

深圳信立泰药业股份有限公司

内部控制鉴证报告

目 录	页 码
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制有效性的评估报告	3-16
三、附件	
1、审计机构营业执照及执业许可证复印件	
2、审计机构证券、期货相关业务许可证复印件	



深圳南方民和會計師事務所

SHENZHEN NANFANG-MINHE CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

地址: 深圳市深南中路 2072 号 电子大厦 8 楼

邮编: 518031

电话: 83781269 83781235 83781856 83781083 83781097

传真: 83780119

关于深圳信立泰药业股份有限公司

内部控制鉴证报告

深南专审报字(2009)第 ZA134 号

深圳信立泰药业股份有限公司全体股东:

我们接受委托, 审核了深圳信立泰药业股份有限公司(以下简称“信立泰药业”)对 2009 年 6 月 30 日与财务报表相关的公司内部控制有效性的认定。信立泰药业管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性, 我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作, 以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中, 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, 我们的鉴证工作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, 信立泰药业于 2009 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》标准建立的与财务报表相关的有效的内部控制。

本鉴证报告仅供信立泰药业本次申请公开发行股票的目的, 不得用于其他用途; 信立泰药业及其他第三者因不当使用本鉴证报告所造成的一切后果, 与注册会计师及其所在的会计师事务所无关。



深圳南方民和會計師事務所

SHENZHEN NANFANG-MINHE CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

地址: 深圳市深南中路2072号电子大厦8楼

邮编: 518031

电话: 83781269 83781235 83781856 83781083 83781097

传真: 83780119

(此页无正文)

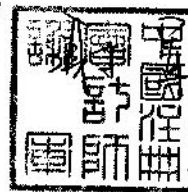


中国 深圳

中国注册会计师



中国注册会计师



2009年8月1日

深圳信立泰药业股份有限公司

内部控制有效性的评估报告

本公司董事会及全体董事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，并对其真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

为加强和规范公司内部控制，提高公司管理水平和风险防范能力，促进公司规范运作及健康持续发展，根据《企业内部控制基本规范》（财会〔2008〕7号）、深圳证券交易所《中小企业板上市公司内部控制指引》、《中小企业板上市公司内部审计工作指引》等相关规定，公司对内部控制有效性进行了自我评估，报告如下：

一、公司概况

本公司的前身深圳信立泰药业有限公司系根据深圳市外商投资局以深外贸复[1998]1036号文批准，由信立泰药业有限公司（注册地址为中国香港，以下称“（香港）信立泰药业有限公司”）与深圳市华泰康实业有限公司（已更名为深圳市华泰康医药有限公司，简称“华泰康公司”）于1998年11月成立的中外合资企业，并取得深圳市工商行政管理局核发的企合粤深总字第108545A号企业法人营业执照和商外资粤深合资证字[1998]3215号中华人民共和国台港澳侨投资企业批准证书。2006年12月经本公司董事会决议、修改后的公司章程、相关股权转让协议及深圳市福田区贸易工业局深福贸工资复[2006]0684号《关于同意合资企业“深圳信立泰药业有限公司”股权转让的批复》决定，华泰康公司将持有本公司4.45%的股权分别转让给深圳市丽康华贸易有限公司和深圳市润复投资发展有限公司，股权转让后，华泰康公司不再持有本公司股权。经本公司董事会决议、修改后的公司章程规定以及中华人民共和国商务部商资批[2007]1016号“商务部关于同意深圳信立泰药业有限公司改制为中外合资股份制企业的批复”批准，2007年6月本公司由有限责任公司整体变更为股份有限公司，变更后股份公司申请登记的注册资本为人民币8,500万元，原股东及其持股情况不变。截止2007年6月30日本公司依法于深圳市工商局完成了上述股权变更登记的法律手续，并领取企股粤深总字第108545A号的企业法人营业执照，2007年12月10日企业法人营业执照变更为440301501124347号，营业期限为自1998年11月3日至永续经营。是集研发、生产、销售于一体的高新技术合资企业。法定代表人：叶澄海。

公司经营范围：开发研究、生产化学原料药、粉针剂、片剂、胶囊。货物及技术进出口业务（不含进口分销业务）。

二、公司建立内部控制的目标和遵循的原则

本公司为保证经营业务活动的正常开展，根据公司所处行业、经营方式、资产结构并结合公司自身业务具体情况制订了内部控制目标。

（一）公司内部控制的目标

- 1、建立和完善符合现代管理要求的公司治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现。
- 2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动正常运行。
- 3、建立良好的公司内部经营环境，避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正各种错误、舞弊行为，保证公司财产的安全完整。
- 4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量。
- 5、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）公司内部控制遵循的原则

- 1、内部控制制度的制定必须符合国家有关法律、法规和政策。
- 2、内部控制制度的制定必须涵盖公司内部各项经济业务、各个部门和各个岗位，针对各个业务循环中的关键控制点，全体员工必须遵照执行，将制度落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
- 3、内部控制制度应保证各部门、岗位及其相关职权分工设置合理，做到不相容职务严格分离，确保不同部门、岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。
- 4、内部控制制度的制定应遵循成本效益的原则。

三、内部控制环境体系

（一）内部环境

1、公司治理机构设置

本公司严格按照《公司法》、《证券法》和有关监管部门要求，从公司的改制设立到规范运作都坚持高标准、严要求的原则，在完善经营机制、强化经营管理的同时，逐步建立健全

了与业务性质和规模相适应的治理结构。在各发起人与公司之间做到了资产、业务、机构、人员和财务上的完全独立。公司管理层对内部控制制度的建立和实施非常重视，组织建立实施了一系列的内部控制制度以保证公司的生产经营活动有条不紊、高效运行，以提升公司的整体治理水平。公司股东大会、董事会、监事会和管理层分别行使决策权、执行权、监督权和经营管理权，各职能机构之间权责分明、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。公司制定独立董事制度并聘请独立董事，协助监督公司治理方面的规范运作。

股东大会作为公司最高权力机构，依法行使决定公司的经营方针、投资计划以及审议批准董事会报告等公司《章程》中规定的职权，确保所有股东享有平等地位。

董事会行使公司经营决策权，负责建立与完善内部控制系统，监督公司内部控制制度的执行情况。

监事会行使监督权，对董事、全体高级管理人员的行为以及公司财务状况进行监督及检查。

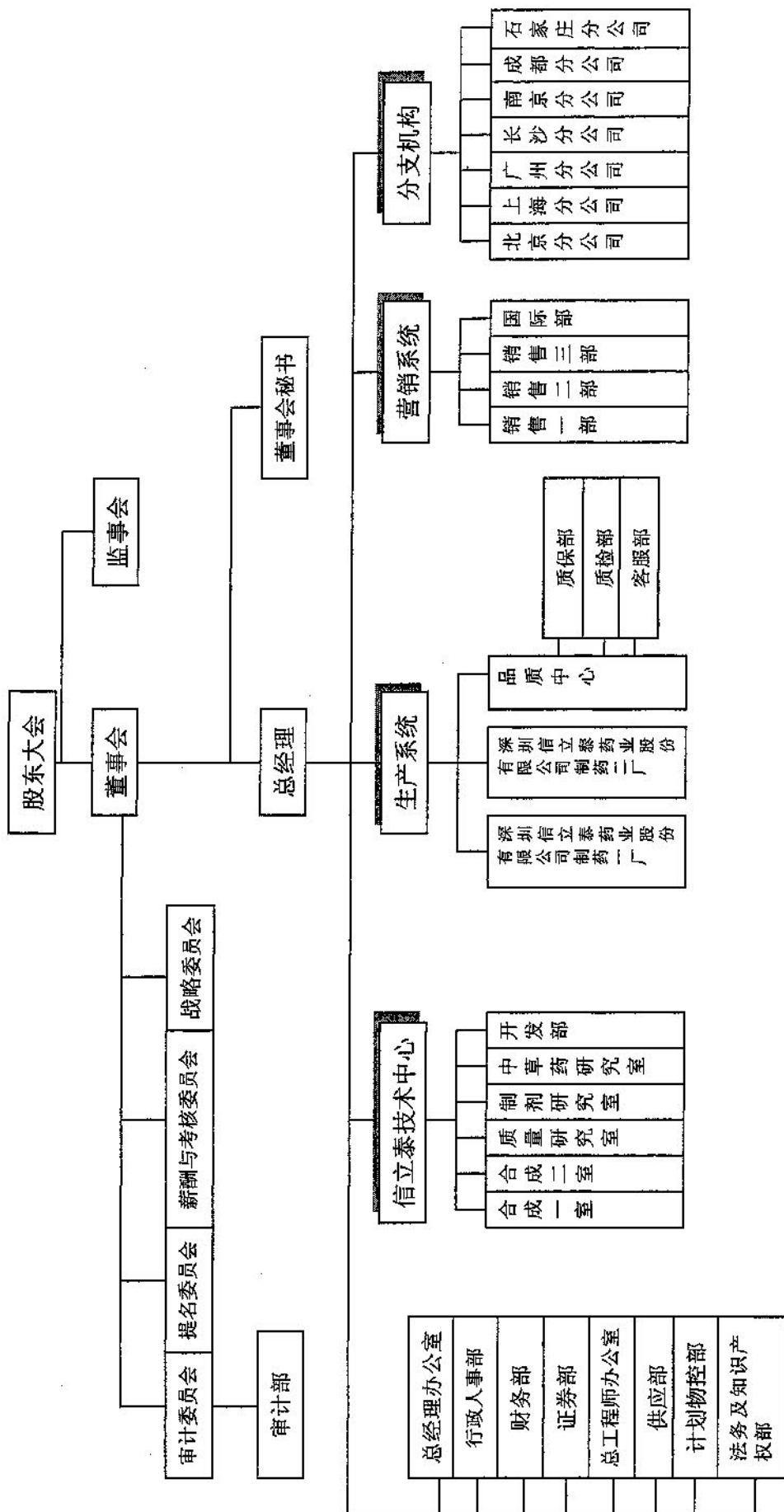
董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，在董事会内部按照职责分别行使各专项职能。

审计委员会下设审计部直接对董事会审计委员会负责，审计部组织协调内部控制的实施、监督等日常工作。

经营管理层行使执行权，向董事会负责并执行董事会决议，同时负责公司内部控制制度的具体制定和有效执行。

根据实际情况，公司已经建立的管理机构体系包括总经理办公室、审计部、行政人事部、财务部、证券部、总工程师办公室、供应部、计划物控部、法务与知识产权部、技术中心、生产系统、营销系统、分支机构等作为公司内部控制的执行部门，各部门各司其职、各负其责、相互配合、互相制约，在公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。本公司组织机构及内部管理机构设置详见附图。

2、公司的组织结构及管理架构图



3、公司内部控制文件体系

公司以遵循国家法律法规和财税制度为原则，结合医药行业 GMP 生产管理规范要求及公司订立的内部控制制度，在理论和实践相结合的基础上严格建立内控体系。

公司在治理方面的各项规章制度配套齐全，主要文件体系有：

（1）管理类：公司章程、管理手册等。

（2）生产管理系统类：根据 GMP 标准制定一系列的内控标准文件，包括各类管理文件、标准操作规程、工艺规程、验证方案及报告、质量标准、岗位工作职责等。

（3）综合管理文件类：指公司质量文件体系以外的各类文件。包括行政类文件、财务类文件、销售类文件、其他类文件。

4、内部审计制度

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有关控制政策和程序的有效性，促成良好的控制环境的建立。本公司审计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。如采购及应付账款稽核、存货材料账稽核、关联企业往来账稽核以及采取突击的方式盘点备用金等，通过独立稽核对各项交易和记录的正确性进行验证等，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发挥更大的作用。

5、人力资源

（1）公司人事政策注重务实性和长期激励，确保执行公司政策、制度的人员具备应有的胜任能力和正直品行。本公司的人力资源政策主要基于实现企业的战略目标而制定，坚持以人为本的原则，努力为员工创造一种能够促进学习、进步的机制，提供良好的职业生涯通道，积极与企业共成长。截止 2009 年 06 月 30 日本公司共有员工 1241 人，其中博士 4 人，硕士 37 人，本科 247 人，大专 430 人，大专以下 523 人。

