

广东星徽精密制造股份有限公司

内部控制鉴证报告

瑞华核字[2016]48100009 号

目 录

一、 内部控制鉴证报告.....	1-2
二、 关于内部控制有关事项的说明.....	3-17
三、 本所营业执照及执业许可证（复印件）	
四、 签字注册会计师资格证书（复印件）	



内部控制鉴证报告

瑞华核字[2016]48100009 号

广东星徽精密制造股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了广东星徽精密制造股份有限公司（以下简称“星徽精密公司”）管理层对 2015 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。星徽精密公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部颁布的《内部会计控制规范——基本规范（试行）》的有关规范标准对 2015 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定并确保该认定的真实性和完整性。我们的责任是对星徽精密公司上述认定中所述的截至 2015 年 12 月 31 日止与财务报表相关的内部控制的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》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，以对鉴证对象信息是否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的建立和实施情况，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。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊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，因此，于 2015 年 12 月 31 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，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，广东星徽精密制造股份有限公司于 2015 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。

瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）



二〇一六年四月二十五日

中国注册会计师



李海林

中国注册会计师



吕亚丽

广东星徽精密制造股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

1、公司历史沿革

广东星徽精密制造股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”），持佛山市顺德区市场监督管理局核发的统一社会信用代码为 91440606617643049A 的营业执照。

公司注册地址：佛山市顺德区北滘镇工业园兴业路 7 号；

公司法定代表人：蔡耿锡；

公司注册资本：8421.5 万元；

本公司前身系广东星徽金属制品有限公司，成立于 1994 年 11 月 11 日。

根据 2010 年 11 月 9 日召开股东会决议和发起人协议，公司申请由有限公司整体变更为股份有限公司。2012 年 12 月 22 日，公司在佛山市顺德区市场安全监督管理局完成工商注册登记手续，变更后股本为 5000 万元。2011 年 1 月 8 日召开股东会决议增加注册资本 1200 万元，变更后公司股本增至 6200 万元。

2015 年 3 月 24 日，中国证券监督管理委员会证监许可[2015]961 号文《关于核准广东星徽精密制造股份有限公司首次公开发行股票批复》，公司分别于 2015 年 6 月 2 日采用网下配售方式向询价对象公开发行人民币普通股（A 股）206.7 万股，于 2015 年 6 月 2 日采用网上定价方式公开发行人民币普通股（A 股）1860.3 万股，共计公开发行人民币普通股（A 股）2067 万股，每股面值人民币 1 元，每股发行价格为人民币 10.20 元。此次公开发行增加股本 2067 万元，发行后总股本 8267 万元。

2015 年 8 月 24 日，根据公司第二届董事会第二十次会议决议通过的《关于对<限制性股票激励计划（草案）>进行调整的议案》、《关于向激励对象授予限制性股票的议案》，拟授予的限制性股票数量不超过 173.50 万股，其中首次授予数量不超过 154.50 万股，预留不超过 19 万股，首次授予的激励对象总人数不超过 42 人。本次实际认购数量为 154.50 万股，实际授予对象共 42 人，共计增加注册资本人民币 154.50 万元，变更后的股本为人民币 8421.50 万元。

2、公司经营范围和经营概况

经营范围：研发生产销售各类精密五金制品；研发制造销售自动化装配设备及技术服务；经营和代理各类商品及技术的进出口业务（国家限定经营或禁止进出口的商品及技术除外，涉及许可证的必须凭有效许可证经营）。

公司目前以滑轨、铰链及其他配件为主导产品。

3、公司目前组织架构

股东大会是公司的权力机构。董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，董事会下设审计委员会、战略委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。监事会是公司的监督机构，对公司股东大会负责。总经理负责公司的日常经营活动，执行公司董事会的决议。

