

证券代码：837152

证券简称：高精锻压

主办券商：浙商证券

浙江高精锻压股份有限公司 关于全国中小企业股份转让系统 年报问询函的回复

本公司及董事会全体成员保证回函内容的真实、准确完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

浙江高精锻压股份有限公司（以下简称“高精锻压”）于2019年7月26日收到全国中小企业股份转让系统公司监管部《关于对浙江高精锻压股份有限公司的年报问询函》（年报问询函【2019】第257号）（以下简称“《问询函》”）。收到问询函后，公司高度重视，积极组织相关部门，咨询中介机构对问询函中涉及的问题进行逐项核查，现就《问询函》中的有关事项回复如下：

问题1：关于存货

你公司年报披露，公司将“存货盘亏及成本重算合计21,864,158.93元存货减少归之于以前年度”，原因为：公司自2015年起先后采用三个存货管理软件，因前两个软件非成熟软件以及其软件开发商非稳定经营的开发公司，导致软件系统提供的数据错误。数据错误包括数量和价格上的错误。2018年度，公司采用了用友存货管理软件，存货信息化管理已达正常。公司在用友管理系统提供的数据基础上对期末存货进行盘点核实，按照期末实际数量金额确认期末

资产。

为此，你公司在 2018 年度财务报告中对此前期会计差错进行了更正，并采用追溯重述法对 2017 年度财务报表的相关项目进行了调整。

年审会计师中审亚太会计师事务所因无法对此实施必要的审计程序，以对差错更正的合理性及其对本期及以前期间的利润表相关项目的影响程度获取充分、适当的审计证据，对你公司 2018 年财务报告出具了保留意见的审计报告。

你公司 2018 年存货期末账面余额为 3627.62 万元，计提跌价准备 55.94 万元；存货期初账面余额为 3133.57 万元，计提跌价准备 78.91 万元。本期跌价准备转回 25.41 万元。请你公司说明：

(1) 公司在采用用友软件之前存货管理软件的名称，何时以及如何发现存货管理软件系统提供的数据存在错误；

公司回复：

第一只 ERP 软件是杭州铭远软件开发有限公司的“云思维”软件，这个软件在 2015 年实施。第二只 ERP 软件是宁波市镇海区庄市多摩工业设计工作室自行设计开发的软件，这个软件在 2017 年 7 月实施。第三个 ERP 软件是国内著名用友管理软件中的“T+管理软件”，由嵊州市信友电脑软件有限公司在 2018 年 7 月始实施。

第一只软件我们在操作过程中发现缺乏汇总功能、对于数量、重量、单价、金额不能自动计算加权平均价格等财务需要的数据。经电函、电话联系无果，公司已经倒闭，工程师、公司经理已转入其它企

业。

第二只软件我们在操作过程中发现软件版本低且外协加工零件入库后价格不会变动填入，BOM表设定单一，不能修改、增加，暂估入库缺少填列供应商项目，在未经盘点的情况下出现盘盈盘亏，数量金额功能存在重大障碍，而软件商又无能为力。

以上情况都是软件实施过程中陆陆续续出现的问题。虽然这期间并没有对企业的正常生产经营造成大的障碍，但单价差错及明细串户等问题也影响了企业运作效率、降低了存货管理水平。我们企业对存货管理软件给出数据的合理性有一定的存疑。对年底盘点的差异未引起充分警觉，没有深入追究，这方面存在失察。于是，下决心在2018年7月再次更换功能强大的用友T+正版软件，目前经测试运行基本正常，前二个软件的弊病未曾重现。（见二次软件需要改进的说明附件）

（2）在采用用友软件之前，你公司对于存货的管理办法及期末价值的计量方法，并说明在使用用友软件后是否涉及会计政策的变更；

公司回复：

A、存货的管理办法：

公司是小批量多品种的企业，四个仓库、三个车间，具有完善的存货管理制度和领发料制度。在采用用友软件前，公司以原始纸质单据（包括原材料的采购入库单据、原材料的领用单据，以及产成品的完工入库、销售出库单据等）整理出的存货电子收发记录为基础，按照企业会计准则的规定，计算期末存货价值。当前，我们采用用友软