（2）公司已经建立起一套完整的招聘、培训、考核、职级评定制度，同时采取外部人才引进和内部员工培训选拔相结合。

（3）引进与培养：由部门经理提出需求计划，交行政人事部负责，采取内部员工培训和外部招聘选拔相结合的方式选拔，最后由总经理批准。

（4）考核与激励：公司对全体员工实行绩效考核的制度。按照年度月度考核，考核结

果与个人绩效挂钩，评价公开公平、奖惩透明。在激发全体员工的工作积极性和创造性的同时，保持了员工的稳定性。

(5) 公司实施全员劳动合同制，对各职能部门员工以及专业技术人员均签订劳动合同及保密协议。

6、企业管理的理念

(1) 落实诚信价值观念

诚信作为本公司的价值观，在内部控制中将“美好源于诚信”贯穿其中。公司名称 Salubris 出自拉丁文“健康”一词，中文名称信立泰取意为真诚守信创立美满康泰。身心健康是美满生活的根基，真诚守信是美好生活的源泉。

(2) 重视员工的胜任能力

公司管理层重视对员工知识水平及工作技能的提高，通过对各岗位开展多种样式的内部及外部培训，以达到各岗位所必备知识和技能的要求。如生产车间班组长培训、消防安全培训、人力资源培训、会计后续教育培训等以保证员工能够胜任各自工作岗位。

(3) 管理层的理念和经营风格

公司管理层负责企业的经营管理，以及经营策略和程序的制定、执行、监督。公司管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员给予高度重视，秉承“美好源于诚信”的经营理念，遵循“创新、严谨、高效、专业”的经营风格，诚信守法。

(二) 外部环境

1、本公司依法纳税，2007、2008 年连续两年被评为深圳市福田区“纳税百强企业”。

2、本公司管理层重视商业信誉的建立与维护，强调依法签订及履行各类经济业务合同，一切经营行为均遵纪守法、诚实信用。截止本报告日公司无违法违规行为和不良记录，已被深圳市工商行政管理局评为“守合同重信用企业”，在业内树立了良好的信誉。

3、本公司运营稳健财务状况良好，属 AAA-资信等级企业，取得了多家银行的信贷支持，有良好的筹集资金基础。

(三) 风险管理

1、公司制定了巩固和加强产品市场地位的长远目标，并辅以具体策略和业务流程计划，将公司经营目标明确地传递给每一位员工。公司建立了有效的风险评估机制，并建立了战略委员会，以识别和应对公司可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险等。

2、公司成立法务与知识产权部，负责处理公司经营活动中相关的如知识产权、经济业务合同等涉及法律法规事项。

3、公司自成立以来一直高度重视产品质量，按照国家 GMP 标准要求建立了一系列严格的质量控制规范。国家药品质量标准是药品必须达到的最基本标准。为了更好的控制产品质量，提高产品的疗效和安全性，公司为每个产品均制定了高于国家药品质量标准的公司内控质量标准，提高了产品的关键检查项目的指标，并参考国际先进标准增加部分检查项目。

4、公司高度重视生产作业安全工作，视安全生产为公司发展的百年大计，并要求所有高级管理层及各岗位员工在各自的日常工作中以身作则。公司制定一整套安全生产管理的制度，该套制度不仅涉及到物料、设备、产品、研发和人员等与生产相关的各方面，而且对事故应急处理也做出详细规定；同时公司设立安全环保办公室专项负责公司生产的安全管理，并且为主要财产购买保险，一旦发生安全事故，公司相关部门将根据安全生产管理制度的要求进行妥善处理。

（四）控制活动

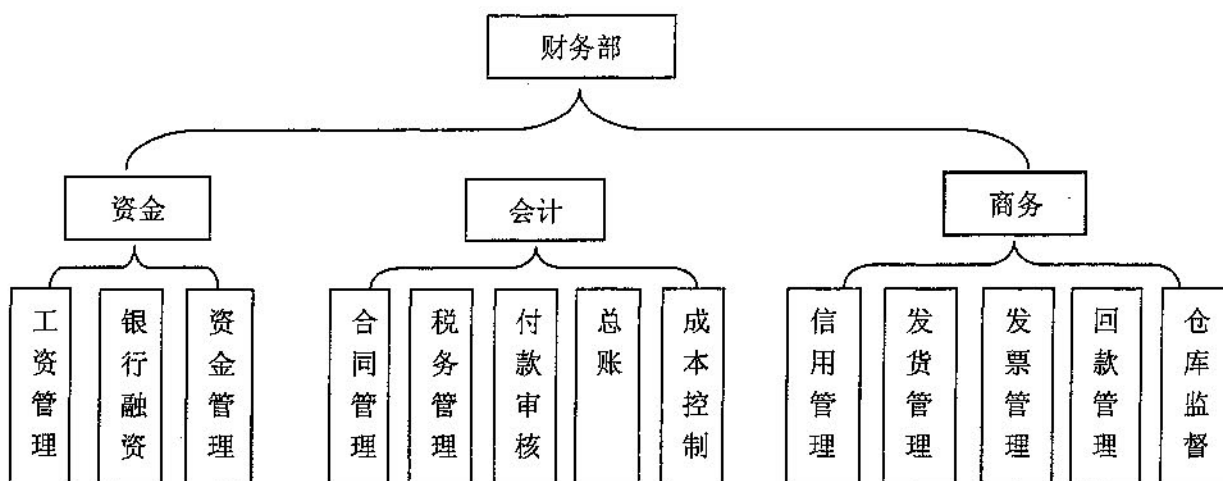
为了实现控制目标，也为了有效的监控管理和运作，公司在交易授权、职责划分、凭证与记录控制、资产接触和记录使用以及独立稽核等方面均建立了有效的控制程序，以保证资产的安全。

1、建立健全的制度

（1）公司治理：《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书制度》、《信息披露制度》、《关联交易决策制度》、《募集资金管理办法》、《对外投资管理办法》、《对外担保管理办法》等。

（2）日常经营管理：公司以实际经营情况为基础，制定了涵盖产品销售（如市场开发、合同审批、货款回笼等）、生产管理（如排产计划、现场管理、操作规程、检验标准、技术档案、安全生产等）、材料采购（采购控制、货款办理程序及采购材料验收入库等）、人力资源（如人事管理、培训管理、绩效考核、人员编制与工资、内部调动、职务升迁及企业文化建设等）、财务管理（如财务会计政策、资产管理、资金控制、成本核算及会计报告等）整个生产经营过程的一系列制度，确保各项工作都有章可循、管理有序。

（3）会计系统方面：为了真实、完整的反映公司的生产经营状况，及时、准确地提供财务信息和经营管理信息，根据本公司的实际情况建立了一套完善适用的财务核算管理系统。



本公司财务部制定了《财务管理制度》、《费用报销及付款审批制度》、《差旅费管理制度》、《借款管理制度》、《会计电算化管理办法》、《研究开发费用管理办法》等一系列财务规章制度，明确各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。

本公司下属子公司设独立财务部门，配备财务经理和专职财务人员，子公司财务部门执行本公司的财务规章制度并接受公司总部的管理与监督。公司账务系统采用金蝶 ERP 系统，日常的财务核算工作包括记账、复核、过账、结账、报表等，且每项工作都有专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确。公司财务核算严格执行《企业会计准则》等有关要求，各类账簿和报表都由金蝶 ERP 系统生成。

2、控制措施

(1) 交易授权：本程序的主要目的在于保证管理人员在其授权的范围内正当行使权利。交易授权按交易金额以及交易性质划分为一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销、费用报销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。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事项需董事会和股东大会审批。

(2) 职责划分：本程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，确保岗位制衡。本公司在实际经营管理中建立了岗位责任制，在产品研发、生产、品质管理、采购、销售、管理、会计以及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) 对于采购业务，要求采购、会计、仓管分工负责，采购部门负责签发采购单，品质部门负责检验，仓管部门负责收货、保管，会计部门负责流程监督、合同审核和履约付款。(B) 对于销售业务，本公司销售的授权、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，以达到对销售业务各环节进行监控的目的。(C) 本公司对财务会计工作的职责进行了划分，彻底实现重要不相容岗位分离。

(3) 凭证与记录控制：公司实行账务分离制度，实行定期核对，以保证交易记录的完

整性和真实性，所有凭证均实行统一印制、统一领用、统一保管。同时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，以保证内部凭证的真实性、合规性和可靠性。