公司实行董事会领导下的总经理负责制，总经理负责公司日常经营和管理，各主要职能部门的职责如下：

职能部门	职责说明
审计部	负责对本公司及公司各职能部门、全资子公司等进行独立、客观的监督检查，通过审查和评价内部控制、经济效益、财务收支及其有关经济活动的真实、合理、有效性，促进公司经营目标的实现。
营销中心	负责公司营销策划与品牌建设工作，营销信息的收集，市场分析与研究，产品规划与管理，制定营销策略及营销制度，物流管理，售后服务。
技术中心	负责公司新产品新技术的研究开发及相关的调试，办理各种研发立项手续和编制研发项目计划，负责跟踪和掌握国外、国内同类技术发展趋势，以及负责公司知识产权的相关事务。
采购中心	各种物资采购计划及预算管理、供应商选择、采购条件谈判及合同签订、供应商管理、物资质量异常处理、商务文件及商业采购信息的整理。
制造中心	负责公司生产制造的执行；组织各生产车间按技术指标生产优质合格产品，负责产品制造过程的品质控制；规划年度工人及机器设备的引进配备，实现设备和人力的合理配置以达成年度生产计划。
质量管理中心	策划与建立质量管理体系制度、质量体系文档管理、内外部质量体系的审核、产品企业标准化管理、产品质量基础保证监控、重大质量异常监控、检验工程管理等。
总经理办公室	公司规划与战略管理，企业文化宣传，人力资源管理，协调处理外部相关部门关系等工作。
财务中心	建立、实施会计核算制度、财务管理制度和规程；组织进行相关会计核算；负责公司财务预决算、制定资金使用计划、资金筹措与使用监督管理，进行财务预算和经济效益核算的分析、监督和反馈；负责信息平台管理维护。
证券事务部	负责公司股票与债券的发行、上市及相关的证券业务，与证券监管机构、中介机构的联络与沟通；与投资者之间相关工作的管理；行使投资者咨询服务、信息披露等职能，协助董事会秘书按照法定程序筹备董事会会议和股东大会的会务工作以及相关文件的整理和保存。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

1、公司建立内部会计控制制度的目标

- (1) 建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；
- (2) 建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；
- (3) 建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
- (4) 规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- (5) 确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

2、公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

- (1) 内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况；
- (2) 内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；
- (3) 内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，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) 内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、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) 本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- (6) 内部会计控制能够随着外部环境的变化、本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、公司的内部控制结构

1、控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极地努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

（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。本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》、《员工手册》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

本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和能力的要求。

截止 2015 年 12 月 31 日公司员工教育构成情况如下：

类别	人数（人）	占员工比例
硕士及其以上	5	0.59%
本科	50	5.87%
大专	184	21.60%
中专、高中及其以下	613	71.95%
合计	852	100.00%

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，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

（3）治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。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

