

光正集团股份有限公司

内部控制鉴证报告

2015 年 12 月 31 日

光正集团股份有限公司 内部控制自我评价报告

光正集团股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合光正集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2015年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、 重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常实施。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别和连带法律责任。公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、 内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、 内部控制的评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：本公司及重要的控股子公司。纳入评价范围的主要业务和事项包括：法人治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、内部审计、资金管理、采购管理、销售管理、资产管理、研究与开发、工程项目、业务外包、投资管理、对外担保、财务报告、全面预算、合同管理、信息系统与沟通等内容。上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

四、 内部控制评价情况

(一) 法人治理结构

公司治理层的职责已经通过《公司章程》等文件予以明确，治理层通过自身活动并在专

业委员会支持下实施监督。股东大会为公司最高权力机构，通过董事会对公司进行日常管理和监督，公司董事会下设董事会战略委员会、董事会审计委员会、董事会提名委员会和董事会薪酬和考核委员会，确保董事会对管理层的有效监督。

- 1、 决定不超过公司最近一期经审计净资产 30% 的对外投资（含收购兼并）；
- 2、 决定公司在一年内购买（含技术引进项目、固定资产投资）、出售重大资产不超过公司最近一期经审计净资产 30% 的事项；
- 3、 决定不超过公司最近一期经审计净资产 15% 的资产减值准备；
- 4、 决定《光正集团股份有限公司对外担保管理制度》规定之外的担保事项；
- 5、 以单项或累计不超过公司最近一期经审计总资产 30% 的财产设定抵押权或质押权；
- 6、 决定公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 以上的关联交易；
- 7、 最近一期经审计净资产的 5%（含）以下的委托理财或金融性投资。

