

深圳文科园林股份有限公司

内部控制鉴证报告

中喜专审字[2015]第 0073 号

中喜会计师事务所（特殊普通合伙）

地址：北京市东城区崇文门外大街11号新成文化大厦A座11层

邮编：100062

电话：010-67085873

传真：010-67084147

邮箱：zhongxi@zhongxicpa.cn





内部控制鉴证报告

中喜专审字[2015]第 0073 号

深圳文科园林股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的深圳文科园林股份有限公司（以下简称“文科公司”）按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2014 年 12 月 31 日与财务报告相关的内部控制有效性的自我评价报告执行了鉴证工作。

文科公司管理层的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性，以及保证自我评估报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对文科公司与财务报告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》的规定执行了鉴证工作，以对与财务报告相关的内部控制有效性是否不存在重大错报获取合理保证。在执行鉴证工作的过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，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而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，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，文科公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2014 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报告相关的有效的内部控制。



中喜会计师事务所(特殊普通合伙)
ZHONGXI CPAs (SPECIAL GENERAL PARTNERSHIP)

本报告仅供文科公司为首次公开发行股票使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本报告作为文科公司首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报材料一起上报。



中国.北京

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇一五年二月二十五日

深圳文科园林股份有限公司

内部控制自我评价报告

为进一步规范公司管理、加强公司内部控制制度建设，提升公司经营管理水平，公司根据财政部等部委发布的《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》及《企业内部控制制度》等相关规定要求，不断提供公司内部控制水平，建立了较为健全的内部控制制度，并随着公司的发展不断完善。现就公司的内部控制及运行情况报告如下：

一、公司基本情况

1、公司历史沿革

深圳文科园林股份有限公司（以下简称“本公司”、“公司”）是由深圳市文科园艺实业有限公司（以下简称“文科园艺”）全体股东作为发起人，以文科园艺整体变更方式设立的股份有限公司。本公司于2011年7月18日，在深圳市市场监督管理局领取了注册号为440301103167551的《企业法人营业执照》，股本为9000万元；法定代表人为李从文。

2、公司所属行业类别

本公司属于建筑施工行业

3、公司经营范围

风景园林的规划设计，园林绿化的施工与养护，植树造林的规划设计与施工，园林古建工程施工，市政公用工程施工总承包（以上需取得建设行政主管部门颁发的资质证书后方可经营）；花卉盆景的购销、租赁（不含专营、专控、专卖商品及其他限制项目）；花卉苗木种植和新品种开发；企业形象策划。

4、公司注册地址

深圳市福田区滨河路以南沙嘴路以东中央西谷大厦21层。

二、公司建立内部控制制度的基本目标

内部控制的目标是为了保证业务活动的有效进行；保护资产的安全和完整；防止、发现、纠正错误与舞弊；保证会计资料的真实、完整。公司建立内部控制制度，主要是为了达到以下基本目标：

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、保障全体股东权益，保障全体员工利益，推动公司持续、健康发展；

6、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。

三、公司建立内部控制制度遵循的基本原则

公司内部控制制度的建立遵循了以下基本原则：

1、合法性原则。内部控制应当符合法律、行政法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。

2、全面性原则。内部控制在层次上应当涵盖公司董事会、管理层和全体员工，在对象上应当覆盖公司各项业务的管理活动，在流程上应当渗透到决策、执行、监督、反馈等各环节，避免内部控制出现空白和漏洞。

3、重要性原则。内部控制应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷。

4、制衡性原则。公司的机构、岗位设置和权责分配应当科学合理并符合内部控制的基本要求，确保各不同部门、岗位之间权责分明且有利于相互制约、相互监督。履行内部控制监督检查职责的部门应当具有良好的独立性。任何人不得拥有凌驾于内部控制之上的特殊权力。

