

北京东方中科集成科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

瑞华核字【2016】01350034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【2016】01350034号

北京东方中科集成科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了北京东方中科集成科技股份有限公司（以下简称“东方集成”）管理层对2016年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。东方集成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2016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确保该认定的真实性和完整性。我们的责任是对东方集成截至2016年6月30日止与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

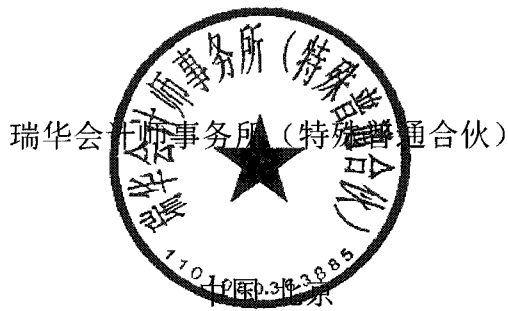
我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统的建立和实施情况，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

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2016年6月30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，东方集成于2016年6月30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。



本鉴证报告仅供北京东方中科集成科技股份有限公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。我们同意本鉴证报告作为东方集成首次公开发行股票的必要文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会。



中国注册会计师：潘帅
中国注册会计师 潘帅
1100000
552112

中国注册会计师：李南凌
中国注册会计师 李南凌
110001
590258

二〇一六年八月三日

北京东方中科集成科技股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

(一) 公司历史沿革

2000年8月10日，经北京市工商行政管理局批准，北京东方中科集成科技有限公司设立，注册资本700万元。2001年12月，公司注册资金由700万元增加至1300万元。2006年5月，日本欧力士科技租赁株式会社认购本公司新增注册资本435万元，公司注册资本增加至1735万元，变为中外合资企业。2007年7月，公司注册资本增加至4600万元。2008年11月，公司注册资本增加至6200万元。

2009年6月2日，经公司董事会审议通过，公司以截至2008年12月31日经审计的母公司净资产87,173,465.67中的69,000,000元折合股本69,000,000股，折股比例为1:0.7915，整体变更设立北京东方中科集成科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”），并于2009年6月29日在北京市工商行政管理局完成工商变更登记，取得注册号为110000410282343的《企业法人营业执照》，注册资本为6,900万元。

2012年3月18日，经2011年年度股东大会审议通过，公司进行了增资，注册资本由6900万元增加至8500万元。增资后的股本构成情况如下：

序号	股东名称	持股数(股)	持股比例(%)
1	东方科学仪器进出口集团有限公司	30,080,672	35.389
2	欧力士科技租赁株式会社	28,900,000	34.000
3	北京嘉和众诚科技有限公司	7,175,405	8.442
4	王戈	8,002,879	9.415
5	颜力	3,101,995	3.649
6	曹燕	2,810,081	3.306
7	顾建雄	1,112,903	1.309
8	吴广	624,258	0.734
9	肖家忠	552,000	0.649
10	陈大雷	534,194	0.629

序号	股东名称	持股数(股)	持股比例(%)
11	宋咏良	484,113	0.570
12	常国良	452,952	0.533
13	袁桂林	408,435	0.481
14	郭志成	403,984	0.475
15	李旭	356,129	0.419
合 计		85,000,000	100.000

(二) 公司的主营业务

公司是电子测量仪器综合服务商，为客户提供包括电子测量仪器销售、租赁和系统集成在内的一站式综合服务。

公司面向的客户行业众多，主要包括电子制造、通讯及信息技术、教育科研、航空航天、工业过程控制、交通运输、新能源等行业和领域。公司通过增值服务为上述领域客户提供包括安捷伦、福禄克、泰克等电子测量仪器品牌产品，并可应客户需求将相关产品进行系统集成；同时，公司通过丰富的仪器库存、专业的技术支持为客户提供仪器租赁服务。

