

北京金一文化发展股份有限公司  
内部控制鉴证报告

瑞华核字[2015] 01310006 号

目 录

1、	内部控制鉴证报告.....	1
2、	关于内部控制有关事项的说明.....	3



通讯地址：北京市东城区永定门西滨河路8号院7号楼中海地产广场西塔5-11层  
Postal Address: 5-11/F, West Tower of China Overseas Property Plaza, Building 7, NO.8, Yongdingmen  
Xibinhe Road, Dongcheng District, Beijing  
邮政编码 (Post Code) : 100077  
电话 (Tel) : +86(10)88095588 传真 (Fax) : +86(10)88091199

## 内部控制鉴证报告

瑞华核字[2015] 01310006 号

北京金一文化发展股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了北京金一文化发展股份有限公司（以下简称“金一文化公司”）管理层对2014年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。金一文化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2014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。我们的责任是对金一文化公司上述认定中所述的截至2014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2014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，北京金一文化发展股份有限公司于2014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。

(此页无正文)



中国注册会计师:



中国注册会计师:



二〇一五年四月七日

## 北京金一文化发展股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

### 一、公司的基本情况

#### (一) 公司简介

北京金一文化发展股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”),于2007年11月26日,在北京市工商行政管理局注册登记,领取注册号为110000010649218的企业法人营业执照。注册资本:16,725万元;法定代表人:钟葱。本公司及子公司(统称“本集团”)主要从事销售金银制品、珠宝、钟表、邮品、钱币(退出流通领域的)、纪念品。

经营范围:组织文化艺术交流活动(演出除外);技术推广、销售金银制品、珠宝、钟表、邮品、钱币(退出流通领域的)、纪念品。

#### (二) 公司历史沿革

公司于2007年11月26日成立,注册资本3,000万元,由十名自然人股东钟葱、马建平、龚晋、杨长春、王俊、朱卫平、杜淑香、丁峰、薛海峰、李永明分两期以货币出资,第一期出资人民币1,000万元,第二期出资人民币2,000万元。

2008年3月5日,公司增加注册资本2,434.78万元并进行股权变更;2008年4月30日,公司增加注册资本4,565.22万元并进行股权变更。法定代表人为钟葱,持股76.21%。钟葱为本公司最终控制人。

2009年12月21日召开股东会,新增隋启海、陈昱、江苏双良集团有限公司、东莞市美钻廊珠宝有限公司为股东,增加注册资本1,235.96万元;股东孙戈转让黄晋晋、隋启海各200万;2010年1月召开股东会,新增股东刘娜,增加注册资本288.1万元;2010年3月召开股东会,新增谢文庆、周云侠、赵智杰、周燕华为股东,增加注册资本1,396.12万元;2010年4月召开股东会,增加深圳市创新投资集团有限公司、无锡红土创业投资有限公司、南通红土创新资本创业投资有限公司、深圳市福田区创新资本创业投资有限公司及梁红梅为股东,增加注册资本1,279.82万元,改制为股份有限公司。

根据本公司2013年第六次临时股东大会决议及中国证券监督管理委员会证监许可[2014]48号文《关于核准北京金一文化发展股份有限公司首次公开发行股票批复》,本公司分别于2014年1月16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)1,672.50万股,于2014年1月16日采用网上定价方式公开发行人民币普通股(A股)2,508.75万股,共计公开发行人民币普通股(A股)4,181.25万股,其中新股发行2,525.00万股,老股东转让发行

1,656.25 股，每股面值人民币 1 元，每股发行价格为人民币 10.55 元。

截止 2014 年 12 月 31 日，公司注册资本 167,250,000.00 元，股份总数为 16,725 万股（每股面值 1 元），其中有限售条件的流通股份为 12,543.75 万股，无限售条件的流通股份为 4,181.25 万股。

## 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。

### （二）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

### （一）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》、《员工工作手册》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。截至 2014 年 12 月 31 日，本公司在册员工人数为 868 人，拥有大专及以上学历的人员占公司总人数的 69.70%，能够适应公司发展的需要。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

