

苏宁电器股份有限公司

与财务报表相关的内部控制有效性认定书

2009 年 12 月 31 日

内部控制审核报告

普华永道中天特审字(2010)第 303 号
(第一页, 共二页)

苏宁电器股份有限公司董事会:

我们接受委托, 审核了后附的苏宁电器股份有限公司(以下简称“苏宁电器公司”)管理当局按照财政部颁发的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及内部会计控制具体规范的规定对于 2009 年 12 月 31 日苏宁电器公司及其子公司与财务报表相关的内部控制的有效性进行评价的认定书(“内控评价认定书”)。苏宁电器公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性, 我们的责任是对苏宁电器公司内控评价认定书中所述与财务报表相关的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, 苏宁电器公司及其子公司于 2009 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照财政部颁发的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及具体规范标准建立的与财务报表相关的有效的内部控制。



内部控制审核报告(续)

普华永道中天特审字(2010)第 303 号
(第二页, 共二页)

苏宁电器股份有限公司董事会:

本报告仅作为苏宁电器公司董事会评价苏宁电器公司于 2009 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性之用途, 不得用作任何其它目的。

普华永道中天
会计师事务所有限公司

注册会计师

柯 镇 洪

中国·上海市
2010 年 3 月 14 日

注册会计师

曹 婕

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

一 公司简介和本认定书的目的

(一) 公司简介:

苏宁电器股份有限公司(以下简称“公司”、“本公司”或“苏宁电器”)前身系于 1996 年 5 月成立的江苏苏宁交家电有限公司,于 2000 年 12 月 31 日通过企业改制为目前的股份有限公司。

苏宁电器于 2004 年 7 月在深圳证券交易所的中小企业板上市,股票代码 002024。

本公司主要从事家用电器及消费类电子的销售及服务。截止 2009 年 12 月 31 日,本集团下属共 269 家子公司,其中 195 家从事电器与电子消费品的连锁零售业务、57 家从事售后服务业务、11 家从事仓储物流业务、1 家从事集团内部的行政用品购销业务、1 家从事地铁商业管理业务、1 家从事文化传媒业务、1 家从事计算机软件信息技术开发业务、1 家从事香港地区子公司投资业务、1 家从事海外投资业务。

(注:财务报表的编制在总公司、子公司和分公司层面;连锁店只有 POS 机收银和门店存货,没有财务报表。)

(二) 本认定书目的

根据深圳证券交易所《关于做好上市公司 2009 年度报告工作之通知》及《中小企业板上市公司内部审计工作指引》等有关规定,本公司及各子公司按照财政部颁发的《企业内部控制规范-基本规范(试行)》及内部会计控制具体规范等有关规定,出具了对于 2009 年 12 月 31 日本公司与财务报表相关的内部控制有效性进行评价的认定书。

二 与财务报表相关的内部控制的情况介绍

本公司成立以来,根据财务管理工作的需要,建立了公司和财务报表相关的内部控制体系,制定了一系列管理制度,并且在公司经营活动的各个环节落实这些制度。本公司经营活动的实际证明,这些和财务报表相关的内部控制管理制度在公司生产、经营活动中发挥了应有的作用,促进了本公司规范化运行。有关情况介绍如下:

(一) 本公司与财务报表相关的内部控制目标

- 规范公司会计行为,保证会计资料真实、完整;
- 堵塞漏洞、消除隐患、防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为,保护单位资产的安全、完整;
- 确保国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009年12月31日

二 与财务报表相关的内部控制的情况介绍(续)

(二) 本公司与财务报表相关的内部控制原则

- 应符合国家有关法律法规和内部会计控制规范，以及公司的实际情况；
- 应约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；
- 应涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；
- 应保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；
- 应遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- 应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

(三) 本公司与财务报表相关的内部控制内容

本公司与财务报表相关的内部控制是指按照财政部颁发的《内部会计控制规范——基本规范(试行)》，以及内部会计控制具体规范的要求，对于货币资金、实物资产(存货、固定资产)、工程项目、采购与付款、投资、筹资、销售与收款、成本费用、人力资源(工资福利)、税务、财务报告等经济业务的会计控制。

(四) 本公司与财务报表相关的内部控制方法

本公司内部会计控制的方法主要包括：不相容职务相互分离控制、授权批准控制、会计系统控制、预算控制、财产保全控制、风险控制、内部报告控制、电子信息技术控制等。

(五) 本公司与财务报表相关的内部控制监督检查

本公司董事会下设了审计委员会，并采用多种方式通过专门人员开展内部控制的监督检查工作，通过对公司与财务报表相关的内部控制制度的执行情况进行监督和检查，确保内部控制制度得到贯彻实施。通过开展重点业务流程内部控制体系审计、经济责任审计、离任审计、财务收支情况审计、会计核算及会计基础工作考核等，切实保障公司规章制度的贯彻执行，降低公司经营风险，强化内部控制，优化公司资源配置，完善公司的经营管理工作。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

二 与财务报表相关的内部控制的情况介绍(续)

(六) 财务关账和财务报告流程

本公司制定了《会计科目使用说明》和《年报操作手册》，其中规定了会计科目使用、会计分录编制、月末关账、财务报表编制及其分析制度等。财务关账和财务报告流程的控制适用于本公司和各子公司，其主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 岗位职责分离：公司财务部门根据企业自身的需求设定了相关的会计岗位，各岗位均有清晰的职责说明，不相容的财务职责得到了有效的分离。
- 2 公司使用 **SAP** 系统进行财务入账处理和生成财务报告，会计科目在系统上线时按照企业会计准则的要求设置。会计科目进行变更(新增、修改等)时，需得到适当授权。经过审批后的会计科目变更由授权人员在系统中进行设置。
- 3 **SAP** 中的会计凭证在编制完成并保存后，系统自动将相关分录过入总账，系统自动保证总账与明细账一致。
- 4 公司制定并执行会计凭证的审核控制程序，确保凭证会计处理的完整性、准确性。
- 5 总账报表部在月结关账前对财务报表进行整体检查，包括整体科目合理性和过渡科目是否已得到清理等，检查完毕后进行月结关帐。
- 6 公司制订并执行报表调整事项的操作以及审核流程，确保调整分录的准确性。
- 7 公司制订并执行内部往来对账流程以及审核程序，确保财务数据的准确性和完整性。
- 8 公司制订并执行编制合并报表流程以及审核程序，确保合并报表编制的准确性和完整性。
- 9 公司根据上市公司财报披露要求，每季度会计管理部准备所有需要披露的财务报表，经管理层审核后披露。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