件后，数据汇总，各产品成本计算都能取数，达到了财务存货管理的目的。

B、存货期末价值的计量方法：

期末存货按照成本与可变现净值孰低计量，对成本高于可变现净值的，计提存货跌价准备，计入当期损益。如果以前计提存货跌价准备的影响因素已经消失，使得存货的可变现净值高于其账面价值，则在原已计提的存货跌价准备金额内，将以前减记的金额予以恢复，转回的金额计入当期损益。

可变现净值，是指在日常活动中，存货的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税费后的金额。计提存货跌价准备时，原材料、产成品均按单个存货项目计提。

C、使用用友软件后未涉及会计政策的变更。

(3) 你公司对存货管理以及财务信息系统的内控管理制度的建立及执行情况；

公司回复：

有制度，有考核。具体有：《浙江高精锻压股份有限公司信息化系统管理制度》，《浙江高精锻压股份有限公司财务信息化系统管理并ERP项目实施奖惩条例》

信息化系统管理制度主要内容：是对存货管理信息化定岗定员，存货管理信息化硬件管理，财务信息化软件管理，财务信息化数据管理以及病毒防护等；（见附件一）

财务信息化系统管理并ERP项目实施奖惩条例主要内容：BOM数

据要求，品号管理，委外单价的确定，开立工单，工单变更，领料，计划展开，生产流转入库，退料，采购，销售等几方面内容逐条作业展开考核。（附件二）（附件三）

虽然有制度保证，但在考核力度上是不够的。原因是操作人员文化水平不高，要给予一定时间熟练掌握操作过程，尽量以口头或帮助形式处理。

（4）你公司本期对库存商品计提跌价准备、转回跌价准备的原因及合理性；

公司回复：

①本公司计提跌价准备的原因及合理性：2018年末公司按照各产品型号，根据期末存货余额与可变现净值孰低进行存货跌价准备的测算，可变现净值按照预计售价减去预计销售费用计算得出，由于部分型号库存商品账面价值大于可变现净值，故2018年度新计提存货跌价准备13.17万元；

②转回跌价准备的原因及合理性：经检查发现，对存货账面价值进行期初调整后，年初存货跌价准备中25.41万元不应作为2018年的转回，应做期初调整，已要求会计师事务所出具审计报告的更正说明，我们也将进行年报的更正。

（5）你公司在存货管理软件发现数据错误之后是否与前任会计师进行了充分的沟通。

公司回复：

发现错误的时间始于2018年7月，准备2018年底做统一处理。

因为 2018 年更换会计师事务所，故未告知前任会计师。

问题 2：经查，安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）为你公司 2015 年至 2017 年 3 年财务报告出具的审计意见均为标准无保留，请安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）说明，在对你公司存货的审计过程中是否关注到存货管理软件出现错误的问题。

安永华明会计师事务所回复：

具体见（附件四）：安永会计师事务所：关于对《关于对浙江高精锻压股份有限公司的年报问询函》中关于存货管理软件的专项说明。

问题 3：关于销售人员工资

你公司销售人员期末为 12 人，期初为 11 人。销售费用中人员工资本期为 41.45 万元，上期为 91.61 万元。公司营业收入较上年增长 17.98%。

请你公司说明：在收入及销售人员数量上升的情况下，销售人员工资大幅下降的原因及合理性。

公司回复：

经检查发现，2018 年销售人员数量上升，收入增长，销售费用中的薪酬应为 101 万元。差错系调整中营业成本与销售费用串户造成。已要求会计师事务所出具审计报告的更正说明，我们也将进行年报的更正。

