

证券代码:000048 证券简称:康达尔 公告编号:2013-024

深圳市康达尔(集团)股份有限公司 关于 2012 年巡检发现问题的整改方案

深圳市康达尔(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)于 2013 年 4 月 22 日收到了深圳证监局《关于深圳市康达尔(集团)股份有限公司采取责令改正措施的决定》(深圳证监函[2013]9 号,以下简称“《责令改正决定》”)。收到《责令改正决定》后,公司对整改工作给予了高度重视,及时组织了公司董事、监事和高管人员对《责令改正决定》提出的问题进行了认真地分析和讨论。公司董事、监事和高级管理人员一致认为,此次巡检对公司的规范运作具有重要的促进作用,公司应针对问题进行认真整改,不断提高公司的规范运作和企业管理水平,从而实现在健康、规范、持续地发展。为此,根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《深交所股票上市规则》等法律法规的规定,公司就《责令改正决定》中提出的问题进行了解整改方案,并于 2013 年 5 月 24 日提交董事会、监事会审议通过。公司制订的整改措施和整改情况如下:

一、《责令改正决定》中关于“公司治理存在的问题”

(一)独立运作存在缺陷

《责令改正决定》指出:“①人员未与大股东完全分开。公司下属子公司康达尔(集团)房地产开发有限公司(以下简称“房地产公司”)、招商部、工程部、预算部的部分人员参与了公司大股东深圳市华超投资发展有限公司(以下简称“华超投资”)东门项目的拆迁和前期报建工作,公司与华超投资单位人员未完全分开,独立性不足。②资金账户未与大股东完全分开。公司大股东及其关联方存在通过公司及下属子公司账户收取款项的情况,如 2010 年 3 月 25 日,华超投资支付公司在深圳市康达尔贸易有限公司(以下简称“贸易公司”)转入资金 800 万元,次日贸易公司将该资金转出至华超投资控股的深圳市中富房地产发展有限公司(以下简称“中富房地产”)。③信息系统未与大股东完全分开。公司委托华超投资及其关联方中富房地产多名人员登录公司 OA 系统的权限,并通过公司 OA 系统对华超投资、中富房地产的业务进行审批。公司内部发布公文、文件传输的通讯工具中接收人员包括华超投资关联方中富房地产、深圳市中外建筑设计有限公司人员。公司信息系统未与大股东及其关联方信息未能有效隔离。”

情况说明及整改措施:

公司治理有效性方面存在的与大股东人员未完全分开问题,主要原因:一是,因早期项目建设较顺利,主要管理职能由大股东公司从市场上招聘了新的总经理和副总经理,但由于没有地产项目,任职不久又离职。二是,当时副经理由华超邀请了几名人员到地产任职,出现了一定的业务交叉。二是,地产新组建后因新项目迟迟未开工,为了增加公司收入,同时以银楼和摩舍公寓,曾想通过市场标准收取管理费用的方式由地产公司代建两个项目。目前,由于公司自西乡地产项目开发开始,同时,考虑到“五分开”和关联交易审批程序的要求,公司决定不代建两个项目,并要求地产人员不再参与地产项目的一些意见管理。关于资金账户未与大股东分开的问题,信息系统未与大股东完全分开的问题,是由于公司相关人员规范意识淡薄,不清楚上市公司相关规则所致。

为了解决公司独立性缺陷问题,一方面将组织公司相关人员和实际控制人及核心管理人员参加监管部门举办的有关规范运作培训,提高大股东的规范意识和意识,同时,公司还制定了《货币资金管理细则》,修订了《财务管理细则》,对公司货币资金和资产的管理、使用范围、方式、职责分工和审批等方面做出了明确规定,杜绝了关联方资金占用的专项制度,从而杜绝人和资金账户与大股东未完全分开的不规范现象。对于信息系统未与大股东完全分开的情况,公司管理层已责令相关部门修改了 OA 系统的权限,取消了华超投资及其关联方中富房地产人员的登录权限,公司委托委托 OA 系统的开发商对软件程序进行升级和完善,并要相关部门尽快制订出新的管理制度,对 OA 系统的安全性、保密性进行安全管理,并要相关部门提高公司系统的独立性,从而实现在人员、资产、业务以及经营管理等方面完全独立与控股投资。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、行政人事中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(二)重大投资事项决策程序倒置