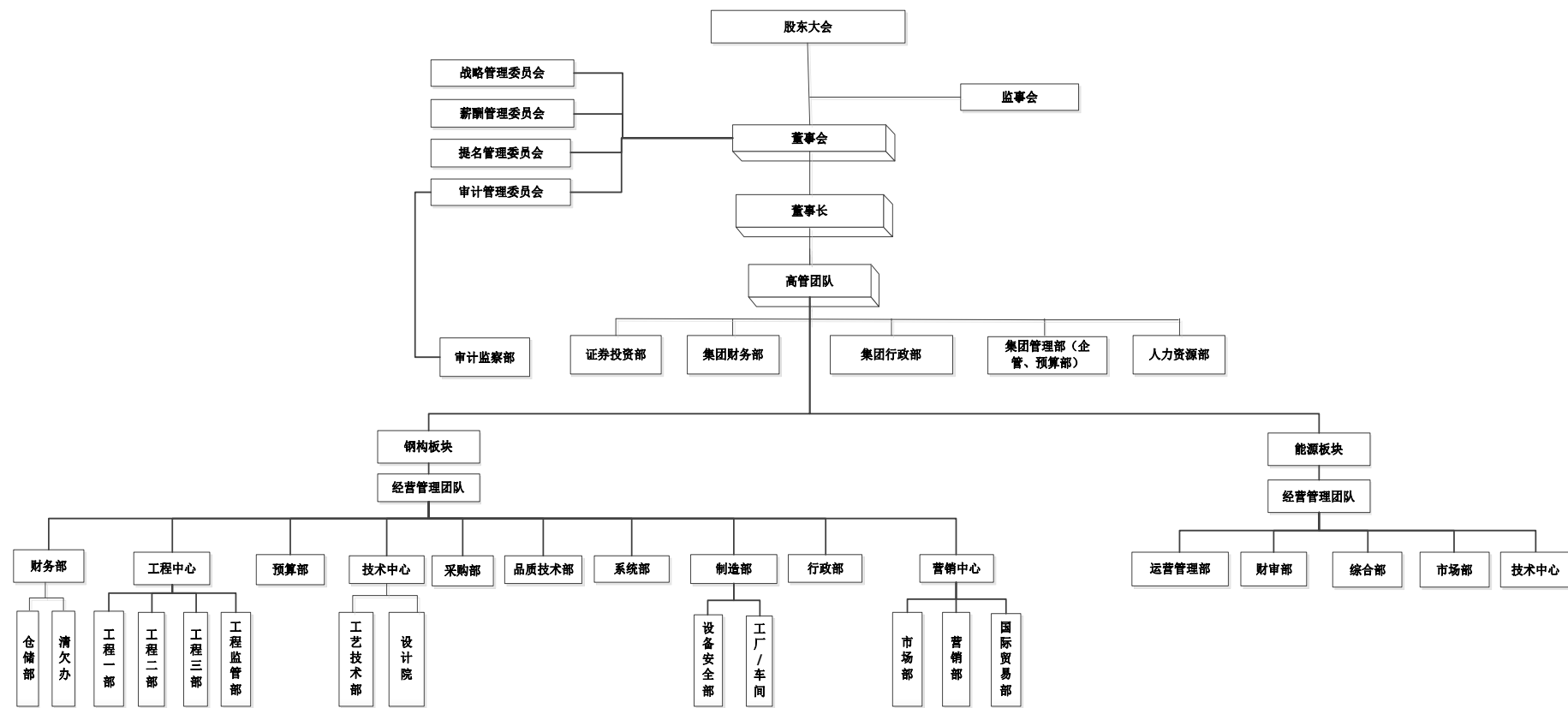
(二) 组织结构

公司结合自身业务特点和内部控制要求，在集团总部设置了集团行政部、集团财务部、集团管理部、证券投资部、审计监察部、人力资源部。

按业务特点设置了两大板块，：钢结构板块和能源板块。各板块按管理需求设置了各自的职能部门。钢构板块设置了行政部、预算部、工程中心（工程部、工程监管部）、系统部、财务部（仓储部、清欠办）、采购部、制造部（设备安全部）、品质技术部、技术中心（设计院、工艺技术部）、营销中心（市场部、营销部、国际贸易部）。能源板块设置了运营管理部、财审部、综合部、市场部、技术中心等部门，

各部门之间权责分明、相互制约、相互监督。公司通过编制各部门岗位责任制，使全体员工能够掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，正确行使自身职权。公司的组织结构如下：

光正集团股份有限公司组织结构图



(三) 发展战略

公司确定了“以智能钢构为基础；以清洁能源为核心；以金融和互联网+为驱动；实现公司跨越式发展”的战略。并制定了为社会提供优质产品、稳健且诚信经营、遵守法律法规的经营指导思想。公司要求每位员工，包括高级管理人员加强职业修养和业务学习，遵守以诚实守信的职业操守，遵纪守法，履行社会责任，不损害投资者、债权人和社会公众的利益。

(四) 人力资源

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相吻合的员工提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司战略以及各项制度得到切实执行。

公司已建立《人力资源管理制度》，规定了人力资源的政策和管理流程，对人力资源规划、人力资源年度计划、职位分析与设计、员工招聘与选拔、绩效考评、薪酬管理、培训、员工发展、劳动关系管理和人事管理等进行明确规定，确保相关人员能够胜任。制定并实施针对性培训的计划，以确保经理层和全体员工能够有效履行职责。公司现有人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的要求。

(五) 内部审计

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设内部审计部。内部审计机构直接对董事会负责，按内部审计制度规定开展内部审计工作，具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，包括进行检查和审核，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。

(六) 资金管理

公司制订了《财务管理制度》、《融资管理制度》、《募集资金管理制度》以及《重大决策及对外投资管理办法》等内部控制制度。规范了资金的收支程序和审批权限，确保公司资金使用符合合理性、效率性、安全性的原则。

公司对所有子公司采用资金集中管理，采用收、支两条线的资金管理模式，收到的资金必须在规定时间内存入指定银行收入账户。对资金的使用采用资金计划管理，各公司按月上报资金计划，由集团财务部组织召开资金计划审批会。日常资金的使用由集团财务部在资金计划范围内采用按周从收入户拨付。

银行账户管理，各公司只能开设一个基本账户作为日常支出使用，开立一个收入账户作为资金存放的账户。如有特殊业务，如信贷等业务需要开设其他账户，必须先上报集团公司，填制《银行账户管理审批单》经集团公司批准后方可进行开设。各公司开立的银行账户信息必须在财务软件体系中准确反映。集团公司银行账户的开立与注销，须由财务总监、总经理审批。各子、分公司银行账户开立与注销，由各公司的财务负责人、总经理审批，并报集团财务部资金科备案。

