

深圳可立克科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

信会师报字[2015]第 310726 号

信会师报字
(特 普 通 合 伙)
文 告 骑 线

深圳可立克科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

(2012 年 1 月 1 日至 2015 年 6 月 30 日止)

	目 录	页 次
一、	鉴证报告	1-2
二、	自评报告	1-7
三、	事务所执业资质证明	

内部控制鉴证报告

信会师报字[2015]第 310726 号

深圳可立克科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的深圳可立克科技股份有限公司(以下简称“贵公司”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2015 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

一、重大固有限制的说明

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且未被发现的可能性。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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贵公司申请首次公开发行股票并上市申报之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

三、管理层的责任

贵公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》（财会【2008】7 号）及相关规定对 2015 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

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》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，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。

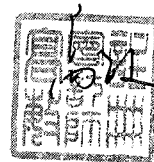
六、鉴证结论

我们认为，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2015 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

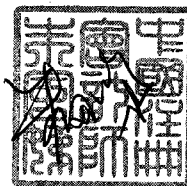
本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



中国·上海

二〇一五年八月十八日

深圳可立克科技股份有限公司

关于 2015 年 6 月 30 日与财务报表相关的 内部控制的自评报告

深圳可立克科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）根据财政部颁发的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7 号）及具体规范，按照本公司董事会的要求组织有关部门和人员，从内部环境、风险评估、控制措施、信息与沟通、检查监督几个方面，对公司 2015 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制的有效性进行了评估。经评估，本公司认为公司已经在各个业务环节建立了有效地内部控制，基本形成了健全的内部控制系统。评估情况如下：

一、 内部控制制度的主要要素的实际状况

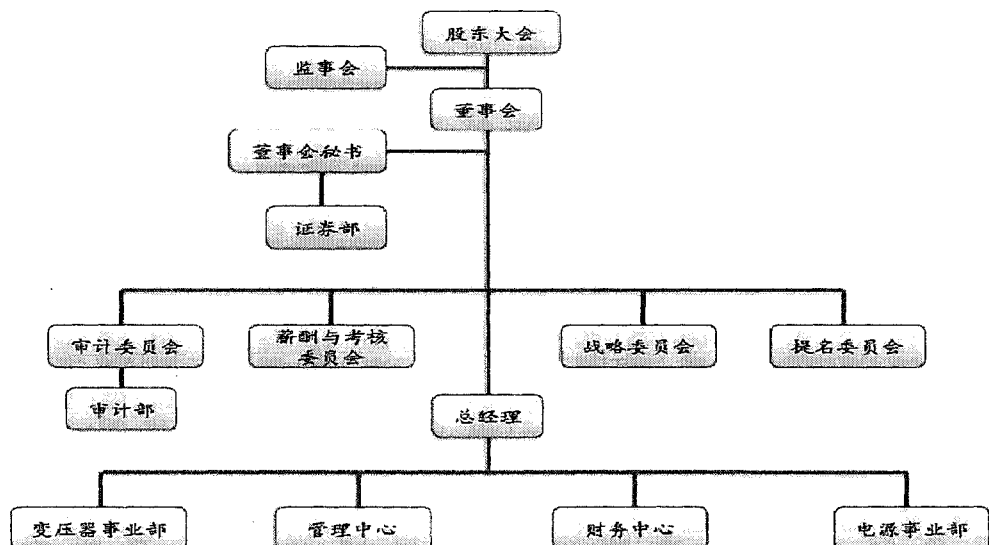
（一） 内部环境

1、 公司治理与组织架构

公司按《公司法》、《公司章程》和股份公司规范管理的要求，建立健全了公司的法人治理结构，股东大会、董事会和监事会之间权责分明、相互制约、运作良好。董事会领导下的经营班子积极有效运作，形成了一整套完整、有效的经营管理框架，为公司的规范运作、长期稳步发展打下了坚实的基础。

公司建立了与业务相适应的组织管理结构，各部门有明确的管理职责和权限，建立了授权和责任分配办法，部门之间建立了适当的职责分工及报告制度，部门内部也存在相应的职责分工，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护与保管分别由不同的部门或个人互相牵制地完成。

公司的组织结构情况（如下图所示：）



(1) 公司股东大会是公司的最高权利机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

(2) 公司董事会是公司的决策机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。董事会下设董事会秘书负责处理董事会日常事务。

(3) 公司监事会是公司的监督机构，对董事、及其他高管人员的行为及各子公司的财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

(4) 公司董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会四个议事机构。

董事会战略委员会主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策，进行研究并提出建议；董事会提名委员会主要负责选择适合公司发展需要的董事、经理人员；董事会审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作；董事会薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