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重要性的态度，控制环境的好坏直接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的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。截止 2016 年 6 月 30 日，公司共有职工 262 人，硕士及以上学历的 15 人，本科学历的 150 人，大专学历的 74 人，大专以上学历的职工人数占总人数的 91.22%。同时，公司非常重视对职工的后续教育，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

本公司经过多年的发展，管理运营体系已经相对完善成熟，公司管理体系包括战略、预算、内控、财务、信息管理系统、人力资源、物流、内部及外部审计等，在中国本行业中均处于领导者的地位。公司核心的管理理念是：“以

人为本，追求卓越”，公司的愿景是：“科技无限，服务创新”。公司经过多年的发展，核心管理层和骨干员工队伍稳定。公司在员工的管理方面强调态度、知识、技巧、结果并重的理念，为员工建设平等、团队、责任、创新的工作环境。

5、组织结构

本公司按照《公司法》的有关规定设立了股东大会、董事会和监事会。在董事会内设立了战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专业委员会，结合公司的实际情况并根据职责划分，设立了总裁办公室、财务部、人事行政部、市场发展部、物流管理部、信息技术部、商务中心、分支机构管理部、审计部等职能部门。并制定了部门职责及相应的岗位职责，各职能部门之间职责明确，相互制衡。

公司对下属分公司及各部门采取扁平化管理，通过信息管理系统，实现公司总部的直接管理。公司对下属子公司采取纵向管理，董事会对控股子公司的经营计划、资金调度、人员配备、财务核算等实行集中审核、监督管理。

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，对可能被聘用者进行背景调查，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

(二) 风险评估过程

本公司制定了长期、中期、短期和年度战略规划，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过设置战略委员会、审计委员会等董事会专门委员会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。

(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，利用 SAP 公司的 ERP 信息系

统，建立了完善的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、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地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织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、审计师等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、利润和其他财务与经营业绩等方面都有清晰的目标，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，包括授权管理体系、会计基础工作规范、财务报告内部控制制度、会计核算制度等规定，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、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：采购合同的付款验收入库、永续存货记录、合同执行、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信息系统控制制度，在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

本公司按照《公司法》、《证券法》和公司章程的规定，建立较为完善的法人治理结构。公司建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的总经理经营层，并聘请了三名独立董事。股东大会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定或提交股东大会审

议。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。

本公司根据《公司法》、《上市公司章程指引》、《上市公司股东大会规则》等法律、法规的规定制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》明确了股东的行为规范和公司独立性等内容。

公司制定了《董事会议事规则》、《监事会议事规则》，规定了董事、监事的选聘程序，董事、监事的权利和义务，董事会、监事会的构成、职责和议事规划等内容。

公司制定了《独立董事工作制度》，还聘任了三名专业人士担任公司独立董事，参与决策和监督，增强董事会决策的客观性、科学性。

公司制定了《董事会秘书工作细则》、《战略委员会实施细则》、《审计委员会实施细则》、《薪酬与考核委员会实施细则》以及《提名委员会实施细则》。

2、日常管理方面

公司控股股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务。公司与控股股东在业务、人员、资产、机构、财务等方面完全做到“五分开”，具有独立完整的业务和自主经营能力。

公司股东大会的召开严格按照《公司章程》规定的程序进行，并及时披露相关信息；公司董事会、监事会能够独立运作，客观、公正地行使表决权，确保所有股东的利益。

公司先后制定了北京东方中科集成科技股份有限公司内部控制制度，包括《组织架构内部控制制度》、《企业发展战略内部控制制度》、《人力资源内部控制制度》、《社会责任内部控制制度》、《企业文化内部控制制度》、《资金活动内部控制制度》、《采购业务内部控制制度》、《资产管理内部控制制度》、《销售业务内部控制制度》、《研究与开发内部控制制度》、《担保业务内部控制制度》、《财务报告内部控制制度》、《全面预算内部控制制度》、《合同管理内部控制制度》、《企业信息系统内部控制制度》等一系列日常管理制度。

