

潍柴动力股份有限公司

内部控制鉴证报告

山东正源和信有限责任会计师事务所

SHANDONG ZHENGYUANHOSON CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

中国济南

内部控制鉴证报告

潍柴动力股份有限公司董事会：

我们接受委托，对潍柴动力股份有限公司（以下简称贵公司）管理当局对2006年9月30日与会计报表相关的内部控制有效性进行鉴证。贵公司管理当局的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对贵公司内部控制的有效性发表鉴证意见。

我们的鉴证是依据《内部控制审核指导意见》进行的。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。

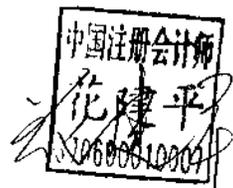
我们认为，贵公司按照控制标准于2006年9月30日在所有重大方面保持了与会计报表相关的有效的内部控制。

本专项鉴证报告仅供发行人为本次公开发行股票之日的使用，不得移作其它任何目的。本会计师事务所同意将本专项鉴证报告作为发行人申请公开发行股票所必备的文件，随同其他申报材料一起上报，并对本专项报告承担相应责任。

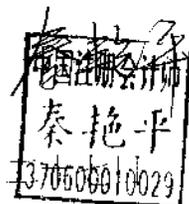
山东正源和信会计师事务所



中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇〇六年十二月

潍柴动力股份有限公司管理层 对内部控制制度完整性、合理性及有效性的自我评估意见

一、公司简介

潍柴动力股份有限公司（以下简称本公司或公司），是由潍坊柴油机厂作为主发起人联合境内
外投资者共同发起设立的符合现代企业制度的企业，是国家内燃机研发、制造、销售重点骨干企
业，是中国柴油机行业首家在香港上市的公司（HK. 2338），其产品广泛应用于重型汽车、大客
车、工程机械、船用、发电等大功率动力配套市场。

公司致力于内燃机科技产业的发展，产品开发能力居国内同行业前列，总体工艺装备水平居
国内领先地位。公司生产的WD615、WD618 柴油机在重型汽车、工程机械市场的平均占有率达到75%
以上，近年来10L/12L大功率柴油机一直保持市场领导地位。

公司主要生产WD615、WD618等系列柴油机，共1000多个品种，功率范围8-2250千瓦，产品广
泛应用于重型汽车、大客车、工程机械、农用机械以及发电、排灌和船舶动力。其中，10升以上
高速发动机在国内15吨以上重型汽车和5吨装载机动力配套领域的市场占有率分别达到80%和76%
以上，中速柴油机在船用动力的市场占有率达到80%以上。公司先后获得“2004年度中国汽车零部
件企业综合竞争力柴油机制造唯一金奖”，“2004年度中国最具影响力企业”等荣誉称号。在2005
年《中国机械500强》中，包含本公司的潍坊柴油机厂排名第44位。

公司采用准时化生产组织方式，导入5S管理方法，强抓精益生产工作，不断提升现场管理
水平，实现生产组织的全过程控制。潍坊柴油机厂（含本公司）1996年取得ISO9001质量管理
体系证书，2004年3月，获得英国标准协会BSI颁布的ISO/TS16949，即2002体系认证证书，从
而成为国内第一家通过该项认证的内燃机生产企业，以高技术、高性能、高质量和一流的服务
饮誉国内外。

公司主要经营范围：柴油机及配套产品的设计、开发、生产、销售及维修、进出口业务。

二、内部控制系统简介

（一）控制环境

1、组织结构、职责划分

按照《公司法》、《证券法》和公司章程的规定，公司建立了较完善的法人治理结
构。股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司的常
设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，
或提交股东大会审议。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进
行监督。

公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，

组织实施董事会决议。结合公司实际特点，公司本部设立了公司办公室、人力资源与企业管理部、信息化管理部、战略发展部、品牌管理部、财务部、审计监察部、成本控制中心、证券部、市场部、技术中心、国际合作与产品发展部、质量部、技术改造部、制造部、采购部、应用工程部等职能部门。公司各所属单位在一级法人治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置内部机构和生产部门。

2、公司内部控制制度

为了加强内部管理，公司首先进行了制度规划和设计，建立健全了一系列的内部控制制度。

(1) 基本控制制度

公司治理方面，公司根据《公司法》、《上市公司章程指引》、《上市公司治理准则》等有关法律法规修改了公司章程，在法人治理结构上依法设有独立董事制度，并以公司章程明确规定了独立董事的权利。

日常管理方面，公司制定了涉及公司印章管理、档案管理、合同管理等制度，这些制度是现代企业管理的重要组成部分，是提高工作效率和质量的基础条件。公司信息披露制度规定了信息披露的原则、内容、程序、责任划分、信息披露的媒体、保密等内容，通过股东的监督来进一步完善公司治理和经营管理。

人力资源管理方面，公司建立了有关人力资源的聘任、培训、考评和晋升等完整的管理体系，同时制定了员工聘任管理、薪酬分配、员工培训管理和员工考勤管理等制度，努力建立科学的激励机制和约束机制，通过人力资源管理充分调动公司员工的积极性，发挥团队精神。