5、适应性原则。内部控制应当合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善。

6、成本效益原则。内部控制应当在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。

7、风险控制原则。公司内部控制建设的核心是风险控制，内控控制制度的制定以规范经营、防范和化解风险为出发点。

四、公司内部控制综述

（一）内部控制环境

1、法人治理结构

公司按照国家有关法律法规，结合本公司实际，通过制定《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》等文件，明确董事会、监事会和经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序，形成决策、执行和监督相互分离，保证了公司治理结构、内部机构设置和运行机制的有效和规范。

（1）股东与股东大会

公司能够严格按照《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保股东享有平等权利，行使股东的表决权。

（2）董事和董事会

公司严格按照《公司章程》规定的程序选举董事，公司董事会由九名董事组成，其中：内部董事四名，外部董事两名，独立董事三名，人数和人员构成符合法律法规的要求。公司建立了《董事会议事规则》，全体董事能够以认真的态度出席董事会和股东大会，学习和执行有关法律法规，充分认知和履行作为董事的权利、义务和责任。本公司建立了战略、提名、薪酬与考核、审计四个专门委员会，促进董事会科学、高效决策。

（3）监事和监事会

公司监事会由三名监事组成,其中一名职工监事,人数和人员构成符合法律、法规的要求,公司建立了《监事会议事规则》,监事能够认真履行自己的职责,向股东大会负责,对公司运营、财务及董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法性进行监督和检查。

