

利安
会计师事务所

武汉光迅科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

(2008年12月31日)

目 录

利安
会计师事务所

| | 页次 |
|---------------------------------|-----|
| 一、内部控制鉴证报告 | 1-2 |
| 二、武汉光迅科技股份有限公司管理层对内部控制制度的自我评估意见 | 3-9 |

委托单位：武汉光迅科技股份有限公司
审计单位：利安达会计师事务所有限责任公司
联系电话：（010）85866870
传真号码：（010）85866877
网真号址：<http://www.Reanda.com>

内部控制鉴证报告

利安达专字[2009]第 1027 号

武汉光迅科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对武汉光迅科技股份有限公司（以下简称“贵公司”）截止 2008 年 12 月 31 日的内部控制制度进行了鉴证，贵公司的基本责任是根据《会计法》、《内部会计控制规范—基本规范（试行）》等有关法律和法规的要求，建立健全内部控制制度，并使之得到有效运作。我们的责任是对贵公司的内部控制制度进行鉴证，并对内部控制制度的完整性、合理性、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》执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对贵公司内部控制制度自我评价报告是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了了解、测试和评价内部控制制度设计的完整性、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。

由于任何内部控制均具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致发生和未被发现的可能性。此外，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，因为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。因此，在本期有效的内部控制，并不保证在未来必然有效。

我们认为，贵公司于 2008 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照《内部会计控制规范—基本规范（试行）》规定的有关标准与财务报表编制相关



的内部控制的有效性。

需要说明的是，本专项鉴证报告仅供贵公司申请首次发行股票使用，不得用作任何其他目的。我们同意将专项鉴证报告作为贵公司申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。



中国注册会计师

中国注册会计师

二〇〇九年一月二十一日

武汉光迅科技股份有限公司管理层

对内部控制制度的自我评估意见

一、公司简介

武汉光迅科技股份有限公司（以下简称“公司”）的前身是2000年10月16日经信息产业部信部清[2000]965号文批准设立的武汉光迅科技有限责任公司（以下简称“光迅有限公司”），注册资本11,000万元。

2004年9月，经国务院国资委国资改革[2004]874号文、国资产权[2004]766号文、商务部商资批[2004]1231号文批准，光迅有限公司整体变更为外资比例低于25%的外商投资股份有限公司，注册资本为人民币12,000万元，法定代表人董国华。

公司经营范围：信息技术领域光、电器件技术及产品的研制、生产、销售和 related 技术服务。

二、公司建立内部控制制度的基本目标

公司建立内部控制制度，主要基于达到以下基本目标：

- （一）建立和完善内部组织机构，形成科学的决策机制、执行机制、监督机制，保证经营管理目标的实现；
- （二）堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
- （三）确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

三、公司建立内部控制制度遵循的原则

内部控制制度的建立遵循了以下原则：

- （一）内部控制制度的建立必须符合国家法律、法规和相关政策要求；
- （二）内部控制制度应根据公司实际情况，针对业务过程中的关键控制点将制度落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；
- （三）内部控制制度应保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，不相容的职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明，相互制约、相互监督；
- （四）内部控制制度遵循成本费用效益原则，以合理的控制成本费用达到最佳的

控制效果；

(五) 内部控制制度的建立应随着外部环境的变化和公司业务职能的调整、管理要求的提高，不断修订和完善。

四、公司内部控制制度的主要内容

2008年12月31日公司与财务报表相关的内部控制制度建立情况如下：

(一) 控制环境

公司已按照《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)和有关监管部门要求及《武汉光迅科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)规定，设立了董事会、监事会，在公司内部建立了与业务性质和规模相适应的组织结构，各部门有明确的管理职能，部门之间在内部控制方面相互牵制、互相监督。

1. 股东大会

根据《公司章程》的规定，公司股东大会行使的权力符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年召开一次，时间应在上一会计年度结束后的六个月内举行；在符合《公司法》及《公司章程》规定的条件下可召开临时股东大会。公司已制定《股东大会议事规则》。

2. 董事会

公司董事会由15名成员组成，其中包括5名独立董事，公司董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案、资金管理制度及其他基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司已制定《董事会议事规则》。

3. 监事会

公司监事会由7名成员组成，其中包括3名职工代表。监事会经股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯。监事会对股东大会负责并报告工作，根据公司章程规定组成并行使职权。公司已制定《监事会议事规则》。

4. 管理层及组织架构

管理层为适应公司经营模式，协调研发、生产、市场营销与财务管理间的关系，以便及时取得经营、财务信息，公司明确了各高级管理人员的职责，并建立了与经营模式相适应的组织机构，科学地划分每个机构的责任权限，形成相互制衡机制。

总经理全面主持公司日常生产经营和党建各项工作，下设三位副总经理、一位总工程师、一位财务负责人分别主管市场营销、产品研发、产品制造与物料采购、公司规划、财务工作。公司内设机构有综合管理部、财务部、条件保障部、物料采购部、质量保证部、产品制造管理部、产品制造部门、产品研发部门、市场支持部、国内销售部、国际销售部等二十多个部门，聘用的高级管理人员均具备较高的学历和一定的管理经验，能确保控制制度有效执行。

5. 企业文化

公司全体员工通过在长期的创业和发展过程中逐步培育形成并共同遵循的价值标准、基本信念及行为规范等，这些都构成了公司的企业文化。公司还通过各种方式加强企业文化建设，增强企业凝聚力，向全体员工传达公司的价值标准、经营理念和最新的行业信息动态；同时公司也不断加强公司的品牌战略建设，加强公司品牌的宣传和公司品牌在国内外知识产权的保护，维护公司员工的切身利益。

6. 日常经营管理制度

公司已建立并实施了一整套有关技术、产品研发、生产、销售、财务、行政事务等方面的经营管理制度。把管理要素落实到公司各级组织和各级机构的职责权限划分中。主要的经营管理制度有：人力资源管理制度、设备管理制度、设计开发控制制度、采购控制制度、国内销售管理制度、国际销售管理制度、内部审计制度、文件资料控制制度、信息沟通与交流制度等。

公司对财务报表的编制采取审慎的态度，并在资金管理、投资管理、对外担保、财产处置等方面建立起了较为完善的分级、分层的控制制度。同时公司为保证管理制度的实施，比较注意发挥内部稽核的监控作用，并在人员聘用及职务分工上满足内部控制制度运行要求。

7. 外部影响

影响公司的外部环境主要是国家、地方有关政策法规变动和管理监督机构的监督、审查，经济形势及行业动态等方面。公司能适时地根据外部环境的变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制政策及程序。

(二) 会计系统

公司已按《公司法》、《会计法》、企业会计准则等法律法规及其补充规定的要求制定了公司的财务制度，并制订了明确的会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，并能：

1. 合理保证业务活动按照适当的授权进行；
2. 合理保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录于适当的账户，对相同或相似的经济业务选用了一致的会计政策，不存在随意变更的情形，使财务报表的编制符合企业会计准则等相关要求；
3. 合理保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；
4. 合理保证账面资产与实物资产定期核对相符。

公司实行会计人员岗位责任制，已聘用了适量的会计人员，使其能按既定的程序完成所分配的任务。

（三）控制程序

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、固定资产使用控制等。

1. 交易授权控制：明确了授权批准范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

2. 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

3. 凭证与记录控制：合理制定凭证流转程序，经办人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及时送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并与财务记录进行独立比较。

4. 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采用定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各项财产安全完整。

5. 独立稽查控制：公司已经根据内部稽核与控制的要求，制定了《武汉光迅科技股份有限公司内部审计制度》，并设置了专门的内审机构，公司已在机构和人员方面完善了公司的内审稽查制度。

6. 公司根据信息化系统建设的要求，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。公司专门设立 IT 小组同时建立相应的管理制度对公司进行信息系统监控、信息系统维护、数据输入与输出、文件

储存与保管等，确保公司信息的安全。

五、公司主要内部控制制度的执行情况

公司对内部控制制度设计和执行的有效性进行了自我评估，现对公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

（一）公司实现了与控股股东之间业务、资产、人员、机构、财务五分开，建立了较完善的法人治理结构和重大规章制度；明确了股东大会、董事会、监事会及经理层的权责范围和工作程序，董事会全面负责公司经营与管理活动；总经理主持公司的日常经营管理。

（二）公司已按国家有关规定制定了财务制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。公司于2005年开始采用用友ERP系统对公司供、产、销核算流程加强了控制，提高了公司核算效率和工作质量。

（三）公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司按照财政部《内部会计控制规范—货币资金（试行）》和《现金管理暂行条例》明确了现金的使用范围及办理现金收支时应遵守的规定，并已按《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。

（四）公司在筹资业务方面，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，降低资金成本。

（五）公司建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

（六）公司已较合理地规划和落实了采购和付款业务的机构和岗位，明确了存货的请购、审批、采购、验收程序。采购货款的支付需在相关手续齐备后才能办理，大额款项的支付必须经总经理批准同意。

（七）公司建立了成本费用控制系统，能做好成本费用管理的各项基础工作，确定费用标准，分解成本费用指标，控制成本费用差异，考核成本费用指标的完成情况，落实奖罚措施，最大限度地降低成本费用，提高经济效益。

(八) 公司在销售与收款业务方面, 按市场营销管理制度要求, 制定了可行的销售政策和应收款风险控制制度。公司制定了业务管理系统规定, 规范了内外销合同、利润分析单及装运单制作、签订、审批、留存程序, 明确了收汇风险小组及财务部的职责。公司根据实际情况将年初确定的营销指标进行分解, 下达给各相关营销机构和人员, 并确定销售利润指标和货款回笼的相关要求, 考核营销费用。

(九) 对外投资方面, 公司为严格控制投资风险, 已建立了对外投资管理制度, 如一段时间内公司有闲置资金, 公司会根据资金计划和国家有关法规, 并结合资金闲置时间长短, 在保证资金周转需要的前提下, 充分考虑投资的风险和收益性, 确定投资方式和投资工具。

(十) 公司在防范经营风险和适当估计各项资产损失方面, 根据企业会计准则体系规定和中国证券监督管理委员会的要求, 制定了各项资产减值准备计提和损失处理的内部控制制度。各项资产减值准备的计提比例、方法和提取金额, 按会计政策规定和公司实际情况确定。

六、对内部控制有效性的认定

管理当局认为公司内部控制制度健全且被有效执行, 能够合理保证财务报告的可靠性、生产经营的合法性、营运的效率与效果:

(一) 公司确知建立健全并有效执行内部控制是公司管理当局的责任, 公司业已制定了制度, 其目的是保证业务活动的有效进行, 保证资产的安全和完整, 防止和杜绝舞弊行为发生, 及时发现和纠正错误, 保证会计资料的真实、合法、完整。

(二) 公司现有内部控制制度可以有效防范经营管理风险, 为实现内部控制目标提供了合理保证; 由于内部控制的固有局限性, 当环境和情况发生变化时, 对内部控制的有效性会产生影响。

(三) 公司业已根据要求评估了内部控制制度设计的合理性、完整性以及执行的有效性。

(四) 公司已建立起了较为完善合理的内部控制制度, 并在生产经营活动中得到了一贯的、严格的遵循, 我们确信公司按照《内部会计控制规范》的控制标准在所有重大方面保持了对截止 2008 年 12 月 31 日的财务报表有效的内部控制。

(此页无正文)