(2) 业务控制制度

为保证公司生产经营目标的实现，适应公司发展的需要，公司根据制造企业生产的特点，按业务实际情况制定了一系列业务控制制度。

生产管理方面，公司在ISO9001质量管理体系及ISO/TS16949认证下制定了管理职责、资源管理、产品实现及测量、分析和改进等一系列质量管理标准，明确了公司生产质量管理的目标，规范了公司生产管理的职责、流程和控制标准。

产品销售管理方面，公司制定了销售管理制度，规定了销售机构的职能、销售原则、销售管理和结算等内容。

(3) 资产管理控制制度

公司建立了固定资产管理、资金管理等一系列保证资产和资金安全、完整的内部控制制度。固定资产实行实物和金额执行双轨分级管理机制，采取集中归口管理和使用管理相结合的实施办法，资金实行集中统一管理，由财务部具体负责资金业务。

公司制定了固定资产、在建工程、存货等具体管理办法，定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照公司制定的《财务制度》之规定，合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准

备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

(4) 存货管理控制制度

公司制订了一系列管理制度，从各类存货的采购、生产、安全保护、在产品日常监测以及存货盘点等方面实施严格控制，明确了各类人员在存货管理方面的职责分工及奖惩措施。

①采购方面，公司制订了采购管理办法，严格执行物资采购“呈报审批”、“统一组织、集中采购”，采购时本着质优价廉的原则，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象。

②生产方面，公司制订了生产作业计划管理标准及装备事故管理与处罚规定等规程文件。要求生产工人按照规程操作，防止生产过程中事故发生。完工入库前对产品数量及产品质量、规格进行计量与监测。

③安全保护方面，公司制订了安全生产检查管理标准、物资出门管理程序，特定区域人员出入管理办法等多项安全保护规章制度，要求安全管理部对生产厂区内的产品进行安全巡查，防止偷窃行为发生。

④产品日常监测方面，公司制订了质量监督检验工作条例，检验或稽查人员定期、定区对产品进行跟踪调查，并有权对其分管的产品进行随机抽查和检验。

⑤存货盘点方面，公司制订了资产清查盘点管理标准，规定采用实地盘存制度，明确了在产品盘点的具体方法。

一般情况下，一年进行两次资产清查盘点工作，清查盘点基准日分别为6月30日和12月31日。另有需要的资产清查盘点工作，其基准日以公司下发的资产清查盘点通知规定的基准日为准。其中存货包括原材料、低值易耗品、委托加工材料、燃料、修理用备件、包装物、在产品及自制半成品、内储物资、产成品、库存商品（外购用于销售或项账物资）。

(5) 内部监督控制制度

公司内部监督的范围、内容、程序等都做出了明确的规定。审计监察部作为公司董事会对公司进行稽核监督的机构，按照有利于事前、事中、事后监督的原则，专门负责对经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

2. 会计系统

(1) 会计机构的职责和权限

公司总部设置了独立的会计机构。在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

(2) 会计核算和管理

公司的财务会计制度执行国家规定的《企业会计制度》、《企业会计准则》及有关财务会

计补充规定，并建立了公司具体的会计制度和财务制度。会计制度主要包括会计基本原则、会计政策与会计估计、会计核算的基本规定、会计科目与使用说明、会计凭证账簿组织及账务核对、记账要求、会计印章管理、会计档案管理、会计报表、年度决算、会计电算化、会计监督与检查、会计分析等方面的内容。财务制度主要包括内部稽核制度、财务预算管理制度、固定资产管理制度、成本费用管理制度、存货管理制度、财务报表管理及财务评价等方面的内容。

(3) 计算机系统在会计核算中的应用

公司整体使用Oracle ERP系统，财务部使用的是ERP系统下的财务模块，进行公司经济业务处理，编制会计凭证，登记会计帐簿，编制有关财务报表。计算机系统有充分的保护措施，如专机专用，专人输入和修改，输入的校对等。

3. 控制程序

(1) 交易授权与职责划分

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事会、股东大会审批。为了预防和及时发现和执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度；将各项交易业务的授权审批与具体经办分离等等。其中：

——在货币资金控制方面，建立了货币资金业务岗位责任制和严格的授权批准制度，并制订了《资金控制管理标准》，严格执行不相容岗位分离原则，经办人员在职责范围内，按照审批人的审批意见办理货币资金业务，按规定限额使用现金，按月编制银行余额调节表。