(5) 公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督各部门行使管理权力，保证公司的正常经营运转。

2、 内部审计机构设置

公司在董事会审计委员会下设内部审计机构。负责内部审计及内控评价监督。公司一直致力于持续不断的深化公司内部控制各项制度的执行检查力度，对于发现的问题及时处理，确保各项内部控制制度有效得到执行。

3、 企业文化

本公司制定了员工行为准则，对诚信和道德价值观念进行沟通 and 落实，形成了良好的企业文化和氛围。

4、 人力资源管理

公司设立人力资源中心，对公司各项人力资源工作进行管理。

在经济、科学与人为本思想指导下，通过招聘、甄选、培训、报酬等管理形式对公司内外相关人力资源进行有效运用，满足公司当前及未来发展的需要，保证公司目标实现与成员发展的最大化。预测公司人力资源需求并作出人力需求计划、招聘选择人员并进行有效组织、考核绩效支付报酬并进行有效激励、结合公司与个人需要进行有效开发以便实现最优绩效。

(二) 目标管理及风险控制

1、 目标管理

(1) 加强股东大会、董事会、监事会的制度建设和职能履行，有效进行权利分立与制衡，降低经营风险，提高公司营运效率。

(2) 规范公司各项经营管理活动，堵塞漏洞，消除隐患，力求达到事前预防、事中监督、事后纠正的作用，保护单位资产的安全、完整。

(3) 规范公司会计行为，保证会计资料的真实、完整。

(4) 严格遵守国家有关法律法规及政策。

(5) 确保国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻和执行。

2、 风险识别与评估

公司高级管理层高度注重风险管理，将其作为提高公司绩效的重要途径。在应对风险管理对各方面的挑战时，企业采取了有效的风险管理战略和技术，以使风险管理过程中的每个关键环节实现流程的自动化并控制成本。

3、 风险对策

公司针对识别与评估的风险，主要依赖于企业的内部控制应对。通过创建良好的风险管理文化，同时加强管理层的参与程度，保持对风险的监测活动，紧跟市场及监管的变化，密切关注这些变化可能会给公司产品的销售、营运活动带来的影响。

(三) 信息与沟通控制

与财务报告相关的信息系统，包括用以生成、记录、处理和报告交易、事项和情况，对相关资产、负债和所有者权益履行经营管理责任的程序和记录。公司建立了与业务流程相适应的信息及沟通控制，通过沟通使员工了解各自在与财务报告有关的内部控制方面的角色和职责，员工之间的工作联系，以及向适当级别的管理层报告例外事项的方式。

在信息系统中，包括了下列职能：

- (1) 识别与记录所有的有效交易；
- (2) 及时、详细地描述交易，以便在财务报告中对交易作出恰当分类；
- (3) 恰当计量交易，以便在财务报告中对交易的金额作出准确记录；
- (4) 恰当确定交易生成的会计期间；
- (5) 在财务报表中恰当列报交易。

(四) 监督控制

公司管理当局非常重视内部控制的监督检查工作，由内部审计部具体负责内部控制执行情况的监督检查，确保内部控制的贯彻实施。对内部控制的执行情况进行检查 and 评价；写出检查报告，对涉及会计工作的各项经济业务、内部机构和岗位在内部控制上存在的缺陷提出改进建议；对执行内部会计控制成效显著的内部机构和人员提出表彰建议，对违反内部会计控制的内部机构和人员提出处理意见。

公司对发生的经济业务及其产生的信息和数据进行稽核，包括通常在企业采用的凭证审核、账目核对、实物资产的盘点等。

为了检查、评价公司会计控制与管理控制的健全性和有效性，公司内部审计人员定期对财务工作的各个方面进行全面的审计，其主要工作是查明问题、对照标准、找出差距、分析可能、提出措施、监督纠正等。

二、 重点业务控制活动

(一) 采购和费用及付款活动控制

通过合理设置采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善采购与付款的会计控制程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的会计控制、堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

通过建立成本费用控制系统、做好成本费用管理、制定成本费用标准、分解成本费用指标、控制成本费用差异、考核成本费用指标的完成情况、降低成本费用，提高经济效益。

通过对货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准制度、办理货币资金业务的不相容岗位进行分离、相关机构和人员相互制约，确保货币资金的安全。

(二) 销售与收款活动控制

通过合理设置销售与收款业务的机构和岗位，建立和完善销售与收款的会计控制程序，加强合同订立、审批、发运、收款等环节的会计控制，堵塞销售环节的漏洞，通过适当的职责分离、正确的授权审批、按月寄出对账单、凭证连续编号、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。