浙江高精锻压股份有限公司

董事会

2019 年 8 月 5 日

浙江高精锻压股份有限公司财务信息化管理制度

第一章总则

第一条 为提高公司财务管理信息化建设水平，保证财务管理信息化工作的统一，规范和有序开展，深化财务管理信息化应用，使财务管理会计信息化工作更好的服务于公司的管理，根据《会计法》和《会计电算化工作基础规范》的规定，特制订本制度。

第二条 财务管理信息化是会计工作的发展方向，是促进会计基础工作和提高财务管理水平的重工手段和重要措施。

第三条 财务管理信息化是一项系统工程，财务科是实施财务信息化的主要部门，负责信息化的日常工作。

第四条 财务会计各岗位工作人员，要严格执行制度要求，相互配合，及时发现信息化工作中存在的问题，积极向信息化主管人员提出合理化建议和改进措施，推动公司财务管理信息化的健康发展。

第二章财务管理信息化岗位管理

第五条 信息化岗位设置。根据会计核算与管理需要，财务信息化主要设置系统管理员、软件操作员和档案管理员三类工作岗位。系统管理员由财务科指定人员兼任，也可由公司信息中心专业技术人员兼任，软件操作人员指财务科各岗位的工作人员，档案管理员由公司办相关人员担任。

第六条 信息化系统管理人员职责。

- 1、负责财务电算化信息系统的运行与管理；
- 2、进行电算化系统的日常维护工作，协助各岗位操作人员建立账套

和报表系统，协助总账增加或删除会计科目及辅助核算选项；

3、负责电算化设备的管理，财务软硬件、办公软件的安装、维护及日常故障的排除；

4、硬件的管理与维护，主要包括服务器、各操作终端、打印输出设备；

5、在电算化应用软件技术人员的帮助和指导下，设定会计核算岗位、科目编码数据库的建立、软件试用等业务的初始化工作；

6、负责定期对电算化数据资料的备份。

第七条 软件操作员管理规定

1、掌握 WINDOWS 操作系统一般指令的使用方法，熟悉 OFFICE 办公软件并能够熟练运用；

2、掌握所使用微机及附属设备的基本性能和使用方法，能够熟运用用友财务和 ERP 软件；

3、各操作人员只能在操作系统管理员确定的权限范围内使用软件的功能，不得擅自越权操作；

4、各操作人员必须牢记自己的密码，不得告诉非授权人员，不定期修改自己管理的计算机口令；

5、严格按照操作规程要求进行操作，进入系统时必须以自己的真实身份登录，工作完毕后或暂时离开工作岗位时应及时退出操作系统；

6、出纳员和复核员进行网上银行业务操作时，严格按照网上银行操作程序和权限进行操作，操作结束后及时退出系统，妥善保管自己的密钥，不定期修改网上交易密码，确保本单位银行资金的安全；

- 7、办理网上远程纳税认证时，操作员持密钥登录进行相关操作，操作结束后及时退出系统；
- 8、各操作员关机前一律要退出财务软件系统，返回工作站的操作系统管理页面下。下班离岗之前应切断总电源，以防线路故障发生火灾；
- 9、各操作员年末负责打印所分管会计科目的分害账并按规定装订成册。

第八条 档案管理员管理规定

- 1、全面负责财会电算化形成的磁性数据档案管理，负责财务软件生成的纸质会计档案的整理和归档工作；
- 2、对磁介质会计档案按规定和要求妥善保管，做好防磁、防尘、防潮、防火等相关工作；
- 3、配合系统管理员做好数据的定期备份工作，负责保管信息管理员备份形成的磁质，确保数据信息的安全与完整；
- 4、月末检查所有凭证是否有缺号情况，按时完成全部账簿机内的记账工作，记账完毕后进行结账工作；
- 5、年终审计结束后，负责将数据介质和纸质会计资料移交公司档案管理。