3、人力资源方面

公司以内部提拔为主、公开招聘为辅，坚持“公开、平等、竞争、择优”任用、培训、考核、奖惩的人事制度管理，在内部形成一种员工积极进取的机制，建立员工发展的通道。公司将努力建立科学的激励机制和约束机制，通过人文关怀，关注员工的职业感受与成长；创建学习型组织，用良好的公司前景吸引人才，用良好的收益和工作环境鼓舞人才，用事业发展留住人才，用竞争机制来激发每个人的潜能，通过科学的人力资源管理充分调动公司员工的积

极性，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的任用机制，从而有效提升工作效率。

公司制定了《招聘管理制度》、《薪酬管理制度》、《绩效考核管理制度》、《人事管理制度》等一系列人力资源管理制度，实行奖惩并用的人事管理体制，为公司今后进一步的发展提供了人力资源方面的保障，实现公司和员工的共同成长与发展。

4、信息系统方面

公司使用 SAP 公司的 ERP 软件，建立并成功运行东方集成 ERP 信息管理系统，公司还在使用 SalesLogix Client 客户关系管理系统，公司也建设了 E—HR 人力资源管理系统，2013 年公司还开发了业务流程管理系统—BPM，2014 年 1 月正式上线。通过以上完善的信息管理系统，实现了市场信息的及时反馈、决策的有效支持，使公司的管理更加规范化、流程化。以后，公司将更加重视信息系统的建设，同时建立更加完善的信息传递渠道。

(二) 业务控制制度

1、基础管理方面

公司制定了《授权管理体系》、《内部控制制度》、《员工手册》、《会计基础工作规范》、等基本管理制度，在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产接触与记录使用管理、内部稽核控制等方面实施了有效的控制程序。

(1) 交易授权控制

公司按照交易金额的大小及交易性质的不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各部门、各岗位逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，按照不同的交易额由分公司经理、事业部经理、总经理、董事长、董事会、股东大会在其权限范围内进行审批。

(2) 责任分工控制

为了预防和及时发现现在执行所分配的职责时可能产生的错误和舞弊行为，公司在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度，将不相容岗位进行分离，如将现金出纳和会计核算分离、将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离等。

(3) 凭证与记录控制

公司外部凭证的取得及审核方面，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，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，销售类和成本类凭证通过 SAP 系统的系统发票确认和发货

过账自动生成，一般总账凭证由财务部负责不同业务岗位录入，费用类凭证先做成预制凭证，审核后过账成为正式凭证，系统自动编号。发票校验类凭证通过系统采购订单数据与发票数据核对后校验生成。付款和收款凭证通过核销应付账款和应收账款生成。系统自动编号，按照不同业务有不同的编号规则。

(4) 资产接触与记录使用控制

公司限制未授权人员对资产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

(5) 内部稽核控制

公司实行了内部审计制度，对公司及分、子公司的经济运行、经济效益、内部控制制度的执行、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，提出改善经营管理的建议。

2、采购供应管理方面

公司制定了《采购业务内部控制制度》，合理设置采购和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。

对采购项目确定明确的成本降低指标，建立与供应商定期对账机制，加强和完善物流流转制度，建立逐级负责的物资管理责任制，减少损失和浪费，确保公司财产安全。

3、销售管理方面

公司制定了《销售业务内部控制制度》，公司推行利润中心模式集中管理，公司所有的销售、发货均由公司总部统一管理，发票开具及收款均由公司总部直接开具和收款。公司结合实际情况，全面梳理销售业务流程，完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序办理销售业务，定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保实现销售目标。

公司制定了《客户管理制度》、《应收账款管理办法》、《发票管理办法》《投标工作控制程序》、《销售管理授权制度》、《销售退回管理制度》等一系列控制制度，建立了销售和收款业务岗位分工制度，在制定商品或劳务等的定价原则、信用标准和条件、收款方式等销售政策时，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、商品发出和应收账款回收的会计控制，避免或减少坏账损失。