(七) 采购管理

公司对纳入招标目录的项目采用“一年一招”或“一标一招”、“集中采购、分次订货、分开收货、集中付款”的招标采购模式，对供应商的进行严格的选择，采购时只能选择入围的合格供应商。

公司制订了采购与付款的内部控制流程，明确请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等具体控制环节中各职能部门、各岗位的权责，实现了不相容职务有效分离及相互制约要求。

公司通过 ERP 系统对采购合同的签订、采购计划的汇总和审核、采购订单的下达及跟踪、采购货物的验收入库、采购付款的申请、物资领用实施全过程管理。

钢结构板块采购业务的控制核心为质量控制和检验控制。采购量的控制，由系统部根据设计院上报的采购清单，查看仓存系统是否有足够库存。若仓存不够，则下达采购计划到采购部。采购部接到计划后寻找合适的供应商，根据相关的采购计划采购，对采购数量、价格、质量、付款、交货期限等具体要求在合同评审及合同条款中体现。材料到库后由品质技术部门根据《国家检验标准》和《材质证明书》检验质量，由仓储部门人员根据采购部门的收料通知单（报验单）验收数量后办理入库手续。对质量不符合要求的进行退换货。对于工程急需的材料，由工程部门通知采购人员要求供应商直接送往工地，材料检验工作由工程部门项目负责人代为检验。主要原材料与大宗劳务的采购付款条件的确定由采购部门与财务部门共同商定。如须预付采购款项的，按照货币资金支付的审核批准程序实施审核批准，主要原材料采用现款现货方式，辅材采用 50 天结算，到期采购人员编制资金审批单，按照货币资金支付的审核批准程序实施审核批准。公司对采购的控制针对项目进行采购，由预算部进行预算（主要核定价格），预算后采购部采购并报预算部和财务审核，不能超预算。

(八) 销售管理

公司建立了销售与收款的内控控制流程,包括客户的选择及认定、销售合同的签订、发货通知、发货控制、收入与回款、业绩考核等控制环节。

公司与客户签订销售合同时必须按照公司规定的合同版本,经合同评审委员会对合同中所设计的技术、工艺和工期、采购期和价格、付款方式等进行审核后,方可签订合同。营销管理部门对客户的相关信息进行收集、保存后,进行信用评价,根据合作期限分为 A、B、C 类客户。公司从事销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制,并在对生产任务的报送及落实,销售货款的结算与确认、货款的回收与相关记录、相关实物资产接受与移交等环节明确了各自的权责及相互制约措施。营销管理部门负责应收账款的催收,并妥善保管催收记录。财务会计部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促营销管理部门催收。销售部门建立客户销售台账,记录重要客户及销售信息,包括销售数量与金额、销售回款过程、应收款项余额变动及信用额度使用情况,评估其信用情况与失信风险。

能源板块销售流程的控制重点关注天然气的来源和去向的核对,通过安装精密度高的计量气,引进加气机电子码识别系统等方式减少了购气量与销售量的偏差,由于管理的改进和管理手续的先进,很多月份还出现了加气量溢余。通过母站、接收门站、阀室、分输站之间进、出气量的核对和分析,大大减少了天然气销售量的误差。

- 1、 钢结构产品的加工与销售:钢结构产品采购订单式生产,由系统部制订生产计划,制造部门根据系统部下达的生产计划组织生产。设计院根据图纸对工程量进行加工分解并出具构件清单,预算部门根据构件清单出具《加工结算单》,由营销管理部门联系客户确认,财务部门依据《加工结算单》的数额、合同约定的付款方式收取货款,营销管理部门在客户付款后,按照合同和付款额度确定发货批量,并开具《发货通知单》,经部门主管、成本会计审核后方可发货。库管根据审核后的发货通知单填制《出库单》,经领料部门负责人、提货人、财务部签字后生效。
- 2、 工程施工的管理与结算:预算部门在收到正式签订的同、图纸后 1 周内编制工程概算成本表,报财务部工程成本会计处、工程部、采购部、设计院、营销中心、制作部、工程部门根据系统部下达的生产计划进行施工。工程部门专人每月根据工程现场实际使用的材料、安装、机械使用费,结合财务归集的其他相关费用制作《建安工程收入成本确认表》及《建安工程成本统计表》,经过工程部门经理审核、预算部门复核、财务部门接收并审核,工程部门每月月末编制《工程进度表》提交财务,作为财务部门账务处理的依据。工程完工后经过设计部、监理、业主、勘察、质检站审核后出具验收报告。工程部门与预算部门共同与客户结算,由预算部门出具结算资料,第三方确认后出具结算报告。

