



内部控制鉴证报告

目 录

	页次
一、内部控制鉴证报告	1
二、深圳兆日科技股份有限公司内部控制自我评价报告	2-15

委托单位：深圳兆日科技股份有限公司
审计单位：利安达会计师事务所有限责任公司
联系电话：（010）57835188
传真号码：（010）85866877
网 址：<http://www.Reanda.com>

内部控制鉴证报告

利安达专字【2012】第 1032 号

深圳兆日科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了深圳兆日科技股份有限公司（以下简称“深圳兆日”）董事会《关于深圳兆日科技股份有限公司内部控制的自我评价报告》涉及的与 2011 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。深圳兆日董事会的责任是建立健全内部控制并保持其有效性；我们的责任是对深圳兆日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》和《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。

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，深圳兆日董事会按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的标准于 2011 年 12 月 31 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。

本鉴证报告仅供深圳兆日首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。本鉴证报告除上述指定用途外，深圳兆日及其他第三者因不当使用本鉴证报告所造成的一切后果，与本会计师事务所及注册会计师无关。



中国·北京

中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇一二年一月十五日

深圳兆日科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

一、公司的基本情况

(一) 历史沿革

深圳兆日科技股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）原名深圳市兆日信息技术有限公司、兆日科技（深圳）有限公司。

1、2003年4月，深圳市兆日信息技术有限公司成立

深圳市兆日信息技术有限公司（以下简称：兆日信息）由深圳市晁达实业发展有限公司（以下简称：晁达实业）和魏恺言出资设立成立，注册资本为50万元，出资方式为货币资金。设立时的出资情况与股权结构如下表所示：

股东名称	出资额（万元）	出资形式	占注册资本的比例
晁达实业	24	货币资金	48%
魏恺言	26	货币资金	52%
合计	50	——	100%

2003年4月16日，兆日信息于深圳市工商行政管理局办理了工商登记并领取了注册号为4403012110493的《企业法人营业执照》，法定代表人为魏恺言，注册资本为人民币50万元。

2、2003年8月，股权转让及名称变更

2003年6月，兆日信息原股东与SINOSUN HOLDING CORP.（以下简称：兆日控股）进行股权转让，兆日信息变更为外商独资企业，名称变更为兆日科技（深圳）有限公司（以下简称：兆日有限）。本次股权转让后，兆日有限的股权结构如下表所示：

股东名称	出资额（港币万元）	出资形式	占注册资本的比例
兆日控股	100.00	货币资金	100.00%
合计	100.00	——	100.00%

3、2003年10月，第一次增资（由100万港元增至400万美元）

2003年9月26日，兆日有限注册资本由100万港元增至400万美元，出资方式为货币资金。

4、2004年3月，第二次增资（由400万美元增至650万美元）

2004年2月6日，兆日有限注册资本由400万美元增至650万美元，出资方式为货币资金。

5、2005年1月，第三次增资（由650万美元增至1,000万美元）

2004年12月14日，兆日有限注册资本由650万美元增至1,000万美元，出资方式为货币资金，于2005年1月24日办理了工商变更登记。本次增资后，兆日有限注册资本1,000万美

元，实收资本 1,000 万美元。

本次增资完成后，兆日有限的股权结构如下表所示：

股东名称	出资额（美元万元）	出资形式	占注册资本的比例
兆日控股	1000.00	现金	100.00%
合计	1000.00	——	100.00%

6、兆日有限股权结构调整

2010 年 9 月 19 日，兆日控股与晁骏投资等 13 家受让方签订《股权转让协议》，将其持有兆日有限的 100% 股份全部转让给 13 家受让方，兆日有限于 2010 年 11 月 5 日办理了工商变更手续，公司性质变更为中外合资企业，其股权结构如下表所示：