第三章 财务信息化计算机硬件管理

第九条 会计电算化硬件设备专用于运行财务处理软件和常用办公软件，任何人不得用于电子游戏、不得用于对外服务；

第十条 配备于会计核算的计算机终端，要严格建立管理台账，由系统管理员负责定期检查和日常维护保养，非系统管理员不得随意移动微

机设备和网络信息号线；

第十一条 各操作员要爱护办公设备，严格按操作规定范使用机器设备，外来人员未经本部门领导允许，不得使用任何一台办公自动化设备。

第四条 财务信息化软件管理

第十二条 财务系统软件无论是自行开发还是委托开发，均要视同会计原始档案，保管期限是该系统停止使用或有重大修改之后的十年，对在用的系统软件不得擅自修改。

第十三条 软件修改必须在硬盘进行，修改完毕的软件统一安装到各终端后应及时拷贝归档，归档软件应和系统现运行软件保持一致。

第五章 财务信息化数据管理

第十四条 为了保证财务信息化系统的安全、正常、可靠、稳定运行，公司信息中心配备兼职的系统管理员，定期对财务数据进行备份。

第十五条 信息中心负责对财务电算化会计数据进行备份，形成备份数据文件少于两份，分不同的场地进行保管。即当天的数据备份到计算机和U盘上，当月的数据至少要复制到两套存储介质上，并刻制成光盘，一份送交财务科保管，并由财务科建立台账进行登记，一份留存信息中心，年末所刻录的光盘，一份着实我财务科保管，一份移交档案处存档。备份光盘应帖上保护标签并用印章或封条签封，备份光盘应装在保护封条和包装盒内，存放安全、洁净、防热、防潮、防磁的场所。

第六章财务信息化病毒防护

第十六条 所有财务人员必须严格遵守公司病毒防范制度，主动配合反病毒工作，公司信息中心应定期发布杀毒软件病毒库、操作系统补丁，及时对财务信息化系统的计算机进行病毒库升级、查杀和系统漏洞修复。对财务信息化系统的内部软件特别是工具软件及时进行升级。

第七章附则

第十七条 本制度由财务科制定并负责解释。

第十八条 本制度自印发之日起执行。

浙江高精锻压股份有限公司

二〇一七年一月十五日

财务信息化系统管理 ERP 项目实施奖罚条例

为了保证存货进销存管理项目的实施，正确、及时提供产品成本基础数据，对项目实务操作人员特制订本阶段性奖罚条例。

一、奖励条例

- 1、对本制度学习非常透彻，考试成绩特别优秀者给予奖励 50 元。
- 2、平时表现突出，有很好的团队意识，定期完成工作任务且质量非常好给予每次奖励 50 元。
- 3、对 ERP 系统操作熟练，积极参与发现问题，解决各种异常，给 ERP 实施工作带来和很好的利益每次奖励 50 元。
- 4、及时发现相关部门在录入 ERP 系统资料时错误，并加于阻止使错误得以纠正，杜绝了给公司利益造成严重危害奖励 50 元。
- 5、ERP 系统录入员在连续两个月中无出现录入数据错误，每次奖励 50 元。

二、处罚条例

- 1、本制度希望相关人员努力学习，后续会择期对制度及对 ERP 系统的学习进行考核，不合格者处罚 20 元再进行补考直到合格为止。
- 2、每个岗位不能替代、调换，但遇有人事变动由 ERP 项目小组经理与部门负责人重新商讨另一名人员补充。因私自替代、调换给 ERP 项目工作造成了实施故障罚款 20 元一次。
- 3、ERP 项目小组成员工作不到位不及时，累计二次不能按计划完成工作每次罚款 20 元。
- 4、因个人马虎大意，造成录入 ERP 系统数据错误，给公司带来经济损失，给予最少 30-50 元的处罚。
- 5、凡因不按照操作规范操作的，给予严重警告，同时每次罚款 30 元。
- 6、会议、培训期间应自觉把手机做静音处理，如果因为手机声响影响会议或课堂秩序者，迟到超过十分钟者，罚款 20 元。
- 7、各级审核人员未认真履行职责，未发现单据错误，造成公司经济损失的，罚款 30 元。