《责令改正决定》指出:“2009 年、2012 年公司董事会关于审议通过的事项均以采用通讯方式召开,违反了《关于以现场方式召开董事会会议的实施意见》关于选举董事的董事会会议应以现场方式召开的规定。”

整改措施:公司将组织相关人员加强对公司规范运作方面的法律法规和公司制度的学习,组织公司相关人员参加证监会、深交所举办的培训,提高规范意识,确保董事会会议召开程序的规范化。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、证券法务中心

整改时间:已完成。

(三)召开非现场董事会会议违反公司制度规定

《责令改正决定》指出:“2009 年、2012 年公司董事会关于审议通过的事项均以采用通讯方式召开,违反了《关于以现场方式召开董事会会议的实施意见》关于选举董事的董事会会议应以现场方式召开的规定。”

整改措施:公司将组织相关人员加强对公司规范运作方面的法律法规和公司制度的学习,组织公司相关人员参加证监会、深交所举办的培训,提高规范意识,确保董事会会议召开程序的规范化。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、证券法务中心

整改时间:已完成。

(四)召开非现场董事会会议违反公司制度规定

《责令改正决定》指出:“2009 年、2012 年公司董事会关于审议通过的事项均以采用通讯方式召开,违反了《关于以现场方式召开董事会会议的实施意见》关于选举董事的董事会会议应以现场方式召开的规定。”

整改措施:公司将组织相关人员加强对公司规范运作方面的法律法规和公司制度的学习,组织公司相关人员参加证监会、深交所举办的培训,提高规范意识,确保董事会会议召开程序的规范化。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、证券法务中心

整改时间:已完成。

(五)“三会”基础工作不规范

《责令改正决定》指出:“①会议记录不规范。检查发现,公司股东大会、部分董事会、监事会会议未形成会议记录,部分董事会会议记录签署姓名不完整,违反了《公司法》第一百零八条、《公司章程》第三十四条及《监事会议事规则》第二十八条有关股东大会、部分董事会、监事会会议记录应形成的相关规定。②股东大会记录不规范。公司召开股东大会没有由律师或公证代表进行监督,违反了《公司章程》第六十七条“股东大会对提案进行表决时,应当由律师、股东代表和监票代表共同负责计票、监票的规定。③会议通知不规范。公司部分董事会会议决议未通知和监事会会议决议未通知,部分董事会会议、监事会会议未能提前十天发出通知,违反了《公司章程》第一百三十四条、《监事会议事规则》第三十七条关于董事会、监事会会议应提前 10 日发出通知的规定。”

整改措施:公司将组织相关人员加强对公司规范运作方面的法律法规和公司制度的学习,组织公司相关人员参加证监会、深交所举办的培训,提高规范意识,确保董事会会议召开程序的规范化。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(二)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(三)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(四)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(五)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(六)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(七)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

整改措施:公司制订了《法律事务管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(八)合同管理不规范

《责令改正决定》中指出:“公司未对合同专用章的使用建立专门的台帐,也未对合同原件统一编号管理,违反了公司《合同管理制度》第三十四条“合同专用章的使用要建立使用登记台帐”和第三十八条“凡签订的所有合同原件自签订后 5 日内必须移交财务部”或其他业务部门统一编号管理”的规定。”

过及下发文件要求各公司严格执行,同时特修订《合同管理制度》;公司还专门召开了几次集团和下属企业范围内的内控会议,要求集团和下属企业严格遵照《法律事务管理制度》、《合同管理制度》的规定建立合同台帐,并定期进行不定期的检查。同时,由证券法务中心对公账的使用建立登记台帐,以加强对合同和公账的规范管理。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、战略运营中心、证券法务中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(三)《内部审计管理制度》未有效执行

《责令改正决定》中指出:“公司内部审计部门未对公司重大项目进行专项审计,未将内审专项报告和内审年度工作总结提交董事会审计委员会审议,对内审工作未制定计划、总结,也未建立内审工作台账,不符合公司《内部审计管理制度》规定。”