——在销售与收款方面，公司下设营销总公司，根据其业务性质负责公司的销售与收款，具体程序如下：

a. 负责公司产品的顾客服务和顾客关系管理，对顾客进行研究分析，通过信息系统的建设应用，有效地优化顾客价值链；

b. 组织市场调查、分析和预测，定期编报市场调研报告，健全完善市场营销体系，顾客服务网络体系，规划营销区域的布局和服务网络的设置，规范各营销部门在规定区域内的营销或顾客服务活动；

c. 根据市场情况提出公司营销战略目标、年度营销目标、营销策略措施和服务措施，以及产品开发或质量改进等建议意见，经公司管理层批准后组织实施；

d. 严格执行销售费用预算计划，按照供货协议、代理协议等对各单位回款情况进行检查、监督，对回款不到位者，通过控制发货、联系业务员等方式督促及时回款；

e. 根据上市公司资料的披露要求，提供应收款项帐龄分析表、关联方交易明细表、应收账款期后收款表等相关报表资料。

——在材料采购与付款方面，物资采购实行总体控制，分工负责。公司下设采购管理部，对材料采购纳入现金流量预算管理，具体程序如下：

a. 根据公司年、月度生产计划和技术开发工作的需要，组织编制原辅材料、设备维修配件、工具工装、二类机电、产品包装箱（包括周转箱）及支架、印刷品、劳保防护用品等物资的采购计划，并组织实施；

b. 根据公司生产制造计划要求，组织进口零部件计划的编制，定期对库存情况进行评审，并组织对不合格进口零部件的索赔管理；

c. 负责公司原辅材料、油料化工、劳保防护用品等仓库的管理，按有关规定做好仓库物资的接收、入库、保管、出库、盘点等管理工作，采购员持入库单和发票提交财务办理入账，对当月已验收入库，但至月底仍未取得购货发票的存货，按规定办理暂估入库手续；

d. 按照供方当月入账发票金额和付款比例，编制月度付款计划，按照领导批准的付款计划办理付款业务。

——在生产方面，公司下设制造部，根据产品销售计划 and 市场需求，组织各专业厂进行年度生产能力的核算平衡，编制年度、月度、周生产计划，做好衔接，实现均衡生产：

a. 负责公司生产调度工作，定期召开生产调度会，检查、考核调度会决议执行情况；

b. 生产完工产成品经成品库检验后，办理产品入库手续；

c. 定期组织各专业厂对归口管理物资进行清查盘点，组织编制盘盈、盘亏、毁损、积压报废明细表并进行原因分析，清查盘点工作分为定期和不定期两种方式；

d. 各归口管理部门根据公司生产经营需要和存货合理储备期限以及库存起点，于年度终了前30天，根据公司下年度业务计划大纲，编制下年度库存存货储备和采购资金计划，报财务部；

e. 各归口管理部门根据公司下达的存货储备资金指标，严格控制库存，每月28日前编制下月多余积压物资处理计划，报财务部。

——在筹资与投资方面，公司下设证券部，负责实施公司的筹资及对外投资业务：

a. 发行股票、融资券等经股东大会批准。证券部负责公司金融证券融资的组织工作，拟订实施方案，聘请中介机构对公司进行审计、评估和法律咨询，办理境内外监管机构和主管部门的审批手续；

b. 负责公司对外投资项目的方案设计，经批准后组织实施和监控，并实时监控被投资企业重大变动事项，并提出具体的保障公司权益的管理措施和方案；

c. 研究公司和被投资企业的资本或股权状况，提出公司存量资本的优化和运作方案，经批准后组织实施。

——在固定资产购置方面，公司下设技术改造部，负责实施公司的固定资产购置、改造与扩建业务。根据公司制定的采购管理办法、合同管理办法、招标管理办法、验收管理办法，拟订方案，组织论证，讨论招标，组成有厂领导主持，技术部、工艺部、财务部、审计检查部等部门

参加的研究小组，讨论招标方案，确定采购价格、购买厂家或用工单位。根据批准的方案，组织实施，经使用部门验收合格后，财务部门据以入帐，使用部门进行实物管理。

(3) 凭证与记录使用

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完整的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，

凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。经营人员在执行交易时及时编制凭证记录交易，经专人复核后记入相应账户，并送交会计和结算部门，登账后凭证依序归档。

(4) 资产接触与记录使用

公司根据不同的资产，建立了从资产购买、使用、接触、保管等日常管理制度。对货币、有价证券等易变现资产，采用安全存放、专人保管等防护措施，前台交易，后台记录，并且每日终了进行检查清点，做到账表一致、账实一致。

(5) 内部稽核

公司的审计监察部作为稽核监督的机构主要针对公司业务的授权情况及是否存在不相容职务混岗情况进行检查，同时根据各循环特点制定相应的稽核程序。

三、 公司内部控制制度的自我评估

公司管理层认为：公司制订的各项内部控制制度完整、合理、有效，执行情况良好。

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的规定，建立了完善的法人治理结构，股东大会、董事会、监事会和经理层的运作规范，各自职责分工明确。股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。公司制订的内部管理与控制制度以公司的基本管理制度为基础，涵盖了财务预算、生产计划、物资采购、产品销售、对外投资、人事管理、内部审计等整个生产经营过程，在供、产、销和人、财、物等方面建立了严密的内部控制制度，有效地保障了会计信息的准确和资产的安全完整。

公司在内部控制建立过程中，充分考虑了制造行业的特点和公司多年管理经验，保证了内控制度符合公司生产经营的需要，对经营风险起到了有效的控制作用。

公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效的执行，对于公司加强管理、规范运行、提高经济效益以及公司的长远发展起到了积极有效的作用。

