

广东德美精细化工股份有限公司

内部控制的专项审核意见

目 录	页 码
一、专项审核意见	1
二、附件	
1、广东德美精细化工股份有限公司内部控制制度的说明	2-9
2、审计机构营业执照及执业许可证复印件	
3、审计机构证券、期货相关业务许可证复印件	

* 机密 *

关于广东德美精细化工股份有限公司
2005 年 12 月 31 日内部控制的
专项审核意见

深南专申报字(2006)第 ZA112号

广东德美精细化工股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了 贵公司管理当局对 2005 年 12 月 31 日与会计报表编制相关的内部控制有效性的认定。贵公司管理当局的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对贵公司内部控制的有效性发表意见。

我们的审核是依据《内部控制审核指导意见》进行的。在审核过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的审核为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，贵公司按照控制标准于 2005 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与会计报表编制相关的有效的内部控制。

本报告仅供 贵公司本次申报发行新股使用，不得用于其他目的。贵公司及其他第三者因不当使用本内部控制评价报告所造成的一切后果，与注册会计师及其所在的事务所无关。

深圳南方民和会计师事务所
有限责任公司

中国 深圳

中国注册会计师

中国注册会计师

2006 年 4 月 6 日

广东德美精细化工股份有限公司

内部控制制度的说明

为了保证公司业务活动的有效进行，保护各项资产的安全性和完整性，保证会计资料的真实性、合法性与完整性。本公司根据组织结构、资产结构、经营方式、外部环境以及公司的具体情况并参照财政部的《内部会计控制基本规范》制定了一套较为完整的内部控制制度，并将随着公司的发展而不断完善。现就本公司的内部控制体系和重要的内部控制制度等进行评价说明如下：

