

兴业证券股份有限公司
关于福建星云电子股份有限公司
2017 年度内部控制自我评价报告的核查意见

兴业证券股份有限公司（以下简称“兴业证券”或“保荐机构”）作为福建星云电子股份有限公司（以下简称“星云股份”或“公司”）首次公开发行股票并在创业板上市持续督导保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所上市公司保荐工作指引》、《企业内部控制基本规范》和《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等有关规定，对星云股份《2017 年度内部控制自我评价报告》进行了核查，核查意见如下：

一、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，公司董事会认为，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。

二、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

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：福建星云电子股份有限公司、福州星云自动化技术有限公司、武汉市星云综合能源技术有限公司、星云智能装备（昆山）有限公司、上海星历新能源科技有限公司等。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

公司纳入评价范围的主要业务为锂电池检测设备的生产与销售，纳入评价范围的主要事项包括：法人治理结构、组织架构、募集资金管理、财务管理制度及财务

报告、内部审计监督、销售与收款、采购和费用及付款、财务管理、生产与存货管理、关联交易管理、合同管理、档案与印鉴分子公司管理、信息披露管理、人力资源、信息系统、企业文化、社会责任等。

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各方面，不存在重大遗漏。重点关注的高风险领域主要包括：法人治理结构、募集资金管理、财务管理制度与财务报告、采购和费用及付款、销售与收款、生产与存货管理、资产管理、关联交易、内部审计、信息系统、对外担保的控制、子分公司管理、信息披露的控制。

公司按财政部颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立公司的内部控制制度与控制体系。

(二) 公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

1、法人治理结构

公司依据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等相关法律法规的要求，不断完善和规范公司内部控制的组织架构，确保了公司股东大会、董事会、监事会等机构的操作规范、运作有效，维护了投资者和公司的利益。按照《公司章程》的规定，股东大会的权力符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。董事会由 7 名董事组成，其中包括独立董事 3 名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制订公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由 3 名监事组成，其中包括 1 名职工代表监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划做出适当的修订。

公司董事会下设 4 个专门委员会：战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会，并制定了各专门委员会的议事规则。自设立以来，各专门委员会运转良好，委员能够履行职责，确保公司的健康运行。公司已建立健全了《独立董事制度》，独立董事在公司募集资金使用、对外投资、对外担保、关联交易等方面严格按照相关规定发表独立意见，起到了必要的监督作用。

公司建立了由股东大会、董事会、监事会和经营班子组成的法人治理结构体

系，制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书制度》、《战略委员会议事规则》、《提名委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会议事规则》、《独立董事年报工作制度》、《董事、监事及高级管理人员薪酬管理制度》、《分公司、子公司管理制度》、《内部审计制度》、《财务管理制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》等制度和规则，并在上市后制定了《定期报告编制管理制度》、《董事会审计委员会年度财务报告审议工作制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《媒体采访和投资者调研接待办法》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《投资理财管理制度》、《敏感信息排查管理制度》、《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》等制度并全面实施。

2、组织架构

根据自身的实际情况和行业特点，公司已建立了相对稳定的组织机构框架，明确规定了各部门的职责及组织内各层级的审批权限，形成了各司其职、互相配合、互相制约和监督的管理体系，并根据公司业务变化情况及内部控制的需要，不断对组织结构进行优化，逐步完善了与管理职能及业务规模相适应的组织机构。并根据公司业务情况设置了营销中心、采购中心、研发中心、品质中心、生产中心、总裁办、财务部、信息管理部、人力资源部、行政部、证券投资部、内审部、物流部、生产管理部等部门，各职能部门分工明确、各司其责、相互协作、相互牵制、相互监督。

3、募集资金管理

公司严格遵守证监会关于上市公司募集资金的相关法规规定，制定并严格执行《募集资金使用管理制度》，明确募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金专户存储、使用、管理监督和责任追究等方面均作了明确规定，维护了全体股东的合法利益。公司严格执行募集资金的相关法规及公司管理制度规定，募集资金使用均严格履行申请及审批手续。