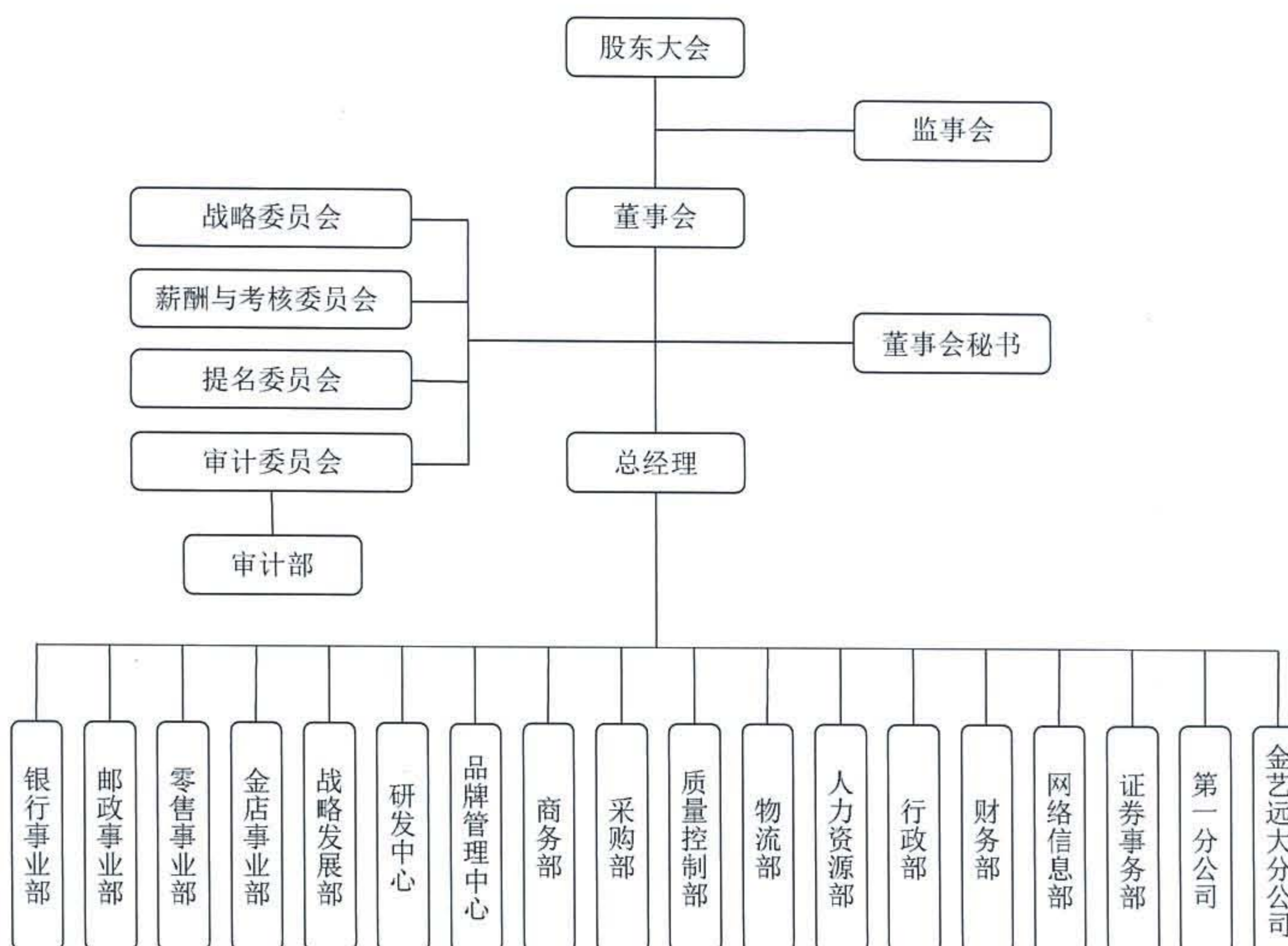
本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

