

目 录

一、内部控制的鉴证报告..... 第 1—2 页

二、关于内部会计控制制度有关事项的说明.....第 3—10 页



关于电光防爆科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

天健审〔2014〕5929号

电光防爆科技股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的电光防爆科技股份有限公司（以下简称电光防爆公司）管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2014年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

一、重大固有限制的说明

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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供电光防爆公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为电光防爆公司首次公开发行股票的必备文件，随其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

电光防爆公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2014年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

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》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统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，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

六、鉴证结论

我们认为，电光防爆公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2014 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：沈维华 华沈印维
中国注册会计师：陈志维 维陈印志

二〇一四年七月二十五日

电光防爆科技股份有限公司

关于内部会计控制制度有关事项的说明

一、公司基本情况

电光防爆科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）系由电光科技有限公司和石碎标等 10 位自然人股东发起，在原电光防爆电气有限公司基础上整体变更设立的股份有限公司，于 2010 年 12 月 22 日在温州市工商行政管理局登记注册，取得注册号为 330382000007319 的《企业法人营业执照》，公司现有注册资本 11,000 万元，股份总数 11,000 万股（每股面值 1 元）。

本公司属防爆电器行业。经营范围：防爆电器、防爆开关、真空接触器、断路器、高低压电器及设备、机械配件、电子元件、电机、仪器仪表（不含计量器具）、检测设备、电线电缆、五金工具、高低压开关柜、防爆灯具、防爆通讯监控设备、矿用综合自动化系统、煤电钻、矿井安全避险系统制造、销售；软件开发；钢材销售；货物进出口，技术进出口。（法律行政法规禁止的项目除外，法律行政法规限制的项目在取得许可后方可经营）。主要产品系防爆电器。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司内部会计控制制度的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理目标的实现、经营活动的有序进行。
2. 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。
3. 建立良好的内部控制环境，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。
4. 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司内部会计控制制度建立遵循的基本原则

1. 合法性原则。内部会计控制符合国家有关法律法规和《企业内部控制基本规范》等相关规定的要求和公司的实际情况。
2. 有效性原则。内部会计控制应当能够为内部控制目标的实现提供合理保证，公司内部涉及会计工作的人员应当自觉维护内部会计控制的有效执行，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。
3. 全面性原则。内部会计控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并覆盖本公司及其下属单位的各种业务和事项，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实

到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

4. 制衡性原则。内部会计控制保证公司内部的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分,坚持不相容职务相互分离,确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5. 成本效益原则。内部会计控制遵循成本效益原则,以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6. 适应性原则。内部会计控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高,不断修订和完善。

三、公司内部会计控制制度的有关情况

公司 2014 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制制度设置和执行情况如下:

(一) 公司的内部控制要素

1. 控制环境

(1) 对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分,影响到公司重要业务流程的设计和运行。公司一贯重视这方面氛围的营造和保持,建立了《员工行为规范》等一系列的内部规范,并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

(2) 对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定,以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。全公司截至 2014 年 6 月 30 日共有 780 名员工,其中硕士研究生 8 人,本科生(含大专生)278 人,高中生 228 人,其他 266 人。公司还根据实际工作的需要,针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育,使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

(3) 治理层的参与程序

治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下,监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理,执行是否有效。

(4) 管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会或类似机构对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视,对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。本公司秉承科技创新煤矿,确保矿工安全的经营理念,保持了稳健的经营风格,诚实守信、合法经营。

(5) 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东“五独立”。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，保证相关会计控制制度的贯彻实施。

(6) 职权与责任的分配

公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合会计准则的相关要求。

(7) 人力资源政策与实务

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，确保公司人力资源的稳定发展。通过良好的员工考核机制和激励机制来留住优秀人才，保证人员的稳定性。

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

公司制定了《人力资源管理制度》等，内容涵盖了甄选、试用、转正、聘用、培训、薪资、福利、考核、奖惩、岗位调整、解聘、辞退、人力资源规划等环节和内容，为科学使用、管理、留住人才提供了科学的依据。

公司人力资源管理坚持“人品、负责、智慧、潜力、团队”的用人制度，择优录用，人尽其才；能上能下，合理流动。

2. 风险评估过程

公司制定了“立足行业榜首，争创世界品牌”的长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

在内部风险评估上，公司制定了一系列与生产管理和经营管理相关的制度，如《日常生产经营决策制度》、《成本费用内控制度》、《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《内审制度》等，实行了业务流程化管理，并在实施过程中加强跟踪与监督，通过对财务状况、经营成果、现金流量、营运安全、环境保护、安全防护、技术研发等各因素的分析，及时掌控可能发生的问题并能及时解决，把风险降到最小和能承受的范围之内。

在外部风险评估上，公司结合经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等

宏观分析，依据相关法律、法规的监管要求，通过对市场分析，不断进行产品技术改进和工艺改进，确保经营活动正常稳定开展；公司完善了《融资决策制度》、《销售与收款制度》、《对外担保管理制度》、《采购和应付款管理制度》，公司设立专人对市场风险进行评估，注重客户回款的风险管理、市场风险管理、投资融资风险管理，在各部门、各阶段实施严格执行制度并全程监督及时掌握市场材料价格和确保供应渠道畅通，对风险评估结果及时通报并积极规避。

公司还采取购买财产与人身保险等方式控制和降低风险，并结合不同的发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

3. 信息系统与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了强大的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

4. 控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润、其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。财务部门建立了适当的保护措施较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

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、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

（1）交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位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。不相容的职务主要包括：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：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早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），并且将记录同相应的分录独立比较。

(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，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，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。

5. 对控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

(二) 公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

1. 预算管理制度

公司本着“事前计划、事中控制、事后总结”的原则，制定了《预算管理制度》，预算编制的基本原则：实事求是，精打细算，量入为出，厉行节约，实行将年预算计划分解为季度预算和月度预算，并逐层分解到各职能部门指导日常运行工作，并严格执行与控制；明确了各责任单位在预算管理中的职责权限，公司财务部对预算执行情况进行总体监控，严禁无预算、超预算的开支发生。但在及时对比实际业绩和计划目标，并将比较结果作用于实际工作方面还欠深入和及时。

2. 货币资金管理制度

公司制定了《货币资金管理制度》，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。货币资金支付业务必须通过支付申请、支付审批、支付复核后办理支付，明确了支付审批程序和人员，公司已按国务院《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业务时应遵守的规定。已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司规定下属企业严禁进行期货交易、严禁擅自向外单位出借多余资金、严禁向职工集资、严禁私设银行账户等。

3. 采购管理制度

公司制定了《采购和应付款管理制度》，通过明确分工与授权、实施与执行、检查与监

督，规范了采购流程、采购申请程序、采购的询价与比价、入库验收、货款支付等规定，确保资金安全，降低材料采购成本。公司把请购与审批、采购询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购与验收、付款申请与审批和付款等不相容岗位分配给不同的部门与人员，起到了制约与监督作用，严格禁止无授权审批或越权审批、无审批付款现象发生。

公司执行“先货后款”的应付账款管理制度，控制预付账款，定期与供应商对账，准确支付；发生退货的，及时收回货款和减付货款。公司还建立了使用部门的质量反馈机制，以督促采购部门加强采购管理，选择性价比高的材料。

公司严格材料的入库管理和出库管理、物资储存与保管规定管理、库存控制与分析管理、库管人员工作要求与纪律管理，确保了材料安全与记录完整。但是也曾存在增值税发票抵扣未及时核对入库单情况，公司已及时纠正出现的问题。

4. 生产管理制度

为了保障生产管理和品质管理的有效性，公司制定了一系列与生产管理和质量管理密切相关的《员工管理手册》、《安全操作规程》等制度，规定了生产计划、材料领用、生产实施、工序交接、产品完工入库、在产品盘存等应严格遵守的程序。生产部根据市场预测、销售订单与产品库存情况，制定月生产计划，并分解到各职能车间，及时安排各工序生产和合理衔接，及时填制材料领用单与产品入库单，各车间每天向生产部报送生产记录，月末向财务报送材料投入、产出表、产品完工入库明细表，质量部门对材料入库与产品入库实行质量检验与跟踪，形成记录，财务部门收集各职能部门的统计报表及原始记录，及时进行账务处理、进行工资审核与发放、生产成本核算与分析，为生产提供合理的管理建议。

5. 销售管理制度

公司制定了《销售与收款制度》，由生产部门、物控部、营销中心、财务部等相关部门参与销售决策，从销售计划、销售合同审批及信用管理、销售与收款业务内部控制、发货流程、发票管理制度、收款等方面建立了严格的控制制度。由销售部签订销售合同，确定销售计划，生产部对生产供应能力及交货期限进行评审，物控部对产品进行分解并对相关原辅材料配套能力进行评审，制定采购计划，由财务部控制及跟踪货款收支，及时分析市场，对销售情况及时总结，确保完成销售计划和利润计划，并控制在预算范围内。