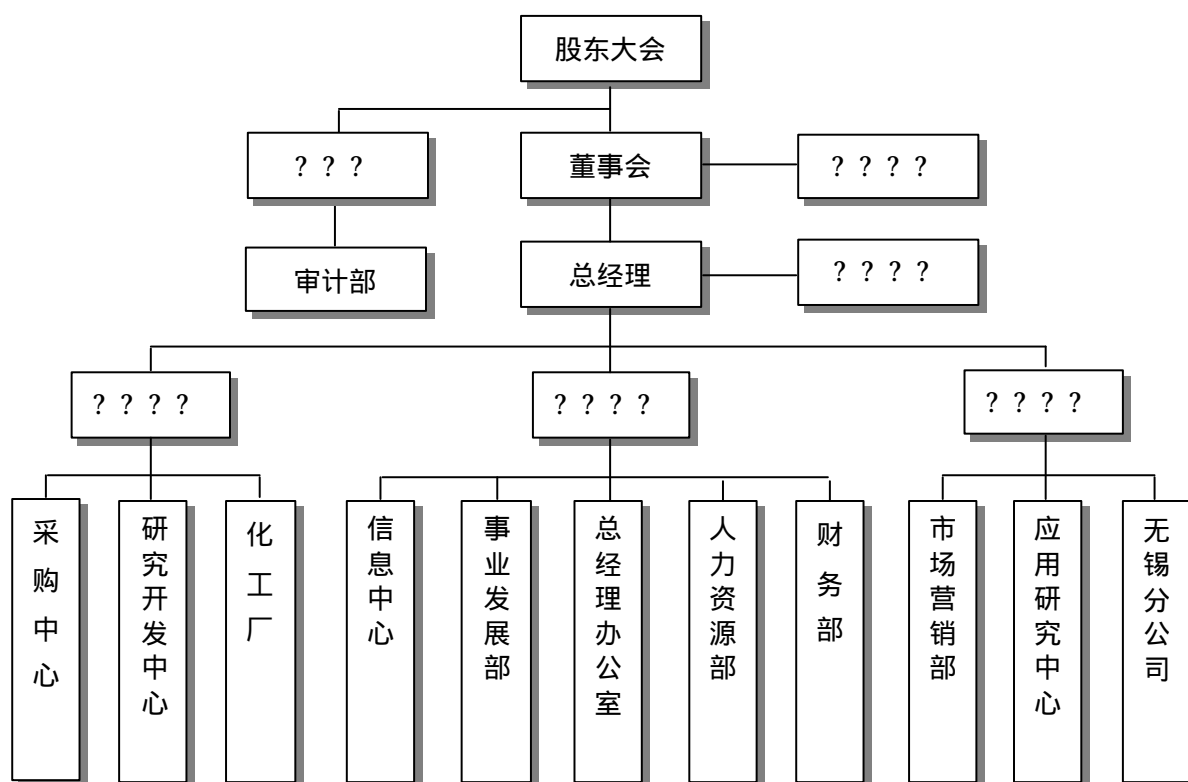
一、公司现有内部控制及评价

（一）公司的组织架构及管理架构

本公司于 1998 年 1 月 19 日在顺德市注册设立，于 2002 年 6 月 21 日改制为股份有限公司，公司更名为“广东德美精细化工股份有限公司”。经营范围为：开发、生产、销售：纺织、印染、皮革、造纸助剂、印刷助剂、油墨、涂料、聚氨酯涂层剂。公司目前已经形成以纺织、印染助剂为主，以印花助剂为辅的三大类产品结构，经过几年的高速发展，已具备产品设计、开发、生产、销售和提供专业服务的综合能力。

本公司自成立以来，能够合法经营，合规运作，不断开发新产品扩大公司经营规模。在主营业务纺织、印染助剂方面，至今已向市场推出产品 130 多种，部分新产品达到了国际同类先进产品水平，历年来多次获得顺德市、佛山市、化工部等不同级别的科学技术进步奖，多项产品填补国家空白。本公司特别是在成功改组为股份制后，公司上下以股份制改制为契机，加快公司的制度化建设，强化内部管理，向管理要效益，使公司的管理水平有了大幅度的提高，同时建立了一套行之有效的组织架构和管理架构。

本公司内部组织结构如下图所示：



(二) 公司的内部控制体系

经过长期的探索和实践，本公司形成了以“一票否决、二个执行、三个目标、四项监督、五大要素、六个统一、七个平衡”为主要内容的内部控制体系。

一票否决是指公司重大投资方面的决策原则。不管是固定资产投资、兼并重组还是合资参股。投资项目技术没达到国内先进性的，可一票否决该项目；投资项目市场成长性不高的，可一票否决；投资项目当年不能实现盈亏平衡，次年不能盈利、五年收不回投资的，可一票否决。

二个执行是指公司把规章制度的贯彻执行做为强化管理的基础工作来抓，做到令行禁止，照章办事，突出制度的硬约束。同时，公司把年度目标和预算的执行作为内部控制的头等大事来抓。

三个目标即公司在实际运行中将所属单位划分为三种类型进行控制、管理和考核：一、经营目标型，这一类型主要是直接面对市场的企业，在管控上注重利润指标，是利润主导型；二、生产目标型，这一类型主要是生产型的企业，不直接面对市场，在管控上注重成本指标，通过成本控制提高企业的竞争能力；三、工作目标型，这一类型主要是职能管理部门，管控上注重费用指标，通过提高工作效率，降低运作成本，创造效益。

四项监督是：行政监督，注重规章制度执行的检查；审计监督，注重财务制度执行的检查；管理监督，注重考核检查；民主监督，注重群众的意见和反映。

五大要素就是“ 监督控制、沟通协调、控制作业、风险评估和控制环境 ”。通过五个方面的综合考核、监督、管理形成良好的企业预警机制，有效降低和防范风险。

六个统一：战略规划统一；目标计划统一；市场营销统一；生产技术和新技术开发的统一；财务管理统一；人力资源管理统一。

七个平衡就是“ 销售与回款平衡、采购与付款平衡、产量与质量平衡、工薪与奖励平衡、融资与投资平衡、投入与产出平衡、研发与转化平衡 ”。注重综合发展和整体效益，保证企业始终处于安全平稳的经营环境中。

（三）主要内部控制制度的总体评价

1、控制环境

公司的控制环境反映了治理结构的科学性和各职能机构的相形制衡。也充分反映了董事会和管理层对公司控制的态度，控制环境的好坏决定着公司的各项控制制度能否得以有效实施。本公司一贯本着稳健、守法、合规经营的理念，积极营造良好的控制环境，力争为企业的发展提供更广阔的空间，主要表现在以下几个方面：

（1）组织结构设置

组织结构是公司计划、协调和控制经营活动的整体框架，设置合理的组织结构有助于建立良好的内部控制环境。本公司作为一家股份有限公司，已严格按照《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，在转换经营机制、强化经营管理的同时，逐步建立健全了本公司的组织机构。股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、相互制衡、运作良好。形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

（2）内部审计

内部审计是企业自我独立评价的一种职能，内部审计可通过协助管理当局监督其它控制政策和程序的有效性，来促成好的控制环境的建立。本公司已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，针对存在的问题提出建设性意见。目前我们的内审部门在强化管理、督办查办方面起到了较大的作用，同时也将对公司内部控制制度的不断完善而起更大的作用。

（3）管理控制方法

本公司是通过以下几种方法来实现管理当局对整个公司的经营活动实行有效控制和监督的。（A）制定年度经营方针计划、编制年度总体预算、明确年度发展纲要；（B）通过财务提

供的数据，比较实际业绩与计划目标，并将比较差异结果通告有关层次的管理人员；(C) 调查偏离期望值的差异原因，并及时采取适当的改善措施；(D) 定期召开总结会，对在经营过程中出现的重大问题进行总结，分析和研讨产生的原因，并找出对策加以改善。以上措施的应用将保证本公司的经营向预定的目标迈进。

(4) 人力资源管理

公司人事政策注重务实性操作和长期激励，能确保执行公司政策和程序的人员具备应有的胜任能力和正直品行。本公司目前共有员工 633 人，平均年龄 34 岁，其中博士 7 人，硕士研究生 25 人、大学本科生 140 人、专科生 103 人、中专生 156 人，由此可见本公司拥有一支高素质人才队伍。随着公司的不断发展和壮大，公司已建立起了一套由招聘、培训、考核、奖惩、待遇及晋升等组成的完善的人事管理制度。根据公司的经营与发展需要，公司的人才主要采取外部引进与内部培养相结合的方法。

引进与培养：由部门经理提出需求计划，经总经理批准后，交人力资源部负责选拔。采取内培外训和放到相应岗位上锻炼等多种方法来培养人才。

考核与激励：公司对全体员工实行目标考核的方法。层层签订目标责任书。实行半年考核，全年述职，公开评价，兑现奖惩。由此方法来激发全体员工的工作积极性和创造性。

管理与约束：为了加强对高管人员的管理，公司通过强化制度建设、强化文化建设和民主监督的方式来加强管理。制度界定清楚高管人员的责、权、利；文化建设可提升高管人员的道德素质；民主监督可增强高管人员的自律意识。

2、控制程序

本公司为了保证控制目标的实现，也为了确保公司的管理和运作均能得到有效的监控，保证内部控制能在经营管理中起到至关重要的作用，公司在交易授权、职责划分、凭证与记录控制、资产接触和记录使用以及独立稽核等方面均建立了有效的控制程序。

(1) 交易授权：交易授权程序的主要目的在于保证交易是管理人员在其授权的范围内授权才发生的。本公司在交易授权方面按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权即一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取了各职能部门负责人、财务负责人、副总和总经理分级审批制度，以确保各类业务按程序进行。对于非常规性交易事件，如收购、重大资本支出和股票发行等重大交易事项需要投资委员会、管理委员会、董事会和股东大会共同研讨审批。

(2) 职责划分：职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使每一个

人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作。本公司在经营管理中,为了防止错误或舞弊的发生,建立了岗位责任制,在工程开发、采购、销售、管理、会计以及计算机信息系统等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序。比如:(A)对于采购交易,要求采购、会计、仓管分工负责,采购部门负责签发采购单,仓管部门负责验收和保管货物,会计部门则负责监督该项采购是否经过授权和所购货物是否已入库,然后履约付款。(B)对于销售业务,本公司也将销售的授权、订货单的归档、货物的发运以及开发票收款等工作分派给不同的部门,这样就可以较好地销售业务各环节进行监控。(C)本公司对会计工作的职责进行了严格的划分,要求应收账款的总账和客户明细账由不同的人员来记录,会计记账员与现金出纳员分开;另外,记录现金收入和支出的人员与调节银行账户的人员分开,以消除安全隐患。(D)在计算机信息系统方面,本公司实行系统分析、系统管理、程序设计、数据控制和计算机操作人员分开,另外将公司的网络划为不同的业务部门,以确保数据资料的准确性。

(3) 凭证与记录控制:本公司为了维持有效的控制和确定职责实行了按计算机系统自动连续编号制度,以保证所有交易均有记录和防止交易被重复记录,并要求所有凭证实行统一印制、统一领用、统一保管。另外公司在外部凭证的取得及审核方面,根据各部门、各岗位的职责划分建立了一套较为完整的相互牵制、相互审核的内控制度,有效杜绝了不合格凭证流入公司;公司内部各部门在执行相关职能时能够做到相互制约、相互配合、相互联系,使内部凭证的真实性、合规性和可靠性有了很好的保证。

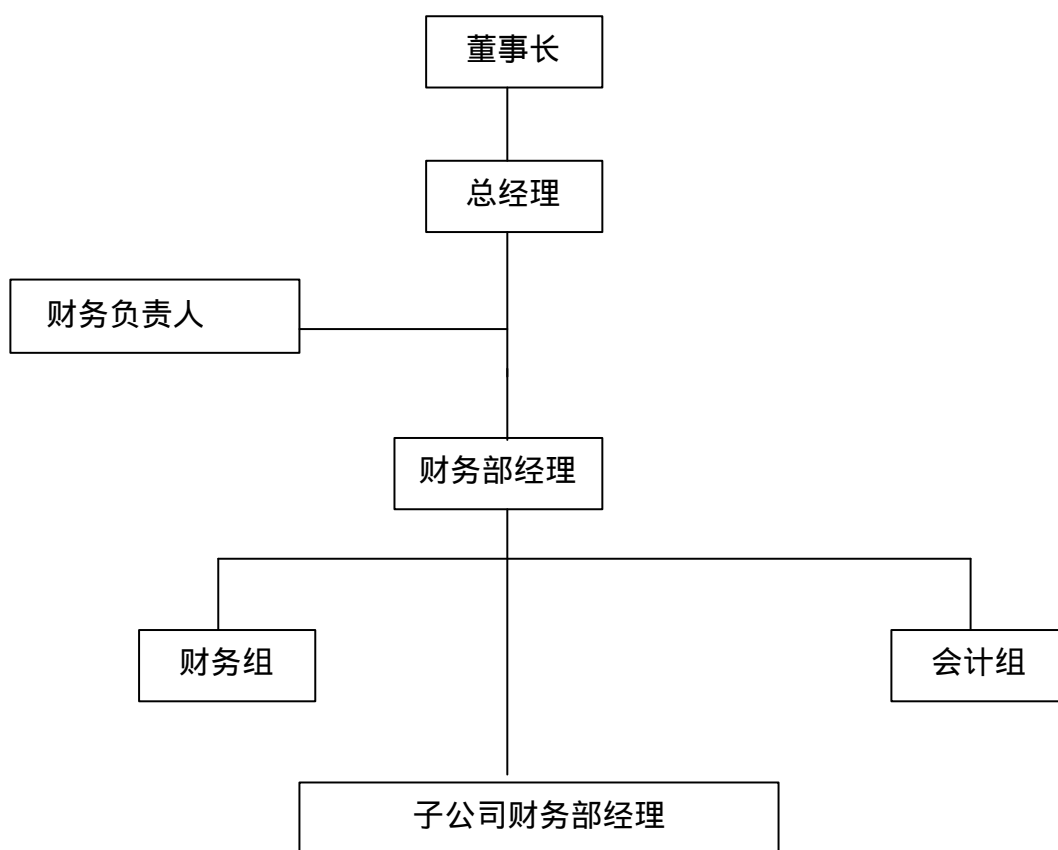
(4) 资产接触与记录使用:为了更好的保护资产的安全和完整,本公司建立了一系列从资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度,如《固定资产管理办法》、《存货管理办法》等等,而且这些制度都能得到有效的执行,从而使资产的安全有了根本的保证。

(5) 独立稽核:为了保证公司各项业务的合规性,公司内审部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。如应付账款稽核、存货料账稽核、关联企业往来账稽核以及采取突击的方式来盘点备用金等等,通过独立稽核来验证各项交易和记录的正确性。

3、会计管理系统

(1) 会计管理系统架构

为了真实、综合反映公司的生产经营活动,及时、准确地进行会计核算,并提供财务信息和经营管理信息,本公司根据经营管理的实际需要,建立了一套完善适用的会计管理系统。本公司的会计管理系统架构图如下:



(2) 会计管理系统的控制

本公司财务部在组织企业的会计核算、会计监督和财务管理工作中，制定了《财务部任务职责》和各岗位工作指引，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。子公司单独设立财务部门，配备财务经理和专业财务人员，在业务上接受所在公司总经理及本公司财务部领导，月末合并财务报表，从而在制度上减少了舞弊和差错产生的可能性。本公司账务系统采用金蝶网络系统，各类账簿和报表都由金蝶系统生成，公司按金蝶网络的要求，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《企业会计准则》和《企业会计制度》的要求。本公司根据实际情况制定了《费用报销制度及流程》、《会计报表编制报送制度》、《成本核算管理制度》、《固定资产核算管理制度》等操作规程，要求各类业务操作人员严格按规程的要求进行操作，并由专人稽核其执行情况。在货币资金管理方面，本公司严格遵守现金管理制度，保证库存现金账实相符，现金按规定及时缴存银行；严格遵守银行结算制度，正确使用银行账户，每月定期与银行对账，对支票的使用进行严格的管理。本公司建立了严格的发票管理制度，明确发票管理责任人，所有发票的领用、核销都必需进行登记和审核，从而有效杜绝不安全事故的发生。

二、重要内控制度的介绍及评价

（一）销售与收款的平衡控制

本公司按照销售与收款业务的流程的特点，设置相应的内部控制制度，如：制定合理的销售计划，合理制定报价和组织生产，适时掌控生产进度，以保证准时交货，并确保交货的种类和数量与客户订单之内容一致；要求应收账款明细与销货明细核对相符，退货及时冲减销售收入和应收账款，对逾期货款及时催收并查明原因，并按规定计提坏账准备，呆账冲销都要求相关管理层核准；每月编制制造成本表和销货成本表。销售是企业实现效益的关键环节，但回款则是销售实现效益最终目标，现金流是企业持续经营的生命线。因此，销售与回款必须保持相对平衡。这是本公司内控的第一重点。

（二）采购与付款的内部控制

本公司有严格的采购作业、验收作业、请款和付款作业流程，同时拥有一批生产能力强、信誉好的供应商，为提高进货品质，降低进货成本提供了保证。公司的采购必须填制请购单，且请购单必须经相关负责人核准后，方得办理采购。公司已建立了一套详实完备的询价资料，并注意收集原料市场的变动情况，保持询价的最新时效。公司的验收作业必须依照《采购作业指导书》的规定办理，发票之物料名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格之原材料要求及时通知供应商退回。本公司与供应商结算采用月结方式，由采购部门根据与供应商达成的合同中的相应条款向会计部门请款，会计部门经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。公司为了保证自身良好的商业信用，严格执行采购合同，从不拖欠付款期限。但为了保证企业有充足的现金流量，本公司把采购量、采购时间、付款时间的平衡作为内控的一项重点。

（三）产量与质量平衡控制

作为生产体系的目标任务是以产出为第一要素的，就是完成多少生产计划。这是最直接的指标，也是最量化的指标。因此，在生产管理过程中，常常出现为了保证生产计划的完成忽视质量的问题。而化工生产中质量的控制检测比较难，并且质量事故都是滞后的。但是一旦发生损失就非常严重。为了加强产量与质量的平衡控制。本公司制定了严格的设备产能控制管理体系，防止拼设备，突击完成任务而影响质量的事故发生。同时制定了严密的产品质量跟踪反查制度。目的就是要求做到：生产任务的完成，必须根据设备情况，科学计划、量力而行，既要注重产量，更要保证质量。使企业的生产管控始终处于平衡协调的良好状态下。

(四) 固定资产循环的内部控制

固定资产是企业组织生产的重要设备，为了加强对公司固定资产的管理，本公司对固定资产的取得、固定资产的异动、固定资产的处置都制定了一系列的内控措施。公司规定固定资产的取得必须遵循《固定资产管理制度》的要求，使用单位申请新建、购置都须经相关部门主管核准。购置土地、房屋等不动产或其它金额较大之固定资产，须依预算程序办理，并在事前作效益评估，否则不得购置。固定资产的移动须报经相关负责人同意，填妥调拨单并经当事人签名确认，固定资产的报废或毁损应及时办理报废手续，同时经有关主管核准，对于未到年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因。以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确和资产的安全与完整。

(五) 工薪与奖励控制平衡

本公司的工薪管理主要由人力资源部负责，由其全盘负责公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、考勤、社会保险、劳动管理等，所有上述工作都是依照《中华人民共和国劳动法》以及公司制定的相关社会保险、劳动合同以及员工的聘用、培训、考核等规章制度来完成的。为了保证公司的长远利益，公司制定了人力资源规划，对员工的升迁、教育、福利、激励等方面进行了全面的规划，以做到“人尽其才、才尽其用”。不断为公司注入新的活力，确保公司快速、健康发展。本公司在工薪与奖励的设计上重点突出两个方面的内容：工薪侧重于岗位和学识；奖励侧重于态度和业绩。为了保证员工的相对稳定性，公司坚持重薪轻赏的原则。实践证明公司员工的忠诚度非常高，稳定性非常好。但是为了适应企业的高速发展，激发员工的创造热情，公司将进一步把握好工薪与奖励的平衡度，建立更加科学、合理、优良的内部激励机制。

此外，本公司在融资与投资平衡、投入与产出平衡、研发与转化平衡等方面都制定了一系列的规章制度，通过加强内部控制，规范各环节的操作，以确保公司的各项业务正常、有序进行。

本公司认为，截止 2005 年 12 月 31 日本公司已在所有重大方面建立了合理的内部控制制度，并能顺利得以贯彻执行。本公司将根据公司业务发展和内部机构调整的需要，及时完善和补充内部控制制度，提高内部控制制度的可操作性，以使内部控制制度在公司的经营管理中发挥更大的作用，促进公司持续、稳健、高速发展。

广东德美精细化工股份有限公司

2006 年 4 月 6 日