股东名称	出资额（万美元）	出资比例
深圳晁骏投资发展有限公司	367.72	36.77%
深圳晁合投资发展有限公司	14.45	1.44%
南通市通州区长河湾软件技术有限公司	14.04	1.40%
信阳金鹏投资管理有限公司	10.53	1.05%
北京盛世瑞华投资管理有限公司	7.9	0.79%
北京东方大海咨询有限公司	3.51	0.35%
SUNNY FUTURE HOLDINGS LIMITED	164.24	16.42%
GGV(SINOSUN)LIMITED	123.18	12.32%
INTEL CAPITAL (CAYMAN) CORPORATION	93.86	9.39%
PRIMROSE CAPITAL LIMITED	93.86	9.39%
NEW ORIENTAL ASIA LIMITED	41.06	4.11%
ABLE CHEER LIMITED	34.36	3.44%
ASIAN KING DEVELOPMENT LIMITED	31.29	3.13%
合计	1,000.00	100.00%

7、2010 年 12 月，兆日有限股权转让

2010 年 12 月 10 日，SUNNY FUTURE HOLDINGS LIMITED（以下简称：SUNNY FUTURE）分别与天津达晨创世股权投资基金合伙企业（以下简称：达晨创世）、天津达晨盛世股权投资基金合伙企业（以下简称：达晨盛世）和平安财智投资管理有限公司（以下简称：平安财智）进行股权转让。兆日有限于 2010 年 12 月 24 日办理了工商变更登记，变更后的股权结构如下表所示：

序号	股东名称	出资额(万美元)	出资比例
1	深圳晁骏投资发展有限公司	367.72	36.77%
2	深圳晁合投资发展有限公司	14.45	1.44%
3	南通市通州区长河湾软件技术有限公司	14.04	1.40%

4	信阳金鹏投资管理有限公司	10.53	1.05%
5	北京盛世瑞华投资管理有限公司	7.90	0.79%
6	北京东方大海咨询有限公司	3.51	0.35%
7	天津达晨创世股权投资基金合伙企业（有限合伙）	53.46	5.35%
8	天津达晨盛世股权投资基金合伙企业（有限合伙）	46.53	4.65%
9	平安财智投资管理有限公司	64.25	6.42%
10	GGV(SINOSUN)LIMITED	123.18	12.32%
11	INTEL CAPITAL (CAYMAN) CORPORATION	93.86	9.39%
12	PRIMROSE CAPITAL LIMITED	93.86	9.39%
13	NEW ORIENTAL ASIA LIMITED	41.06	4.11%
14	ABLE CHEER LIMITED	34.36	3.44%
15	ASIAN KING DEVELOPMENT LIMITED	31.29	3.13%
	合计	1,000.00	100.00%

8、兆日有限整体改制

2011年1月20日，兆日有限（中外合资企业）以截至2010年12月31日止经审计的净资产值133,840,478.02元按1.5933:1折合成股份公司股本84,000,000股，每股面值人民币1元，整体变更设立为股份有限公司。2011年2月16日，深圳市科技工贸和信息化委员会出具深科工贸信资字[2011]0241号文批准了兆日有限的上述整体改制方案。利安达会计师事务所有限责任公司出具利安达验字[2011]第1002号《验资报告》对上述股本进行了验证。2011年3月2日，公司在深圳市市场监督管理局变更登记并取得注册号为440301501139978的《企业法人营业执照》。