6. 存货管理制度

公司制定了《存货管理制度》，对实物资产的验收入库、领用审批与发出、保管及处置等关键环节进行实时管理与控制，采取了职责分工、实物定期盘点、实物增减记录、实物维护与保养、实物转移与处置、账实核对、结果分析、财产保险等日常管理与措施，保证资产安全。

7. 固定资产管理制度

公司制定了《固定资产管理制度》，已建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序。固定资产实行“统一管理、统一调度、分级使用、分级核算”的办法。对工程项目

的预算、决算、工程质量监督等环节的管理较强。固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实，手续齐备下才能支付。工程项目中不存在造价管理失控和重大舞弊行为。

8. 筹资管理制度

公司制定了《融资管理制度》，以加强控制投资风险，满足筹资需要，作出了公司权益资本融资、公司债务资本融资、公司融资风险管理等具体规定，合理优化财务杠杆，加强资金管理，对筹集资金实行专户存储、专款专用。

9. 投资管理制度

为严格控制投资风险，公司建立了较为科学的对外投资决策程序，制定了《对外投资管理制度》，从对外投资的组织机构、权限、对外投资的决策管理等方面全方位规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易的审批权限，并建立了严格的审查和决策程序。对重大投资项目的立项、评估、决策、实施、管理等环节的管理较到位，未出现较大的失误。

10. 关联交易管理制度

公司根据《公司章程》制定了《关联交易管理制度》，对关联交易协议订立、防止关联交易垄断、限制股东及关联人占用公司资金、关联交易审批权限、对与关联交易人日常交易事项的披露及审议程序、关联交易回避、关联交易决策、独立董事行使监督职能等方面作了严格规定，交易价格须遵循市场原则。公司以前年度与关联方存在资金往来。

11. 担保管理制度

公司根据相关治理文件制定了《对外担保管理制度》，从对外担保实行统一管理、控制担保债务风险、采取反担保措施、独立董事发表独立意见、对外担保对象的审批、对外担保的审批程序、对外担保信息披露、责任人责任等方面的严格控制加强了对外担保的管理，严格控制担保行为和风险，明确了担保原则。

12. 内部检查监督制度

公司制定了《内部审计制度》，公司董事会设审计委员会，设定了审计权限、审计工作程序、内部审计内容、奖励和惩罚等规范，由专人负责实施内部经济监督，依法检查会计账目及相关资产及企业经营状况，监督财务收支真实性、合法性、效益性的活动，以加强内部管理和监督，遵守国家财经法规，维护公司合法权益；促进改善经营管理，提高经济效益。公司并对内部控制制度执行情况进行定期或不定期的检查，主要包括：董事会检查、审计委员会检查、内部审计部门检查。从实际情况看，公司内部审计在人员配备方面有待加强。

13. 工薪及人事制度

公司综合管理部负责工薪及人事制度管理，制定了《人力资源管理制度》，从人力资源需求计划、招聘管理制度、培训管理制度、绩效考核管理制度、薪酬与激励管理制度、晋升与离职管理制度等相关制度完善了公司的人事管理体系，设立了薪酬与考核委员会，确定并不断修正完善各岗位、各工序工资，使员工的付出得到最大的回报，公司的人性化管理与较

高的福利待遇，激发了员工的工作积极性，树立了员工主人翁精神，并留住了大批优秀人才。

四、公司进一步完善内部会计控制制度的措施

公司现有内部会计控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。对于目前公司在内部会计控制方面存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）进一步深化成本费用管理，重视成本费用指标的分解，并建立健全预算管理体系，及时对比实际业绩和计划目标、控制成本费用差异、考核成本费用指标的完成情况，进一步完善奖惩制度，努力降低成本费用，提高经济效益。

（二）进一步加强内部审计工作力度，加强内部审计人员的配备，提高内部审计人员素质，充分发挥内审部门的监督管理职能。

（三）建立健全完善的风险管理机制，设立专门的风险评估部门以识别和应对公司可能遇到的经营风险、环境风险和财务风险。

综上所述，公司认为根据《企业内部控制基本规范》及相关规定，本公司于 2014 年 6 月 30 日在所有重大方面是有效的。