4、财务管理制度与财务报告

公司财务部门专职负责财务管理和报告活动，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，并制定年度财务报告编制方案，

明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策和披露政策以及报告的时间要求等；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年、季度、月度财务报告等。公司制订了《现金管理制度》、《银行账户管理制度》、《采购结算管理细则》、《备用金管理制度》、《费用报销管理制度》、《成本费用管理制度》、《预算管理制度》、《票据管理制度》、《投资管理制度》、《筹资管理制度》和《财务报告管理制度》等一系列财务管理制度，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，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，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。

公司根据国家法律法规和有关监管规定，聘请会计师事务所对公司财务报告进行审计。

5、内部审计监督

公司监事会对股东大会负责，对公司财务和公司董事与高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督。报告期内，公司监事会依照《公司法》、《证券法》和《公司章程》等法律法规的规定，认真履行职责，积极维护公司及全体股东的利益。同时，公司为实现对公司财务收支和各项经营活动的有效监督，完善公司治理结构，保护投资者合法权益，根据企业内部控制规范体系，制定了《内部审计制度》，规范和指导内部审计部门对公司的经营活动、内部控制、财务状况、募集资金等进行独立的审计和监督。并对监督检查中发现的问题，分析原因，提出意见和建议，以定期内部审计报告的形式上报审计委员会及公司管理层审核，并通知相关部门整改落实，确保公司有序经营、有效管理。

6、销售与收款

公司制定并实施了《客户管理制度》、《样机管理制度》、《销售价格管理制

度》、《销售收款管理制度》等销售管理制度。规范公司营销活动中各环节如订单处理、客户管理、销售合同管理、产品出库管理、开出销货发票、确认收入及应收账款管理流程，避免或减少坏账发生。

营销中心下设市场部、产品部、项目管理部、工艺规划部及销售部。市场部主要负责产品推广和市场信息收集分析。产品部负责整理市场需求，研发新产品调研，下达研发任务，并促进公司产品标准化管理进程。项目管理部主要对新产品研发、物料采购、生产、交期及客户端产品验收作全程追踪，保证新产品符合用户要求。营销中心下属各销售部门，指定专职人员定期与客户核对应收款项余额，核对过程包括对账、催款通知函、询证函等，相关信息及资料均能妥善保存。公司今后将加强对逾期应收账款的分类管理，包括对坏账的分析、跟踪催讨等，并规范坏账诉讼流程。

7、采购和费用及付款

公司建立了采购与付款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。严格遵守《采购政策及计划管理制度》、《设备采购制度》、《原材料采购制度》、《服务采购制度》、《供应商选择与评价标准》、《招标管理制度》、《委外加工管理制度》等相关规定，根据不同的采购物资制定了对应的供应商的引入、考察、考核等规定，加强了采购业务和费用管理的控制力度。采购申请由物资使用或需求部门根据预算编制，采购部门负责询价和招标，使用部门和行政部门负责采购物资的验收和保管，财务部门负责办理采购款项的支付。

8、财产管理

公司建立了严格的财产管理制度，根据各财产类别的特点，分类制订了不同财产的相应管理制度，如《公司资产管理制度》、《材料库管理规定》、《固定资产管理制度》、《成品库管理制度》等，限制未经授权人员对财产的直接接触，规定了包括固定资产、存货在内的公司资产盘点的要求、方式及相应的责任，确保账、物一致，保障公司财产安全。

9、生产与存货管理

公司设立生产管理部，并制定完善《生产管理标准》、《生产过程管理标准》等规章制度，规范公司生产计划的合理制订、规范生产指令的下达，保证生产任务

及时、有序、顺利完成，保障生产领料、生产过程记录、半成品和产成品检验入库、不良材料退库及生产进度管理。

公司已制定了存货相关的《存货日常管理制度》、《存货盘点管理制度》及流程，从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