公司秉承“以科技为动力，以市场为导向，以质量求生存，以品牌促发展”的经营理念作为企业发展之基、立身之本。在生产经营过程中公司管理层充分领会、认识到建立完善、有

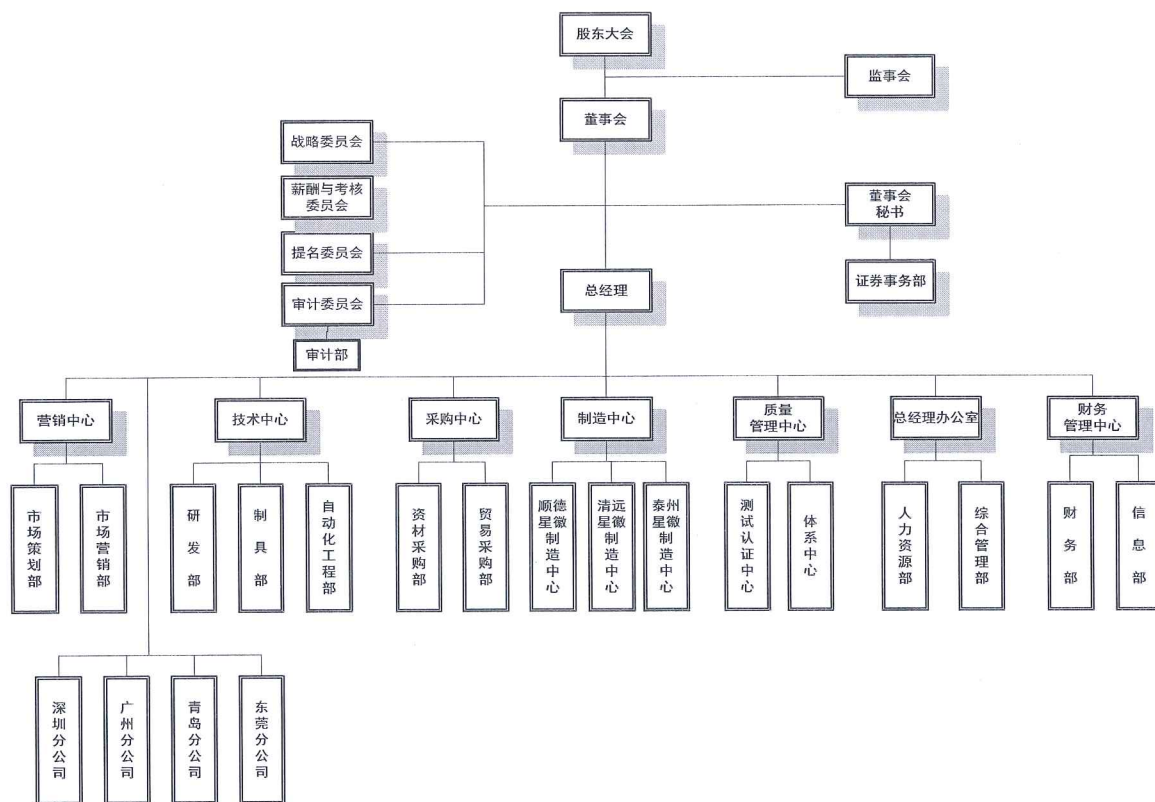
效的内部控制可以有力保证公司的生产经营活动有序、快速提升，提高工作效率、公司管理和运营水平，一直把制度建设作为每年的重点工作来抓，坚持在管理中不断完善和健全制度体系。

公司先后制定了一系列规范的内部控制制度，如财务管理制度、对外担保管理制度、对外投资管理制度、关联交易决策制度、内部审计制度、合同评审控制程序、各业务管理制度和业务操作流程等，并设立了相应的机构保证制度的执行。

(5) 组织结构

公司根据实际情况，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的职能部门（见图一：公司组织架构图），各职能部门分工明确、相互协调、相互监督、相互制约。

图一：公司组织架构图



(6) 职权与责任的分配

本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企业会计准则的相关要求。

(7) 人力资源政策与实务

本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，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。公司制定和实施了有利于企业可持续发展的人力资源政策，对公司员工聘用、培训、调岗、升迁、离职、休假等事项进行明确规定，并制定了《薪酬管理制度》、《绩效考核管理办法》、《奖惩管理制度》和《员工晋升管理办法》等制度，以加强上下级员工之间的沟通，进一步引导、激励和管理员工，实现公司整体素质的提升。

2、风险评估过程

公司董事会根据设定的控制目标，全面持续地收集相关信息，结合实际情况确定相应的风险承受度，通过经营分析会议、产品研发会议、质量管理会议，由各相关部门汇报营运状况，就经营业务、环境变化、发展状况、研发进度、质量问题等信息进行分析，识别公司存在的内外部风险，确定风险应对策略。

面对国内市场竞争日益激烈的局势，以及在生产经营活动中存在的各种风险，公司坚持稳健的经营方针，继续把握好产品结构调整方向和产品质量、价格定位，不断进行技术创新、管理优化，加强成本控制、提高运营效率，最大限度地降低风险。