二 与财务报表相关的内部控制的情况介绍(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查与财务报告相关的不相容职责是否得到了分离，包括会计科目变更申请与审批，会计凭证的编制与审核，冲销凭证的编制与审核，合并抵消分录与合并报表的编制与审批，财务报告及披露的编制与审核等工作是否由不同人员担任。
2 检查总账科目维护是否得到了适当审批。	抽取新增/修改会计科目的记录，检查其是否经过恰当的审批。检查是否仅有经过授权的人员可以在系统中新增/修改总账会计科目。
3 检查 SAP 系统中会计分录编制和过账的自动控制是否有效。	观察 SAP 系统中会计凭证的编制过程，检查 SAP 中的会计凭证在编制完成并保存后，系统是否自动将相关分录过入总账，自动保证总账与明细账一致。
4 检查会计凭证是否经过管理层恰当的审核。	抽取 SAP 系统中会计凭证的样本，并与支持性文件核对，检查会计分录处理是否正确且记录在正确的会计期间，并检查其是否经过恰当的审核。
5 检查公司是否在月末对财务报表进行整体性检查。	询问总账报表部人员，是否在月结关账前对财务报表进行整体检查；抽样检查财务报表中各科目整体合理性，需清零的过渡科目是否已经得到及时清理等。
检查月末关账的人工和自动控制是否有效。	观察 SAP 系统中的关账过程，检查在关账后是否无法在 SAP 系统中对以前期间的会计凭证进行修改。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

二 与财务报表相关的内部控制的情况介绍(续)

公司实施的测试程序(续):

测试程序	测试内容
6 检查公司出具报表前是否进行分析性复核并在必要的情况下进行调整, 报表的调整事项是否经过恰当审批。	抽取月末《重分类过程表》样本, 检查重要的会计科目是否进行了必要的重分类; 检查重分类分录是否经过恰当的管理层审阅。 抽取《调整分录汇总表》以及相应会计凭证样本, 检查该表是否经过适当的复核, 调整分录是否与经过审批的调整分录汇总表内容一致, 同时检查公司是否对调整结果进行了独立复核。
7 检查公司是否内部对账的控制是否有效。	抽取公司与各子公司的内部往来对账单的样本, 检查公司是否与子公司进行了内部往来对账, 对账差异是否得到了及时分析、且对账单是否经过了双方签字盖章。
8 检查报表合并范围是否完整, 合并报表编制是否正确。	抽样检查合并报表的《抵消分录汇总表》和集团合并财务报表是否正确, 是否经过了恰当的审核。
9 检查合并报表以及披露信息是否及时上报管理层并被审核。	抽样检查公司季报/半年报以及披露信息是否经过管理层恰当的审核, 其格式是否遵循上市公司财务报告披露的基本格式。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明

(一) 货币资金

为了对货币资金流程进行严格的控制，公司制定了《资金管理手册》以及《财务部人员职责》等相关管理文件，并建立了严格的授权批准制度，公司董事长、总经理、财务总监对本单位货币资金内部控制的建立健全和有效实施以及货币资金的安全完整负责。

货币资金流程的控制适用于本公司和各子公司。货币资金主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司建立了有关货币资金业务的岗位责任制，办理货币资金业务的出纳、制证、审核、稽核以及印鉴保管等做到了恰当的职责分离。
- 2 公司对现金/银行存款业务建立了严格的授权批准制度。
- 3 公司建立了电子支付系统，并建立适当的权限设置和流程设置，对货币资金支付进行自动控制。
- 4 公司建立和执行了银行余额调节表编制及审核程序
- 5 公司建立和执行了分子公司资金检查制度，确保资金存放安全
- 6 公司就承兑汇票开具建立和执行了授权审批制度。
- 7 公司建立并执行现金实物保管及盘点规定。
- 8 公司明确了银行印鉴管理权限。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(一) 货币资金(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查实际办理货币资金业务的出纳、制证、记账、审核、印鉴保管等职责是否已经实现了恰当的职责分离。
2 检查现金/银行付款是否得到适当审批及正确的账务处理。	抽取现金付款凭证的样本，检查付款是否经适当审批，附件是否和凭证一致。检查付款后相应的付款审批单是否加盖付讫章。 抽取银行付款凭证的样本，检查其付款通知单是否经过恰当审核，SAP 系统自动编制的付款凭证是否与附件一致。
3 检查电子支付付款是否存在有效的自动控制。	观察和检查资金平台系统中是否设置了自动控制，确保只有经过审核的付款通知单才能进行付款；系统自动阻止付款通知单生成大于付款审批单中经审批的付款金额；付款指令发送后，系统自动避免重复付款。 实地观察资金平台系统的操作，检查付款通知单的制单人、审核人及最终付款指令的发送人是否不能为同一人。
4 检查每月是否进行银行对账和编制银行余额调节表。	抽样检查公司是否按月进行银行对账并编制银行余额调节表，检查银行余额调节表是否经过恰当的审阅，调节项是否经过恰当的解释，长期未达账项是否得到及时的调查和跟进。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(一) 货币资金(续)

	测试程序	测试内容
5	检查总部是否对门店资金情况进行抽查。	抽样检查总部是否每日抽取部分门店进行资金检查，该检查是否抽查了门店上交《银行缴款单》/银行交接单及账后款的盘点表，与 POS 系统中的数据进行核对。
6	检查公司是否存在开具汇票事前审批的控制。	抽样检查公司开具银行承兑汇票前，是否由各公司提交申请，并是否经过恰当审批。
7	检查公司现金实物保管是否有效，是否定期现金盘点并对盘点表进行审核。	抽样检查公司/门店现金、支票、贷记凭证等是否均保管在保险柜中，并只有资金会计拥有密码及钥匙。 抽取各公司现金盘点记录的样本，检查公司是否定期进行现金盘点，并由独立于出纳的人员监盘。检查盘点结果是否经财务主管人员审核，盘点差异是否得到及时的跟进调查。
8	观察公司财务印鉴是否得到恰当的保管。	询问和观察公司的法人章与财务专用章是否由不同的人员进行保管。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(二) 采购与付款

本公司制定了《苏宁电器股份有限公司结算管理规定》，并通过电子化审批流程以及标准化的文档模板，规范了物资采购原则、物资采购组织机构及职责、物资采购任务执行过程、物资采购方法、物资采购监督机制、物资采购奖惩制度等，并实现了公司物资集中、统一采购工作的全面规范。