（二）所处行业

公司所属行业为以现代密码技术的研发和应用为核心技术的金融票据防伪行业。

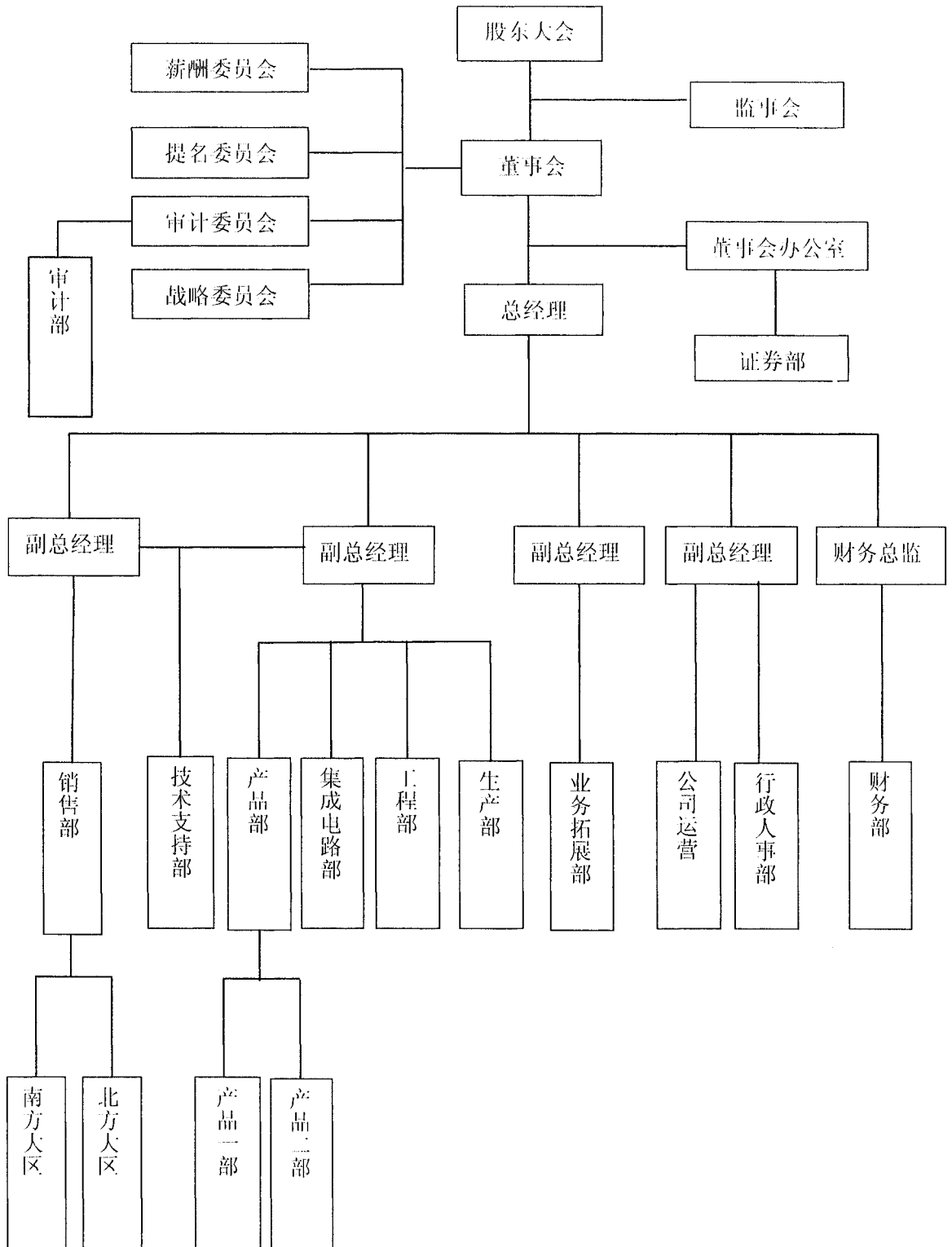
（三）经营范围

计算机软件、硬件、电子产品的技术开发、销售和技术咨询；生产经营通讯设备（不含手机）

（四）主要产品

公司主要产品包括用于金融票据防伪领域的“电子支付密码器系统”（包括电子支付密码器及电子支付密码核验设备等）、用于票据防伪系统的密码芯片以及用于税务发票防伪的税控安全组件等。基于公司掌握的现代密码技术和信息防伪领域其他成熟的技术储备，公司还将拓展目前的产品、技术的应用领域，将产品应用拓展到金融、税务之外的其他票据防伪领域。