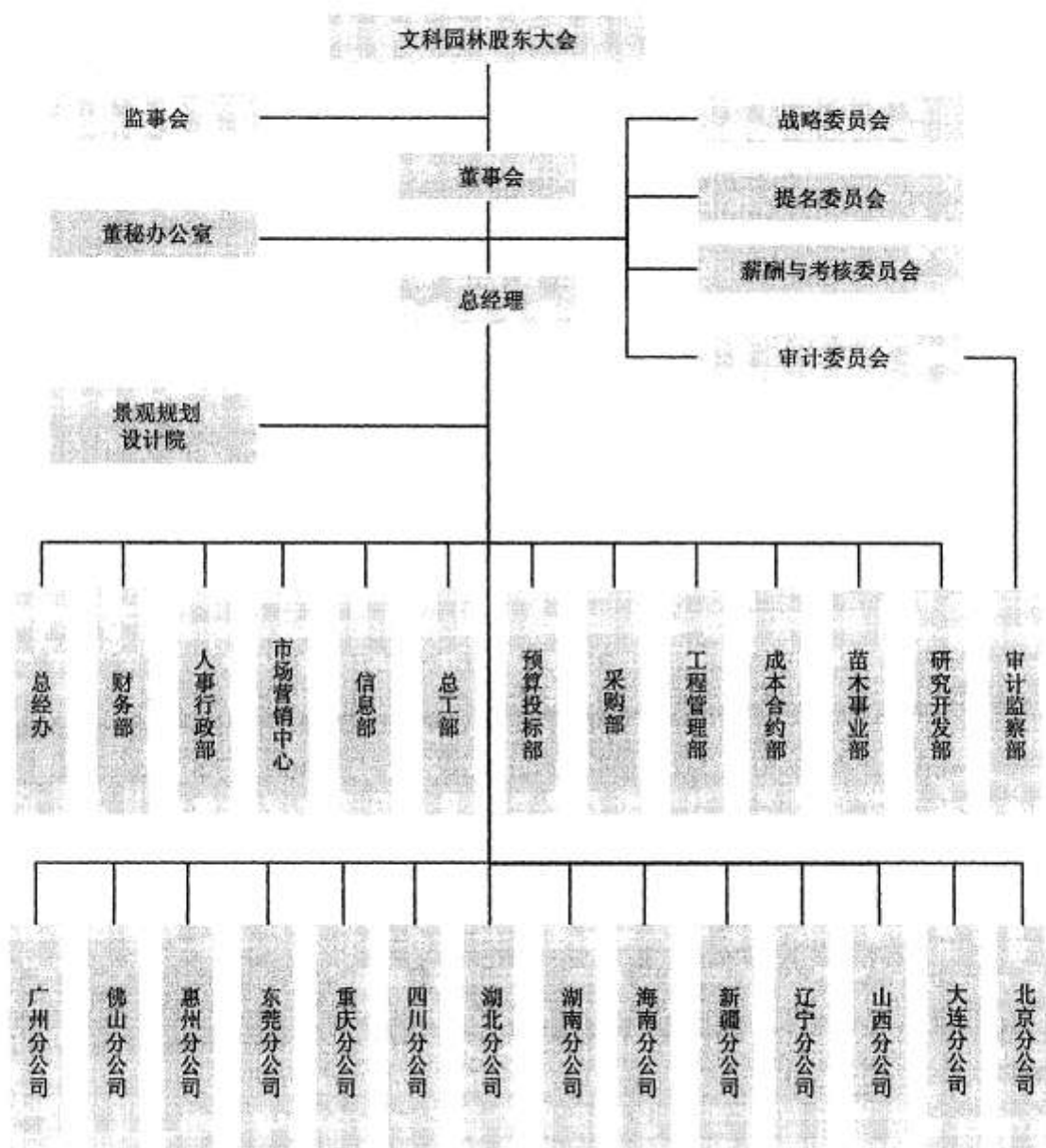
(4) 经营管理层

公司管理层负责主持公司经营管理工作,组织实现董事会决议;组织实施公司年度经营计划和投资方案;拟定公司的内部管理机构设置方案和基本管理制度;拟定公司的具体规章;制定具体的各项工作计划,并及时取得经营、财务信息,以对计划执行情况进行考核并对计划作出适当修订。

2、机构设置及权责分配

公司根据经营和管理需要,按照责权制衡原则,公司建立了分工协作、责任到人,相互制约、相互监督的内部控制组织结构,明确规定了各部门职责和权限,各业务人员在授权范围内进行工作,各项业务和管理程序遵照公司各项制度执行,确保权力与责任落实到位。

公司内部组织结构:



（二）风险评估

公司根据自身发展战略目标结合行业特点，建立了有效的风险评估管理机制，保证与实现内部控制目标相关的风险控制在可承受限度之内。公司通过对各项业务进行绩效考核管控，推动经营管理工作向责任、风险、收益共担原则发展，提高了各级管理层对风险控制的主动性，有效的降低了公司的运营风险。

公司每周召开经营分析会议，由各部门管理层汇报部门营运情况，对经营业务调整、经营环境变化、业务发展状况等信息进行沟通，将识别的内外部风险及时传递给各相关责任部门，指导各部门确定风险应对策略。

（三）控制活动

1、建立了内部控制的制度规范体系

为保证经营管理活动的合规、有效进行，保护各项资产的安全，保证财务报告及相关信息的真实、合法与完整，公司建立了较为健全有效的内部控制制度体系。主要包括：

(1) 制定《公司章程》、《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》、《关联交易管理办法》、《对外担保制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《信息披露事务管理制度》、《财务管理制度》、《内部审计制度》、《人力资源管理制度》等与内部控制密切相关的制度规范。

(2) 制定《资金用款申请管理制度》、《费用报销制度》、《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《票据管理办法》、《预算管理制度》、《印章使用管理制度》、《安全管理制度》、《档案管理制度》、《信息安全管理》、《人力资源手册》等，以及 GB/T19001-2008 (idt ISO 9001:2008) 质量管理体系文件、GB/T24001-2004 (idt ISO14001:2004) 环境管理体系文件一起形成了公司经营管理的制度规范体系。

2、控制措施

公司在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产使用控制、内部审计控制、电子信息系统控制等方面实施了有效地控制程序。

(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，制定了《授权管理制度》等各业务分项管理制度，公司按交易金额的大小及性质不同，采取不同的交易授权。对于经常发生的经营性业务的费用报销、授权范围内融资等履行公司逐级授权审批制度；对于非经常性业务交易，按不同的交易额由公司总经理、董事长、董事会、股东大会审批。