（4）资产接触与记录使用：公司建立了一系列资产购入、验收、保管、使用、维护和处置的规章制度，包括《固定资产管理办法》、《存货管理办法》等，以保证资产的使用安全。

（5）印章管理：公司对各种印章的管理和使用进行制定了严格的管理制度并严格执行。各印章的使用均设立了印章使用登记本，对使用印章均需经过必要的授权和登记，施行全面有效的管理与监督。

（6）票据管理：公司制定了各种票据的使用和管理制度，包括票据签收、授权支付等程序，以防止票据的遗失和错误。

（7）独立稽核：为了保证公司各项业务的合规性，公司经常就一些具体事项成立项目组，负责对各项专项业务进行独立稽核，如应收账款稽核、存货材料账稽核、企业往来账稽核以及采取突击的方式盘点备用金等，通过独立稽核来验证各项交易和记录的正确性。

（8）电子信息应用：公司充分利用现行的金蝶 ERP 信息系统，及时分析有关财务动态，积极预警经营风险，同时在数据输入与输出、电子数据开发与维护、文件储存与保管等方面均取得了较好成效。

（五）对公司信息化的完善

为达到公司对内部控制的全方位管理，保证信息及时、有效，使各部门以及员工之间、各级管理层之间的信息传递更迅速、顺畅、便捷，充分利用生产管理系统、内部局域网、ERP 系统等现代信息化平台，公司管理层加强了对公司信息化的建设，建立了强大的信息系统，将公司内部控制理念通过信息化管理系统进行了有效而切实可行的执行，并对内部控制制度不断地检讨完善。公司管理层对信息系统提供了充足的人力、财务以保障整个信息系统的正常、有效的运行。

同时本公司要求各部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

（六）内部监督

公司监事会负责对董事、经理及其他高级管理人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。

审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对管理层有效监督。

公司审计部负责对全公司及控股子公司、部门的财务收支及经济活动进行审计、监督，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价，及时发现内部控制的缺陷和不足，详细分析问题的性质和产生的原因，提出整改方案并监督落实，及时报告董事会审计委员会。

四、重要的管理控制方法

（一）质量内控

1、质量控制标准

公司通过了国家 GMP 认证，生产的过程严格执行药品 GMP 规范。产品质量全部符合我国《药典》标准。

2、质量控制措施

（1）公司质量管理组织与控制

公司设有包括质量保证部（QA）、质量控制部（QC）、客户服务部专职的质量管理部门，由公司总经理直接领导。

（2）公司质量管理体系

公司作为一家医药企业，自成立之始，就严格按照国家药品 GMP 规范建立了一整套质量管理体系，并确保其得到贯彻执行，同时，该质量管理体系也符合我国药品 GMP 规范的要求。

公司将整个生产过程中质量管理的各个环节进行规范化，包括人员、厂房、公共设施、设备、物料、卫生、验证、文件、生产管理等各个方面。在执行质量管理规范的过程中，公司以良好的记录规范来确保质量管理的各个环节被真实、准确、及时和连续的记录，使质量管理行为具有可追溯性；通过持续高密度的培训及考核，提高员工的质量意识、操作技能和综合素质；以质量审计、偏差控制、质量改进来不断完善公司的质量管理体系。如公司以验证为基础制定的生产标准操作规程（GMP）文件，涵盖了供应商审计、原辅料采购、物资采购、生产、工程、检验、安全、环保、药品注册与更新、销售、投诉、不良反应、员工培训等各个环节，从而保证了每一批购进的原材料、辅料的质量和每一批出售的产品质量。

（二）产量控制

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，同时制定了严密的产品质量跟踪反查制度。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。生产部将每月产量、合格率、以及成本单耗指标作为业务考核指标。这种生产管理模式使企业的生产管控始终处于平衡协调的良好状态下。公司成立了品质中心对公司生产的所有产品进行有效的监控，使公司产品质量得到了有效的保障。

（三）安全控制

安全控制是最终实现企业安全生产的根本，安全生产是公司的重中之重，为此本公司制定了一系列安全管理制度，包括《危险化学品储存安全管理规程》、《安全检查和隐患整改管理规程》、《安全主任职责》、《生产安全标准管理规程》、《事故预防及应急救预案》、《工厂安全生产管理规程》、《电工作业安全操作技术规程》、《员工三级安全培训管理规程》等一系列的规章制度，有效的劳动保护措施和提高人员的安全意识，减少生产过程中的有害因素，改变劳动条件，从而保护员工健康，提高作业能力和生产效率。

（四）环境控制

本公司建立环保管理制度，确保生产过程中的污染物和噪声经处理后达标排放，使生产不致对周围环境造成有害的影响。例如《环保废水处理站管理规程》、《危险废弃物安全处理操作规程》等，规定了日常的“三废”治理和环境保护工作，符合达标的排放源应竖立合格排放标志，设立“三废”处理人员岗位负责制，实行严格的奖、罚制度，定期进行环保技术业务培训，以提高工作人员的技术素质水平，搞好工厂绿化，改善生产区及周围环境，接受市环保部门的监督、检查和指导。生产中产生的废水直接进入废水处理站，经处理达标后排放或再利用，生活污水经过滤池滤过达标后排放。公司内危险品必须按照有关危险品的管理规定进行贮存、保管以及销毁等，不得对生产区及其周围环境造成污染。

（五）销售与收款的管理

本公司按照销售与收款业务流程的特点，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，从备货到出货共三级审核，以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，呆账冲销都必须由公司领导管理层核准，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，回款则是实现效益的目标，现金流是企业持续经营的生命线。因此公司建立了相应的实时信用控制系统，以确保货款的及时回收，最大程度的降低坏账损失，销售与回款必须保持相对平衡。

（六）采购与付款的管理

本公司有严格的采购作业、验收作业、请款和付款作业流程。公司对供应商严格选择，目前已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，所有订单经材料审核比价签

章后，方可办理采购。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 GMP 采购作业的规定办理，送货单须注明订单号，发票之物料名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格的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预付或者月结方式，由采购部门根据与供应商达成的合同中条款请款，会计部门经审核无误后，报请核准后履约付款。公司为了保证自身良好的商业信用，严格执行采购合同，良好的信用在供应商中形成极好的口碑。

（七）固定资产的管理

本公司对固定资产的取得、移动及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《固定资产管理办法》的要求，使用单位申请新建、购置都须经主管核准。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。固定资产的采购需经过逐级审批程序。固定资产的移动须报经核准，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。

（八）工程项目的管理

公司设立设备动力部会同供应部及财务部共同对工程项目进行管理。

公司财务会计核算制度明确规定工程项目核算方法，对工程项目的确定、编码、支付入账依据的确认、核算程序和项目成本组成进行了明确的规范。

从事工程管理业务的相关岗位制订了岗位责任制，并在项目建议与项目决策、概预算编制与审核、项目决策与项目实施、项目实施与付款、项目实施与验收、竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照“采购与付款控制流程”予以审核批准。

工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算。

（九）知识产权管理

本公司对于知识产权高度重视，成立法务及知识产权部，专门从事知识产权管理业务及对外法务事宜的处理。对知识产权的权利归属、产权的管理、专利的申请维护、专利的许可及转让等环节进行管理，并协同有关部门对相关岗位制订了岗位责任制（如合同、印章、商业秘密）。

（十）货币资金的管理

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。同时本公司还制定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，从而有效杜绝不利事件的发生。

（十一）筹资的管理

公司筹资业务由财务部专职负责。从事筹资业务人员均接受过相关专业教育，具备金融、财会方面的知识。

公司对筹资业务制定了相关的业务审批流程，重大筹资事项需经股东大会（或董事会）批准后按筹资计划实施。由财务部根据资金需求制订相关的筹资方案，进行筹资风险评估，经审批后交由财务部负责执行。原签订的筹资合同或协议如若发生变更，需按原审批程序进行重新审批。

（十二）工薪与奖励的管理

本公司的工薪管理主要由总经理室负责，人事部和财务部协助执行。

公司的薪资策略：保障员工的整体薪酬处于合理的水平，实行差异化策略。公司规章制度完全符合《中华人民共和国劳动法》以及深圳市政府的相关社会保险、劳动合同制度。公司骨干稳定是公司长期发展的有力保障，本公司在工薪与奖励的设计上重点突出两个方面的内容：基本工资侧重于岗位、技能及学识，奖励侧重于业绩和态度。多年来公司的管理层和骨干人员较为稳定，此外为了保证员工的稳定性，本公司在确定工薪与奖励时力求把握工薪和奖励的平衡度，从“以人为本”的角度制定员工的薪资和奖励。实践证明公司员工的忠诚度较高，很多员工能够做到将公司的利益放在第一位。同时公司允许 5%-10% 的基层员工的流动性，以便可以为公司补充新的后备动力。为了适应公司的高速发展，更好的激发员工的创造热情，公司将进一步规范工薪和奖励制度，建立更加科学、合理、完善的内部激励机制。

随着公司经营规模逐年扩大，销售规模逐年增长，公司呈现较好的发展态势，通过制定和有效实施内控制度，使管理水平进一步提高，实现质量和效益的统一。通过加强内部控制管理，为公司业务的不断增长、提高资产保值增值等方面提供了有力保证，也推动了公司科研技术的不断创新及研发成果的产业化效率，有力地提升公司的综合竞争能力，为公司的长远发展奠定坚实的基础。

本公司认为，截止 2009 年 06 月 30 日本公司已在所有重大方面建立了合理有效的内部控制制度，并能顺利得到贯彻执行。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、高速地发展。



企业法人营业执照

(副 本) 副本1

注册号 440301103175182

名称 深圳南方民和会计师事务所有限责任公司

住所 深圳市福田区深南中路2072号电子大厦8F

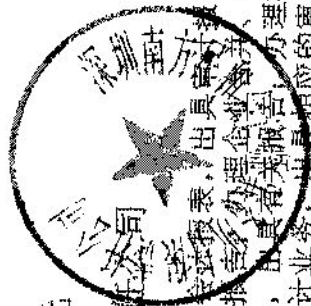
法定代表人姓名 罗本金

注册资本 300万元

实收资本 300万元

公司类型 有限责任公司

经营范围 审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；办理法律、行政法规规定的相关业务；其他审计业务；金融相关业务审计；工程造价咨询业务。



成立日期 二〇〇一年三月十四日
营业期限 二〇〇一年三月十四日至 二〇三一年三月十四日



须知

1. 《企业法人营业执照》是企业法人资格和合法经营的凭证。
2. 《企业法人营业执照》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。
3. 《企业法人营业执照》正本应当置于住所的醒目位置。
4. 《企业法人营业执照》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
5. 登记事项发生变化，应当向公司登记机关申请变更登记，换领《企业法人营业执照》。
6. 每年三月一日至六月三十日，应当参加年度检验。
7. 《企业法人营业执照》被吊销后，不得开展与清算无关的经营活动。
8. 办理注销登记，应当交回《企业法人营业执照》正本和副本。
9. 《企业法人营业执照》遗失或者毁坏的，应当在公司登记机关指定的报刊上声明作废，申请补领。

年度检验情况

--	--	--	--



二〇〇九年三月十四日

2007年度年检

证书序号: NO.007638

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批,准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的,应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止,应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关 深圳市财政局



证书更换时间: 二〇〇〇年五月三十一日前

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 深圳南方民和会计师事务所
有限责任公司

主任会计师: 罗本金

办公场所: 深圳市福田区深南中路 2072 号
电子大厦 8 楼

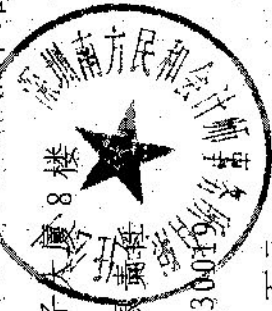
组织形式: 有限责任

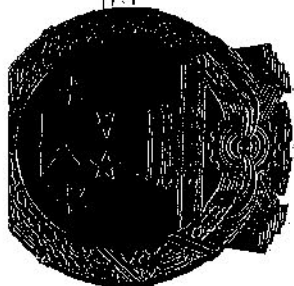
会计师事务所编号: 440300190

注册资本(出资额): 300 万元

批准设立文号: 深注协秘字[2000]090 号

批准设立日期: 2000 年 7 月 26 日





证书序号: 000027

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查, 批准

深圳南方民和会计师事务所有限责任公司 执行证券、期货相关业务。



证书号: 60

发证时间: 二