3、信息系统与沟通

公司在运营管理过程中已经按规划逐步导入了成熟先进的信息平台。使得各职能部门和各管理层级之间信息传递更加高效、安全；企业资源管理和协调更加敏捷、精确；产品的生命周期管理更加可靠、严谨。如通过 ORACLE ERP 系统对公司完整内部控制流程进行信息集成管理，通过通达 OA 平台加强内部控制中关键环节的沟通，通过 PLM 产品生命周期管理系统对产品研发的相关内部控制进行管控。

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，规范公司与投资者和潜在投资者之间信息沟通的事项，明确对外信息的披露责任人，确保公司上市后董事会秘书能及时知悉公司各类信息并及时、准确、完整地对外披露。同时公司要求对口部门加强与行业

协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

4、控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在收入、成本、利润和其他财务和经营指标都有清晰的目标，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。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括《会计核算政策》、《货币资金管理制度》、《成本费用核算制度》、《票据管理规范》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

(1) 业务活动按照适当的授权进行；

(2) 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企业会计准则的相关要求；

(3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；

(4) 账面资产与实存资产定期核对；

(5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

①记录所有有效的经济业务；

②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

③经济业务的价值用货币进行正确的反映；

④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，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，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。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易须经董事会或股东大会审批。

(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，员工在执行交易时及时编制有关凭证并送交财务部门以便及时入账，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：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。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：本公司专门设立内审部门，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

本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。本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。

四、公司主要内部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，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

1、基本控制制度

(1) 公司治理方面

公司遵照《公司法》和有关监管规定及《公司章程》的规定，设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，建立健全了公司的法人治理结

构。公司制定了议事规则、独立董事工作制度，以及董事会下设置的战略委员会、提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会的议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

公司董事会现由 7 名成员组成，其中独立董事 3 名。董事会在股东大会授权下全面负责公司的经营和管理，制定年度综合计划和总目标，明确各项主要指标。公司独立董事制度的建立为公司确定发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善高管人员薪酬管理及考核制度，强化董事会决策、监督职能提供了有力的保障。董事会下设董事会秘书，负责处理董事会日常事务。

（2）日常管理方面

公司秉承“以科技为动力，以市场为导向，以质量求生存，以品牌促发展”的经营理念作为企业发展之基、立身之本。在生产经营过程中公司管理层充分领会、认识到建立完善、有效的内部控制可以有力保证公司的生产经营活动有序、快速提升，提高工作效率、公司管理和运营水平，一直把制度建设作为每年的重点工作来抓，坚持在管理中不断完善和健全制度体系。

公司先后制定了一系列规范的内部控制制度，如财务管理制度、对外担保管理制度、对外投资管理制度、关联交易决策制度、内部审计制度、合同评审控制程序、各业务管理制度、业务操作流程和会议管理制度等，并设立了相应的机构保证制度的执行。确保制度流程的先进性和科学性，并使制度流程得到准确落实，不断完善全面预算管理，来实现企业的资源合理配置并真实的反映出企业的实际需要，进而对企业最终决策提供支持，促进企业稳步快速发展。

（3）人力资源方面

公司制定和实施了有利于企业可持续发展的人力资源政策，对公司员工聘用、培训、调岗、升迁、离职、休假等事项进行明确规定，制定了《薪酬管理制度》、《绩效考核管理办法》、《奖惩管理制度》、《员工晋升管理办法》、《人事管理制度》和《奖励、记分管理制度》等内部控制制度，用以引导、激励和管理员工，及时纠错并维护内部控制的有效性。目前存在的问题主要是清远公司员工流动较大、招工难，用工成本上升，2015 年通过管理培训生培训计划增加了人力储备，提高内控制度执行人员的整体水平。

（4）信息系统方面

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，规范公司与投资者和潜在投资者之间信息沟通的事项，明确对外信息的披露责任人，确保公司上市后董事会秘书能及时知悉公司各类信息并及时、准确、完整地对外披露。同时公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