(五) 公司基本架构



二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

- 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）公司内部控制的建立所遵循的基本原则

- 1、内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范以及本公司的实际情况；
- 2、内部控制涵盖公司内部的各项经济业务、各个部门和各个岗位，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；
- 3、公司内部控制具有高度的权威性，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权力；
- 4、内部控制保证公司内部机构、岗位的合理设置及职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构的岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；
- 5、内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- 6、内部会计控制制度随着外部环境的变化、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、公司的内部控制制度与控制程序

本公司按控制环境、风险评估、控制活动、控制程序、信息系统与沟通和内部监督等要素设立了完整、健全的内部控制系统，各要素情况如下：

（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，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、治理结构

按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和有关监管部门的要求及《深圳兆日科技股份有限公司章程》的规定，建立健全了公司治理结构，设立了股东大会、董事会、监事会和在董事会领导下的经理层。明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、经理层和高级管理人员在内部控制中的职责，保证了公司最高权力、决策、监督、管理机构的规范运作。

股东大会是公司最高权力机构，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。

2、组织结构

公司已按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和管理需要的组织结构；遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则设置部门和岗位。管理层定期评估组织机构设置的恰当性。

3、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，建立了一系列的内部规范，并通过恰当的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些规范多渠道、全方位地得到有效落实。

4、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能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识技能的要求。公司对所有岗位制定了相应的岗位职责，真正做到了岗位责任明确，任职条件清晰。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业务培训，使员工们能更加胜任目前的工作岗位。

5、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司章程中已经予以了明确规定。董事会内部建立了审计委员会，治理层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。

6、管理层的理念和经营风格

董事会、审计委员会对管理层实施有效监督。管理层在承担经营风险、选择会计政策和作出会计估计时必须稳健；管理层对财务报告的基本态度是财务报告应反映实际情况。管理层和注册会计师经常就会计和审计问题进行沟通，在审计调整和内部控制方面达成一致意见。

7、职权与责任的分配

公司制定管理层及负有监督责任员工的职位说明书，职位说明书明确规定了与控制有关的责任。公司内部将业务授权、业务记录、资产保管和维护，以及业务执行的责任尽可能地分离。完成工作所需权力与高级管理人员的参与程度保持适当的平衡，授予合适级别的员工纠正问题或实施改进的权力，并且此授权也明确了所需的能力水平和权限。

8、人力资源政策与实务

本公司董事会设立了薪酬与考核委员会负责制度，审核公司董事及经理人员的薪酬方案和考核标准。委员会直接对公司董事会负责。人力资源部负责建立和实施聘用、培训、考核、奖惩、晋升等人事管理制度，以确保人尽其才。招聘人员具备岗位所需的丰富知识与经验；绩效考核标准全面，薪酬体系设计着眼于调动员工个人及团队的积极性；公司现有的人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的需求。

（二）风险评估

本公司制定了中长期业务发展目标，并辅以具体策略和业务流程层面的沟通，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，通过设置审计部等部门来识别和应对公司可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

（三）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方面都会设定清晰的目标，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《深圳兆日科技股份有限公司财务管理制度》（以下简称《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。

(四) 控制程序

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。

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、存货永续盘存记录、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。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：本公司设立了审计部，负责公司内部审计工作。审计部对董事会及董事会审计委员会负责，对公司内部控制制度的健全性、实施的有效性 & 风险管理进行检查与评估；承担公司的财务审计、经济效益审计、募集资金项目审计、重大工程与投资项目审计，并提出改善经营管理的建议。

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）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)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、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。

（六）内部监督

公司以监事会和审计部作为稽核监督的执行机构。监事会按照有利于事前、事中、事后监督的原则,专门负责对经营活动和内部控制执行情况的监督和检查。公司审计部则是在审计委员会指导下独立开展工作,对公司及控股子公司的财务计划、成本计划、预决算等情况进行审计监督,对内部控制制度的健全性、有效性及风险管理进行评估。