三、本条例执行时间：从二 0 一八年六月八日至二 0 一九年十二月三十一日止。

浙江高精锻压股份有限公司

二〇一八年六月八日

信息化使用情况考核表

序号	作业内容	作业要求	责任部门 (负责人)	考核细则	完成时间	考核金额 (每次每 项)	考核部门 或人
1	BOM数据要求	1.1设计更改及时更新	技术中心	①错改、漏改、不及时更改	每次半小时	出现其中一项 扣10分	项目组
		1.2同时做好更改台账记录		②设计更改通知不及时或缺漏通知	每次		
		1.3发现原有数据错误及时改正		更改后不作台账记录	每次	扣10分	项目组
		1.4错误信息反馈的及时性	所有科室车间	漏更改或更改不及时	每次半小时	扣10分	项目组
		1.5正确率目标	技术中心	发现BOM错误或明显问题不反馈	每次二十分钟	扣10分	项目组
				每型号产品错误率指标：2018年10月1日前，不超过10%，2018年12月31日前不超过2%。	2018年9月30日前，2018年12月31日前	抽查或反馈发现超标每1%扣10分。	项目组
2	品号管理	2.1及时制定需入ERP品号的确定原则	生产科	原则不确定	每次	扣10分	项目组
		2.2根据品号的确定原则及时完成特殊配件，特殊供应件等的品号维护		进口件品号不完全	每次	扣10分	
				采购件品号不完全	每次	扣10分	
		2.3新品试制完成后可正式录入品号		无通知影响进度	每次	扣10分	
		2.4品号问题反馈不及时	各部门	发现问题反馈不及时	每次二十分钟	扣10分	生产科
		2.5品号问题反馈表格不统一		不按正规的途径和方式反馈	每次二十分钟	扣10分	
		2.6品号错误反馈后更改不及时	生产科	品号更改不及时	每次	扣10分	项目组
		2.7操作时使用错误的品号，不主动发现错误	所有科室车间	明显错误不反馈	每次二十分钟	扣10分	生产科
		2.8自制转外协产品清单及时准确提供	生产科	转外协清单不准确及时提供	每次半小时	扣10分	项目组
				2.9自制转外协产品清单及时维护更新	清单不及时维护更改	每次一小时	
品号维护不及时	每次半小时						
2.10低耗物资品号维护及时准确			每次半小时	扣10分			
3	委外单价的确定	3.1委外加工以委外加工单为准，由计划调度室统一管理	生产科	未经同意的委外加工	每次	扣10分	项目组
		3.2委外加工价格确定的及时性，时间必须是结算前完成议价，要求不超过一周	生产科	任务单无价格的零件应提供统一的定价单	每次	扣10分	
			生产科	委外加工零件的核价、定价	每次	扣10分	
				将议价结果录入计算机	每次	扣10分	