### 4、管理层的理念和经营风格

经营理念：整合、创新、竞争

经营风格：开拓创新、诚实守信

### 5、组织结构



## 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。

人力资源管理作为公司基础管理，始终遵循在规范化、体系化、标准化、全面性和系统性上做出延伸和拓展，通过基础管理制度和流程化的确定，以行业最先进的人力资源管理理念作为基础工作的指导，以提高单位劳动生产率和人均利润贡献率为手段，始终以“实现企业人力资源需求得到最大限度满足，人力资源潜能得到最大限度发挥，企业成员与企业共同发展”为公司人力资源管理终级目标。在国家劳动法规等系列制度的指引下，人力资源管理工作不仅有力保证了公司生产经营工作的顺利进行，有效保障了员工合法权益，为公司管理提供了统一的管理制度与管理规范，也为公司依法治企、规范管理、人性关怀、诚信运作提供了有力保障。

本公司建立了有效的风险评估过程，通过设置财务、研发、市场、审计等部门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，并经分析确定风险应对策略。

### （三）信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员、市场人员）恪敬职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本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。本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。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。

### （四）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。管理层在预算、利润和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。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，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需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：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。

#### **(五) 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：

#### **(一) 基本控制制度**

##### **1、公司治理方面**

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》等法律法规的要求，不断完善法人治理结构，规范公司运作，建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构。制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《独立董事工作规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》等，明确了股东大会、董事会、监事会和公司经营层的权利和义务。

##### **2、日常管理方面**

按照《公司章程》的规定，公司高级管理人员即总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，在重大购销业务、大额资金借贷和现金支付、工程合同的签订等方面，由董事会授权总经理在一定限额内做出决定。副总经理由总经理提请董事会聘任或解聘，并在总经理的领导下负责处理分管的工作。

公司建立的管理架框体系包括董事会办公室、公司办、财务部、质管部、市场部、研发中心、人力资源部等部门，并明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

高级管理人员具备诚实守信，坚持原则、兢兢业业、公道正派的思想品质。总经理具有丰富的企业管理经验，领导能力强、精通业务，具有较强的创新能力，在其带领下，公司领导班子成员精诚团结，廉洁自律，敢抓敢管，既分工负责、又相互配合，形成了一支具有凝聚力和战斗力的可信赖的领导班子，受到员工的信任和好评。监事会作为公司的监督机构，对公司高管人员的经营行为能够实施有效的监督，有效地预防了高管人员的舞弊行为的出现。公司总部定期派专人去控股子公司、分公司检查财务情况，确保了财务制度的有效执行。

### 3、人力资源方面

公司积极推进人事制度和用工制度改革，建立现代企业能进能出、职位能上能下的用工、用人机制，制定了《劳动合同实施与管理办法》、《职位说明书》、《岗位综合能力评价办法》、《员工培训管理办法》等相关管理办法，为招聘、聘任、培训、考核、奖惩员工提供了评价标准。

为充分调动员工的工作积极性，服务于公司战略和经营的需要，科学合理地按劳计酬，公司制定了相关薪酬制度，对员工实行分类、分层不同的分配模式。每月或每季对员工进行绩效考核。

### 4、信息系统方面

根据公司的特点和实际工作需要，建立健全了会计信息化岗位责任制、会计信息化操作管理制度、计算机硬件管理制度、计算机软件和数据管理制度、会计档案管理制度等一系列内部管理控制制度，有效地保证了会计信息化系统的正常运转和系统内数据信息的及时、安全、完整。

## **(二) 业务控制制度**

### 1、基础管理方面

公司制定了各项管理制度，以规范日常经营活动。从内控环境、会计系统、控制程序等方面建章立制、严格管理，初步建立起一套完整、严密、合理、有效的内部控制制度。

### 2、采购供应管理方面

针对公司的经营特点和外购的物资品种，相应制定了原辅材料及其他物资采购制度、原辅材料及其他物资采购供应管理制度、机械设备及备件采购制度等内控管理制度。对公司的物资采购、物资供应范围、品种、采购的职责及工作程序等都作了明确的规定，既保证了公司物资供应不脱节，又节约了采购成本。