(2) 不相容职务相互分离控制

建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权限、职责的划分，制定了各组成部分及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，按照职务性质合理

设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人的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、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

（3）凭证与记录控制

合理制定了凭证流转程序，经营人员对于外部凭证的取得，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，同时完善了内部凭证的编制、审核、流转、登记和保管方面的制度和规范。

（4）资产使用控制

公司建立了《固定资产管理制度》，严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，禁止各种实物资产被盗、毁损和流失。建立部门资产台账，配备了专职人员进行管理，保证资产和记录的安全和完整。

（5）内部审计控制

公司设立审计监察部为专门的内审机构，配备了专职审计人员。审计监察部制定了《内部审计制度》，并按照相关规章制度的规定独立开展内部审计工作，对公司及其子公司经营管理、财务状况、工程管理等的内部控制执行情况进行审计监督，对内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。

（6）电子信息系统控制

公司与珠海远方软件有限公司签订了ERP信息管理系统合作协议，全面推行ERP建设。公司专门设立了信息部，负责公司ERP信息化建设和管理、信息安全管理体系建设和管理，建立和完善公司信息系统文档档案，为公司业务提供信息技术支持。公司制定了《信息安全管理规定》，进一步规范人员权责、管理流程和系统安全，在电子信息开发与维护、文件传输、储存与保管等方面做了较多工作。

（四）信息与沟通

信息与沟通系统是内部控制的重点，是有效实施内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行、经营目标与整体战略目标的实现。公司高度重视经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用。公司采取互联网络、

电子邮件、电话传真、每周经营分析会议、专项协调会议、员工手册、教育培训、内网论坛等多种方式，建立了有效的信息收集系统和沟通渠道，贯穿于公司管理层、业务部门、各工程项目部之间，实现所需的内部信息、外部信息在公司内准确、及时的传递与共享。

公司还建立了外部沟通机制，通过对主要客户的定期和不定期的拜访，及时与客户沟通；通过供需见面会、业务洽谈等形式与供应商进行沟通。从而对外部有关方面的建议、意见、投诉等信息及时的进行处理。

（五）内部监督

公司制定了《内部审计制度》，在董事会审计专业委员下设独立的审计监察部，配备了专职审计人员，通过实施审计程序发现经营管理中存在的问题，提交审计报告并跟踪问题的改进。

五、公司主要内控制度的执行情况

公司对内部控制制度设计和执行的有效性进行了自我评估，先对公司主要内控制度的执行情况说明如下：

1、公司治理控制

公司严格按照《公司法》和《公司章程》规范运作，逐步建立健全公司的法人治理结构，并形成相关制度：包括《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《独立董事工作细则》等，并于2012年4月27日2011年年度股东大会上制定了公司拟上市后执行的《公司章程（草案）》和《股东大会议事规则》，制定了《信息披露管理办法》和《募集资金管理办法》。

公司在资产、人员、财务、机构、业务等方面与控股股东、实际控制人及其控制的其他企业相互独立，具有完整的业务体系及面向市场独立经营的能力。

2、货币资金管理控制

公司按照《中华人民共和国会计法》、《内部会计控制规范—基本规范》、《内部会计控制规范》等法律法规的规定，结合公司的实际情况，制订了公司《资

金内控制度》、《资金用款申请制度》，做到不相容岗位和人员分离、授权审批、账款分离，确保资金安全。公司自成立以来没有发生涉及货币资金的舞弊行为。

3、工程项目管理控制

公司制定了《工程项目管理制度》、《工程质量管理制度》、《工程资料管理制度》等一系列管理制度，涉及工程项目管理的各个环节如：项目投标、项目预算成本及投标报价、工程合同签订、合同管理、项目预决算价格确定、工程款结算项目工程部管理及项目质量管理等。工程项目管理人员严格按照公司制定的管理规定和控制措施进行业务操作，有效保证了公司工程项目正常开展，提高工作效率和工程质量。