整改措施及整改情况:对于上述的问题,公司今后应采取以下改进措施:1、不定期对公司重大项目的内部控制、投资活动、经营活动等进行专项审计;2、定期将专项审计报告提交董事会审计委员会审议,编制内审年度工作总结并提交董事会审计委员会审议;3、根据公司实际情况,合理开展年度审计工作,编制内审年度工作计划,报集团公司董事会或经营班子审核批准实施;4、严格执行审计档案管理制度,并定期进行整理审计相关资料并存档;5、公司修订了《内部审计管理制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过及下发文件要求各公司严格执行。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、审计监察中心、证券法务中心

整改时间:已完成。

(三)《责令改正决定》中关于“信息披露存在的主要问题”

《责令改正决定》指出:“公司多次发生信息披露不及时情况。如 2012 年 2 月 17 日,公司收到深圳市国土资源和房产管理局地籍补偿款 1,419 万元,但直至 4 月 14 日才进行公告;2010 年 12 月 3 日,公司收到关于下属子公司运输公司诉讼事项的应诉通知,但直至 12 月 9 日才公告;2010 年 11 月 19 日,公司收到深圳市劳动人事争议仲裁委员会关于下属房地产公司原总经理要求支付欠薪工资的应诉通知书,但直至 12 月 11 日才公告。”

情况说明及整改措施:

出现问题的原因,一方面是由于公司内部信息沟通渠道存在不畅,另一方面是由于公司未能准确把握信息披露的及时性。公司今后将认真落实信息披露管理制度,明确各部门的职责和义务,提高工作的透明度和规范性,加强信息沟通和工作汇报,同时还要求信息披露责任人要认真学习和掌握《公司法》、《证券法》、《股票上市规则》等有关信息披露方面的规则,提高信息披露的质量和做到信息披露及时、准确、完整。公司已重新修订了《重大信息披露制度》,并于 2013 年 4 月 23 日提交董事会审议通过及下发文件要求各公司严格执行,以加强对重大信息披露事项的管理,对执行不到位,致使公司未能及时履行信息披露义务的事项,公司将追究相关责任人的责任,视情节严重程度,对责任人进行处罚或依据法律、法规追究法律责任。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、证券法务中心

整改时间:已完成。

(四)《责令改正决定》中关于“财务管理和会计核算存在的主要问题”

(一)康达尔花园五期项目开发成本核算不准确

《决定书》指出:“你公司下属房地产公司在康达尔花园五期项目开发成本中,分摊了康达尔花园 1-4 期项目的公共配套设施费 8,814 万元。检查发现,康达尔花园 1-4 期房产主要在 2004 年对外销售,2007 年取得康达尔花园五期销售,1-4 期已经销售完毕。房地产公司将早已销售完毕的康达尔花园 1-4 期配套设施费用摊至五期开发成本核算,造成成本核算不准确。”

整改措施:

康达尔花园 1-4 期项目 1999 年开始销售至 2005 年销售完毕。康达尔花园五期项目 2007 年开始销售至 2009 年大部分销售完毕。虽然 1-4 期与五期开发周期不同,但彼此相关,且属于同一规划建设的,我们认为对于一些配套设施费用进行分摊是必要的,但是存在分摊不均现象,依据不足的情况。2010 年房地产公司在进行康达尔花园五期土地增值税清算时,曾聘请深圳中汇信达税务师事务所有限公司进行清算,当时确认可以纳入五期成本的 1-4 期配套设施费用金额为 4,773.61 万元,未纳入五期成本的 1-4 期配套设施费用金额为 4,040.17 万元。这样摊入五期成本的部分成本需根据销售收入、销售成本或销售房产面积等作为分配标准进行调整。2009 年至 2010 年期间的销售成本,简易做法是直接调整 2006 年初的净资产数据,即调整 2005 年的成本利润,据此比例推算对当年的影响如下表所示:

年份	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
年初利润	-40,017,200.09			12,248,600.97	23,663,298.13	3,019,413.02	64,135.52	77,149.45

根据税法规定,企业发生的亏损准予结转弥补,2005 年至 2010 年累计影响金额小于 0,不增加所得税费用;而 2011 年、2012 年利润增加额大于当年应纳税所得额,因此调整不影响所得税费用。由于 1-4 期不在土地增值税清算,且虽然清算表明历年净利润有一定影响,但对所得税并没有影响,即不会影响 2012 年的净利润。