(三) 固定资产管理控制

公司对固定资产实行归口分级管理制度，明确固定资产管理部门、使用部门和财会部门的职责权限，确保固定资产管理权责明晰、责任到人；建立固定资产账簿登记制度和固定资产卡片管理制度，确保固定资产账账、账实、账卡相符；财会部门、固定资产管理和使用部门定期核对相关账簿、记录、文件和实物，发现问题，及时

报告；对固定资产进行定期检查、维修和保养，及时消除安全隐患，降低固定资产故障率和使用风险；建立固定资产清查盘点制度，明确固定资产清查的范围、期限和组织程序，定期或不定期的进行盘点。组成固定资产清查小组对固定资产进行清查、盘点，根据盘点结果详细填写固定资产盘点报告表，并与固定资产账簿和卡片相核对。发现账实不符的，应编制固定资产盘盈、盘亏表并及时作出报告。固定资产管理部门、使用部门查明固定资产盘盈、盘亏的原因，提出初步处理意见，经公司负责人或其授权人员批准后作出相应处理。

公司建立了定期财产清查制度，对公司资产定期或不定期进行清查。并且在公司设置专职固定资产会计岗位，从构建的审批权限到入账、维护、盘点、内部调拨、报废清理等全过程实施记录、汇总、上报等监控。

建立规范的工程项目决策程序，明确相关机构和人员的职责权限，建立工程项目投资决策的责任制度，加强工程项目的预算、招投标、质量管理等环节的会计控制，防范决策失误及工程发包、承包、施工、验收等过程中的舞弊行为。

(四) 财务管理及报告活动控制

公司依据《会计法》、《会计基础工作规范》和《企业会计准则》及相关法律法规制定了比较完备、科学的会计管理办法和内部控制管理制度，其中包括：会计人员岗位责任制度、财务处理程序制度、稽核制度、原始记录管理制度、质量验收制度、财产清查制度和财务收支审批制度等各项管理制度，从而规范了会计基础工作。

公司按照上述规范任用会计人员和会计机构负责人，按照规范的业务处理程序和授权批准文件办理会计事项，财会人员的配备符合回避原则，对财会人员实行定期轮岗制度，坚持不相容职务分离控制。

公司在电算化会计系统控制方面建立了一系列的制度，对人员分工和权限、系统组织和管理、系统维护、文件资料、系统设备、数据及程序、网络及系统安全等重要方面都进行了有效的控制。

公司实行会计电算化核算，会计人员均能较为熟练的操作电脑和使用会计软件，电脑系统能够及时、充分的描述、确认并记录所有的真实交易。

(五) 对控股子公司的管理控制

公司制定了《控股子公司管理制度》，按照有关法律、法规、部门规章等有关规定，明确了公司与子公司之间是平等的法人关系。母公司以其持有的股权份额，依法对子公司享有资产受益，重大决策，选择管理者，股份处置等股东权利。子公司依法享有法人财产权，以其法人财产自主经营，自负盈亏，对母公司和其他出资者投入的资本承担保值增值的责任。

公司对控股公司主要从章程制定、人事、财务、经营决策、信息管理、检查与考核等方面进行管理。

(六) 关联交易的控制

公司制定了《关联交易管理办法》，按照有关法律、法规、部门规章等有关规定，明确划分了公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，对公司关联交易的决策程序、信息披露原则等作了明确规定。对每年度发生的日常性关联交易、非日常性关联交易都按照规定披露；对每次签订的关联交易协议，都执行相应的审议和披露程序。

(七) 对外担保的控制

公司按照有关法律、行政法规、部门规章等有关规定，在《公司章程》及其他相关制度中，明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限和审批管理程序。公司对对外担保的内部控制严格、充分、有效。

报告期内，公司未发生对外担保事项，不存在违反《企业内部控制基本规范》、《上市公司内部控制指引》的情况。

(八) 募集资金使用的控制

通过加强对筹资活动的会计控制，合理确定筹资规模、筹资结构，选择合理的筹资方式，降低资金成本，方法和控制财务风险，确保筹措资金的合理、有效使用。

(九) 重大投资的控制

建立规范的对外投资决策机制和程序，通过实行重大投资决策集体审议联签等责任制度，加强投资项目立项、评估、决策、实施、投资处置等环节的会计控制，严格控制投资风险。

公司对长期投资编制对外投资建议书，由相关部门对投资建议项目进行分析与论证，并对被投资单位资信情况进行调查或实地考察；聘请具有相应资质的专业机构对投资项目进行可行性研究，重点对投资项目的目标、规模、投资方式、投资的风险与收益等作出评价；可行性研究报告提交公司总经理办公会通过，上报董事会战略委员会，并根据相关权限履行审批程序；公司总经理为对外投资实施的主要负责人，负责对新项目实施的人、财、物进行计划、组织、监控，并应及时向董事会汇报投资进展情况，提出调整建议等，以利于董事会及股东大会及时对投资作出修订；由公司总经理办公会研究决定对外投资派出人员的人选，派出人员应按照《公司法》和《公司章程》的规定切实履行职责，每年应与公司签订责任书，接受公司下达的