公司内部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及执行情况

（一）基本控制制度

1、公司治理方面

公司已经完善法人治理结构,制定了三会制度及规则,为公司治理规范提供了有效的制度依据和保障。公司治理方面的基本控制制度有《深圳兆日科技股份有限公司章程》、《深圳兆日科技股份有限公司股东大会会议事规则》、《深圳兆日科技股份有限公司董事会议事规则》、《深圳兆日科技股份有限公司监事会议事规则》、《深圳兆日科技股份有限公司总经理工作细则》等。公司在实际的治理运作中严格执行相关规定。

2、日常管理方面

（1）行政管理方面

公司制订了行政管理制度规范日常的各项行政工作,如:企业文件管理制度、印章使用和管理规定、年休假管理规定、公司安全保卫管理规定等,有效保证公司日常工作的有序开展。

（2）财务管理方面

公司在贯彻执行《企业会计准则》和其他相关国家法规的前提下，根据本公司具体情况制订了一套完整的财务内部控制管理制度。《财务管理制度》是财务工作的总领性文件，从财务管理体制、会计核算内容、程序和会计政策及会计估计、财务会计报告、会计凭证管理、会计档案管理、资金管理、应收款项的管理、存货管理、固定资产管理、成本和费用管理、信息与电算化管理和发票管理对财务日常工作的各个方面做了相应规定。这些规定规范了本公司财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，建立健全了财务核算体系，真实完整地提供了公司的会计信息，保证了定期报告中财务数据的真实可靠。

3、人力资源方面

董事会薪酬委员会负责制订和管理高级人力资源的薪酬方案和考核标准，直接对公司董事会负责。根据《劳动法》等国家相关法律法规和企业发展需要，公司实行了全员劳动合同制；通过公开招聘的办法引进企业所需人才；按照国家规定，为员工缴纳了社会统筹养老保险、住房公积金、医疗保险、工伤保险、失业保险和生育保险。结合公司的实际情况，制定了员工手册、《人力资源管理程序》、《招聘录用管理规定》和《培训管理规定》，内容涵盖了招聘、试用、转正、培训、考核、晋升、薪酬福利、奖惩、解聘、辞退等方面，全面规范了公司的人力资源管理，确保相关人员能够有效履行职责。

4、信息系统方面

公司推行 ERP 系统对存货管理、销售管理、生产计划、财务核算等方面进行管理，及时掌握公司的营运状况，促使公司管理上的规范化。目前存货、销售计划、销售出货、销售退货、财务核算等 ERP 模块已投入使用多年，实现了对存货、销售、财务等信息实时监控，保证了公司信息系统的可靠及公司资产的安全完整。其他 ERP 模块正在设计当中，计划今年可投入正常的使用。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司为加强内控管理，建立了内控管理制衡系统，要求公司在一级法人治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置内部职能管理机构及部门。

2、采购供应管理方面

本公司已建立生产采购方面的相关操作规范与导入流程，主要程序有：《采购控制程序》、

《供方的评定控制规范》、《进货检验控制程序》、《不合格品控制程序》和《合同管理控制程序》等，规范了供应商开发评估、供应商选择、采购合同的签署、采购过程的监控等各个环节的业务，确保整个采购业务的按程序进行。

另外，公司建立“合格供应商名录”，以确保原料的质量保证。当需要采购的时候，采购员从“合格供应商名录”里选择合格供应商进行协商采购，并与合格供应商签订采购合同，包括商务合作协议、产品品质保证和售后服务协议、正当交易保证协议等内容。对于紧缺物料，公司会与供应商协商安排备货，降低采购风险。

3、生产管理方面

公司生产管理流程为：销售部门将经过内部评审通过的客户需求计划发技术管理部，技术管理部根据客户需求计划与库存情况制定生产任务书。对于不是标准产品的订货，技术管理部还要组织产品部、生产部等部门对需求评审，评审通过后，才能制定生产任务书。生产任务书经销售部、财务部、生产部等相关部门及人员同意后由总经理批准。技术管理部将批准后的生产任务书以及相关的生产标准发往生产部，生产部的采购人员根据生产任务与生产标准生成物料需求单，并与仓库现有材料存货进行核对，确定最终需要采购的缺料单报技术总监审批。获得批准后，采购人员根据采购清单在合格供方里进行采购。然后生产部根据物料备齐的进度，制定生产计划发给生产人员及相关部门，同时也将投产单发至外协厂家。当生产物料齐全后，生产人员开始安排生产，并负责生产跟进与反馈。若销售订单有变更，销售部及时通知技术支持部重新编排生产任务；如果有其它情况而不能按原计划生产，生产部要及时反馈给技术管理部及销售等相关部门。这种“按计划生产”的模式有效杜绝了超额生产和库存超储积压的可能。