公司在运营管理过程中已经按规划逐步导入了成熟先进的信息平台。使得各职能部门和各管理层级之间信息传递更加高效、安全；企业资源管理和协调更加敏捷、精确；产品的生命周期管理更加可靠、严谨。例如：

公司使用高度集成的通达 OA 平台对规章制度、体系文件、知识积累等内部公共信息按分级授权进行快速共享；利用内部电话系统和通达 OA 平台内嵌的内部邮件系统、IM（实时通讯工具）和工作流进行日常的业务沟通、公文审批，提高了沟通质量和审批效率；重要的公文、沟通记录和审批流程也可以方便的存档和检索；

公司采用 ORACLE ERP 系统对财务会计、采购管理、生产管理、仓存管理、成本管理、销售管理等模块集成管理，快捷、准确地反映各项经营管理活动，以及各个业务场所（包括各地分公司、办事处）的经营管理情况，从而为内部控制管理、决策提供决策信息；信息流快捷、精确、高效的流动保证了各业务流程和内控环节有效运行。

公司采用产品生命周期管理系统，从新产品开发(包括从客户设计定制产品的导入)，到工艺实现、工艺改善，再到淡出市场产品的废止和存档，都在系统中管理所有图纸和相关技术资料；所有与产品相关的项目活动、审批活动也通过项目管理模块集成在该系统中进行，使得产品生命周期方面的资料更完整。非常有利于研发、工艺及产品本身的持续改进，也有利于本公司的技术积累。

信息系统方面存在的问题是信息系统赶不上公司经营管理发展，公司内部信息技术人才不足，信息系统运用培训要更加及时和全面。

2、业务控制制度

（1）基础管理方面

公司通过制度、组织结构与岗位职责等的规定，保证业务审批与业务实施的职位相分离、

业务实施与相关信息记录相分离。如《货币资金管理制度》规定出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；公司不得由一人办理货币资金业务的全过程，货币收支的经办人员与货币收支的审核人员分离；《采购控制程序》规定由资材采购部进行采购，由品管部、设备管理部、仓库进行验收，等等。

公司建立了完善的授权审批控制体系，《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》《关联交易决策制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《独立董事工作制度》、《信息披露管理制度》、《总经理工作细则》等制度规定了股东大会、董事会、独立董事、监事会和总经理在经营、对外投资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限，对公司各项活动的授权和审批进行明确规定，同时公司制定了《权责审批管理制度》对公司各项日常活动的授权和审批权限进行了细化。

公司制定了《总经理工作细则》，总经理有权根据需要召集相关人员，讨论有关公司生产、经营、管理、发展等重大事项，公司还定期和不定期的召开经营分析、产品研发、质量管理等专题会议，及时解决运营过程中存在的问题。

公司制定了《绩效考核管理办法》、《奖励管理制度》等考评制度，对全体员工采取适当考核标准进行考核和评价，对制造中心、营销中心采用月度考核方式，以 KPI 报表考核为主；经理级人员采用月度考核,以任务绩效、管理绩效为考核指标；职员采用月度考核,以任务绩效、工作态度为考核指标。考评结果作为确定员工薪酬、奖金以及职务晋升、降级、调岗等的依据。通过建立公平的考核激励机制，持续不断地提高组织工作效率。

（2）采购供应管理方面

公司制定了《采购控制程序》、《供应商评审管理规定》、《质量管理作业》、《采购付款作业操作细则》、《权责审批管理制度》、《物料报废管理规定》等制度，对公司供应商的评估与选择、采购计划、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、存货领用、存货报废与处置等流程和授权审批事宜进行了明确的规定。公司的采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行，保证了不相容岗位相分离。目前存在问题主要是供应商评审管理不到位，评审标准需进一步完善。

（3）生产管理方面

公司为规范生产管理制定了包括《生产计划作业》、《生产过程数据管理规定》、《仓储管理作业》和《6S 管理办法》等内部控制制度，2015 年新增了《试制试产管理办法》、

《模具管理办法》等制度，公司的生产制造与产品管理严格按照上述程序规范进行。公司通过 ORACLE ERP 系统对成本进行归集、计算、分析等工作，同时也将安全、质量和效率等管理目标纳入相关管理层的年度考核目标。生产管理控制方面目前存在的问题主要是清远生产流程执行仍然有一定差距，2015 年公司多次进行清远子公司内部控制稽核，修复内控制度并确保其执行的有效性。

（4）质量管理方面

为健全和完善公司品质管理体系，公司制定了《质量手册》，《质量记录控制程序》、《内部质量体系审核控制程序》等质量程序文件和《线切割机作业指导书》、《制程检验操作规范》、《样板制作管理规定》等作业指导书，完善了《质量目标及策划方案》，公司的品质管理按照这些规程规范进行，常抓不懈，将质量管理作为相关管理层年度考核的主要目标。质量管理方面目前存在的问题主要是 IQC、PQC、OQC 检验程序和作业指导书不完善，不能完全实现检验工作流程化，以推进 6σ 品质管理不断深化。

（5）销售管理方面

公司的订单处理、报价、信用管理、收款、发货、发票开具、销售退回等业务按照公司的《销售作业流程指引》、《销售价格管理办法》、《销售合同审批与信用管理》、《客户信用评估及受信管理办法》、《客诉与退货工作》、《销售现金收款管理制度》、《物流组车辆调度作业程序》等制度流程进行管理控制，公司通过与客户对账、应收账款账龄分析、超期提示等风险预警机制，对应收账款的回收风险进行管理，2015 年公司将货款回款与周转等相关考核指标加入责任部门的考核体系，保证货款回款的及时性。

销售方面存在客户不能严格按合同信用期付款，常出现延期付款现象，系统维护的信用期与实际执行不一致问题仍然存在，

3、资产管理控制制度

公司制定了《货币资金管理制度》、《票据管理规范》、《出纳岗位工作流程》等制度，公司的现金、银行存款、票据及财务印章使用等均按照上述制度执行。对公司的货币资金支取、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定。

公司制定了《固定资产内部控制制度》、《仓储管理作业》、《财务盘点制度》、《电脑管理制度》、《用车管理规定》等制度，规范公司存货管理和固定资产的申购、购置、验

收、使用与维护保养。公司制定了《工程项目管理制度》，对工程立项、工程招标、工程造价、工程建设、工程验收等各个工程项目流程进行规范，公司固定资产、工程项目需要经过严格的论证和分析，并根据购置金额大小须经不同级别审核和批准。公司每年进行定期和不定期货币资金、存货、固定资产、在建工程 and 无形资产盘点，在盘点过程中核对资产的账实情况，并对盘点中发现的问题及时进行处理。

资产管理方面存在问题：一是存货的货位管理特别是半成品的分货位管理，未能完全实施；二是固定资产内部转移流程的执行需努力巩固；三是设备编码标识不明确，部分设备编码未标识在设备明确位置。

4、对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司按照有关法律、行政法规、部门规章等有关规要求制定了《对外担保管理制度》，并在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，股东大会和董事会在审批权限内行使权限，对外担保的债务到期后，公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。公司通过上述制度规范对外担保行为，有效控制公司对外担保风险。

公司通过《公司章程》、《对外投资管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对公司的投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确的规定。对外投资除股东大会授权董事会投资限额内的投资由董事会决定外，重大投资项目在组织有关专家、专业人员进行评审的基础上，均经公司股东大会批准。

公司制定了《关联交易决策制度》，按照有关法律、行政法规、部门规章等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求，有关关联交易事项须独立董事认可。

5、工资费用控制制度

公司制定和完善了《薪酬管理制度》、《人事管理制度》、《劳动合同管理制度》、《绩效考核管理办法》、《文化宣传管理制度》、《工资核算作业指引》等制度，对员工的招聘、培训、考核与奖惩，员工的行为准则及企业文化建设作出了明确规定。公司工资费用严格按照公司制度和审批标准执行，在激励和稳定工员的同时从严控制工资费用支出。随着公司生产设备流程的升级换代，部分产品工艺路线及工序单价更新不及时，造成一定成本浪费。

6、内部监督控制制度

公司不断完善公司法人治理结构，确保监事会、独立董事行使相应监督职权。公司制定了《内部审计制度》，公司内部审计部在董事会审计委员会直接领导下，依据法律法规和公司制度规章开展内部审计工作，定期、不定期对对公司及子公司的内部控制、经营活动、财务状况进行审计监督，独立行使审计监督职权。

内部监督控制方面的差距主要在于内部审计部门设立时间较晚，内部专业审计工作起步较迟，因而内部审计的广度和深度还不够，内部审计的专业化方面有待提高。

五、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

健全完善预算体系，加强预算管理控制，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序编制生产经营总体预算，将预算指标层层分解，从横向和纵向落实到内部各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系。在预算执行上，预算费用控制 EMS 系统预计将于 2016 年下半年正式投入使用，以提高公司对成本费用的管理控制。

优化业务和管理流程，加强执行力和监督检查力度，强化内部审计工作，充分发挥审计委员会和内审人员的监督职能，确保各项制度得到有效执行，进一步完善内部控制结构。

完善公司治理，加强董事会各专业委员会的建设和运作，更好地发挥各委员会在专业领域的作用，进一步提高公司科学决策能力和风险防范能力。

针对公司内部控制制度执行过程中的具体问题，有针对性的采取措施改进和完善。在采购方面，需完善《供应商业绩评价与考核管理规定》，改善供应商评分内容和比重，完善贸易供应商平台及战略合作伙伴资源的建立；清远生产管理方面，加强领导，巩固班子，做好员工培训，强化执行；质量管理方面，加强 IQC、PQC、OQC 检验程序和作业指导书建设，加强品质操作培训和员工品质知识培训，使公司品质工作不断规范和完善；销售管理方面，加强代理商建设，加强客户信用管理，加强货款回收对账工作，及时追收客户欠款，减少坏账风险，提高公司资金使用效率；资产管理控制方面，一是完善公司仓库规划，实现货物按

货位存放,创造条件实现按条码管理存货。二是加强和基于目前的设备内部流转出厂审批制度,进一步完善厂内部门设备流转申请审批。三是统一和完善设备编码,修定设备分类管理和编号方案,使资产设备账实一致、标识清楚、管理规范;工资费用控制方面,由人力资源部、IE部、财务部、审计部加强核查,检查车间工艺工序和工序单价以及车间计时人员工资,按照《工资核算作业指引》、《生产过程数据管理规定》准确核算职工工资。在激励和稳定员工,不断推进公司生产先进性的同时从严控制工资费用支出;内部监督控制方面,应努力加强内部审计机构建设,加强审计人员培训,提高审计工作质量,按照审计工作计划和《内部审计制度》要求,不断完善内部审计工作,促进内部控制的建立健全,有效地控制成本、改善经营管理、增加公司价值。

六、公司对内部控制的自我评估意见

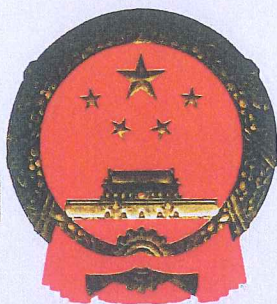
综上述,本公司管理层认为,本公司在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。公司法人治理结构和相关内部控制制度符合国家有关法律、法规和证券监管部门的要求。公司内部控制制度具有较强的针对性、合理性和有效性,并且得到了较好的贯彻和执行,在公司经营的采购、生产、销售等各个环节、关联交易、对外担保、重大投资等方面发挥了较好的管理控制作用,能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证,对公司各项业务活动的有序运行和经营风险的控制提供保证。