1 岗位职责分离

公司根据企业自身的需求设定了相关的岗位，各岗位均有清晰的职责说明。不相容的职责由不同人员担任，得到了有效的分离，包括采购的请购与审批、采购的询价与供应商的确定、采购合同的发起和签订、供应商优惠单的录入和审核、商品验收入库与相关会计记录、采购的付款审批与付款执行均存在恰当的职责分工。

2 公司制定和执行了供应商甄选的审批控制流程，并在 SAP 系统中建立供应商主档数据。

3 公司制订和执行了供应商合同签订与采购订单创建审批程序等控制。

4 公司设专人进行发票校验，核对供应商、商品与金额信息是否与 SAP 系统中收获记录一致。校验完成，审核无误后，SAP 系统完成应付账款的确认。

5 公司分别在 SAP/OA 系统中定义了采购结算付款/预付款的分级电子审批程序等控制。

6 公司设专人负责与供应商进行应付账款和预付账款的对账，对差异及时进行跟进。定期对预付款项账龄进行分析，并建立账龄分析结果审核程序等控制。

7 SAP 系统对采购退货进行自动控制，并自动生成会计分录。

8 公司对供应商给予本公司的采购折扣和优惠，必须与供应商达成一致后方可确认。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(二) 采购与付款(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查采购的请购与审批，询价与确定供应商，采购合同的订立、验收与相关会计记录、以及付款审批与付款执行等关键环节管理人员是否由不同人员担任。
2 检查供应商的新增与变更是否经过恰当审批。	抽样检查供应商的新增与变更是否经过适当管理层的审批，供应商的相关资质文件是否齐全。
3 检查采购合同与采购订单是否经过恰当审批。	抽样检查采购合同的签订是否经过适当管理层的审批，合同是否经过双方的盖章签字。 检查 SAP 系统是否不允许未经审批的采购订单进行后续的采购操作。
4 检查应付账款是否被准确记录。	抽样检查公司是否只有在取得有效的供应商发票，并与采购订单和收货记录核对一致后，才中完成发票校验操作。 检查相关会计分录的期间、科目和金额等信息是否记录准确。
5 检查采购付款是否均经过适当的授权，付款金额和会计处理是否准确。	检查公司是否对付款申请设置了电子化的分级审批流程。 检查 SAP 和 OA 系统与资金平台系统接口的数据传输是否准确。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(二) 采购与付款(续)

测试程序	测试内容
6 检查是否定期进行供应商对账, 以及是否及时对预付账款进行账龄分析。	抽取公司与供应商对账记录样本, 检查公司是否与供应商的应付账款和预付账款进行定期对账, 对账单是否经对账双方签字, 对账中发现的差异是否予以及时跟进和处理。 抽样检查公司是否定期制作预付账款账龄分析表, 预付账款账龄分析表是否编制准确且经过适当的复核。
7 检查采购退货是否经过适当的授权, 会计处理是否准确。	检查 SAP 系统是否不允许对尚未审核的采购退货订单进行发货。 检查 SAP 系统是否根据采购退货发货的数量和金额自动生成准确的会计分录, 会计分录的期间、科目和金额等信息是否被准确记录。
8 检查采购折扣是否真实存在, 所发生的采购折扣是否被准确的记录。	抽样检查公司入账的供应商折扣是否均以经供应商确认, 检查其是否记录在正确的会计期间。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款

本公司销售收入来源主要为零售销售、工程销售(批发)、售后服务和延保销售。

(A) 销售与收款 — 零售销售

公司对销售收款建立了《总收银工作手册》，对销售收银管理、资金管理辦法、收银人员岗位职责描述等进行了规范说明。制定了专门的制度对零售销售业务中的价格管理、积分管理、促销品费用管理及资料保管等进行了规范说明。

零售销售流程的控制适用于本公司和各子公司及门店，其主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司根据企业自身的需求设定了相关的岗位，各岗位均有清晰的职责说明。不相容的职责由不同人员担任，得到了有效的分离，包括价格主数据的维护、销售订单的创建、销售收银、销售发货和会计记录均存在恰当的职责分工。
- 2 公司建立和执行价格主数据维护授权审批制度。
- 3 公司在门店设 POS 终端，并建立了系统自动控制，实时传送销售信息至 SAP 系统，完成收银开票并自动生成凭证，根据自提商品以及配送商品不同的确认原则进行销售收入确认与成本结转。
- 4 公司建立和执行了销售日结制度，确保账实、账账相符。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(A) 销售与收款 — 零售销售(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查零售销售业务及收款循环中的主数据维护、销售订单创建、销售收银、销售发货、会计处理等不相容职责是否由不同人员担任。
2 检查加价比例是否已得到适当的申请审批；检查价格文件是否必须经过复核才能生效。	抽样检查加价比例是否已得到适当的申请审批。 抽样检查加价比例是否与经审批的加价比例是否一致。
3 检查 SAP 系统对于销售收入及成本确认的系统自动控制。	对于自提销售/配送销售商品，检查其在 POS 系统中完成收银操作后，SAP 系统是否自动生成记账凭证并准确结转其主营业务收入及主营业务成本。
4 核对资金日报表、POS 系统中《收支平衡表》、SAP 系统中的销售金额是否一致。	抽取样本核对资金日报表中的销售金额、POS 系统中的《收支平衡表》、SAP 系统中的其他货币资金的发生额，检查其金额是否一致。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(B) 销售与收款 — 工程销售(批发)

公司对工程业务的销售收款建立了《工程业务操作管理规定》，对工程销售业务的操作流程进行规范说明。同时公司还制定了《工程业务欠款管理规定》，对欠款销售业务的审批、欠款情况的监督措施、欠款收回的控制措施等进行规范说明。