本公司生产管理的内控制度对生产、检验、测试、仓管等生产工艺流程的各个环节都进行严格管理，主要的流程与规范有：《生产过程控制程序》、《生产作业指导书》、《PQC 检验指导书》、《OQC 检验指导书》、《成品检验控制程序》、《存货管理控制程序》、《不合格品控制程序》等。

4、质量管理方面

公司积极推行 ISO9001 质量管理体系已十多年，将质量风险控制列为公司全面风险控制的第一项工作。公司设立技术管理部负责管理体系的日常维护与认证，制定了《质量手册》、《内部质量审核程序》、《管理评审程序》等一系列质量管理体系规范文件。目前公司的质量管理工作已涵盖产品开发、生产、销售与服务各环节，主要的工作有：（1）质量计划的制定、监督实施，质量指标的统计；（2）承担保证原材料、半成品和成品的品质要求的工作；（3）严格供应

商质量风险的管控工作；（4）研发过程的管理与控制。

5、销售管理方面

公司建立了较为完整的销售管理制度体系，主要流程有：《市场营销、销售流程》、《投标作业指导书》、《售后技术服务控制程序》、《新产品上市流程》，以及《新产品上市售后服务流程》等。《市场营销、销售流程》主要是规范产品市场营销与销售，内容涉及产品宣传、投标、签订销售合同、订单确认、产品发货、客户退货处理、客户投诉、客户沟通等；《投标作业指导书》主要是规范投标的流程，使投标过程中能充分展示公司产品优势、市场优势和服务优势，并树立公司本领域专业、领先的形象，提高中标率；《售后技术服务控制程序》是为更好服务客户，指导售后服务人员处理客户反馈的信息，及时发现和总结产品存在的问题，不断提升公司产品服务体系；《新产品上市流程》与《新产品上市售后服务流程》是适用于新产品上市阶段，指导处理该阶段可能出现的各种硬件、软件、功能改良、营销方法以及售后服务等问题，使问题能够得到及时、有效、正确的解决，增加顾客满意度。每年公司还根据流程要求展开顾客满意度调查，不断完善公司产品与服务。在报告期内，公司销售部门各职能模块严格按照相关管理制度的规定开展业务活动，各环节的控制措施被有效执行。

（三）资产管理控制制度

公司已建立了一套保证资产和资金安全、完整的内部控制制度。《资产管理控制程序》与《存货管理控制程序》主要是规范公司实物管理与核算流程，对固定资产、存货从申购、确认、计价、折旧、购建、入库、领用、退回、保管、清理、处置、盘点等做出了较为详细的规定。公司制订了《往来款项管理规定》对往来款项进行管理，并定期对应收款项进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照《财务管理制度》合理地计提了资产减值准备。计提准备的依据及需要核销项目提交董事会审计批准。对于无形资产管理，制定了《兆日科技无形资产管理制度》、《兆日科技知识产权保护管理规定》、《兆日科技专利管理办法》、《兆日科技商标管理办法》等管理制度。

（四）投资与筹资管理制度

根据相关法律法规和《深圳兆日科技股份有限公司章程》，本公司制定了《对外投资管理实施细则》、《对外担保管理制度》和《关联交易管理制度》。对投资和筹资循环所涉及的主要业务如审批权限、组织管理机构、投资的决策程序、投资的转让与收回、对外投资的人事管理、对外投资的财务管理和审计等进行了明确规定。公司所有的筹资活动均经过恰当的授权和审批，确保了正常的资金周转。

（五）费用控制制度

对于公司各项采购和费用的支付报销，公司建立了较详细的费用控制制度，包括《兆日公司预算管理制度》、《成本费用管理制度》、《兆日公司差旅管理规定》。对于支付授权的审批，按《财务支付审批权限及审批流程规定》执行。

（六）内部监督控制制度

依照《深圳兆日科技股份有限公司章程》、《深圳兆日科技股份有限公司监事会议事规则》和《内部审计制度》，监事会和审计部履行了相应的内部监督职责。监事会专门负责公司经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见。

审计部对董事会及董事会审计委员会负责，向董事会及审计委员会报告工作。在董事会及审计委员会的领导下，审计部负责审核公司的经营状况、财务状况及对外信息披露、审查内部执行情况以及外部审计的沟通、监督和核查工作，以便监督公司内部控制措施的落实到位，使内部控制形成计划、实施、检查、改进的良性循环。

内部审计工作的主要工作程序：按照审计委员会的要求，结合各投资企业的具体情况编制年度审计工作计划；实施审计前，向被审计单位或个人发出审计通知书。内部审计人员在实施必要的审计程序后，出具审计报告。审计报告中说明审计目的、范围、提出结论和建议；为促进被审计对象对审计发现的问题及时采取合理、有效的纠正措施，审计部还要进行后续审计、督促落实。

五、内部控制尚需改善的方面与改进措施

公司现有内部会计控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。同时，也不可否认，任何内部控制都有其固有的限制，有效的内部控制制度仅能对现行目标的达成提供保证；随着环境、情况的改变，内部控制的有效性可能亦会随之改变。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，着眼未来，公司拟采取以下措施加以改进提高：

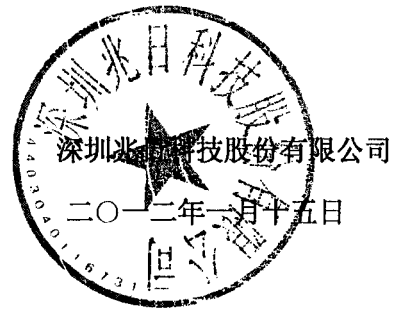
- 1、利用审计的预防和监督功能，进一步扩大内部审计范围和力度，充分发挥审计监督的作用。
- 2、更进一步实行信息化管理，扩大ERP的实施范围，帮助企业实现信息资源的共享；增强员工协同工作的能力；强化领导的监控管理；有效管理起各种公司资源，避免流失；实现公文

流转、审核、签批等行政事务的自动处理，促进管理电子化、规范化，充分整合公司内部的信息流。

3、进一步加大力度开展相关人员的培训教育工作，学习法律法规制度准则，及时更新知识，不断提高员工相应的胜任工作能力，以进一步提高工作效率与工作质量。

六、公司对内部控制的自我评价结论

综上所述，本公司认为，根据财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的要求，公司内部控制于2011年12月31日在所有重大方面均是有效的。公司制订的各项内部控制制度完整、合理且被有效执行，对控制和防范经营管理风险、保护投资者的合法权益、促使公司规范运作和长远发展起到了积极的促进作用。



企业法人营业执照

(副本) (2-1)

注册号 1100000006377911

名称 利安达会计师事务所有限责任公司

住所 北京市朝阳区八里庄西里100号1号楼东区20层2008室

法定代表人姓名 姜波

注册资本 600万元

实收资本 600万元

公司类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

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；承办会计咨询、会计服务及资产评估。
一般经营项目：无



成立日期 1993年11月18日

营业期限 自 1993年11月18日至 长期

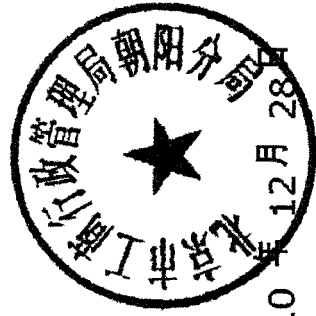
请于每年3月1日至6月30日向登记机关申报年检

须知

1. 《企业法人营业执照》是企业法人资格和合法经营的凭证。
2. 《企业法人营业执照》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。
3. 《企业法人营业执照》正本应当置于住所的醒目位置。
4. 《企业法人营业执照》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
5. 登记事项发生变化，应当向公司登记机关申请变更登记，换领《企业法人营业执照》。
6. 每年三月一日至六月三十日，应当参加年度检验。
7. 《企业法人营业执照》被吊销后，不得开展与清算无关的经营活动。
8. 办理注销登记，应当交回《企业法人营业执照》正本和副本。
9. 《企业法人营业执照》遗失或者毁坏的，应当在公司登记机关指定的报刊上声明作废，申请补领。

年度检验情况

--	--	--	--



2010年12月28日

中华人民共和国国家工商行政管理总局制

证书序号: NO.000194

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》。

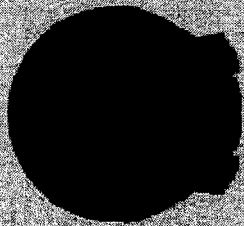


发证机关:北京市财政局

二〇〇八

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书



名称: 利安达会计师事务所有限责任公司

主任会计师: 黄锦辉

办公场所: 北京市朝阳区八里庄西里100号住邦2000二号楼东区2008室

组织形式: 有限责任

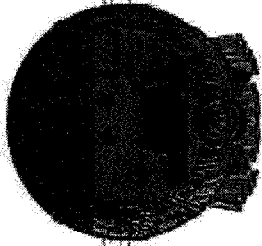
会计师事务所编号: 11000134

注册资本(出资额): 800 万元

批准设立文号: 财会协字[1999]65号

批准设立日期: 1999-05-04

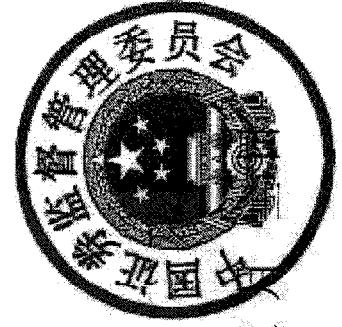
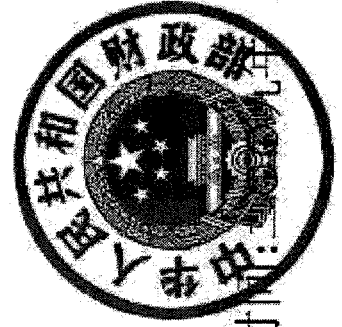




证书序号: 000019

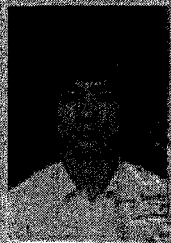
会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查, 批准
利安达会计师事务所有限公司 执行证券、期货相关业务。



证书号: 15

发证时间: 二〇〇



姓名 林万强
 Full name _____
 性 别 男
 Sex _____
 出生日期 1970-02-28
 Date of birth _____
 工作单位 利安达信隆会计师事务所珠
 Working unit _____
 身份证号码 350102700228051
 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

利安达信隆会计师事务所
 CPAs
 转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 2007年11月21日
 /y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

利安达信隆深圳分所 事务所
 CPAs
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2008年1月21日
 /y /m /d

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after
 this renewal.

2011年11月28日

利安达信隆会计师事务所
 CPAs
 2010年11月24日
 /y /m /d



姓名 李科斌
 Full name _____
 性 别 男
 Sex _____
 出生日期 1978-07-18
 Date of birth _____
 工作单位 湖南天誉联合会计师事务所
 Working unit _____
 身份证号码 430522197807180377
 Identity card No. _____

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

中磊会计师事务所有限公司 事务所
 湖南会所
 CPAs

转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 2008年1月21日
 /m /d

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

利安达信隆会计师事务所有限公司 事务所
 湖南会所
 CPAs

转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2008年1月21日
 /m /d

年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after
 this renewal.