4	开立工单	4.1及时开立工单	生产科	工单计划无依据	每次	扣10分	项目组
				开立工单不及时	每次一小时	扣10分	
		4.2生成领料单	生产科	不及时生成领料单	每次二十分钟	扣10分	
				生成领料单不准确	每次	扣10分	
		装配车间	重复申领	每次	扣10分		
4.3错误信息反馈的及时性	所有科室	发现领料单错误不反馈	每次半小时	扣10分	生产科		
		4.4领料单数据核对与更正	生产科	领料单问题反馈后不处理	每次半小时	扣10分	项目组
5	工单变更	5.1由于生产任务的调整进行工单变更	生产科	工单变更错误，不及时	每次	扣10分	项目组
6	领料	6.1按领料单领料	所有科室车间	超额	每次	扣10分	项目组
				领回的材料不用不调查不反馈	每次二十分钟	扣10分	
		6.2对领料单的执行结果每周进行分析	生产科	反馈的问题不及时组织解决	每次一小时	扣10分	
				不提供分析结果	每次	扣10分	
6.3及时录入领料单	各仓库	单据录入不及时	每次二十分钟	扣10分			
7	计划展开	7.1计划外调整审批需求，计划增补需经生产科科长签字	生产科	不经审批调整计划	每次	扣10分	项目组
		7.2按月做工单结案对工单完成情况进行统计分析和报告		工单不按月做结案不做分析	每次	扣10分	
8	生产流转入库	8.1成品交库后当日完成录入操作	装配车间	录入不及时	每次一小时	扣10分	各相关部门业务组
		8.2产品流转单上标明清楚工单号	所有车间	漏注明工单号	每次	扣10分	
				工单号写错	每次	扣10分	
		8.3当日的产品流转当日处理完毕	所有车间	单据处理不及时	每次	扣10分	
				单据录入错误操作	每次	扣10分	
8.4产品流转及时，今日应流转的产品今日流转完成		产品不及时流转	每次	扣10分			
8.5错误信息反馈的及时性	所有部门	发现流转数据错误不反馈	每次二十分钟	扣10分	项目组		
9	退料	9.1超额部分应退回原单位	装配车间	录入单据不及时，数据不准确	每次二十分钟	扣10分	项目组
10	采购	10.1采购单要求在电脑上打印	供应科	不用电脑做计划，计划出入较大	每次	扣10分	项目组
				手工修改计划不经审批	每次	扣10分	
		10.2总结计划并对基础数据做修改	供应科	不查明手工修改计划的原因	每次	扣10分	
				查明原因不处理	每次	扣10分	
		10.3采购按计划交库	供应科	不按计划收货（超收20%以上）	每次	扣10分	项目组
				进货交库不及时（以影响装配为准）	每次	扣10分	
			各仓库	入库单录入不及时	每次二十分钟	扣10分	供应科
入库单写错图号	每次	扣10分					
入库单错误	每次	扣10分					
10.4及时完成采购件定价	供应科	无价采购不处理	每次	扣10分	财务科		
		不及时向定价部门提供相关资料	每次	扣10分			

11	销售	11.1整机销售后要及时上机	销售公司	录入单据不及时、数据不准确	每次二小时	扣10分	项目组
		11.2配件销售后要及时上机			每次一小时		

惩罚制度：对未经总经理特批，未按期完成项目节点的每发生一次扣30分

奖励制度：1) 项目组对项目成员在项目执行中无扣分情况的奖励100分

2) 项目组全员推荐并由项目组决定对项目执行的优秀人员奖励200分

积分换算制度：

经公司决定，本制度内1分等于10元



Ernst & Young Hua Ming LLP
Level 16, Ernst & Young Tower
Oriental Plaza
No. 1 East Chang An Avenue
Dong Cheng District
Beijing, China 100738

安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）
中国北京市东城区东长安街1号
东方广场安永大楼16层
邮政编码: 100738

Tel 电话: +86 10 5815 3000
Fax 传真: +86 10 8518 8298
ey.com

关于对《关于对浙江高精锻压股份有限公司的年报问询函》中 关于存货管理软件的专项说明

全国中小企业股份转让系统公司监管部：

我们接受委托，审计了浙江高精锻压股份有限公司（“公司”）编制的财务报表，包括2015年12月31日、2016年12月31日及2017年12月31日的资产负债表，2015年度、2016年度及2017年度的利润表、股东/所有者权益变动表和现金流量表以及财务报表附注，并分别于2016年4月22日、2017年4月27日以及2018年4月27日出具了编号为安永华明（2016）审字第61220124_K01号、安永华明（2017）审字第61220124_K01号以及安永华明（2018）审字第61220124_K01号的审计报告。我们的审计是依据中国注册会计师审计准则进行的。

在执行上述年度的审计过程中，我们注意到公司并没有完善的存货管理软件，相关软件系统中显示的存货数据无法依赖，因而是以公司保管的原始纸质单据（包括原材料的采购入库单据、原材料的领用单据，以及产成品的完工入库、销售出库单据等）整理出的存货电子收发记录为基础开展的存货审计工作。

安永华明会计师事务所（特殊普通合伙）



2019年8月5日