工程销售流程的控制适用于本公司和各子公司，其主要流程及关键控制如下：

- 1 公司根据企业自身的需求设定了相关的岗位，各岗位均有清晰的职责说明。不相容的职责由不同人员担任，得到了有效的分离，包括价格主数据的维护、销售订单的创建、销售收银开票、销售发货、应收账款清账和会计处理均存在恰当的职责分工。
- 2 公司对工程销售客户进行信用管理，并建立和执行了相应的授权审批控制程序。
- 3 公司建立和执行了销售订单的授权审批控制程序。
- 4 公司在系统中进行收银操作，由系统自动校验客户信用额度，通过后完成收银开票，自动生成记账凭证，确认销售收入并结转主营业务成本。
- 5 公司建立和执行销售日结制度，确保账实、账账相符。
- 6 公司建立和执行了工程客户应收账款管理控制程序。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(B) 销售与收款 — 工程销售(批发)(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查 SAP 系统中进行工程销售价格维护、销售订单创建、收银开票、销售发货、应收账款清账的权限是否授予确有合理业务需求的人员，是否已实现岗位职责分离。
2 检查客户信用额度是否已得到适当的申请审批。	抽取客户样本，检查其信用是否已得到适当的申请审批且与经审批的客户信用额度一致。
3 检查工程欠款销售业务是否已得到适当的审批。	抽取工程欠款销售记录，检查其《工程欠款销售申请单》是否经过适当的审批，《欠款销售申请单》金额与 SAP 系统中的工程欠款销售金额是否一致。
4 检查 SAP 系统对于客户信用额度的自动控制，以及对销售收入及成本确认的自动控制是否有效。	实地观察 SAP 系统，检查 SAP 系统对客户的欠款金额是否在其信用额度内的自动控制；对于欠款金额超出信用额度的情况，检查 SAP 系统是否会拒绝进行收款开票。 检查 SAP 系统是否在完成收银开票操作后自动生成记账凭证，并准确结转其主营业务收入及主营业务成本。
5 检查公司资金日结控制是否有效。	抽取资金日报表样本，核对资金日报表中、SAP 系统中的《工程收银日报表》中的销售金额，检查两者是否一致。
6 检查手工编制应收账款余额明细表与 SAP 系统中的应收账款余额是否一致，是否经过相关管理人员的审阅。	抽样检查手工编制应收账款余额明细表与 SAP 系统中的应收账款余额是否一致；检查手工编制的应收账款明细表是否已按客户列示应收账款余额，欠款金额、欠款日期等信息，并检查应收账款明细表是否得到了相关管理人员的审阅。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(C) 销售与收款 — 售后服务

公司制定了《售后服务管理规定》，对售后服务业务进行规范。售后服务主要的流程和控制如下：

- 1 公司根据企业自身的需求设定了相关的岗位，各岗位均有清晰的职责说明。不相容的职责由不同人员担任，得到了有效的分离，包括销售订单的创建、销售收银开票、材料消耗核销、人工工时核销和会计处理等均存在恰当的职责分工。
- 2 公司建立和执行了材料及人工成本完整、准确的记录、归集和结转的控制程序。
- 3 公司建立和执行了对厂家收入(向厂家收取服务费用)和客户收入进行开票审核、应收账款管理以及账务处理的控制程序。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(C) 销售与收款 — 售后服务(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查 SAP 系统中进行材料消耗核销、人工工时核销、执行系统开票等权限是否授予确有合理业务需求的人员，是否已实施岗位职责分离。
2 检查材料和人工成本是否完整、准确的归集及结转。	抽取材料成本结转记录并核对其支持性文档材料领配单和服务订单，检查材料成本结转的记账凭证与材料领配单、SAP 系统中的服务订单内容是否一致。 抽取售后服务人工成本凭证和附件工资计算表，检查凭证金额与工资计算表金额是否一致，工资计算表上的变动工资与结算部提供人工工时及费率表是否一致。
3 检查对厂家收入结算的开票审核及账务处理的控制是否有效；检查手工编制应收账款余额明细表与 SAP 系统中的应收账款余额是否一致，应收账款明细表是否得到相关管理人员的审阅。	抽样检查记账凭证金额与开票通知单金额是否一致，开票通知单是否已经结算部负责人审核盖章/签字，记账凭证是否已由独立人员复核签字。 抽样检查手工编制的《应收账款余额明细表》与 SAP 系统中的应收账款余额是否一致，应收账款余额明细表是否已对应收账款余额及其账龄等信息等进行列示。检查应收账款明细表是否得到相关管理人员的审阅。
检查对客户收入结算的开票审核及账务处理的控制是否有效；核对收入明细表、资金日报表以及 SAP 系统中的主营业务收入是否一致。	抽样检查记账凭证金额与作业服务单据金额是否一致，作业服务单据是否经过客户签字确认，记账凭证是否已由独立人员复核签字。 抽样核对收入明细表、资金日报表以及 SAP 系统中的主营业务收入，检查其金额是否一致。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(三) 销售与收款(续)

(D) 销售与收款 — 延保销售

消费者在公司门店购买家用电器后，可以购买“阳光包”服务产品。在家用电器厂家提供的免费保修期基础上由公司提供延长保修期，延长期间内由公司负责提供免费保修服务。同时，公司对于提供延保的商品和第三方保险公司签订保险合同，公司如在延保期间向消费者提供了保修服务，可按合同规定向保险公司索赔。

公司延保的销售环节流程，包括职责分工、价格数据维护、POS 操作与收款等环节与零售流程基本相同，具体内容请参见零售环节。延保销售其他主要的流程和控制请参见如下：

1 保费结算

延保中心根据参加延保的商品类别、价格、延保年限等和保险公司精算组确定延保的保费，并且在 SAP 系统中进行数据维护，形成延保销售明细信息。

保险公司开票后，延保中心运营推进部在 SAP 中提交付款申请，该延保付款申请审批经过恰当审批后由财务共享中心进行付款。

2 赔费结算

当从顾客购买产品发生实际保修时，首先致电我公司，公司核实在保情况后派工维修，并获取顾客书面确认。公司每月汇总客户确认单据后通过索赔费用统计表进行计算，并与保险公司进行结算。

公司实施的测试程序列示如下：

	测试程序	测试内容
1	检查有关保费结算完整性、准确性的控制。	抽取新延保商品主数据申请表，检查是否经过恰当审批，并追溯到其保费价格确认单，确认系统结算价格等信息与保费确认单一致。
		抽样检查保费支付凭证，并核对保费发票，检查金额是否一致、入账会计期间是否准确，以及保费支付是否经过恰当审批。
2	检查有关赔费结算完整性、准确性的控制。	抽取赔费结算样本，核对其延保单据并检查与相关索赔费用统计表金额是否一致。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(四) 存货管理