存货管理实施和应用了金蝶 K3-ERP 管理系统，通过入库业务、出库业务，仓存调拨、库存调整等功能，结合批次管理、物料对应、库存盘点、即时库存管理等功能综合应用，对存货的物流和成本管理全过程进行了有效控制和跟踪，实现完善的企业存货信息管理。

公司通过规范存货实物的日常收发管理、仓储检验管理、定期盘点控制、并规范单据的填制要求和传递流程，确保财务核算及时、准确。为控制库存余额增长，公司物控部门加强了库存账龄分析，严格控制备货量，设置原材料、产品的安全库存，同时公司加强了对发出样机的管理，制定了《样机试用管理细则》，规范了包括发出管理和延期续借管理。

10、关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，对关联方的界定、关联事项的审批权限、审议程序和回避表决的要求、关联交易披露等事项进行了明确的规定。公司在处理关联交易时，严格遵循公平、公开、公正的原则，交易定价公允，充分维护公司和中小股东的合法权益。

11、合同管理

为规范合同管理，强化交易秩序，公司进一步完善了《合同管理制度》以及相应的管理流程，设立了法务部门，负责对公司所有合同进行审核、发布合同模板，对防范与控制合同风险、切实维护公司的合法权益起了积极的作用。

12、档案与印鉴

为规范公司档案管理，有效地保护和利用公司档案，增强公司档案的实用性和有效性，避免重要档案资料的流失，公司制定了《档案管理制度》。同时，为规范公司印章刻制、使用、销毁等方面，维护公司形象和合法权益，实现印章管理的制度化和规范化，公司制定了《印章管理办法》。

13、分、子公司管理

公司对分公司及全资、控股子公司在财务会计、人事管理、采购和销售政策上进行统一管理。公司制定了《分公司、子公司管理制度》等，在资金使用上实行预算管理，对于预算外的大额开支需上报公司总部获批后方能开支，对销售款应严格进行专户管理，通过每月报送子公司财务报表、营运报告、产销量报表和资金收支进度表来对子公司的资金、生产、销售、支出等业务进行监控，对重大建设项目每月报送建设进度及预算执行情况报告，对建设项目实施管理与控制。

14、信息披露管理

公司制定了《信息披露事务管理制度》、《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》、《定期报告编制管理制度》、《董事会审计委员会年度财务报告审议工作制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《敏感信息排查管理制度》等相关制度，公司年度财务报告没有被出具非标准无保留意见的情况。公司对控股股东、董事、监事、高级管理人员等可能的重大事件知情人进行了培训，从源头上杜绝上市后内幕交易、股价操纵行为，保证信息披露真实、及时、准确、完整和公平，切实保护中小投资者利益。

15、人力资源

公司已制定了《人力资源规划制度》、《部门职责与岗位说明书管理制度》、《员工招聘管理制度》、《人力资源培训管理标准》、《员工考勤与休假制度》、《绩效考核管理制度》、《劳动合同管理制度》、《员工薪资管理制度》、《员工离职与调动管理制度》等制度，在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施，同时，公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位开展多种形式的培训教育，使员工更加胜任其工作岗位。

16、信息系统

公司重视信息安全管理，制定并发布了《信息安全管理度》并严格执行，并不断加强对信息系统管理与建设，包括对于系统账户、权限和密码管理，关键设备定期检查和测试，定期备份及备份数据恢复测试等，以保障公司网络、信息系统和服务器数据安全，并升级开发相关系统，满足公司长远发展需求。

17、企业文化

公司致力于成为与客户共生、共赢、共同前行的战略伙伴，经过多年的实践，公司形成了有自身特色的企业文化体系。“成就客户、持续革新、精诚协作、诚信务实”是公司的经营理念，公司秉承“推动清洁能源应用，服务全球绿色未来”的发展使命，以“革新、专注、成长、分享”的企业精神，加强战略合作，整合优势资源，创新营销思路，全力拓展市场，加大技术开发，坚持精益求精与品质至上，推动智能化制造，打造满足客户个性化需求的供应链；以客户为中心，持续提升产品和服务质量，提供锂电池智能制造应用解决方案。