《客户管理制度》在2012年更新为《以客户为核心(CRM)的营销管理体系手册》，分级客户管理以客户真实业绩表现为准绳，对客户进行分级化管理并提供

区别化资源和服务，针对分级重点客户制定相对应的服务准则和标准，以提高客户粘合度和资源使用效率。2014年该制度新增了联系人管理要求，更新了产品团队人员分工以及客户升级要求等内容。

2013年发布《销售客户信用管理办法》（试行），有效利用了客户分级管理规定，建立授信客户的定期检查审核制度，对客户授信实行动态管理。同时根据客户信用情况的变化及时调整授信，确保授信安全，规范和引导销售行为，有效控制经营过程中的信用风险，优化客户资源，减少销售过程中产生的呆坏账。

4、租赁业务管理方面

公司制定了《东方集成采购委员会管理章程》、《东方集成自营租赁采购委员会采购流程》等制度，建立了完善的《科技租赁事业部业务流程》，完善的制度和流程保障了公司电子测量仪器租赁业务健康、快速的发展。

2012年加强对租赁业务物流、包装、计量、维修、检验、保税库仓储、保险等成本控制，2013年上半年对《东方集成自营租赁采购委员会采购流程》租赁业务管理体系授权进行了更新、增加了自营资产采购管理细则、细化自营租赁采购流程、库存销售与报废规定、库存仪器转固定资产规定、自营资产日常维护管理规定等制度。随着BPM系统租赁业务模块上线，2014年初公司更新了租赁授权体系并进一步规范了业务流程。

（三）资产管理控制制度

公司制定了《资金活动内部控制制度》、《对外投资管理办法》、《资产管理内部控制制度》、《现金管理办法》等制度，对货币资金、存货、固定资产的验收入库、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、账实核对等措施，定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定的《财务管理制度》、《坏账损失审批制度》的规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失、计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《投资管理办法》、《对外担保管理办法》等制度中规定了对外投资、收购和出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

（五）工资费用控制制度

公司制定了《薪资管理制度》、《绩效考核管理制度》等一系列工资费用控

制制度，通过与行业平均工资水平比较，将工资及激励费用与公司业绩结合，实现公司发展、员工受益，使工资费用控制在合理的范围内。

（六）内部监督控制制度

公司设立了监事会，制定了《监事会议事规则》，通过《公司章程》及《监事会议事规则》实现对内部经营层的监督和控制；公司在董事会下设了《审计委员会》，并设立审计部，实现对内部经营层的监督和控制。公司在机构、岗位及其职责权限的设置和分工上，采取不相容岗位相分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制衡、相互监督从而保证内部监督控制制度的合理性。

（七）公司存在的问题

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等方面提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。同时本公司也清醒地认识到，公司正处于高速发展的阶段，业务规模的扩张将会增加公司的管理难度。如果公司的管理人员及技术人员跟不上公司的发展速度，将会降低公司的运行效率，导致公司未来盈利不能达到预期的目标，公司也将在治理及内部控制等方面不断完善和提高，以满足高速增长的需要。

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：

（一）进一步发挥董事会专门委员会和独立董事作用

为进一步发挥董事会专门委员会和独立董事的作用，提高决策效率，降低决策风险，公司董事会设立了四个专门委员会，并制定了各个委员会的工作制度，明确了每个专门委员会的职责权限，同时公司还聘任了三个独立董事，制定了《独立董事工作制度》，独立董事参与决策和监督，增强董事会决策的客观性、科学性。经过一定时间的运作，需要进一步细化各专门委员会和独立董事的职责，加大专门委员会和独立董事的工作力度，充分发挥专门委员会和独立董事的职能作用，为董事会提供更多的决策依据，提高董事会的决策效率。