存货的流程和控制适用于本公司和各子公司，其主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司根据企业自身的需求设定了相关的岗位，各岗位均有清晰的职责说明。不相容的职责由不同人员担任，得到了有效的分离，包括存货的验收入库、发出、保管、盘点、处置以及财务记账等环节均实现了恰当的职责分离。
- 2 公司在 SAP 系统中建立了存货入库、出库流程以及相应的授权审批权限，对存货入库、出库进行自动控制，系统自动生成会计凭证。
- 3 公司在 SAP 系统中建立了销售退货处理流程以及相应的授权审批权限，对销售退货进行自动控制，系统自动形成会计凭证。
- 4 公司建立和执行存货盘点制度，按月组织存货盘点工作，并对盘点结果逐级审核。
- 5 公司建立和执行存货调整授权审批控制程序。
- 6 公司建立和执行存货库龄评估以及存货跌价准备计提控制程序。

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查存货的验收入库、发出、盘点、保管及处置等关键环节管理人员是否由不同人员担任。
2 检查 SAP 系统中存货入库、出库的控制。	检查 SAP 系统是否限制仅经过审批的采购订单才能进行收货，并自动生成连续编号的收货单。 检查 SAP 系统是否在入库时自动根据入库数量和金额进行记录。 检查 SAP 系统中销售订单在未进行收银的情况下是否可以生成《零售配送交货单》用于存货出库，出库单是否自动连续编号。 实地观察在 SAP 系统中确认出库时，系统是否限制不能更改出库商品、数量等出库数据。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(四) 存货管理(续)

测试程序	测试内容
3 检查 SAP 系统中退货入库的控制。	实地观察 SAP 系统是否在未生成退货销售订单的情况下不会生成《退换货作业单》，SAP 系统生成的《退换货作业单》是否连续编号。 实地观察 SAP 系统中确认退货入库时，系统限制是否为不能更改入库商品、数量等入库数据，而只能点击确认键确认入库。在点击入库确认后，系统是否自动生成会计凭证。
4 检查公司是否定期进行存货盘点并编制盘点报告，以及盘点结果是否经过恰当审阅。	抽取《盘点表》样本，检查其是否经过盘点财务部人员和仓库保管人员签字确认；抽取《盘点报告》样本，检查其是否记录了盘点差异情况并得到适当公司管理层审核。
5 检查公司盘点差异是否得到恰当的账务处理。	抽样检查公司的《库存差异调整申请表》是否经各管理层审批后由总部财务服务中心在 SAP 系统中进行调整；检查会计分录的准确性。
6 检查公司是否对存货价值进行定期评估并恰当计提跌价准备。	抽样检查公司是否定期对存货价值进行分析，并合理计提了存货跌价准备。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(五) 固定资产管理

公司总部固定资产管理部制定固定资产管理规定，对涉及固定资产的相关流程，包括资产的取得、领用、日常管理、盘点和资产报废处置等进行了规范，并按照公司制度履行相关审批。

固定资产流程和控制适用于本公司和各子公司，其主要流程及关键控制如下：

1 岗位职责分离

公司针对固定资产管理流程已经制定了正式的制度和流程，对各个重要岗位的职责说明进行定义，确保了有效的岗位职责分离，包括固定资产投资预算编制与审批，固定资产的取得、验收与款项支付，固定资产的保管与清查，固定资产处置的申请、审批与执行等均实现了恰当的职责分离。

2 SAP 系统中设置了关于固定资产主数据维护的自动控制。

3 固定资产年度预算包含在公司整体年度预算内，由公司管理层逐级审批。

4 公司建立固定资产采购申请的逐级审批流程，并明确各审核部门应关注的重点方面

5 对一定额度之上的固定资产采购，必须实行招标，成立招标小组进行询价、对采购价格进行审核、报相关部门、财务部门审批后方可外购。

6 公司就固定资产验收入库、财务入账明确了相应审核程序，确保账账相符。

7 公司制订了固定资产付款流程以及相应的审批权限。

8 SAP 系统中设置了自动控制，每月自动计提固定资产折旧。

9 公司建立和执行固定资产盘点制度，公司成立盘点小组，定期对固定资产进行盘点。若固定资产出现盘盈、盘亏的情况，查明原因后，将处理建议提交相关管理部门逐级审批，审批通过后由总账会计进行账务处理。

10 公司建立和执行固定资产处置和报废申请以及审批控制程序。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(五) 固定资产管理(续)

公司实施的测试程序列示如下：

	测试程序	测试内容
1	检查不相容岗位是否互相分离。	检查固定资产管理流程的各个实施环节，包括固定资产投资预算编制与审批，固定资产的取得、验收与款项支付，固定资产的保管与清查，固定资产处置的申请、审批与执行等，是否实现了有效的职责分离。
2	检查 SAP 系统中关于固定资产主数据维护的控制是否有效。	实地观察 SAP 系统，检查是否固定资产编号是否由系统产生，无法人工修改。
3	检查固定资产预算是否得到恰当审批。	获取固定资产年度预算，检查其是否经过管理层恰当审批。
4	检查固定资产采购是否得到了恰当的审批。	在固定资产明细账中抽取固定资产采购样本，检查其采购申请、订单和合同是否经过恰当的审批。
5	检查达到金额上限的固定资产采购是否经过了恰当的招投标程序。	在固定资产明细账中抽取达到招投标金额要求的固定资产采购样本，检查其是否按照公司规定经过了恰当的招投标程序。
6	检查固定资产采购是否经过恰当的验收审批程序。检查固定资产入账是否完整、准确的记录在正确的会计期间。	在固定资产明细账中抽取固定资产记录，检查其验收单据是否齐全，验收单据是否经过验收人员的签字。 在固定资产明细账中抽取固定资产记录，核对其原始单据，检查其是否准确的记录在恰当的会计期间。
7	检查固定资产付款是否得到管理层恰当审批。	抽取固定资产付款采购的样本，检查其是否得到相应管理层的审批。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(五) 固定资产管理(续)

	测试程序	测试内容
8	检查公司对于固定资产折旧是否进行定期监控和有效复核以确保折旧金额的准确性。	在 SAP 系统中选取固定资产项目，重新计算其折旧，检查其折旧计算是否正确。在 SAP 系统中选取已提足折旧但仍使用的固定资产，检查 SAP 系统是否不再计提折旧。
9	检查固定资产盘点是否定期执行，盘点表是否经过盘点人员签字。	抽取《固定资产盘点报告》样本，检查盘点是否有效实施，盘点表是否得到盘点人员的签字确认。
	检查固定资产盘盈盘亏是否经过管理层恰当的审批。	抽取固定资产盘盈/盘亏样本，检查其是否经过逐级审批。
10	检查固定资产报废是否经过公司管理层的恰当审批。	抽取固定资产报废样本，检查其是否经过逐级审批。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(六) 投资