18、社会责任

公司重视履行社会责任，始终以“为股东、为员工、为客户、为社会创造价值”为己任，公平对待并积极保护利益相关者的合法权益，实现公司与员工、社会、环境的和谐发展。公司严格按照国家相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，在安全生产、质量、环境、职业健康安全等方面制定了较为完善的管理制度及标准体系，在严格质量控制和检验的同时落实安全生产责任制，在追求经济效益的同时注重环境保护和节能降耗。相关制度有《环境质量健康安全管理手册》、《质量管理手册》、《安全生产、保卫制度》、《工作安全及奖惩管理办法》等。

（三）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规范体系及《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)、《企业内部控制配套指引》(财会[2010]11号)等相关法律、法规和规章组织开展内部控制评价工作。

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：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

公司分别按照定量标准和定性标准来确定财务报告内部控制的重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以缺陷可能导致的潜在错报对税前利润总额的影响作为衡量指标。

缺陷类型	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
------	------	------	------

潜在错报金额	潜在错报税前利润大于或等于当年 12 月 31 日合并财务报表税前利润总额的 5%。	潜在错报税前利润大于或等于当年 12 月 31 日合并财务报表税前利润总额的 3%，但小于 5%。	潜在错报税前利润小于当年 12 月 31 日合并财务报表税前利润总额的 3%。
--------	--	---	---

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：出现下列迹象的，一般认定为财务报告内部控制存在重大缺陷：

- ①董事、监事和高级管理人员重大舞弊；
- ②重述以前公布的财务报表，以更正由于舞弊导致的重大错报；
- ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

重要缺陷：出现下列迹象的，一般认定为财务报告内部控制存在重要缺陷：

- ①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- ②未建立反舞弊程序和控制措施；
- ③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、完整的目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，认定为一般缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

从定量的标准上看，如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致公司财产损失金额大于等于利润总额 5% 则认定为重大缺陷；如果大于等于 3% 但小于 5% 则认定为重要缺陷；如果小于 3% 则认定为一般缺陷。

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：出现下列迹象的，一般认定为非财务报告内部控制存在重大缺陷：

- ①重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；
- ②公司核心管理人员或技术人员流失严重；
- ③内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；
- ④其他对公司产生重大负面影响的情形。

重要缺陷：出现下列迹象的，一般认定为非财务报告内部控制存在重要缺陷：

- ①重要业务制度或系统存在缺陷；
- ②关键岗位业务人员流失严重；
- ③内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；
- ④其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷：出现下列迹象的，一般认定为非财务报告内部控制存在一般缺陷：

- ①决策程序效率不高；
- ②一般业务制度或系统存在缺陷；
- ③一般岗位业务人员流失严重；
- ④内部控制一般缺陷未得到整改。

（四）内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制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。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

三、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他需披露的可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息重大事项。

四、保荐机构的核查意见

在2017年持续督导期间，保荐代表人主要通过：（1）查阅公司的“三会”会议资料；（2）列席公司董事会及股东大会；（3）查阅公司各项业务和管理制度、内控制度；（4）调查内部审计工作情况；（5）调查董事、监事、高级管理人员的任职及兼职情况；（6）与董事、监事、高级管理人员沟通；（7）现场检查内部控制的运行和实施等途径，从内部控制的环境、内部控制制度的建立和实施、内部控制的监督等多方面对星云股份内部控制的合规性和有效性进行了核查。

兴业证券认为：星云股份的法人治理结构较为健全，现有的内部控制制度和执

行情况符合《企业内部控制基本规范》和《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等相关法律法规和规章制度的要求。星云股份在业务经营和管理各重大方面保持了有效的内部控制，星云股份编写的《2017年度内部控制自我评价报告》基本反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