（二）加快建立和完善长期激励机制

完善长期激励机制有利于提升公司业绩，为股东创造更大的价值回报，有利于在当前激烈的人才竞争环境中，吸引和留住优秀人才。针对科技企业人才竞

争日益激烈的态势，公司董事会将积极面对市场环境的变化，动态评估目前的薪酬体系和政策，建立更为完善的激励约束机制。

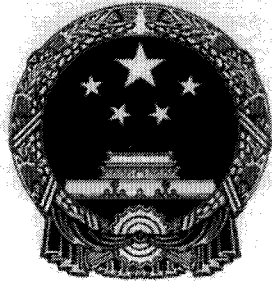
（三）加强对管理层的监督

公司已建立高管考核体系，对高级管理人员进行定期考核，但仍需要在考核办法和程序上不断完善和规范，使其制度化并行之有效。

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2016年6月30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。





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

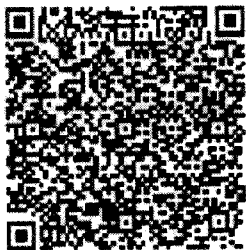
主要经营场所 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

执行事务合伙人 杨剑涛（委派杨剑涛为代表），顾仁荣（委派顾仁荣为代表）

成立日期 2011年02月22日

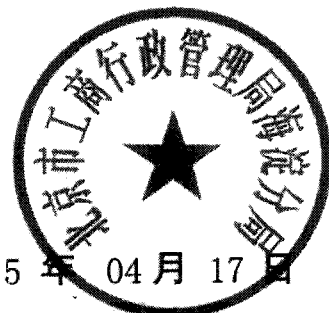
合伙期限 2011年02月22日至2061年02月21日

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。
（依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动。）



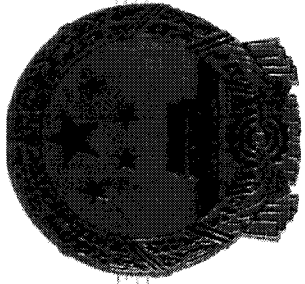
在线扫码获取详细信息

登记机关



2015年04月17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。

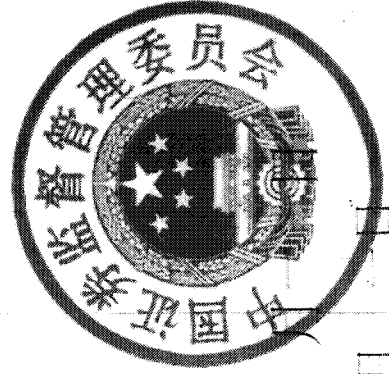
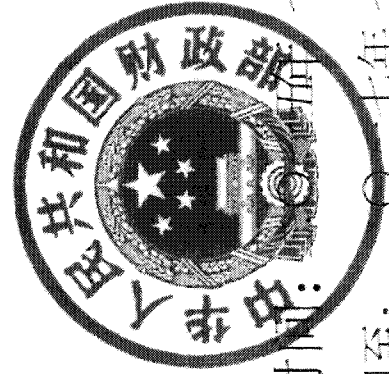


证书序号: 000453

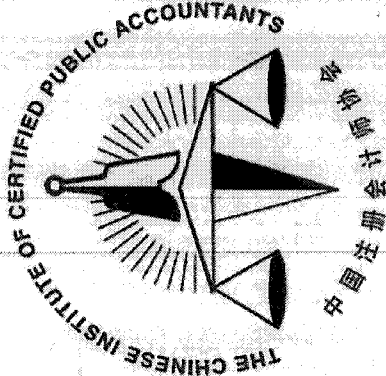
会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

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。

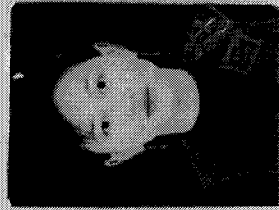
首席合伙人: 杨剑涛



证书号: 17 发证时间: 二〇一七年七月
证书有效期至: 二〇一七年七月



姓名: 潘帅
 Full name: Pan Shuai
 性别: 女
 Sex: Female
 出生日期: 1974年3月13日
 Date of birth: 1974-03-13
 工作单位: 岳华(集团)会计师事务所
 Working unit: Yuehua (Group) Accounting Firm
 身份证号码: 230103740313064
 Identity card No.: 230103740313064



this certificate is valid for another year after
 this date.