### 3、质量管理方面

公司设立了质量管理控制部，由专人负责监督产品质量，制定严格的进货检验制度，保证了原材料的质量，产品完工严格按照《产品检验制度》执行。

### 4、销售管理方面

公司本着集约化、统一化管理市场的原则，制定了《销售管理办法》。该办法确定公司的市场管理由市场部组织实施，并明确具体工作内容包括：目标分解及执行、指导、协调；市场策划和管理；价格执行指导管理；应收账款风险控制；市场服务及客户维护；市场信息处理；终端客户的管理。销售业务人员按片区实行板块管理，根据销售额、市场潜力和市场开发程度、货款回收情况分别制定不同的奖惩办法和激励措施，调动销售人员的工作积极性和开拓性，保证公司产品的市场占有率的不断提高。

根据《合同法》等有关法律法规的规定，本公司制定了相关合同管理办法，对公司与其他主体签订的经济合同和技术合同，实行集中管理、统一审查、承办单位全面负责履行、合同管理部门跟踪督促的合同管理制度，加强了签订合同前的评审，规范了合同章的使用。

### 5、套期保值方面（黄金 T+D）

公司黄金产品公允价值与黄金价格相关性强，为规避在黄金价格大幅波动的情况下防止原材料采购、库存黄金产品公允价值变动的风险，公司利用上海黄金交易所的黄金（T+D）延期交易工具对黄金产品进行套期保值。为避免期货投机行为的发生，控制风险，公司制定了《套期保值业务管理制度》，该项制度明确规定了公司开展期货及黄金(T+D)延期交易（以下合并简称为“期货”）套期保值交易的原则、业务授权及操作流程等事项，有效控制了风险；完善并加强黄金 T+D业务管理，确保黄金T+D业务相关权限的设置合法、合理，预防舞弊事件的发生，保证公司资产安全；对市场进行有效判断，提高黄金T+D交易的稳健性，以规避由于黄金价格波动或判断失误给企业带来的经济损失；保证黄金T+D业务的记录和核算真实、准确、完整，符合财务报告和信息披露的要求。

### 6、黄金租赁方面

黄金租赁业务是公司获得生产所需的黄金原材料的重要途径之一，为使经营更为稳健，公司制定了《黄金租赁业务管理制度》。该项制度明确规定了公司开展黄金租赁业务的原则、业务授权及操作流程等事项，有效控制了风险；完善并加强黄金租赁业务管理，确保黄金租赁业务相关权限的设置合法、合理，预防舞

弊事件的发生，保证公司资产安全；保证黄金租赁业务的记录和核算真实、准确、完整，符合财务报告和信息披露的要求。截至目前该制度执行情况良好，公司对于黄金租赁的内部控制严格有效。

### 7. 远期业务方面

公司在从事黄金租赁业务时，依据公司库存量及黄金租赁量，通过买入贵金属远期交易与黄金租赁组合产品方式对需要套保的黄金租赁业务进行套期保值，然后通过该组合的对冲、现货交割或其他董事会批准的方式等，以锁定租赁成本，规避黄金价格波动造成黄金租赁风险。为规避远期交易风险，公司制定了《贵金属远期业务管理办法》。该办法明确规定了公司开展黄金租赁和远期组合业务的原则、业务授权及操作流程等事项，有效控制了风险；完善并加强远期业务管理，确保远期业务相关权限的设置合法、合理，预防舞弊事件的发生，保证公司资产安全；保证远期业务的记录和核算真实、准确、完整，符合财务报告和信息披露的要求。截至目前该制度执行情况良好，公司对于远期业务的内部控制严格有效。

### （三）资产管理控制制度

#### 1、货币资金控制

（1）货币资金包括现金、银行存款和其他货币资金。

（2）建立了出纳岗位责任制，明确其职责权限，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。

（3）对货币资金建立严格的授权批准制度，审批人在授权范围内进行审批，不得超越权限，按照支付申请、支付审批、支付复核等程序办理货币资金支付业务。

（4）不得坐支现金，超过库存现金限额及时存入银行。

（5）每个工作日盘点现金，确保现金账面余额与实际库存相符，做到日清月结。

（6）公司指定专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单相符。如发现调节不符，查明原因及时处理。

（7）公司加强银行预留印鉴的管理，财务专用章由专人保管，个人名章由授权人员保管，两者分开保管。按规定需要有关负责人签字或盖章的经济业务，严格履行签字或盖章手续。

## 2、存货和付款控制

(1) 存货包括原材料、库存商品、发出商品、周转材料、自制半成品、委托加工物资等。

(2) 按照不相容职务分离以及相互牵制的控制要求，采购、验收、存储、发货、生产及发运、付款等各项职能分别由采购部门、物流部、商务部、财会部门不同人员分别完成。采购由独立的部门负责，购货前需填写采购计划单；货物入库时，由物流部门先行点验和检查，然后商务部门签收，填写收料单，同时将一联收料单交财务部门记账。出库时，领用人员填制出库单，并将出库单交财务部门记账。

(3) 大宗原材料实行招标采购，对物资采购实施有效的管理和监督，做到决策透明、权利制衡、比质比价，控制采购成本。

(4) 对存货核算实行永续盘存制，会计部门和采购部门定期核对，及时查明差异原因。

(5) 建立存货定期和不定期盘点制度，库存商品、原材料及大宗物资按月进行盘点，其他存货按年进行盘点，对存货盘盈盘亏数量，上报供应和财会部门，按规定程序经批准后进行处理。

(6) 建立采购付款审批制度。采购部门采购物资要有完备的付款凭证，按照采购计划和公司规定的付款期限，由采购部门经办人员、商务部主管审核，分管的领导、财务总监审批。特殊情况下，由公司总经理审批才能付款。

## 3、固定资产、在建工程、无形资产控制

(1) 固定资产包括房屋及建筑物、运输工具、其他设备等。

(2) 对固定资产购置实行授权批准制度，严格履行审批手续。工程预算必须经实施单位、设备部门等审核后，经业务主管和财务总监、总经理审核签字后，才能付款。

(3) 对固定资产的取得、记录、保管、使用、维修、处置等由专门部门和专人负责。建立固定资产清查盘点制度，每年清查盘点一次。完善固定资产处置报废制度，由使用部门提出报废申请，经鉴定，按规定程序审批后才能进行报废处理。

(4) 建立了固定资产日常维护和定期检修的维护保养制度。

(5) 固定资产的折旧按照企业会计制度规定的折旧率计提。

(6) 建立在建工程的计划和预算管理制度。

(7) 建立了研发费用资本化制度。

#### **(四) 对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度**

1、根据投资特点，严格区分短期投资和长期投资的界限。

2、实行立项控制和付款审批控制。对外投资项目由投资经办部门牵头组织有关部门编制可行性研究报告，提出投资项目的立项申请，根据审批权限经董事会或股东大会通过后，才能办理付款手续。付款必须经分管领导、分管财务总监、总经理批准后，由财务部安排资金支付。

3、按照不相容职务相互分离控制的要求，投资业务的授权、执行、会计记录以及投资资产的保管分别由不同部门不同人员完成。以货币资金投资的，坚持钱账分管，出纳会计分管、审批与经办分管；以实物投资的，坚持账物分离、资产评估作价与审批分管，一切物资的出入都必须办理严格的手续。