考核指标，并向公司提交年度述职报告，接受公司的检查，公司总经理办公会应组织对派出的董、监事进行年度和任期考核，公司根据考核评价结果给予有关人员相应的奖励或处罚；加强投资收益的控制，加强对外投资有关权益证书的管理，指定专门人员保管权益证书，建立详细的记录。未经授权人员不得接触权益证书。财会部门定期和不定期地与管理人員清点核对有关权益证书；定期和不定期地与被投资单位核对有关投资账目，保证对外投资的安全、完整。

(十) 衍生金融工具交易的控制

截至报告期末，公司尚未利用衍生金融工具进行交易事项。

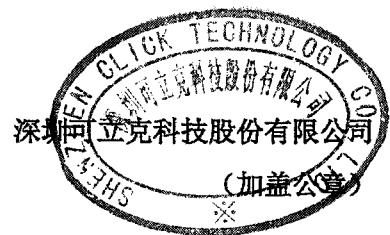
(十一) 信息披露的控制

公司制定了《信息披露管理制度》，对信息披露业务的负责部门、披露标准、披露程序等均作了详细规定，以规范信息披露工作，确保信息披露的公平性。

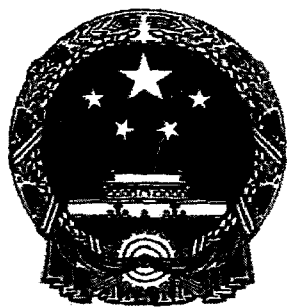
三、 整体评价

本公司认为建立健全内部控制并保证其有效性是公司管理层的责任，公司业已建立各项制度，其目的在于合理保证业务活动的有效进行，保护资产的安全和完整，防止或及时发现、纠正错误及舞弊行为，以及保证会计资料的真实性、合法性、完整性。

根据本公司对 2015 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制制度进行的评估结果，公司认为，公司于 2015 年 6 月 30 日业已按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7 号）及具体规范，建立了与财务报表相关的内部控制，这些内部控制的设计是合理的，执行是有效的。



二〇一五年八月十八日



营业执照

(副本)

注册号 310101000439673

证照编号 01000000201404090024

名称 立信会计师事务所

类型 特殊的普通合伙企业

主要经营场所 上海市黄浦区南京东路31号四楼

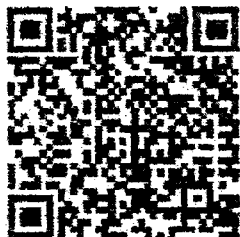
执行事务合伙人 朱建弟

成立日期 2011年1月24日

合伙期限 2011年1月24日至不约定期限

经营范围 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。

【企业经营涉及行政许可的，凭许可证件经营】



登记机关



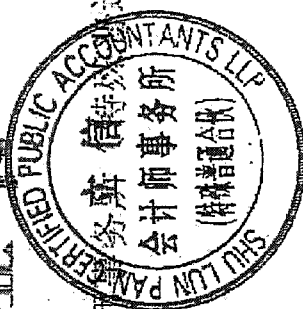
2014年04月09日

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: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 朱建弟

办公场所: 上海市黄浦区南京东路6号四楼

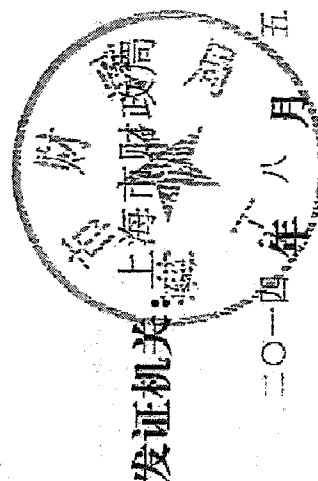
组织形式: 特殊普通合伙制

会计师事务所编号: 31000006

注册资本(出资额): 人民币 9550 万元整

批准设立文号: 沪财会(2000) 26 号 (沪财会[2010]82 号)

批准设立日期: 2000 年 6 月 13 日 (续制日期 2010 年 12 月 31 日)



中华人民共和国财政部制

证书序号:000124

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
立信会计师事务所(普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人:朱建弟



证书号: 34 发证时间: 二〇一五年七月十九日

证书有效期至: