

---

## 内部控制审计报告

---

安徽六国化工股份有限公司

会审字[2015]2079号

华普天健会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京



# 华普天健会计师事务所

HuaPu TianJian Certified Public Accountants

会审字[2015]2079号

## 内部控制审计报告



安徽六国化工股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了安徽六国化工股份有限公司（以下简称“六国化工”）2014年12月31日的财务报告内部控制的有效性。

### 一、六国化工对内部控制的责任

按照《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》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是企业董事会的责任。

### 二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

### 三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

### 四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，六国化工于2014年12月31日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

(此页无正文)



中国注册会计师:  

中国注册会计师:  

中国注册会计师:  

二〇一五年四月二十三日

# 2014 年度内部控制评价报告

**安徽六国化工股份有限公司全体股东：**

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求，结合安徽六国化工股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督基础上，我们对公司 2014 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

## 一、董事会声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是：合理保证经营合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

## 二、内部控制有效性的结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大、重要方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制

有效性评价结论的因素。

### 三、内部控制评价工作的总体情况

#### （一）内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要单位有：安徽六国化工股份有限公司、江西六国化工有限责任公司、湖北六国化工股份有限公司、铜陵鑫克精细化工有限责任公司、宿松六国矿业有限公司、铜陵国星化工有限责任公司。本年度纳入评价单位资产总额占合并财务报表资产总额 92.52%，营业收入合计占合并财务报表营业收入总额 93.78%。

纳入评价范围的重点业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、信息系统。

重点关注的高风险领域主要包括：发展战略、治理结构、人力资源、社会责任、资金活动、安全环保、采购业务、销售业务、子公司管理等。

纳入评价的业务和事项具体如下：

#### 1、组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》和有关法律、法规的要求，结合公司实际，建立了由股东大会、董事会、监事会、经理层和公司内部职能机构组成的，符合现代企业制度的组织架构。制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《董事会专门委员会实施细则》，明确股东大会、董事会、监事会、经理层和公司内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的相关安排。

#### 2、发展战略

董事会下设战略及投资评审委员会负责战略管理。公司编制年度和中长期发展计划，并制定了符合内控规范要求的战略制定、实施、评估与调整的流程步骤，以保证公司战略能够促进公司发展进步，增加竞争力。

### 3、人力资源

公司建立了科学完善的人力资源管理体系，人力资源制度建设较全面，建立了员工招聘、培训发展、绩效考核和奖惩等流程相对应的管理规程。在员工成长成才方面，打造了管理、技术、技能三大职业发展通道，建立了导师带徒制，极大的加快了人员技术、技能的帮传带，以现有国家级“技能大师工作室”为平台，推动技能人才建设，同时为各类员工提供了成才成长的发展可能。在员工保障方面，积极完善宽带薪酬体系，制定了《优秀员工岗位工资奖励晋级办法（试行）》，对现行工资发放程序进一步优化，认真落实职工社保福利工作，建立了事业、待遇、情感和生活全方位的留人保障机制，为员工成才成长构筑了强有力的后盾。

公司在内部人力资源规范化管理的体系下模范遵守执行了国家政策，创造了和谐的劳资关系，上下爱岗敬业，团结合作，奋发向上。

### 4、企业文化

物质层面：公司统一标识，成立企业文化建设领导小组，该小组负责公司 CIS 管理并指导 CIS 标识的使用、悬挂等工作，并进行不定期检查。精神层面：公司倡导“员工·客户”理念，以“三讲五心”精神为企业文化精神，以“以人为本，尊重个性，把最佳的产品、最优的服务带给客户”为经营宗旨；公司视员工为最大财富，坚持以人为本的价值观。

### 5、社会责任

公司严格执行国家和地方的安全生产、环境保护等方面的法律法规及规定，建立安全、环保、“三废”综合利用及污染物排放、质量检验、社会公益和慈善事业等管理办法。大力倡导绿色化工，提升传统产业的理念，在节能、环保、清洁文明生产、环境整治方面投入大量人力物力，整改安全隐患，职业卫生防护，完善在线监控系统。企业将员工利益、产品质量、环境保护为企业生存与发展的基石。

### 6、资金活动

#### (1) 筹资管理

公司设立财务部、证券部进行专职管理筹资业务。制定了《筹资管理制度》、《募

集资金管理制度》等制度。从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的签订与审批、与筹资业务的执行与相关会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。筹资业务已制订相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

## （2）投资管理

公司设立财务部、证券部专职管理对外投资业务，制定投资内部控制等制度。从事对外投资业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资处置审批与执行、投资绩效评估与考核等等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

对外投资按照经股东大会（或董事会）批准的投资计划实施投资。投资前由证券部、财务部、法律顾问或外部中介机构负责开展投资可行性研究，并依据研究结果对投资项目进行全面分析后，编制投资项目建议书，如有必要则派遣人员对被投资项目实施实地考察。投资项目建议书提交总经理办公会进行初步审查，审查后认为可行的，提交股东大会或董事会讨论决策。

## （3）资金营运

公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司已建立流动资金内部控制制度和货币资金内部控制制度。

各部门以生产经营计划为依据，编制下年度/季度/月度资金计划（资金预算），财务部审核、汇总、平衡各部门资金计划（资金预算），纳入全面预算管理。

日常活动中，现金、银行存款、票据、印鉴章的管理均按照《资金营运内控制度》的规定。资金支付均由部门负责人审核后，相关人员根据权限审批。

## 7、采购业务

根据《招标投标法》和国家有关法律法规及公司《章程》、《合同管理制度》公司制定了《采购业务管理实施细则》。对材料采购的范围、采购计划的编制和审批程序、建立供应商评价机制、招投标采购和询价、议价采购流程、采购作业进度控制、质量检

验和验收入库、价格审核和付款以及采购和物流业务的信息管理等诸多采购环节都提出具体的权限和要求。同时将采购计划的编制、审核、采购价、质量检验等要素相分离，分别由不同部门进行实施。公司对子公司的部分大宗原材料进行了统一采购，有效降低了采购成本。2014年9月公司统一了湖北六国的磷矿采购工作，并下发《湖北六国磷矿采购业务细则》。

## 8、资产管理

### (1) 存货管理

公司对存货实行分类保管，如备品备件归口管理部门为设备动力部物资总库，入库的编织袋由相应的成品包装单位保管。公司制定了《存货盘点内部控制制度》，明确企管部、财务部、审计部共同行使对存货内部控制的监督检查。

### (2) 固定资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，规定相关部门对固定资产管理职责、固定资产的请购、验收、技改维修、调拨、盘点、风险及报废与处置等内容。

固定资产实行归口管理，机械动力类、生产类构建筑物归设备动力部管理，非生产类房屋构筑物归办公室管理。生产部负责组织固定资产新增和技术改造。材料采购公司实施固定资产的采购，设备动力部实施报废固定资产物资处置。财务部负责组织实施固定资产的账务核查与定期盘点。固定资产使用单位负责正常维护管理。

为加强固定资产管理，及时了解固定资产增减变动情况，2014年10月公司下发了《关于要求按季度核对固定资产卡片的通知》，财务部于每季度终了10日内，将固定资产卡片发至内网，使用单位发现固定资产卡片与实际不符，请设定专人与财务部资产管理室联系，于当月将信息反馈财务部内网邮箱。财务部根据信息反馈情况，联系生产部、设备部、项目建设小组等部门，完成资产新增和报废工作。

## 9、销售业务

公司依靠国内首创的驻点直销模式，培育了渠道发达、覆盖面广、辐射力强、终端深入的市场网络，产品销往全国30个省、区，并出口到东南亚和非洲。公司制定了较

为完善的销售制度管理体系如销售计划管理规定、产品价格管理规定、销售合同管理规定、销售回款与结算管理规定、销售费用与绩效考核管理规定等。

2014年，公司紧紧围绕“企业由生产型向营销型、产品由传统化肥向新型化肥”两个转型战略目标，积极应对化肥产业升级、土地流转等新形势，克服市场总体疲软、等不利因素，把握行情，趋利避害，顺势而为，努力开拓国内外市场，发力新产品，优化产品结构，提升公司盈利能力，加快母子公司营销整合，实施品牌扩张，较好地完成了各项任务指标。

#### 10、研究与开发

公司制定了《研究与开发内部控制制度》，对研发计划、研发立项、选择研发机构和研发过程管理、阶段性评估、研发成果验收、研发成果开发、研发成果保密、专利申请等方面的关键环节的工作流程作出了明确规定。

#### 11、工程项目

公司制定了工程项目管理办法、评估标准、招投标管理标准以及建设工程质量监督管理办法等制度。从事工程项目管理的各岗位均制定了岗位责任制，明确了项目立项、可研、审批、招投标、合同、建设、监理、验收、结算及审计、付款等环节的职责和要求。

#### 12、担保业务

财务部、企业管理部管理公司对外担保事项。制定《担保业务管理办法》，规定了对外担保业务的受理和审批、代为清偿及权利追索、接受担保的申请与审批，担保合同管理，担保日常监控和管理，以及担保信息披露等内容。

#### 13、财务报告

财务部制定财务报告编制方案，明确财务报告编制方法、财务报告编制程序等内容。对财务报告产生重大影响的处理按照规定的权限和程序进行审批。公司按照国家统一的会计准则制度规定，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告。公司根据相关法律法规的要求，聘请有资质的会计师事务所审计年

度财务报告；财务报告经公司财务部负责人、法定代表人审核并签名盖章，董事会、监事会审议通过后，方可对外报出。

#### 14、全面预算

公司预算管理委员会是实施全面预算管理的决策机构，由总经理、副总和各部门负责人组成，每年9月份开始，预算管理委员会依据公司发展战略、年度经营目标、以及对市场环境的预测，结合上年度预算执行情况，提出下一年度公司整体预算目标和预算编制政策，确保预算编制及时、准确，预算目标符合公司发展战略与经营要求。公司各预算责任单位根据本单位年度预算指标，结合实际业务需要，将预算指标层层分解，明确到内部各部门、各环节、各岗位、各责任人，并将年度预算指标细化为季度、月度预算；每月，企业管理部根据预算执行情况，按照全面预算考核办法对各预算单位的预算执行情况进行考核，编制预算考核表，提出考核结果和奖惩建议；各预算单位组织实施本单位内部的预算考核和奖惩工作，以促进预算目标的实现，提升公司经营效率和效果。2014年公司实施考核创新，建立实施内部市场化考核体系，与原千分制考核办法同时运行，相互独立核算和兑现，运行成果显著。

#### 15、信息系统

数据库管理员、应用系统管理员、操作系统管理员由不同人员担任，信息中心通过制度的形式明确各管理员的职责；明确数据备份的范围、频度、方法、责任人、存放地点、有效性检查等内容。数据正本与备份分别存放于不同地点，防止因火灾、水灾、地震等事故产生不利影响。信息中心存档备份日志，信息中心负责人定期检查备份数据，填写检查记录；同时，定期执行备份恢复性测试，编制测试报告，信息中心主管审阅。

#### （二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内控缺陷认定标准如下：

缺陷	定义	认定标准	
		定量标准	定性标准
重大	指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标	<p>一、财务报表的错报金额落在如下区间：<b>错报<math>\geq</math>税前利润的10%</b>。</p> <p>二、造成直接财产损失的绝对金额大于等于 200 万元。</p>	<p>1、缺乏民主决策程序；</p> <p>2、决策程序导致重大失误；</p> <p>3、违反国家法律法规并受到处罚；</p> <p>4、中高级管理人员和高级技术人员流失严重；</p> <p>5、媒体频现负面新闻，涉及面广；</p> <p>6、重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；</p> <p>7、内部控制重大或重要缺陷未得到整改。</p>
重要	指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	<p>一、财务报表的错报金额落在如下区间：<b>税前利润的5% <math>\leq</math> 错报<math>&lt;</math> 税前利润的10%</b>。</p> <p>二、造成直接财产损失的绝对金额大于等于 100 万元、小于 200 万元。</p>	<p>1、民主决策程序存在但不够完善；</p> <p>2、决策程序导致出现一般失误；</p> <p>3、违反企业内部规章，形成损失；</p> <p>4、关键岗位业务人员流失严重；</p> <p>5、媒体出现负面新闻，波及局部区域；</p>

			<p>6、重要业务制度或系统存在缺陷；</p> <p>7、内部控制重要或一般缺陷未整改。</p>
一般	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷	<p>一、财务报表的错报金额落在如下区间：<b>错报 &lt; 税前利润的 5%。</b></p> <p>二、造成直接财产损失的绝对金额小于 100 万元。</p>	<p>1、决策程序效率不高；</p> <p>2、违反内部规章，但未形成损失；</p> <p>3、一般岗位业务人员流失严重；</p> <p>4、媒体出现负面新闻，但影响不大；</p> <p>5、一般业务制度或系统存在缺陷；</p> <p>6、一般缺陷未得到整改。</p> <p>7、存在其他缺陷</p>

### （三）内部控制缺陷及整改情况

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们发现报告期内不存在重要、重大缺陷。针对每一条内部控制一般性缺陷，不影响内部控制目标的实现，已由相关责任部门负责人采取了相应整改措施并由审计部督促进行了整改。具体如下：

1、检查发现公司对优秀员工的奖励、晋级等规定不够明确，宽带薪酬体系不够完善，宽带薪酬的激励机制也未得到充分发挥，不利于充分调动员工的工作积极性。

针对此项缺陷，经公司三届四次职代会团组长联席会议审议通过《优秀员工岗位工资晋级暂行办法（试行）》。该办法明确规定了员工的晋级条件标准、晋级的办理程序等，有利于进一步完善宽带薪酬体系、发挥宽带薪酬的激励机制，提高员工工作积极性。

2、检查发现公司的产品出口量越来越多，但是对出口业务尚没有明确部门职责，

业务管理、奖惩措施等都没有明确规定，这与公司日益增加的出口规模不符，同时也不利于公司的管理。

针对此项缺陷，公司为规范出口业务，明确有关部门责、权、利关系，做好出口产品的计划、成本与价格、合同、质量等事前管控，确保出口业务衔接顺畅，结合公司实际情况制定、审议批准并下发了《六国化工出口产品管理暂行规定》，明确了各部门职责、各环节业务管理、奖惩考核。

3、检查发现供应部门将材料物资采购发票送交财务部门办理入账时，发票上仅有采购部门经理在第一张发票上签字，其他发票上均不签字，存在管理漏洞。

针对此项缺陷，供应部门已整改，在每一张发票上都签字。规范对入账（报销）的物资发票的签字审批。为堵塞管理漏洞，防范资金风险，加强对发票入账的审批，对发票张数较少时，审批人每张必签。发票张数较多时，可采用粘贴单，详细记录本批次发票的经办人、审批人、发票张数和金额合计，审批人在粘贴单上签字。

#### 四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

董事长(已经董事会授权)



安徽六国化工股份有限公司

2015年4月23日