公司董事会已根据《公司法》、公司《章程》以及中国证监会的相关规定制定了《重大投资及财务决策制度》，对投资过程中的决策、执行、处置各环节进行了规范，以确保投资的的安全、合法。

- 1 公司对投资业务的授权、执行、会计记录以及投资资产的保管等方面进行了明确分工，实施了职责分离。
- 2 公司制定了《重大投资与财务决策制度》，规定了对外投资的审批权限。每笔对外投资都需根据公司政策，经相关人员/部门审批确认。
- 3 公司建立投资支付审批流程，确保投资资金经过恰当授权，财务部核对无误后，由会计人员在 SAP 中制作会计凭证。
- 4 公司建立对投资项目进行跟踪监控的制度。
- 5 公司根据企业会计准则制定了相应的投资收益会计核算方法。
- 6 公司制定了对外投资的处置流程，包括处置计算、集体决策等程序。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(六) 投资(续)

公司实施的测试程序列示如下：

	测试程序	测试内容
1	检查不相容岗位是否相互分离。	通过询问相关人员以及抽样检查投资记录，检查投资的提议、审批、执行、保管、会计记录等关键环节是否由不同人员担任。
2	检查投资事项是否得到了适当审批。	抽取公司投资的样本，查看其相关董事会决议和股东大会决议，检查投资是否得到了适当审批。
3	检查投资付款收款是否经恰当授权，完整正确入账。	抽取投资的样本，核对其会计凭证和支持性文件，检查其付款是否经过恰当授权，交易是否已完整、准确记录在正确的会计期间。
4	检查公司是否对投资实施了恰当的监控程序。	抽取投资样本，检查公司是否要求投资对象提供财务账目，并对其银行日记账进行监控，确保对外投资的安全、完整。
5	检查投资收益是否根据会计制度恰当核算。	抽取投资样本，检查其投资收益计算和会计处理是否正确，符合公司会计制度要求。
6	检查公司投资处置是否得到恰当审批。	抽取投资处置样本，检查其计算是否准确，其处置是否根据公司制度通过集体决策程序，得到恰当审批。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(七) 筹资

公司董事会已根据《公司法》、公司章程以及中国证监会的相关规定制定了《重大投资及财务决策制度》和《募集资金管理制度》，对筹资过程中的提议、审核、使用、存储、监督各环节进行了规范，以确保资金筹集及其使用过程中的合法、有效。

- 1 公司股权筹资(发行股票)和债权筹资(银行借款)过程中的发行提议、审批、执行以及会计记录等职责存在恰当的职责分离。
- 2 公司建立了筹资提议与审批流程，注重筹资影响分析，加强对筹资行为的控制。
- 3 公司建立筹资收款流程，确保筹集资金相关信息无误，核对无误后，由财务部会计人员在 **SAP** 中制作会计凭证。
- 4 公司在《章程》中明确有关股利分配政策，分配方案经股东大会审批后方可进行实施。

每月末总部财务会计根据手工借款明细账计算当月所需计提利息。利息结算日，银行根据合同约定自动扣除利息。子公司财务会计将银行发出的利息回单与借款合同复印件相关条款核对无误后，在 **SAP** 系统中制作会计凭证。

- 5 公司就借款偿还明确了相关的审批程序，确保借款的按期偿还和会计处理的准确性。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(七) 筹资(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	通过询问相关人员以及抽样检查筹资记录，检查股票发行和银行借款的提议、审批、执行、会计记录等关键环节是否由不同人员担任。
2 检查筹资申请提议是否得到了适当审批。	抽取公司股权筹资的样本，查看其相关董事会决议和股东大会决议，检查筹资是否得到了适当审批。 抽取公司银行借款的样本，查看相应的《借款报告》，检查银行借款是否得到了适当审批。
3 检查筹资收款是否完整正确入账。	抽取股权筹资的样本，核对其会计凭证和支持性文件，检查股本是否已完整、准确记录在正确的会计期间。 抽取银行借款的样本，核对其会计凭证和支持性文件，检查借款是否已经完整、准确的记录在正确的会计期间。
4 检查股利的分配与支付是否经过恰当审批；检查借款利息计提与支付是否准确。	抽取股利分派和支付的样本，查看相关的记账凭证和支持性文件，检查股利请款是否经过了适当审批，股利分配方案是否得到了董事的审批。 抽样取利息计提和支付的样本，查看其记账凭证及支持性文件，检查利息计提和支付是否准确。
5 检查借款还款是否经过恰当审批，会计处理是否正确。	抽取借款还款的样本，核对其《还款报告》，检查其是否得到了恰当审批。 抽样检查银行还款的记账凭证及其支持性文件，检查其是否完整、准确的计入正确的会计期间。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(八) 工程项目

本公司针对工程项目的立项、招标、付款以及会计核算均已建立相应的审批流程和标准化的文档模板，包括统一格式的《苏宁电器招标申请书》、《招标文件审批表》、《合同审批表》和《费用支付申请表》以及工程项目会计核算手册，实现了对工程项目工作的统一规范。

工程项目的主要流程和控制如下：

- 1 公司针对工程项目管理已经制定了正式的制度和流程，对各个重要岗位的职责说明已有定义，确保了有效的岗位职责分离，包括工程项目的建议、可行性分析与决策，预算编制与审批，项目实施与价款支付，竣工决算与竣工审计等均实现了恰当的职责分离。
- 2 公司物流基地及房屋建造的工程项目均采用工程招标形式，对参与招标单位的资质、工程预算、以及相关项目经验等方面进行审核，并出具《定标报告》，报公司管理层审批。
- 3 公司对工程项目合同的签订制订了严格的授权审批控制程序。
- 4 公司制定了工程进度款以及预付款的支付流程及相应的授权审批权限。
- 5 公司加强项目验收控制，在质检合格项目确认竣工后，项目各方如施工单位、监理单位、苏宁电器以及设计单位联合对项目验收并出具《项目验收报告》，验收报告记录包括验收人员组成、验收项目、审查内容和验收结论等，经项目各方确认无误后，签字盖章。
- 6 施工单位上报决算金额，预算部门进行核定后，报公司各级领导审批。
- 7 公司严格按照公司制度规定办理在建工程结转固定资产手续，确保转固定资产依据准确、充分。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(八) 工程项目(续)

	测试程序	测试内容
1	检查不相容岗位是否相互分离。	检查工程项目的项目建议分析与项目决策、预算编制与审批、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等关键环节管理人员是否由不同人员担任。
2	检查工程项目招标是否经过适当的审批。	抽样检查工程项目是否采用工程招标，是否对投标的施工队的资质和项目经验等重要指标进行评估，最终定标报告是否经过适当管理层的授权审批。
3	检查工程项目的合同签订是否经过适当的授权。	抽样检查工程项目合同的签订是否经过适当管理层的审批，合同主要条款是否与经过审批的合同审批表内容一致，合同是否经过双方的盖章签字。
4	检查财务部是否对工程项目进行复核并对工程成本和工程款进行了恰当的暂估；检查工程款的支付是否经过适当的授权，工程款的支付是否被准确记账。	抽样检查财务部对工程项目的复核记录，检查公司是否对工程成本和工程款进行了恰当的暂估，工程款的支付是否经过适当的授权，是否及时记账，记账的金额、期间以及会计科目等信息是否准确，会计分录是否经过适当的审批。
5	检查完工的工程项目是否经过适当的验收。	抽样检查完工的工程项目是否进行竣工验收，是否出具验收报告，验收报告是否经过项目多方的盖章确认。
6	检查竣工验收的工程项目是否经过适当的决算。	抽样检查竣工验收的工程项目是否进行项目决算，决算是否出具决算报告，决算报告是否经过审计。
7	检查在建工程是否及时准确地转入固定资产。	抽样检查达到预定可使用状态的工程项目是否根据决算报告或估价明细表及时地转入固定资产。 抽样检查在建工程转固定资产凭证是否经过适当的审批，转固定资产的会计分录是否与决算报告或估价明细表的金额、期间等信息一致，决算报告或估价明细表是否经过适当的审批。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(九) 成本费用

苏宁电器针对成本费用管理已经制定了详细、全面的管理流程和制度，包括《员工费用差旅费、业务招待费的流程》、《年终财务结算的通知》、《费用核算政策》、《全面预算管理流程》等，对员工报销、财务结算、费用管理、预算管理和监督等多个方面进行了规范，严格控制公司成本费用的使用。

本公司的主要费用为租赁费用、广告费用、物流费用、门店装修费用、日常管理费用、员工借款和报销，以上费用的流程控制适用于本公司和各子公司。成本费用主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司已经建立成本费用业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保租赁合同的维护和复核、物流运费主数据维护的权限赋予了合适的员工；成本费用预算的编制与审批、成本费用支出的审批与执行、会计账务编制等岗位实现了恰当的岗位职责分离。
- 2 总部预算部负责制定并监管公司的总体预算，于每年年末前完成总部、各个分公司次年各类费用的预算分配，形成《年度预算报告》报管理层逐级审批。
- 3 公司制定了租赁合同签订的逐级审批控制程序。合同相关信息统一在 SAP 系统中进行维护。租赁费经相关部门审批后方可予以支付。
- 4 公司制订了物流合同签订、物流费用支付的审批控制程序，加强装运成本的监督和管理。
- 5 公司制定了广告费用的月度立项的审批流程和广告费支付的逐级审批控制程序。
- 6 公司制定了门店装修费用申请以及使用的审批控制程序。
- 7 公司加强对员工借款和报销的管理，通过 SOA 系统实施逐级审批控制程序。
- 8 公司加强费用归集和管理，各类费用在申请和发生时，必须在系统中根据发生部门选择成本中心和具体部门。费用审批、发生到记账的过程中，系统中的费用成本中心信息不可更改，确保了费用归集的准确性。

月末关账时，各分子公司按照总部要求，对各项费用进行逐项检查，确保当月发生费用已经入账。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(九) 成本费用(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否相互分离。	检查租赁合同的维护和复核、物流运费主数据维护的权限是否赋予了合适的员工；检查成本费用预算的编制与审批、成本费用支出的审批与执行、会计凭证账务处理是否由不同的员工担任。
2 检查公司是否制定了年度预算报告，并且得到管理层的合适审批。	检查年度预算报告是否记录了次年的预算分配，并且得到合适管理层的审核。
3 检查租赁合同是否经过恰当审批，租赁费用支出是否经过合适审批。	抽样检查租赁合同，检查其是否规范了租赁信息，并得到适当公司管理层审核，且加盖公司有效印章。 抽取租赁费用支付样本，检查其付款申请是否得到恰当管理层的审核；审批的金额、付款对象的基础信息是否与后附支持性文档和会计凭证一致；租赁费是否计入正确的会计期间；
4 检查物流费用支付是否经过恰当审批，公司物流合同是否经过恰当审批，公司是否与物流供应商定期对账，物流成本是否得到分析。	抽取物流费用支付样本，检查其付款申请是否得到恰当管理层的审批且物流费用记入恰当会计期间；追溯检查其物流合同是否经过恰当审批。 抽取供应商对账的物流月结算单样本，检查其是否记录了物流费相关的发货信息，并得到了物流供应商的盖章确认。 抽样检查总部的月度运费汇总分析表是否记录了总部对当月物流费用的分析，并且得到了合适管理层的审核。 抽取物流费用支付样本，检查其付款申请是否得到恰当管理层的审核；审批的金额、付款对象的基础信息是否与后附支持性文档和会计凭证一致；物流费是否计入正确的会计期间。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(九) 成本费用(续)

	测试程序	测试内容
5	检查广告月度立项是否得到管理层的合适审批；检查广告费支付是否得到管理层的恰当审批。	抽取广告月度立项的样本，检查其是否详细注明了广告类型、金额等基本信息，并且得到了合适管理层的审核。 抽取广告费用支付样本，检查其付款申请是否得到恰当管理层的审核；审批的金额、付款对象的基础信息是否与后附支持性文档和会计凭证一致；广告费是否计入正确的会计期间。
6	检查门店装修费用支付是否得到管理层的恰当审批。	抽取门店装修费用支付样本，检查其付款申请是否得到恰当管理层的审核；审批的金额、付款对象的基础信息是否与后附支持性文档和会计凭证一致；装修费是否计入正确的会计期间。
7	检查员工借款和报销是否经过恰当的审批。	抽取员工借款/报销样本，检查其是否经过管理层恰当审批。
8	检查费用的归集是否准确、完整。	抽样检查各分子公司在月末结账时是否对当月费用进行复核。 抽取费用样本，查看其归集情况，检查其是否归入正确的成本中心；抽样检查各项费用是否记入正确的会计期间。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(十) 人力资源

为了对公司人力资源和工资福利相关流程进行严格控制，公司建立了一系列的标准流程与制度，其中对招聘计划的提出、背景调查、员工面试、合同签订、入职培训、员工信息维护、人员盘点以及薪资的考核、计算和发放等进行了明确的规定。

人力资源流程的控制适用于本公司和各子公司。人力资源主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司建立了有关人力资源业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保人员招聘、人事信息维护、考勤信息维护、工资计算与维护、社保计算与缴纳、薪酬发放、会计处理和会计凭证审核等职责得到恰当分离。
- 2 人力资源部门薪资专员根据经审批的《进入报告》与员工确认基本工资，并在 **SAP-HR** 系统中对人员基本工资信息进行维护，并报薪资经理检查复核。
- 3 公司制订了人员盘点制度，按月组织各部门对员工和职位信息进行盘点确认，并及时跟进处理盘点差异。
- 4 公司在 **SAP-HR** 系统中建立了适当的访问权限控制。
- 5 公司制定和执行工资考核制度，按月由预算管理部根据经营业绩计算各部门考核系数，报公司管理层逐级审批。
- 6 公司 **SAP** 系统根据员工基本工资、考勤时间、奖惩情况和其他福利，结合考核系数等信息自动计算应付工资。
- 7 公司制定和执行工资发放审批控制程序，此外总部财务规划中心还就公司发放情况进行检查，确保工资发放无误。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(十) 人力资源(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否互相分离。	检查实际处理职员招聘、信息维护、工资/福利计算、薪酬发放、会计处理和会计凭证审核工作是否由不同的员工担当。
2 检查人员基本工资维护的准确性。	抽取进人报告的样本，检查报告是否经过适当审批确认，并根据报告查看 SAP-HR 中的相关维护信息，检查系统中的基本工资信息是否与进人报告中保持一致。
3 检查人员盘点是否有效执行。	抽样检查各部门是否按要求每月进行人员盘点，检查部门负责人是否对盘点结果进行审阅，检查盘点差异是否被准确记录。
4 检查 SAP-HR 系统中的人力资源相关权限。	检查 SAP- HR 系统中人力资源相关权限是否仅授予合适岗位人员。
5 检查工资考核的相关系数是否经过适当审批。	获取《经营结果及考核兑现概述》样本，检查其是否经过管理层适当审批。
6 检查工资计算准确性。	访谈并检查工资构成方式。在系统中任意选取员工工资条目，按照工资自动计算逻辑进行重新计算。检查计算结果是否与系统自动计算结果一致。
7 检查工资发放明细是否经过检查并得到管理层适当审批。	抽样检查总部规划中心对全国工资发放情况进行的通报的范围，检查通报信息是否经过管理层适当审批。 抽样检查工资汇总表是否经过管理层适当审批。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(十一) 税务管理

本公司对各子公司的税务缴纳进行统一管理，针对税务的申报、审核、缴纳、复核等重要环节制订了严格的控制措施。

税务流程的控制适用于本公司和各子公司。税务主要流程及关键控制汇总如下：

- 1 公司建立和执行有关税务事项的岗位责任制，税务事项经办与复核、纳税申报表填写与复核、税务相关凭证的制作与复核等职责存在恰当的分离。
- 2 公司制定和执行增值税一纳税申报表审核流程，确保增值税计算表的正确性；总部工商税务部还进行增值税税负分析，并对异常情况进行调查和跟进。《税负分析表》提交公司管理层审核。
- 3 公司制定和执行企业所得税每月预缴和年度清缴控制程序，确保纳税准确性。
- 4 公司制定和执行企业所得税一递延所得税的复核控制程序。
- 5 公司制定和执行营业税计算和申报的复核控制程序。
- 6 公司制定和执行税金支付流程审批控制程序。

三 主要经济业务的相关内部会计控制的具体情况说明(续)

(十一) 税务管理(续)

公司实施的测试程序列示如下：

测试程序	测试内容
1 检查不相容岗位是否互相分离。	检查实际办理税务事项的经办、纳税申报、制证和复核是否由不同员工担任。
2 检查增值税申报准确性。	抽取增值税计算表，检查 SAP 系统中相应的增值税相关明细账和 POS 系统中对应的开票金额是否一致。
检查公司对子公司税负分析的控制。	抽取公司月度税负分析表，检查公司是否对子公司的增值税税负进行分析性复核，并对异常情况进行跟进说明。
3 检查企业所得税月度预缴和年度汇算清缴是否计算准确并经过恰当审核。	抽取月度纳税申报表，检查其中金额是否与根据公司利润及税率计算的预缴税额或当地税务局认可之应缴纳的税额一致。
	检查年度纳税申报表，检查其中的金额是否与对应的调整表或汇算清缴鉴证报告中的金额一致。
4 检查递延所得税的计算是否准确并经过恰当审批。	抽取递延所得税计算表，检查“调整分录”与《递延所得税费用计算表》中的确认递延所得税资产金额是否准确。检查《差异核对表》是否经过适当审批。
5 检查营业税的申报是否准确并经过恰当审核。	抽取计提营业税会计凭证，检查其内容是否与营业税计算表一致，并经总账会计复核盖章。
6 检查税金支付是否经过恰当审批。	抽取各类税金的付款记录，检查相应《支票领用单》/《汇款申请书》是否与相应纳税申报表一致。检查《支票领用单》是否经过适当审批。

苏宁电器股份有限公司
与财务报表相关的内部控制有效性认定书
2009 年 12 月 31 日

四 对内部控制有效性的认定

- 1 本公司确知建立健全内部控制并保证其有效性是本公司管理当局的责任，本公司已建立各项制度，其目的是为了规范会计行为，保证会计资料的真实完整，确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。并及时堵塞漏洞、消除隐患、防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全完整。
- 2 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。
- 3 本公司业已按照财政部颁发的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及内部会计控制具体规范的要求，对于 2009 年 12 月 31 日上述与财务报表相关的内部控制设计的合理性进行了评价，并对执行的有效性进行了测试。
- 4 根据前述评价和测试的结果，本公司确认本公司于 2009 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了按照财政部颁发的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及具体规范标准与财务报表相关的内部控制。

苏宁电器股份有限公司

法定代表人：张近东

主管会计工作的负责人：朱华

会计机构负责人：肖忠祥

2010 年 3 月 14 日