

## 深圳达实智能股份有限公司

### 关于规范财务会计基础工作专项活动的整改计划

本公司及董事会全体成员保证公告内容真实、准确和完整, 没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

根据《关于在深圳辖区上市公司全面深入开展规范财务会计基础工作专项活动的通知》(深证局发〔2010〕109号)的文件精神, 为进一步提升深圳达实智能股份有限公司(以下简称“公司”)的财务规范运作水平, 公司对照《关于填报〈深圳辖区上市公司财务会计基础工作调查问卷〉的通知》(深圳局公司字〔2009〕30号, 以下简称“《通知》”)和《关于深圳辖区上市公司财务会计基础工作常见问题的通报》(深证局发〔2010〕45号, 以下简称“《常见问题通报》”)的所列事项, 对公司的财务会计基础工作进行了认真、深入的自查。现将公司《关于规范财务会计基础工作专项活动的整改计划》报告如下:

#### 一、本次专项活动的组织安排和工作开展

1、本次专项活动设置专门工作小组, 成员如下:

组长: 公司董事长刘磅;

组员: 财务总监黄天朗、财务部经理郑东伟、董事会秘书林雨斌, 审计部经理许亚姿及财务部全体员工。

2、工作开展情况:

工作小组自2010年7月—2010年9月, 按照文件要求进行了自查, 对自查中发现的问题提出了整改意见, 并设定了整改措施、整改责任人及整改完成时间。

#### 二、自查的内容与方法

1、自查依据

本次活动根据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》、《会计档案管理办法》等法律法规以及本公司财务制度等相关规定, 针对《通知》和《常见问题通报》的文件要求, 逐项进行检查。

## 2、 自查方法

公司财务部自行开展自查工作，自查工作报告报审计部；

审计部按照相关文件要求对自查报告内容逐项稽核，并向审计委员会报告专项活动开展情况，听取审计委员会对自查工作的指导；

财务负责人就自查阶段的工作开展情况、自查内容、发现问题或存在的不足、提出整改措施、期限和责任人，并向董事长报告。

## 三、 自查发现的问题以及整改情况

### （一） 财务人员和机构设置基本情况

1、 未制订定期轮换制度，实际工作中根据人员情况与工作需要调整工作岗位。

整改计划：在《财会机构和财会人员管理制度》中补充设定轮岗岗位与轮岗时间要求，定期对相关财务人员进行轮岗

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监

2、 财务人员考核需进一步细化

整改计划：公司财务人员实行KPI考核，但需进一步完善细化，通过《财务人员管理规定》，明确考核规定和明细的考核指标设置，使考核充分发挥了激励和约束的作用。

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监

3、 未对异地子公司财务人员进行系统培训

整改计划：将异地子公司财务人员纳入公司财务人员培训体系，子公司新招财务人员参加总公司的新员工培训，利用现有的财务与人力资源培训体系，保障培训经费，采取多种培训形式，将培训与考核挂钩，对异地子公司财务人员进行系统、持续的培训。

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监

### （二） 会计核算基础工作规范性情况

1、 原始凭证的装订不及时

整改计划：加强管理，严格考核，不定期抽查相关岗位的工作情况，并与绩

效考核相挂钩。

整改时间：2010年10月31日前

整改责任人：财务经理

2、存在少量当期发生的差旅费未能及时入账的情形。

整改计划：尽快采用报销软件，加快报销流程，对期末未能确认的费用采取预提方式入账。

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监

3、部分记账凭证未写明附件张数

整改情况：已更正，并在管理中明确要求。

整改时间：2010年10月31日前

整改责任人：财务经理

### **（三）资金管理和控制情况**

1、存在库存现金超过3-5日现金开支需要的情况。

整改措施：按照《现金管理条例》和公司经营管理的需要，对公司现有的资金管理制度进行修订，制定一个科学、合理的现金库存限额，超出库存现金限额的现金及时存入公司基本账户中。

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监

2、公司存在从现金收入中直接支付（即坐支）的情况。

整改措施：向基本户开户行提出申请，在不超现金库存限额的情况下，同意公司从现金收入中直接支付。

整改时间：2010年11月30日前

整改责任人：财务总监

3、票据管理不规范，存在注销未进行登记的情况

改进措施：建立票据备查簿，对所有票据的获取、领用、作废、注销进行逐张登记，票据备查簿登记情况每月由总账会计审查，并组织不定期抽查。

整改时间：2010年10月31日前

整改责任人：财务总监

#### **（四）财务管理制度建设和执行情况**

1、公司已建立《财务管理制度》，但是由于公司上市时间较短，其他制度尚未全面建立。

整改计划：对《财务管理制度》进行修订，完善会计估计变更，公允价值的确定，预计负债等或有事项的确定，重大会计差错更正，资产减值等相关内容，同时尽快制定并实施其他相关配套制度，如《对外担保管理办法》、《子公司管理制度》、《融资管理制度》、《资产损失管理制度》等，以补充原有财务制度的不足。

整改时间：2010年12月31日前

整改责任人：财务总监、董事会秘书

#### **（五）财务信息系统使用和控制情况**

1、财务信息系统权限设置清晰、操作规范，但权限申请与审批流程没有书面申请、审批记录。

整改计划：制定《金蝶K3权限审批表》，规范明确财务信息系统的操作权限并按照经过书面申请、审批的权限进行设置。

整改时间：2010年11月30日前

整改责任人：财务部经理

2、公司控股子公司上海达实自动化工程有限公司财务核算暂未纳入公司财务信息系统（金蝶K3）。

整改计划：购置系统，指导、督促其对公司财务信息系统的使用

整改时间：2010年11月30日前

整改责任人：财务部经理

深圳达实智能股份有限公司董事会  
2010年10月26日