证书编号: 100000552112
 No. of Certificate

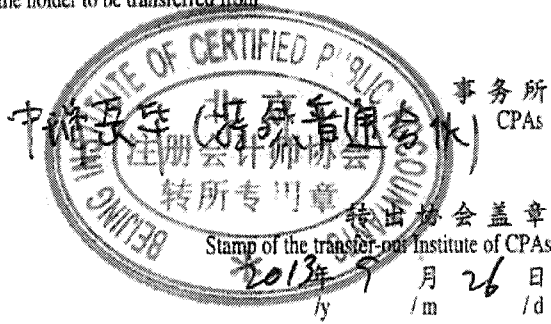
批准注册协会: 中国注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1999年9月28日
 Date of Issuance: 1999 /y /m /d

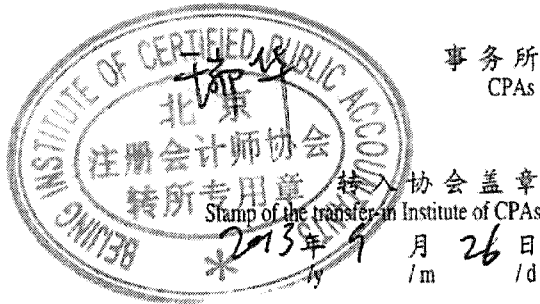
1999年9月28日
 /y /m /d

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



同意调入
Agree the holder to be transferred to

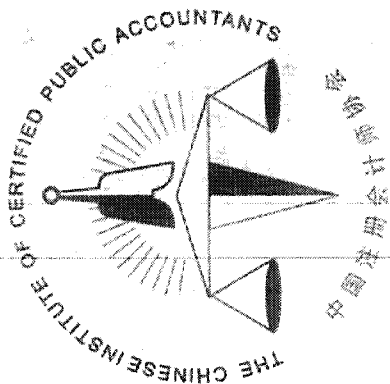


注意事项

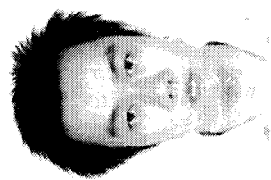
- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

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.



姓名: 李向凌
 Full name: 李向凌
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1982-02-16
 Date of birth: 1982-02-16
 工作单位: 中瑞岳华会计师事务所有限公司
 Working unit: 中瑞岳华会计师事务所有限公司
 身份证号码: 340203198202161510
 Identity card No.: 340203198202161510



证书编号: 110001590258
 No. of Certificate: 110001590258

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

发证日期: 二〇〇九年四月七日
 Date of Issuance: 2009 /y 4 /m 7 /d



is valid this renewal.

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

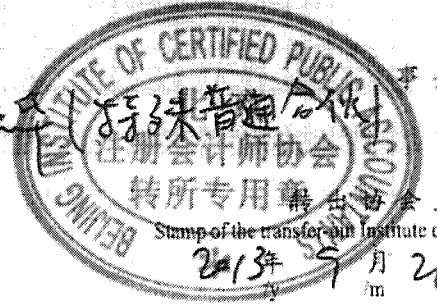
10

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

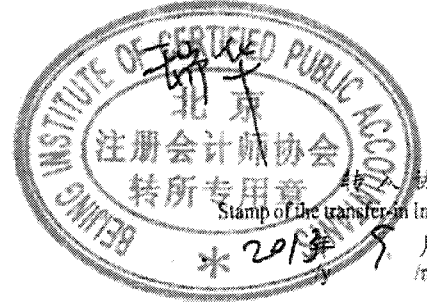
事务所
CPAs



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

2013年 9 月 26 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



事务所
CPAs

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

* 2013年 9 月 26 日
/y /m /d

11