(2)康达尔花园 1-4 期配套设施费用 8,814 万元均是在 2006 年前形成的,属于一个历史遗留问题,不管在以前年度的销售存在何种问题,必须在康达尔花园五期项目中予以消化,因此这种做法确实反映了公司在康达尔花园五期成本核算方法存在蓄积大的问题。

(3)公司应进一步完善房地产企业会计核算的相关规定,严格区分各期成本,正确反映各期收入和利润。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心

整改时间:已完成。

(二)长期股权投资会计核算不规范

《决定书》指出:“工商登记信息显示,你公司及下属一级子公司康达尔饲料有限公司(以下简称“康达尔饲料”)、二级子公司东莞饲料公司等分别持有各地饲料子公司的股权。但检查发现,对上述长期股权投资核算均由康达尔饲料统一处理,你公司及东莞饲料公司进行账务处理,财务信息与工商登记信息情况不符。此外,2011 年 3 月,康达尔饲料持有的深圳市康达尔(邵阳)饲料有限公司(以下简称“邵阳饲料”)29%股权转让邵阳饲料的个人股东,但康达尔饲料未进行账务处理,在你公司 2011 年年报中,仍按照原持股比例核算。”

整改措施:

工商登记已将康达尔饲料和东莞饲料持有的各饲料公司股权全部由东莞饲料公司持有,工商登记变更手续已全部完成办理,并持有各饲料公司长期股权投资核算调整与工商登记信息一致,如未反映公司的实际情况。

公司已经针对以上个人股东的邵阳饲料 29%股权转让,工商登记变更手续在 2012 年 12 月 6 日办理完毕。目前,公司账面记载的对邵阳饲料长期投资与工商登记信息相符,如未反映了公司实际情况。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:2012 年未完全完成。

(三)研发费用核算不规范

《决定书》指出:“检查发现,你公司下属子公司东莞饲料研发项目无立项费用和验收报告,研发项目与生产项目的产品销售、材料领用均未严格分开。在核算上,对研发费用和主营成本的划分较为随意,如 2010 年 1-11 月,未确认研发投入费用,所有支出均在主营业务成本中核算,12 月份,一次性确认研发投入费用 1232 万元,对于研发投入产品销售产生的收入,确认为主营业务收入,导致主营业务收入与成本不配比;公司产品销售毛利率低,违反了会计核算的配比原则。”

整改措施:东莞公司科研经费存在账外核算,导致收入与成本不能配比,影响了会计核算的准确性。2013 年起,东莞公司设置的科研材料核算明细账,统一对外购的专利技术、委托其他科研机构进行研究的费用及聘请专家咨询等费用直接计入科研经费支出;2、对于企业内部科研人员发生的工资、差旅费、推广费等直接计入科研经费支出;(3)企业生产产品所发生的材料耗用及加工费直接计入科研经费支出,但如某些科技研发产品有销售收入的直接冲销科研经费支出。目前公司财务管理中心正与东莞农业科技有限公司一起研究制订《科技经费核算管理办法》。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心

整改时间:计划在 6 月底前完成。

(四)公司资产权属不完整

《决定书》指出:“你公司下属多家子公司车辆登记在个人名下,存在风险隐患。如深圳市康达尔(高塘)饲料有限公司、东莞饲料车辆等登记在个人股东名下存在。此外,康达尔子公司运输公司的主要资产和办公用地未取得土地使用证,而是根据与深圳市福田区政府支付 25 万元的土地使用费,截至 2012 年 6 月 30 日,其账面净值 1612.48 万元的房屋建筑物未取得房产证,资产权属存在瑕疵。”

整改措施:

公司财务管理中心正在协同行政人事中心对公司及下属子公司登记在个人名下的资产进行清查,并要求公司将登记在个人名下的资产于 2013 年 6 月 30 日前过户登记至公司名下,明确资产归属,规避资产权属风险。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、行政人事中心、财务管理中心

整改时间:2013 年 6 月 30 日前完成。

(2)公司下属企业深圳市康达尔(集团)运输有限公司(以下简称“运输公司”)于 1999 年 6 月 3 日以布吉吉道(即布吉镇政府)的名义与国土局签订了《土地使用协议书》(合同号:深地合字[1999]3083 号),土地编号为:CG063113,土地面积为 18651.9M2,见附件 1),该土地的使用者为吉道汽车客运站用地。根据协议约定,运输公司深圳市规划国土局布吉分局一次性支付征地补偿款 56 万元。同年 6 月 21 日和 25 日,运输公司与布吉街道办事处(原布吉镇政府)签订了《合作建设吉汽车客运站协议》及《补充协议》,根据约定,每年由运输公司向布吉街道支付合作建设吉汽车客运站用地费,自 10 年递增 10%,计 10 年,总费用高达 1526.275 万元,目前运输公司实际已支付 332.5 万元。

由于历史原因,虽然由运输公司全部出资建设布吉汽车客运站,并支付了征用土地的费用,但当时因为政策的限制需要找挂靠单位,于是为了立项报批建手续的简便,布吉汽车

客运站用地以布吉镇政府名义立项和办报建手续。为了尊重历史事实,经运输公司请示布吉街道办事处、布吉镇政府同意协助运输公司理顺和汽车客运站产权关系,将布吉汽车客运站用地(地块编号:CG0631-13,面积 18651.90 平方米)的土地使用权人变更为运输公司。但由于政策原因导致布吉汽车客运站至今没有办理过户手续。

对此,公司于 2013 年 4 月 3 日将上述情况以书面形式向布吉街道办事处进行报告,布吉街道办事处均认同相关事实,但表示无权解决该问题,不过会全面配合和支持公司理清布吉汽车客运站用地权属问题,并建议公司向龙岗国土部门进行汇报。故公司于 2013 年 5 月前向龙岗国土局递交书面报告,争取从政府的层面解决该问题。若政府仍未能解决该问题,公司将寻求司法途径进行解决。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:持续整改。

(五)《责令改正决定》中关于“财务会计基础工作情况及存在的主要问题”

(一)财务会计管理制度不健全

《决定书》指出:“检查发现,你公司未按照相关财务会计法律法规要求,结合公司实际情况,建立、健全财务会计管理制度和制度,如未根据会计计划准则制定和公司业务特点相适应的会计政策和管理制度;未制定会计政策和会计估计变更、前期差错更正和坏账核销等事项的审批制度;未对资产减值和预计负债的确认等需要利用专业判断的会计事项,制定具有可操作性的标准和程序。”

整改措施:

(1)公司已根据企业会计准则重新修订了《会计核算制度》,包括修订了《会计科目表》和《财务报告管理制度》,并制定了《会计政策和会计估计变更、会计差错更正管理制度》、《坏账核销管理制度》、《资产减值处理制度》、《预计负债管理制度》等制度,对相关事项应履行的审批程序、审批权限、会计处理以及信息披露做出明确规定,上述制度经提交公司董事会会议审议通过并下发执行。

(2)公司财务管理中心正在重新修订《会计科目使用说明》、《房地产开发成本核算办法》、《非货币性生物资产核算办法》、《饲料公司生产成本核算办法》,对相关行业的会计核算予以规范和指导。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、证券法务中心

整改时间:计划于 2013 年 6 月 30 日前完成。

(二)货币资金管理和控制不规范

《决定书》指出:“

1.现金及备用金管理不规范。你公司未对现金使用用途、方式等做出规定,公司及下属子公司均大量使用现金支付各种费用、奖金。部分子公司存在坐支现金情况,如 2008-2009 年,康达尔花园五期销售期间,房地产公司存在严重坐支预收购房款行为;2011 年,东莞饲料财务人员直接从饲料销售款项中坐支现金 8 笔金额合计约 100 万。上述行为违反了《现金管理暂行条例》的相关规定。

此外,你公司未对备用金管理做出规定,员工借用备用金的使用范围、方式、金额、时限等均无限制,存在员工随意挪用备用金,公司全额计提坏账风险的情况;公司还存在员工长时间借用大额备用金情况,如东莞营销 2008 年借用 30 万元现金,直至 2012 年 4 月归还,期间无证据显示款项用于公司业务。你公司备用金管理存在不规范,不利于公司的资金管理,存在财务舞弊风险隐患。

整改措施:

公司已根据《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》等有关法律法规修订了《货币资金管理细则》,对公司货币资金的管理、使用范围、方式、职责分工和审批等方面做出明确规定,并随同《财务管理细则》下发执行,杜绝上述不规范的现象发生。

(2)公司责成财务管理中心在 6 月 30 日前制定下发《备用金管理细则》,以加强备用金的管理。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心

整改时间:计划于 2013 年 6 月 30 日前完成。

2.使用个人账户大额收付款。检查发现,你公司子公司东莞饲料以员工个人名义开设个人账户进行资金收付,2011 年相关账户产生发生额 13,141 万元,违反了《公司法》第一百七十二条关于公司资产不得以何个人名义开立账户归个人所有的规定。

整改措施:

公司包括东莞饲料在内的部分饲料子公司存在以员工个人名义开设银行账户收取个体养殖户货款的情况,此类个人账户基本都是农村商业银行或农村信用合作联社账户,具有便于个人账户就近存取、资金回流快、银行信息通知及时等优点,有利于饲料公司扩大销售、压缩赊销产生坏账风险,降低经营风险。一直以来,公司由当地基层监督检查未发现个人收款账户存在舞弊风险。

公司管理层认为,此类个人账户符合《公司法》规定且在经营期间后,在 2012 年没有发生经营工作失误,且饲料公司各子公司引导、改设个人账户无付款记录,必须到在相关银行增加开设个人账户并开通网银查询功能,同时考虑资金无法及时回款的情况,并拟将,从 2013 年 7 月 1 日开始杜绝发生以个人账户收付公司资金的情况。集团公司近期专门下发书面通知,再次重申必须在 6 月 30 日前完成清理的工作要求。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、战略运营中心

整改时间:2013 年 6 月 30 日前完成。

(三)费用报销核算不规范

你公司及下属子公司费用报销混乱,存在报销发票抬头与公司、后附发票内容与报销审批表不一致、大额明细科目与审批表内容不一致的情况;此外,费用报销核算现象严重,部分跨期时间超过半年,如 2010 年 3 月报销 2008 年发生的总裁室差旅费 5 万、2009 年 9 月发生的业务招待费 3.9 万元、2012 年 5 月报销 2010 年发生的车辆费用,2011 年 9 月发生的劳保用品费用等。

整改措施:公司已于 2013 年 3 月印发执行《费用报销管理实施细则》,对费用报销的审批程序、票据要求等做出明确规定,杜绝出现费用票据时间跨度过大、票据内容与报销明细不符、发票金额与审批表金额不一致的情况;同时,公司已要求子公司参照该细则并结合各自的具体情况制定与执行的费用报销管理制度。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心

整改时间:2013 年 6 月 30 日前完成。

(四)应付职工薪酬核算不规范

《决定书》指出:“你公司每月支付社会保险费用,未通过“应付职工薪酬”科目核算,而是每月对该科目的借方进行一次性计提;此外,公司未按实际发生情况及时计提福利费,而是每月按工资的 8%计提福利费用,每年末对发生额和计提金额差异进行一次性调整。上述处理不符合《企业会计准则第 9 号—职工薪酬》的规定。”

整改措施:公司拟于 2012 年 12 月对财务人员进行了培训时,专门就应付职工薪酬的规范核算进行了相关要求,已要求公司改正前未按时计提职工薪酬不规范的操作方法。对于职工福利费的核算,已要求公司及各子公司于 2013 年 5 月起按实际发生数计入应付职工薪酬及相应的成本费用科目,不再采取每月计提工资额的 8%计提,季末对发生额和计提金额差异一次性进行调整。

整改责任人及责任部门:公司财务负责人兼董事会秘书朱文学、财务管理中心、行政人事中心

整改时间:2013 年 6 月 30 日前完成。

(五)应付职工薪酬核算不规范

《决定书》指出:“你公司每月支付社会保险费用,未通过“应付职工薪酬”科目核算,而是每月对该科目的借方进行一次性计提;此外,公司未按实际发生情况及时计提福利费,而是每月按工资的 8%计提福利费用,每年末对发生额和计提金额差异进行一次性调整。上述处理不符合《企业会计准则第 9 号—职工薪酬》的规定。”