- 3、 车用燃气销售：加气站实行两班制，加气员在交接班时，需填写“交接班记录”，核算员依据“交接班记录”查实加气机底数，统计汇总并核对本营业日内的所有销售数据、现金、支票、加气凭证、销售发票等，编制“加气站销售日报表”。每日营业结束，加气站站长审核“加气站销售日报表”。
- 4、 工业用气、民用气的销售：客服部确认工程部点火完毕后，给予客户办理燃气充值卡，并介绍燃气使用常识，发放宣传单。居民可以在规定的网点缴纳燃气费并办理缴费卡。各网点将收到的燃气费当天缴存银行。每日客服将预收的燃气款项和日报表交存财务，每月和财务核对销售台帐。
- 5、 入户安装：市场部工作人员在接到客户开户申请并签订“天然气供气合同”后，按信息内容给客户收取初装建立客户档案，经系统自动流转到下一工序为客户进行天然气点火通气工作。
- 6、 供暖：每供暖期开始，客户部负责核实各锅炉房的供暖范围和面积，将供暖面积和住房信息录入收费系统。收费采用居民到指定收费点缴纳和收费员到居民家中收取的方式，业务员每日编制收费日报表，将日报表、收费收据存根、发票存根及收到的现金或银行进账回单一同交给出纳进行清点，清点后由会计开具收款凭证给业务员。

(九) 资产管理

公司完善了《资产管理制度》、《建设项目管理制度》，明确了“谁使用，谁管理，谁维护”的原则，在集团总部各职能部门和能源、钢构产业（板块）及所属子公司中进一步落实了各类资产的管理责任。在成本核算与控制方面，优化了生产成本核算方法与主材损耗控制方案。明确权责划分依据、发布了成本控制的奖惩办法，通过定期召开成本分析会及时发现存在的问题，并进行纠正。

钢构产业（板块）各子公司从工程投标报价开始，直至项目竣工结算完成为止，将成本控制意识贯穿于项目实施的全过程。在施工中对人工费、材料费和施工机械使用费，及工程分包费用进行实时控制，在保证工期和质量的满足要求的前提下，最大程度的节约成本。

在产品和服务质量管理方面，公司制定了适用于能源产业（板块）的《计量管理制度》和《销售、客户服务与质量监督管理制度》，以及适用于钢构产业（板块）的《品质管理制度》，加强了对质量风险及验证工作的管理，保证生产过程在质量、安全及有效率的情况下进行，保障了产品质量。

(十) 研究与开发

针对钢构产业（板块）的研发活动，由设计院负责组织研发工作，明确了设计院和钢构产业（板块）总工程师职责，根据社会调查掌握的市场需求情况以及企业本身条件，充分考虑用户的使用要求和竞争对手的动向，有针对性地提出开发新产品的设想和构思，提出新产品的原理、结构、功能、材料和工艺方面的开发设想和总体方案。经过论证、立项、实施、阶段性检查、评审鉴定以及专利申请方面，按照规范的研发设计流程，明确专业技术分工职责以及保密义务，对研发工作进行有效控制。

(十一) 工程项目

能源产业（板块）工程项目管理方面，公司建立了《工程项目管理制度》、《建设项目管理制度》，从工程项目计划、工程项目概预算、授权与批准等方面对工程项目实施了全面监控，落实了项目管理业务的相关岗位职责。并在项目建议、可行性研究与项目决策；概预算编制与审核；项目决策与项目实施；项目实施与付款；项目实施与验收；竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

钢构产业（板块）各子公司依据《建设项目管理制度》对项目的运作予以了规范，以保证项目从立项到完成的顺利进行。着重强调了，工程项目发生重要变更的，按原批准程序重新履行审批手续，重大工程项目的概预算由工程、品质技术、财务等部门联合进行审核，审核内容包括编制依据，项目内容、工程量的计算、定额套用的真实性、完整性与正确性。审核通过并按规定程序批准后执行。工程施工过程中聘请工程监理、财务咨询等中介机构参与管理。

(十二) 业务外包

公司要求由制造部、工程部提出外包申请，填写“业务外包申请表”，推荐合格的分包商。根据项目的规模、特点，考虑分包商的选择，如采用招标方式，须按照《光正集团股份有限公司招标管理制度》组织招标工作。分包商选定后与公司签订分包合同。工程部、制造部负责对分包商实施日常监督、管理，每月要求分包商上报加工量或工程时，审核后交财务核算安装费。项目结束后对分包商进行评估，对分包商建立考核制度，全面管理业务外包中发包商的行为，有效监管分包商的履约情况。

(十三) 投资管理

公司制定了《对外投资管理办法》，明确证券投资部负责投资项目的管理工作，包括对拟投资项目进行初步审核，组织聘请中介机构、专家，对拟投资项目进行分析论证。投资项目可行性研究报告编制完成后，对投资项目提出明确的投资意见，交公司董事会下设战略委员会。战略委员会邀请有关专家对投资项目进行评估并出具专家意见，最后经董事会审议形成决议。董事会在讨论和表决的过程中，应对投资项目进行认真检查，确保投资项目的正确性，并在有关决议上签字，承担相应的决策责任。

(十四) 对外担保

按照公司建立的《对外担保管理制度》的要求，在担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各部门的权责及相互制约要求与措施。规定了担保业务的评估、审批、执行等控制要求，并设置相应记录记载各环节业务开展情况。子公司非经批准不得实施对外担保。要求被担保方以资产抵押方式提供反担保的，由专职人员管理反担保的资产和权利凭证，并定期核实财产的存续状况和价值，发现问题及时处理，确保反担保财产的安全与完整。公司提供的对外担保到期解除时，由财务部门负责全面清理用于担保的资产、权利凭证，保护资产的安全完整。对外提供担保事项按照国家相关部门的规定在财务报告中详尽披露。公司本年度未发生对外担保事项。

(十五) 财务报告

集团公司严格要求所属各子公司总账会计按规定时间编制会计报表，经由子公司财务经理审核后，提交各子公司总经理审阅签批后提交集团公司财务部。集团公司财务部总账会计编制资产负债表和损益表并由财务经理进行审核，财务经理编制现金流量表后连同资产负债表及损益表报送财务总监，经财务总监审核后提交总经理、董事长签批。公司完善了财务报告报送与披露的管理制度，确保在规定的时间内，按照规定的方式，向内部相关负责人以及外部使用者及时报送财务报告。

(十六) 全面预算

考虑到不同产业（板块）业务的具体情况，公司在能源产业（板块）实施全面预算管理，

建立了由各预算责任部门、预算管理委员会、董事会构成的三级预算管理体系。能源产业（板块）各职能部门、所属子公司及内部核算单位为预算责任部门，集团公司财务部是能源产业（板块）全面预算管理工作机构，集团管理部负责预算执行的日常监督部门。针对钢构产业（板块）的业务特点，公司强化了工程预算的控制措施。在完善《预算、结算与决算管理办法》的基础上，特别关注了工程投标成本预算和中标后的成本预算调整的授权审批控制措施的落实情况。此外，还明确了最终工程成本预算提交钢构产业（板块）经营管理层，其中 1000 万元以上的重大项目还应提交至集团管理部，据以作为工程预算执行情况的监督依据。

(十七) 合同管理

公司完善了《合同管理制度》。按照合同标的性质和重要程度，明确了集团公司总部和各子公司在合同管理中的职责。其中，特别强调了集团管理部、合同标的直接对口的承办部门（或子公司）和财务部门在重大合同文本拟定、谈判、审签与监督方面各自的职责。