同时，公司按照 GB/T19001-2008 (idt ISO 9001:2008) 质量管理的要求，结合公司实际情况，制定了《工程质量管理制度》和一系列技术规范，明确了质量管理流程、质量管理细则、质量管理标准、质量管理奖惩等，并进行全员培训、严格执行。

4、财务会计管理控制

公司按照《会计法》、《税法》等有关法律法规的规定，建立了较为完善的财务管理体系，主要制度包括：《财务管理制度》、《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《预算管理制度》、《费用报销制度》、《苗木进销存管理办法》、《工程项目资金管理办法》等，同时，公司对货币资金、项目备用金、采购与付款、固定资产、存货、工程项目成本等建立了严格的内部审批流程和权限，实施有效控制管理。

5、采购管理控制

公司制定了《采购管理制度》等制度，设计了有效的采购与付款流程，采用集中采购、就近采购、零星采购的模式，对采购计划、请购审批、供应商选择、招标和询价比选、质量控制、物料验收、退货处理、付款控制、账务处理等环节作出了明确规定和授权审批，基本做到了在保证采购有序进行的情况下，降低采购成本，提高资金使用效率。

6、销售管理控制

公司制定有《市场开发管理办法》、《销售与收款内部控制制度》等制度，对市场营销策略、投标报价、合同的签订、管理、结算、催款、收款以及风险控制做出明确规定。本年度公司能够严格执行相关管理制度，保证各环节的控制措施有效地执行。

7、实物管理制度

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施。

8、审计监察控制

公司董事会审计委员会下设独立的审计监察部，配备了专职审计人员，制定了《内部审计制度》，对公司本部、分公司、子公司、与财务有关的各项经济活动等进行全面审计。公司能够通过内部审计、专项检查等方式，对公司本部、全资子公司和项目部进行专业指导和监督，及时发现经营活动过程中存在的问题，进行整改落实，有效防范经营风险和财务风险。

9、印章管理控制

公司制定了《印章使用管理制度》，对各类印章保管和使用制定了严格的责任制度和相关规定，在公司运营中严格执行印章使用的审批流程和使用规范。

10、关联交易控制

公司对关联交易采取公平、公正、自愿、诚信的原则，根据有关法律、法规及《公司章程》的规定，制定《关联交易管理办法》，将股东大会、董事会等对关联交易事项的决策权限进行了进一步的明确划分，对关联交易和关联方进行明确界定，规范和减少了公司关联交易行为，确保公司关联交易不损害公司和股东的利益。

本年度内公司与关联单位发生的关联交易均公允、合理，不存在重大关联交易未披露的行为。公司对所有关联交易的内部控制严格、充分、有效，未有违反相关法律法规及规范性文件的情形发生。

11、对外担保控制

公司能够严格的控制担保行为，制订了《对外担保管理办法》，建立了担保决策程序和责任制度，对担保的审批权限及流程、风险管理等内容已做了明确规定。对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，已防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

六、公司内部控制的改进和完善措施

公司现有内部控制制度能够满足公司管理的要求，能够保护公司财产的安全和完整，能够为公司合法、规范运营提供保障，但由于内部控制受内外部环境变化和人为因素影响，仍然存在出现风险与错误的可能，特别是公司正处在高速发展的阶段，业务规模的扩张将会加大公司的管理的难度，公司必须在治理能力及内部控制方面不断完善和提高，以保证内部控制符合公司发展的需要。

为保证公司内部控制制度的长期性及完备性，公司将严格遵守相关法律、法规要求，以风险管理为主线，加强内部控制体系和制度建设。

1、进一步完善公司法人治理结构，提高公司规范运作水平，提高公司科学决策能力和风险防范能力。

2、进一步完善内部控制体系，及时根据相关法律法规的要求和公司经营发展需要，不断修订和完善公司各项内部控制制度。

3、进一步固化和完善内部监督，落实日常监督和专项监督，以审计委员会为主导，以审计监察部为实施部门，对内控制度执行情况进行常规、持续的日常监督检查，进一步完善内部控制评价机制，及时发现内部控制缺陷，不断完善改进。