广东星徽精密制造股份有限公司

二〇一六年四月二十五日

法定代表人: _____ 主管会计工作负责人: _____ 会计机构负责人: _____

日 期: _____ 日 期: _____ 日 期: _____



编号:No.0 01069733

营业执照



注册号 110000013615629

名称 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

主要经营场所 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

执行事务合伙人 杨剑涛(委派杨剑涛为代表), 顾仁荣(委派顾仁荣为代表)

成立日期 2011年02月22日

合伙期限 2011年02月22日至2061年02月21日

经营范围 审计企业会计报表, 出具审计报告; 验证企业资本, 出具验资报告; 办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务, 出具有关报告; 基本建设年度财务决算审计; 代理记账; 会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训; 法律、法规规定的其他业务。
(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动。)



在线扫码获取详细信息

登记机关



2015年04月17日

提示: 每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。

证书序号: NO. 019628

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关: 北京市财政局

二〇一一年四月十六日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所

执业证书

名称: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 顾仁荣

办公场所: 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11010130

注册资本(出资额): 10140万元

批准设立文号: 京财会许可[2011]0022号

批准设立日期: 2011-02-14



证书序号: 000453

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部(特殊普通合伙)中国证监会监督管理委员会审查, 批准

瑞华会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

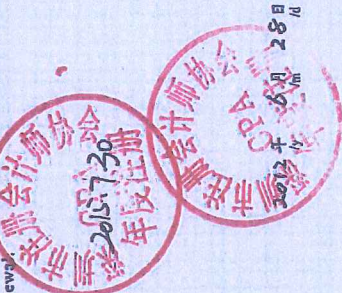
首席合伙人: 杨剑涛



证书号: 17 发证时间: 二〇一七年七月一日
证书有效期至: 二〇一七年七月一日

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



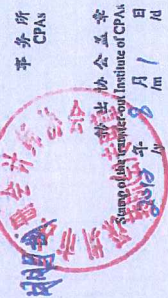
年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

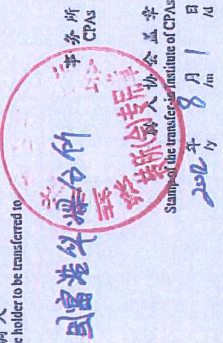


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

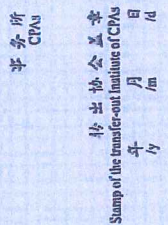


同意调入
Agree the holder to be transferred to

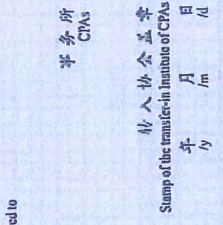


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



证书编号: 440300481109
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1994 年 04 月 02 日
Date of Issuance



姓名: 李海林
Full name: 李海林
性别: 男
Sex: 男
出生日期: 1966-05-14
Date of birth: 1966-05-14
工作单位: 深圳市鹏城会计师事务所有限公司
Working unit: 深圳市鹏城会计师事务所有限公司
身份证号: 430225660514001
Identity card No.: 430225660514001

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



证书编号: 440300471121

No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会

Authorized Institute of CPAs

2005 04 27

发证日期: 2005 04 27

Date of Issuance



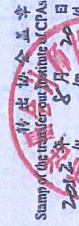
注册会计师工作单位变更事项登记

Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

深圳鹏城

事务所
CPAs



同意调入
Agree the holder to be transferred to

国富浩华深圳会计师事务所

事务所
CPAs

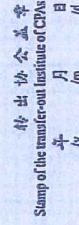
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2012 年 8 月 20 日

注册会计师工作单位变更事项登记

Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs



同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2012 年 8 月 20 日



姓名: 吕亚丽
Full name: 吕亚丽
性别: 女
Sex: 女
出生日期: 1976-10-16
Date of birth: 1976-10-16
工作单位: 深圳市鹏城会计师事务所有限公司
Working unit: 深圳市鹏城会计师事务所有限公司
身份证号码: 410125197610166026
Identity card No.: 410125197610166026

