内部控制方面，公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，董事会风险管理委员会下设内部控制管理委员会，负责审查、监督内部控制工作，公司董事长担任内部控制管理委员会主任。公司在内部控制责任方面明确各部门负责人

为部门内部控制第一责任人，在内部控制管理委员会统一的管理框架下，制定内部控制工作计划并监督落实，公司有组织、有计划地加强与提升员工的内部控制意识和知识技能。

公司内部审计部负责牵头组织公司内部控制的建立、实施及完善等内部控制工作。通过梳理业务流程，编制内部控制评估表，定期到各业务部门进行检查和测试，推进内部控制工作制度的建立，不断完善内部控制工作体系。

3、 内部审计

公司制定了《内部审计制度》、《内部审计流程》，并按照其规定开展专项审计和调查测试，评价公司内部控制执行的效果和效率，不断提高和完善内部控制制度，对在审计和调查中发现的内部控制缺陷，依据缺陷性质按照既定的程序向公司领导层报告，并督促相关部门采取积极措施予以改进和优化。

本年度，内部审计部对下属公司的负责人离任进行了三项内部审计工作，对一些管理上的缺陷，及时提出了管理建议，有效地推进了下属公司的内部控制工作不断完善。

4、 人力资源政策

公司按照自身经营特点和实际情况，制定和实施了《薪酬福利制度》、《负激励实施办法》、《正激励实施办法》、《平衡计分卡绩效考核实施办法》等制度。对董事及高级管理人员、各级职员的考核和奖惩并举，促进了争先创优和经营积极性，有效推动了整体经营效益的提高和目标的实现；同时，在人才培养方面，通过加强内部培训、鼓励外部学习，健全了人才培养体系，促使企业和人才共同成长。

公司实施了《员工录用和入职管理规定》、《人力资源计划管理规定》、《员工待岗管理办法》、《岗位轮换管理办法》、《员工申诉管理规定》、《员工培训管理规定》等有利于企业可持续发展的人力资源政策，将职业道德和专业能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。人力资源部每年制定培训计划，定期对员工进行培训。人力资源部还从南方人才市场等多种渠道引进各类人才，为公司的可持续发展提供了人才保障。

5、 企业文化

公司制定了《企业文化建设纲要》，秉承“诚信经营，质量卓越，服务至上”

的经营理念，注重珠江实业的品牌铸造。专注于为客户提供优质的服务和生活空间，良好的企业形象为公司业绩的持续增长起到了积极的促进作用，使公司的市场地位不断提升。公司重视企业文化的宣传和推广，公司在承传稳重、谨慎的企业文化的基础上，有目的地组织员工举办拓展等活动，使员工的群体协同意识和争当先进的竞争意识在真实、具体的活动中得到进一步实质的提高。公司还鼓励员工开展内部网上交流，让员工各抒己见，培养员工民主管理的意识，激发员工的工作热情。努力将员工打造成一支具有战斗力和凝聚力的优秀团队。

本年度为提升企业员工素质和技能，加强企业文化建设，提升学习型组织的水平，公司制定了《内部培训管理规定》。规定提出，企业骨干在专业或优势领域内自行设定课题，对企业关联员工进行培训，通过互教互学，相互促进，从而达到提升员工整体水平的目的。

6、 风险评估

公司注重于提升专业能力和管理效率，致力于改善经营质量，发挥珠江实业品牌优势，以质量取胜。与此同时，公司严格控制成本，积极开展成本对标，提高集中采购比例，不断推动成本优化，加强费用预算管理和监督，降低费用水平；并积极拓展融资渠道，积极应对可能出现的各种风险。

公司根据《企业内部控制基本规范》制定了《内部报告制度》。对会议决议落实情况月报、合同执行情况月报、对外投资业务分析报告、投资者信息、各部门计划执行情况月报、现金流周报、月度会计报表、月度管理费用明细表、国家金融政策分析、资金计划和利润预测表、土地市场及项目拓展月报、客户投诉信息月报、项目工程进度周报、工程合同执行情况月报和报批、报建、产权办理情况月报等报告资料的提交时间、提交的责任单位和接收单位或个人进行了明确规定。进一步提升了公司经营管理信息的报告效率和效果的质量，为公司生产经营管理过程中及时揭示存在的主要问题和风险提供了足够资料，保障了公司及时进行风险评估和调整策略的需要。公司还建立了包括《危机处理作业指引》、《客户投诉管理作业指引》等风险处理机制。

公司相关部门根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务发展情况，不定期对经济形势、产业政策、市场竞争、资源供给等外部风险因素，以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究，并采用定量

及定性相结合的方法进行风险分析及评估，为管理层制定风险应对策略提供依据。

为从源头控制风险的产生，公司所签订的合同均通过办公系统进行会签，各专业部门在其所管辖的范围内对合同的条款进行审阅、修订；法务专员对法律风险进行评估，提出建议；条款复杂、难以把握、数额较大的合同，通过常年法律顾问的律师进行法律风险分析，出具有关建议书。本年度公司组织了《企业法律工作的核心理念与企业法律风险管理体系建设》等培训，全年仅新增两项 80 万元以内的法律诉讼案件。

三、控制活动

1、 战略发展

为保障公司发展的可持续，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，协调经营运转过程中的各项工作及目标有序完成，提高重大投资决策的效率和决策的质量，公司在董事会战略委员会管辖下设立了战略规划小组，小组负责人由公司总经理担任，并制定了《战略规划小组工作细则》和《战略规划事务流程》等相应规范。

战略规划小组负责公司战略研究、实施和管理。包括：制定公司战略发展方向、目标和中长期战略实施规划；整合公司资源，研究公司核心竞争力，提出挖掘及培养公司核心竞争力建议；负责战略规划事务工作和战略基础研究工作，包括但不限于政策层面、市场层面、行业层面、土地规划发展层面等公司战略发展研究等。战略规划小组已编制了《未来五年战略规划》等战略资料，明确了公司发展的阶段和发展程度，确定了每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施路径。

本年度战略规划小组综合宏观经济政策、市场需求变化、发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等因素，对数十个土地项目进行了深入分析和研究，相应提交了大量的研究报告。经公司董事会审议同意，完成了由全资子公司湖南珠江实业投资有限公司通过网上挂牌交易方式的竞买，取得了湖南长沙市编号为[2012]网挂 045 号地块的国有建设用地使用权，进一步为公司的可持续发展夯实了基础。

2、 不相容职务分离控制

公司在岗位设置前会对各业务流程中所涉及的不相容职务进行分析、梳理、

考虑到不相容职务分离的控制要求，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。形成了公司《组织管理手册》和岗位说明书，具体明确了各职位信息、岗位概述、岗位职务管理关系。如：公司办公用品及设备的购买均由和需求部门或人员提出，按有关流程办理审批，之后由办公室统一按公司的有关规定进行择优选购，最后由需求部门或人员与办公室人员共同进行验收、办理领用手续。

公司各项审批业务有明确的审批权限及流程，明确各岗位办理业务和事项的权限范围，审批程序和相应责任。公司各个部门、下属公司的日常审批业务通过在信息化平台上进行系统控制，有效保障了授权审批的规范统一，以及控制的效率和效果。

本年度，公司总结过往工作经验，整合制定了《资金审批权限的规定》，对审批事项、归口管理部门、以及各分管副总、财务总监、总经理、董事长审批权限、审核付款部门等要素进行了详细设定。对超出审批权限表规定的行政管理费用和营销费用预算，均要求报公司董事长办公会议审批。

3、 会计系统控制

公司严格遵照国家统一的会计准则和会计制度，建立了规范的会计工作机制。公司综合过往实践经验，将原有的财务规章制度结合目前的环境，整合制定了公司的《财务管理制度》及各项具体核算制度。《财务管理制度》对会计核算和财务会计报告、财务预算、资产、资金、应收及预付款、固定资产、其他资产、负债及担保、收入、成本、费用、利润分配、税务、会计电算化等方面的运行、职责进行具体规定，加强了公司的会计管理，提高公司会计工作的质量和水平。与此同时，公司通过不断加强财务信息系统的建设和完善，财务核算工作全面实现信息化，保证会计信息及资料的规范统一和真实完整。譬如在款项支付管理和会计核算上，实施动态监督和监控，严格按照已签订合同进行监督、严格按照已完成合同的进度或经签证确认的工程量，以及等额发票和相关付款申请文件按审批流程办理款项支付。达到凭证资料和手续完备，记账凭证与原始凭证相符、凭证附件数量相符、授权与批准规范完整、计价与账务处理正确、并按照规定在财务报表中恰当列报。

4、 财产保护控制

公司按照已制定的《资产管理规定》，建立了财产日常管理制度和定期清查机制，通过设立财产台帐对各项实物资产进行记录、管理，坚持采取定期盘点以及帐实核对等措施，保障公司财产安全。

公司编制了固定资产目录，对每项固定资产进行编号，按照单项资产建立固定资产卡片，详细记录各项固定资产的名称、品牌、型号、规格、数量、使用地点、责任单位和责任人、购建日期、使用日期等资料。公司每年至少一次对固定资产进行全面清查，对固定资产清查中出现的问题，按公司《资产管理规定》逐级呈报处理。

公司对周转房、投资性房地产等旧有物业周转房处置，严格按照既定的《资产评估管理暂行办法》进行评估和专家评议，招牌挂竞价和合同签订、价款收取和会计处理等手续齐全

5、 预算和计划控制

公司通过编制营运计划及成本费用预算，实施预算管理控制，明确各责任单位在管理预算的职责及管理权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，并通过对营运计划的动态管理强化预算约束，评估预算的执行效果。

公司每年年初前，根据公司的发展战略和年度经营目标，由财务部门牵头组织编制年度预算，各部门根据公司年度经营目标和运营情况，提交各自的年度预算报告，包括了收入、成本、费用等各明细项目的预算金额和相关依据。财务部门复核、整合后形成预算报告，提交公司高管审核，最终报董事会审议。其后公司结合年度工作计划，将预算分解到各个绩效考核期和各个单位、部门。

同时公司每年年初召开公司年度工作计划专题会议，设定公司年度工作重点；年度财务指标季度分解；年度公司开发项目的重要节点完成时间；并将年度计划分解到各部门、各单位，各部门、各单位据此制定详细的工作计划（具体举措），并评估能否达到公司年度发展目标，以及提出达到目标所需的支持和需求；制定所属部门、单位完成年度计划的月度分解计划，项目部门还制定了二级节点计划和项目竣工验收二级节点计划。其后进行月度分解，包括将工作事项及前置任务、工作分类、计划开始时间、计划完成时间、工作进展情况、需要领导协调的请求、主责部门、直接责任人等级项目进行详细设定。

预算和计划设定后，公司定期召开运营进度报告会，对预算和计划的执行与

完成情况进行报告、评价、问责、表彰。对未按进度完成预算和计划工作的分别给予黄灯警示、红灯警告，还将该项工作的直接责任人绩效薪酬直接挂钩进行奖罚。同时公司通过定期的督办工作一览表进行专项跟踪，有效地推进了公司各项预算和计划工作的完成，为公司年度目标和长期战略的达成发挥了重要作用。

本年度补充制定了《款项支付及其报账管理补充规定》，进一步明确了业务招待费、交通差旅费、办公用品开支的规定，突出了预算的权威性。比如，业务招待费以全年预算营业收入的3%以内编制年度预算，超出预算的开支，需报公司董事长审批。

6、 绩效考评控制

公司制定了《绩效考核管理办法》以明确规范绩效考核工作，坚持客观公正，规范透明，结果导向原则，按期进行季度考核，年度考核，使绩效考核结果能为薪酬分配，人才培养，团队优化，薪酬福利调整等提供决策依据。

本年度公司继续深化绩效考核，修订了“基于平衡计分卡绩效管理实施办法”，进一步完善了全员绩效考核，以及考核结果与培训、调动、工资、奖金、晋升等挂钩的体系，提高了公司的整体绩效水平。

公司将企业的战略目标、年度计划目标分解到部门、再由部门分解到员工。定期以年初设定的工作目标及年中更新过的目标为基础对部门及员工进行考核。对员工一视同仁，不考虑其未来和过去的因素，只考核当期实绩，有效地调动了员工工作积极性和主动性，确保了企业目标的实现。

7、 销售控制

公司制定了《项目定位策划管理流程》、《楼盘销售管理规定》、《销售变更管理作业指引》、《销售价格管理作业指引》等销售管理的规章制度。

通过邀标评审确定房地产中介机构进行代理营销；房地产售价和优惠条件由营销部门根据《销售价格管理作业指引》和调查的市场情况报公司董事会审议确定，并由营销策划部监督实施。营销策划部通过对项目的市场定位、营销全程策划书、营销总体策略、上市定价进行专业审核，通过定期对营销工作、产品展示进行巡检和评价，通过运用销售系统对销售进行管理和考核，有效地落实了对代理商的监督工作。在与房地产营销商的结算上，严格按照代理销售合同的约定、按合法销售合同等办理结算，

2012年，公司持续加强对销售业务的管理控制，制定了《销售价格核价流程》，采取营销部、内部审计部、公司总经理三级审核制度，确保销售价格符合董事会的定价原则和依据的充分性，有效地预防了销售价格的舞弊风险。使用销售管理平台对项目定价、认购、折扣、签约、回款等业务实施全程控制和记录，公司对项目的销售方案进一步严谨规范，重大销售方案均经董事会审议，形成董事会决议。

公司将销售回款与销售收入纳入绩效考核，以实际收回款项作为完成销售收入的考核指标，有效地降低了应收款项的风险，同时保障了收入的真实性和收入的含金量。

8、 采购业务控制

公司制定了《合同管理规定》、《工程建设招标投标管理规定》、《工程建设造价管理规定》、《合同及付款管理作业指引》、《直接采购管理作业指引》、《委托招标采购管理流程》、《自主招标采购管理流程》等制度，公司主营业务的材料主要通过广州市工程建设交易中心的交易平台、集团开发服务部的采购平台以及公司自行采购的形式进行采购。采购方式有公开招标、邀请招标、询价议价、直接采购。总包合同约定由公司自行供货的材料，公司遵循内部控制的制衡性原则，并充分利用和发挥集团一体化的优势，委托集团公司的开发服务部根据公司的要求统一采购。该部制定了《工程分包及采购管理办法》以加强采购业务的管理，集中采购，推行战略合作等采购模式，招标投标等多种采购方式，兼顾采购的效益，效率和规范性，并运用采购管理平台提升采购的效率和透明度。通过招标投标方式，严格进行资质预审，经济标和技术标评审，在公平公正、充分竞争的基础上择优选择供应商，保证采购成本和质量的合理性。通过集中采购，整合内部需求和外部资源，最大限度发挥集中采购的优势以实现规模效益，通过战略合作，在对总包、关键产品、服务供应商进行全面评估的基础上，与评价为最优的供应商建立长期、紧密、稳定的合作关系，以达到最优采购效益。

在工程设备和物资的采购验收上，建立了供应商库，对供应商的引入、考察、考核、评审定级、资料库管理等制度，并进行动态管理，严格按照设计方的设计要求和设备或材料的技术标准和技术参数，向招标确定的供应商采购，由工程管理部、预算管理部、集团工程事业部、施工方、监理方现场对照封存的样板或技

术说明书进行验收，并共同监督设备安装或材料的使用，符合《材料/设备验收管理作业指引》的规定。

9、 关联交易

公司指定了《关联交易管理制度》，公司关联交易采取公开、公平、自愿、诚信原则，按照公平市场价格定价，充分保护各方投资者的利益，必要时聘请独立财务顾问或专业评估师，对相关交易进行评价并按规定披露，所有关联交易均履行必要的授权批准程序。根据《上海证券交易所股票上市规则》和《公司章程》的相关规定，公司明确划分股东大会和董事会对关联交易的审批权限。重大关联交易在经独立董事事前认可之后，方可提交董事会审议，披露关联交易时，同时披露独立董事的意见。

10、 建设项目工程管理

在建设工程管理上，由工程管理部负责工程项目总协调、变更签证和工程质量监督，由设计管理部负责设计管理、图纸变更的管理，由预算管理部负责工程预算、预算变更和成本控制，聘请集团工程事业部和监理单位负责监督各施工单位施工进度与施工质量，建设方、施工方及监理方已履行各自的职责，遇工程签证和变更均按流程实施相应的签证和会签等手续。

工程质量管理中，一是加强现场监督，把工程的质量和进度指标分解落实到个人，并与奖惩结合；二是加强应急维修，由各类技术人员参与组成了应急维修工作小组，对施工过程和项目建成后出现的工程质量问题及时处理解决；三是加强检察监督，就是建立与监理公司和政府的质监部门的沟通和配合制度，对工程的质量进行有效的检查、监督和验收。

四、信息与沟通

公司制定了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《外部信息使用人管理制度》、《投资者关系管理制度》、《关联交易管理制度》、《会议管理规定》、《计算机及信息系统管理规定》、《内部报告制度》等制度，规范了公司内部经营管理信息传递活动，在日常的经营活动中，建立了经营例会制度，定期的工作汇报制度；通过各种例会和办公会议等方式进行沟通、决策和任务下达、跟踪，有效地保证了公司的运作效率和效果。公司不定期发布《珠实股份简讯》，让全体员工能适时了解到公司的整体日

常运营状况,有利于员工明确目标和方向,齐心协力达成公司既定的目标和战略。

公司致力于信息安全管理建设,制定了一系列安全方针,策略和制度,以保护公司信息安全。通过持续运用信息化手段,优化信息流程,整合信息系统,不断提高管理决策与运营效率。办公室作为信息化工作的执行者与管理者,负责公司的财务系统、业务营运系统和办公管理系统的规划、开发与管理,组织公司各类信息系统的开发与维护,为全公司提供信息系统共享服务与支持。

在处理与客户、合作伙伴、投资者和员工关系方面,公司已建立起较完整畅通的沟通渠道,在完善沟通的同时,对公司的管理起到了较好的监督作用。对员工设立多条内部沟通渠道,保证沟通畅通有效。对合作伙伴,倡导合作共生共赢,长期保持良好的合作关系。

公司本着公开、公正、公平的原则,遵循法律法规和上市规则的规定,及时、准确地履行法定信息披露义务,并在此基础上,针对投资者关心的问题,主动披露其他相关信息,不断提升信息披露的质量,并确保所有股东有平等的机会及时了解公司的获得相关信息,通过互动加强对公司的了解和信任。另外,公司除了通过法定信息披露渠道发布公司信息外,投资者还可以通过电话、电子邮件、访问公司网站、造访公司、参与公司组织的见面会等方式了解公司信息,公司建立网络辅助系统及时响应投资者的各类需求。

本年度公司成立了项目运营管理信息系统建设专项领导小组及工作小组,进一步完善公司信息化工作,目标是进一步提升公司主业务流程的信息化,大幅度提高主业务的运营效率和标准化程度,为公司主营业务扩张奠定良好的信息化基础。

五、内部监督

公司针对内部管理风险,设立了防范内部风险管理领导机构,建立了内部控制体系。公司领导层十分重视内部控制工作的必要性,已经制定了《反舞弊工作条例》、《举报和举报人保护制度》,并设立了纪检、监察、审计部门。强调对风险的实质性消除和防范,注重通过各种手段和流程加强内部监督,达到了进一步提升内部控制工作水平的目标。

本年度公司开展“廉洁珠江”的工作,制定了《创建“廉洁珠江”实施方案》,主要在“以管促廉”建立健全权力内控机制完善企业法人治理结构,优化管理模

式，健全民主决策体制强化资产监管，推动生产经营管理规范；“以控促廉”，建立健全廉洁风险防控机制加强风险预警管理；“以知促廉”，建立健全民主监督机制，完善公开制度、拓展公开内容、创新公开形式、确保公开效果；“以评促廉”，健全廉政建设责任制考核体系；“以诚促廉”，建立健全诚信管理机制，建立企业内部信用管理体系，推进诚信信息征集和披露体系建设；“以教促廉”，建立健全廉洁教育机制加强反腐倡廉宣传教育，加强作风建设和职业道德建设，加强企业廉洁文化建设；“以查促廉”，建立健全案件查办机制等方面进一步加强力度，并将有关工作列入纪检监察考核评价事项，内部监督更加完善健全。

六、内部控制自我评价结论

我们认为：公司已建立起的内部控制体系在完整性、合规性、有效性等方面不存在重大缺陷。但由于内部控制固有的局限性、内部环境以及外部环境、政策法规持续变化，会导致原有控制活动不适用或出现偏差。对此，公司将及时、不断进行内部控制体系的补充和完善，为财务报告的真实性、完整性、公司战略、经营目标的实现提供保障。

附注：缺陷认定标准

一、定量标准：

项目	资产总额潜在错漏	收入潜在错漏	费用及支出潜在错漏
一般性缺陷	小于资产总额的0.5%或1100万元	小于收入总额的0.5%或330万元	小于费用及支出总额的0.5%或230万元
重要缺陷	大于资产总额的0.5%或1100万元且小于资产总额的1%或2200万元	大于收入总额的0.5%或330万元且小于收入总额的1%或660万元	大于费用及支出总额的0.5%或230万元且小于费用及支出总额的1%或460万元
重大缺陷	大于资产总额的1%或2200万元	大于收入总额的1%或660万元	大于费用及支出总额的1%或460万元

- 注：
1. 上述错漏绝对数和相对数的定量标准采用从严孰低原则。
 2. 收入即营业总收入。
 3. 费用及支出即营业总成本。

二、定性标准

凡按照内控缺陷责任追究流程出现以下达到判定标准情况，经查属实的，均可以视同存在重要缺陷或重大缺陷。

- 1、违反规定私设小金库或出现账外账和账外工程。
- 2、发生贪污、挪用公款事件，或者携款潜逃事件。
- 3、违反规定擅自对外提供担保或抵押，借款的。
- 4、违反规定擅自对外投资，捐赠。
- 5、在重组、企业改制过程中未严格履行报批程序而造成国有资产流失、减值的。
- 6、未按规定履行程序进行招标投标议标的。
- 7、重大投资项目未按规定程序严格审批，或因决策失误造成重大经济损失的。
- 8、舞弊或违法行为造成的错漏，包括蓄意制造虚假会计、统计信息及其他涉及绩效考核信息的行为。
- 9、其他可能导致公司严重偏离控制目标的行为。

重要缺陷或重大缺陷的区分将根据违规事项的性质及造成的影响程度具体判定。

广州珠江实业开发股份有限公司

2013年4月24日