七、对公司内部控制情况的自我评价

公司董事会通过对上述所有方面内部控制的自我评价，确认：

（一）公司确知建立健全并有效执行内部控制制度是公司管理层的责任，公司业已建立了此制度，其目的是合理保证财务报告的可靠性、经营的效率和效果以及对法律法规的遵守。

（二）公司系按《内部会计控制规范》标准判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。

（三）公司业已按照上述要求，评估了内部控制设计的完整性、合理性和执行的有效性。

（四）公司根据前述评估的结果，认为公司已建立起了较为完善合理的内部控制制度，并在生产经营活动中得到了一贯的、严格的遵循和实施，我们确信公司于 2014 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了与财务报告相关的内部控制。

（五）本报告已经公司全体董事审核同意。

深圳文科园林股份有限公司

二〇一五年二月二十五日



营业执照正本须悬挂
在显著位置以备检查

编号: NO. E1 0005327



合伙企业营业执照

注册号 11010101016535959

名称 中夏会计师事务所(普通合伙)

主要经营场所 北京市东城区东直门内大街11号11层1101室

执行事务合伙人 张增刚

合伙企业类型 特殊普通合伙企业

经营范围 许可经营项目: 审查企业会计报表、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。
一般经营项目: 无



登记机关

2014 年 01 月

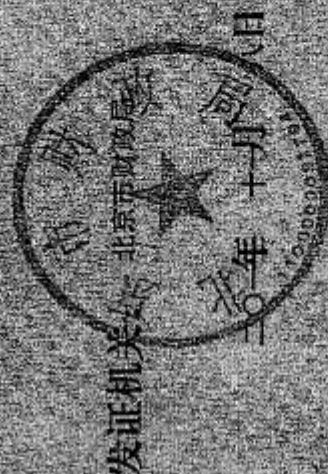
请于每年3月1日至6月30日向登记主管机关申报年检

中华人民共和国工商行政管理总局制

证书序号 NO. 019552

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有经财政部门依法审批、准予实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》。



中华人民共和国财政部制

会计师事务所

执业证书

名称：中置会计师事务所（特殊普通合伙）

主任会计师：张增刚

办公场所：北京市崇文区崇文门东大街11号11层1101室

组织形式：特殊普通合伙

会计师事务所编号：11000168

注册资本(出资额)：1130万元

批准设立文号：京财许可(2013)0071号

批准设立日期：2013-11-08





证书序号: 000144

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
执行证券、期货相关业务。



证书号: 04

发证时间:

证书有效期至: 二〇一五年十二月三十一日

	姓名	刘洛
	Full name	
	性别	男
	Sex	
	出生日期	1973-07-10
	Date of birth	
	工作单位	深圳市鹏城会计师事务所有限公司
Working unit		
身份证号码	220324197307100017	
Identity card No.		



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 转出协会盖章 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs 2007年12月25日 同意调入 Agree the holder to be transferred to 转入协会盖章 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs 2007年8月3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 正太(集团)会计师 事务所 CPAs 转出协会盖章 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs 2007年12月25日 同意调入 Agree the holder to be transferred to 正太(集团)会计师 事务所 CPAs 转入协会盖章 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs 2007年12月25日
---	---

	姓名	刘振国
	Full name	
	性别	男
	Sex	
	出生日期	1971-05-10
	Date of birth	
	工作单位	亚太(集团)会计师事务所有限公司深圳分所
Working unit		
身份证号	220604710510005	
Identity card No.		



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	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
同意转出 Agree the holder to be transferred from	同意转出 Agree the holder to be transferred from
转出注册会计师 转出单位 转出日期 2011年2月26日	中天会计师事务所 有限公司深圳分所 转出日期 2011年6月7日
同意转入 Agree the holder to be transferred to	同意转入 Agree the holder to be transferred to
转入注册会计师 转入单位 转入日期 2011年2月26日	中喜会计师事务所 有限公司深圳分所 转入日期 2011年6月7日