4、建立健全投资资产保管制度。

5、对收回投资所收到的资金和收益，要办理相应的手续并及时入账。

6、公司建立健全了对外担保、关联交易控制等方面制度。

#### **(五) 工资费用控制制度**

1、制定了成本费用分析控制管理制度和成本核算办法。按照企业的规定，制定了各项费用划分、分摊原则，合理划分、分摊期间费用与产品成本的界限、收益性支出和资本性支出的界限等。

2、建立目标成本控制考核制度，加强成本管理。每年依据产品的市场价格、目标利润和人工工时等确定目标成本，把目标成本层层分解落实到生产的各个环节，目标责任落实到人，严格考核成本指标。

3、加强对期间费用的管理和控制。根据不同的费用性质，分别确定不同的归口管理部门。逐年编制经费预算，同时制定了费用开支审批权限与程序制度，根据费用性质和金额大小确定了审批权限。

#### **(六) 内部监督控制制度**

1、公司建立和健全了内部审计相关的公司制度与内部审计部门具体工作流程，构建了审计工作制度体系，配备了专职的审计人员。不仅有力保证了公司审计工作的顺利进行，也有效保证了审计结果的客观公正，为公司提供有用的可靠的审计信息。

2、公司采用日常审计监督和专项审计监督相结合工作方式开展各项内部监

督控制工作，为公司资产的安全性提供了可靠保障。

3、严格人员招聘程序监督。公司人员招聘相关的制度与内部监督部门具体工作流程构成了人员招聘监督制度体系，不仅有力保证了公司人员招聘工作的顺利进行，也有效保证了人员招聘部门规范运作，为公司客观公正实施人员招聘工作提供了可靠保障。

### 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：

1、建立内控监督机构，加强内控队伍建设。内控监督机构对每个岗位、每个部门和各项业务实施全面监督反馈制度，实现与行政管理交叉控制，加强内部监控。内部控制必须被监督，监督是一种随着时间的推移而评估制度执行质量的过程，只有施行切实可靠的监控，才能及时发现和解决内部控制过程中出现的问题。

2、充分发挥审计的作用。管理信息大部份来源于会计资料，管理信息的可靠性取决于会计资料的真实程度。因此，在进行重大决策，要充分发挥审计委员会的监督审查作用，促进公司保持良好的内部控制环境，同时也为改进内部控制制度提供建设性意见。

3、职工素质控制。企业内控制度落实好坏与否，取决于执行者，职工素质控制是执行企业内部控制制度的保证，单位在招聘、使用、培养、奖惩等方面对职工素质要进行控制。招聘是重要环节，单位的人事部门和用人部门应共同对应聘人员的素质、水平、能力等有关情况进行全面的测试、调查，以确保受聘人员能够适应工作的要求。同时应注重人力资源的合理配置，推行优胜劣汰的用人机制，充分调动劳动者的积极性，使企业充满生机和活力。

4、预算控制。预算控制是保证内部控制结构运行质量的监督手段。预算管理恰恰是本公司需要进一步优化和加强的环节，加强预算管理，使预算可以涵盖单位经营活动的全过程，包括融资、采购、生产、销售、投资、管理等诸多方面，以促进公司提高经济效益，减少不必要的费用开支。

## 六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于 2014 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。

北京金一文化发展股份有限公司





编号:No.0 00544175

# 营业执照



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, 顾仁荣

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。



在线扫码获取详细信息

登记机关



2014年12月08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。



# 营业执照

(副本) (5-1)