(十八) 信息系统与沟通

为提高公司运营和管理的效率，公司在集团总部及钢构产业（板块）各子公司中全面推进了 NC 系统建设，尤其强调了：计算机及网络设备的使用授权、使用责任、用户账号的安全和保密措施，同时，公司已经实质性地启动了覆盖能源产业（板块）各子公司、加气站、所有加气枪开展实时管理的电子信息平台搭建工作。

公司建立了《运营信息管理办法》、《信息系统管理制度》、《投诉与合理化建议的内部沟通管理办法》、《保密制度》等制度规范，严格按照相关监管及制度要求，及时、公平、准确、真实、完整地披露有关信息，同时通过深圳证券交易所网站、巨潮资讯网、公司门户网站等平台，增强与投资者间的互动与交流，充分保证投资者及时了解公司经营动态。

公司制定了《投诉与合理化建议的内部沟通管理办法》，通过公布受理电话、电子邮箱等形式搭建了员工合理化建议以及举报舞弊行为的通道，为保护举报人和反舞弊机制提供了制度保障。

五、 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及《公司法》、《证券法》等相关法律法规和规范性文件的要求，结合公司内部控制和评价办法，在内部控制日常和专项监督的基础上，对公司截至 2015 年 12 月 31 日内部控制的设计和运行的有效性进行评价。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

(一) 公司财务报告内部控制缺陷的定量标准及定性标准

1、 公司财务报告内部控制缺陷的定量标准

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额1%，则认定为一般缺陷；

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额介于资产总额1%和2%之间的则为重要缺陷；

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额大于资产总额2%的，则认定为重大缺陷。

2、 公司财务报告内部控制缺陷的定性标准如下：

(1) 当公司出现下列情形，判断存在重大缺陷：

已经发现并报告给管理层的财务报告内部控制重大缺陷在经过合理期间后，未得到整改；

注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，但公司内部控制运行中未能发现该错报；

对以前年度发布的财务报表进行重述，以反映对错误或舞弊导致的错报的纠正，但因国家会计准则与制度变化和公司基于经济环境客观变化而进行的会计政策调整导致对以前年度财务报告进行追溯调整的除外；

公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失和不利影响。

(2) 存在下列情形时，判断存在重要缺陷：

未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立或实施相应的控制机制，且没有相应的弥补性控制措施；

对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

(3) 除重大缺陷、重要缺陷之外的其他财务报告内部控制缺陷被认定为一般缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1、 非财务报告内部控制缺陷的定量标准如下：

非财务报告内部控制缺陷认定的定量标准根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定。

(1) 造成直接财产损失 800 万元（含 800 万元）以上的，为非财务报告内部控制重大缺陷；

(2) 造成直接财产损失 400 万元（含 400 万元）以上、800 万元以下的，为非财务报告内部控制重要缺陷；

(3) 造成直接财产损失 400 万元以下的，为非财务报告内部控制一般缺陷。

2、 非财务报告内部控制缺陷的定性标准如下：

如果存在下列事项，则判断公司在非财务报告内部控制方面存在缺陷。缺陷的严重程度依据业务性质、直接或潜在的负面影响，以及影响的范围等因素来确定：

(1) 缺乏重大事项的民主决策程序；

(2) 决策出现重大失误；

(3) 违反国家法律、法规，受到国家政府部门处罚，且对公司定期报告披露造成重大负面影响；

(4) 已经发现并报告给管理层的非财务报告内部控制重大缺陷在合理的时间未得到整改；

(5) 媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除。

六、 内部控制缺陷认定及整改情况

(一) 财务报告内部控制一般缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

(二) 非财务报告内部控制一般缺陷认定及整改情况

缺陷一：人力资源缺乏必要的请假和销假控制措施

整改：已经完善并由集团管理部负责的子公司负责人请、销假制度。

缺陷二：对投资方面的风险评估的重视不够充分

整改：内部控制体系优化工作完成后，由审计监察部定期对财务和相关经营风险加以评估后，并将评估结果反馈给公司高管和董事会。

缺陷三：固定资产名称与实物有一部分不能一一对应，固定资产名称不规范，计量单位、数量不准确。

整改：已经建立固定资产使用主体与实物管理主体相统一的制度。

七、 其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长：

光正集团股份有限公司

2016 年 4 月 22 日