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, 顾仁荣

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。



在线扫码获取详细信息

登记机关



2014年12月08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. 019511

# 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》。



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): 9180万元

批准设立文号: 京财会许可[2011]0022号

批准设立日期: 2011-02-14

发证机关: 北京市财政局



二〇一一年 九月 二十日

中华人民共和国财政部制



证书序号:000126

# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

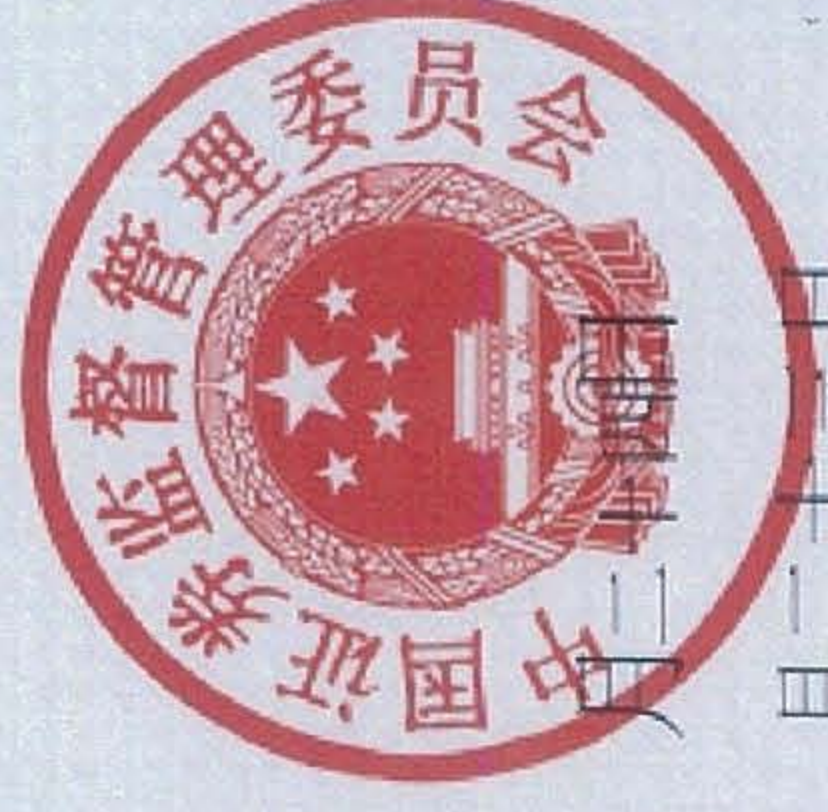
经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准  
瑞华会计师事务所（特殊普通合伙） 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人：杨剑涛

证书号：17

发证时间：二〇一五年七月二十三日

证书有效期至：二〇一五年七月二十三日





证书编号: 110001590015  
 No. of Certificate

批准注册协会: 北京注册会计师协会  
 Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2001 年 10 月 30 日  
 Date of Issuance      /y      /m      /d



记  
 ration

格, 继续有效一年。  
 valid for another year after



2002 年 2 月 6 日  
 /y      /m      /d

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

中瑞长华

事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2012 年 1 月 12 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

中瑞长华(特殊普通合伙)

事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2012 年 1 月 12 日  
/y /m /d

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

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

中瑞岳华会计师事务所(特殊普通合伙)

事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

北京  
注册会计师  
转所专用章

事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日  
/y /m /d



姓名: 张富强  
 Full name: Zhang Fuqiang  
 性别: 男  
 Sex: Male  
 出生日期: 1961-11-12  
 Date of birth: 1961-11-12  
 工作单位: 信恒信会计师事务所有限公司  
 Working unit: Xinhengxin Accounting Firm Co., Ltd.  
 身份证号码: 111106610112601  
 Identity card No.: 111106610112601



记  
stration

合格, 继续有效一年。  
is valid for another year after  
this renewal.

证书编号:  
No. of Certificate: 100000020319  
 批准注册协会:  
Authorized Institute of CPAs: 北京注册会计师协会

发证日期:  
Date of Issuance: 1997-1-15 年 月 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

中瑞岳华

事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2012年1月12日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

中瑞岳华(特殊普通合伙)

事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2012年1月12日  
/y /m /d

12

注意事项

- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.

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

中瑞岳华

事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2012年1月12日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

中瑞岳华(特殊普通合伙)

事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2012年1月12日  
/y /m /d

12

- 转所  
中瑞岳华  
注册事项  
2013.9.24
- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
  - 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
  - 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
  - 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

- 北京注册会计师协会  
转所专用章  
2013.9.24
1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
  2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
  3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
  4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.