

北京光环新网科技股份有限公司
内部控制鉴证报告

亚会专审字(2013)第 166 号

亚太（集团）会计师事务所有限公司

二〇一三年七月二十日



关于北京光环新网科技股份有限公司 内部控制鉴证报告

亚会专审字〔2013〕第 166 号

北京光环新网科技股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的北京光环新网科技股份有限公司（以下简称贵公司）管理层《内部控制自我评价报告》涉及的与 2013 年 6 月 30 日财务报表相关的内部控制有效性的认定。

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本次申请公开发行股票之目的使用，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公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会并对外披露。

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 2013 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》和《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。该准则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 2013 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。

亚太（集团）会计师事务所



中国注册会计师



中国注册会计师



二〇一三年七月二十日



北京光环新网科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

根据《企业内部控制基本规范》和《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等有关法律法规和规范性文件，对公司与财务报表相关内部控制制度于 2013 年 6 月 30 日的有效性评价如下：

一、公司基本情况

北京光环新网科技股份有限公司（以下简称本公司或公司）系在原北京光环新网数字技术有限公司基础上，整体变更设立的股份有限公司，2009 年 12 月 7 日公司在北京市工商行政管理局办理工商变更登记手续，现公司注册资本 4580 万元。公司及其所属子公司属于计算机网络运营商，主要从事因特网接入服务业务、因特网数据中心业务、因特网信息服务业务、及其它电信增值业务等。

二、公司建立内部控制的目的和遵循的原则

（一）公司建立内部控制的目的

1. 建立和完善现代企业制度，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理合法、合规。
2. 防范经营风险和道德风险，建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动有序进行。
3. 保障公司资产的安全、完整，避免或降低风险，及时发现、纠正各种错误和舞弊行为。
4. 规范公司会计行为，保证会计资料真实、合法、完整，提高会计信息质量。
5. 确保国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司建立内部控制遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。
2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。
3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。
4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。
5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制环境

（一）公司治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》和中国证监会、深圳证券交易所有关法律法规规定的要求，建立了股东大会、董事会、监事会和经理的法人治理结构，制订了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《信息披露事务管理制度》、《投资者关系管理制度》等议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的权责分工和制衡机制。

股东大会是公司最高权力机构，依法决定公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，审议批准董事会、监事会报告，审议批准年度财务决算方案、重大资产购买、出售等。公司严格按照《公司法》、《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保所有股东充分行使相应权利。

根据公司法等有关制度规定公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名，公司董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会。其中审计委员会由 3 名董事组成，其中 2 名为独立董事，独立董事中 1 人为会计专业人士，并由该董事担任召集人。董事会各专门委员会设置完善，职能明确，是公司内控制度体制中的重要环节。

公司监事会是公司监督机关，对公司各项制度进行监督，对公司董事及高管人员的行为及公司的财务状况进行检查，维护公司和全体股东的权益。

总理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动。

（二）公司组织机构

公司按照公司业务、管理与内部控制的需要设置了相应的各种业务管理部门，各业务管理部门之间职责明确，相互牵制。

公司现设有市场部、技术支持部、技术响应中心、运营管理中心、人事行政部、审计部、采购部、财务部、合同部等部门，内部机构较为合理，职责明确，相关人员也拥有较为丰富的实际工作经验，符合公司现阶段经营和发展的需要。

（三）人力资源政策和企业文化

公司有完善的人力资源政策，坚持“以人为本”，每个笑容的背后，是光环新网“想您所要，做您所想”的信仰。公司不断改善员工的工作环境、重视员工的健康与安全，并建立了畅通的员工沟通渠道。公司制订了《招聘与录用管理办法》、《晋升和调动管理办法》、《员工奖惩管理办法》、《培训管理程序》、《考勤与休假管理规定》、《保密制度》、《公司绩效考核管理制度》、《员工手册》等制度与办法，公司注重员工培训，鼓励员工创新精神，对公司员

工的招聘、选拔、培训、考核、激励与职业生涯的设计建立了制度保证和体系保障，对员工行为准则以及企业文化建设作出了明确规定，提高了员工绩效和职业化程度，也提高了员工对公司的满意度。

（四） 内部审计

公司制定了《内部审计制度》，在董事会审计委员会下设立审计部，审计部向董事会审计委员会报告工作，独立行使审计职权，不受其他部门和个人干涉，审计部对公司内控制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

（五） 风险评估

公司建立了风险评估机制，为保证公司持续、稳定发展，实现经营目标，根据设定的控制目标，对公司所面临的行业系统风险、技术风险、经营风险、财务风险等均进行充分的评估，并制订相应的风险管理措施。对重要的经营活动，公司的重大项目，在事前、事中与事后，公司均对风险进行识别、评估与分析，采取积极有效的应对措施，保证公司稳定健康发展。

四、内部控制基本制度

（1） 授权审批控制

公司有完善的授权审批控制体系。《公司章程》、《关联交易决策规则》、《独立董事制度》、《募集资金使用管理办法》等规定了股东会、董事会、独立董事、监事会及总经理在经营方针及投资计划、重大的资产购置及出售、募集资金使用、对外担保、关联交易、财务预决算、利润分配、聘用会计师事务所等公司重要事务的审批权限；《公司日常费用审批管理办法》规定了日常经营管理中各种事项的审批权限，公司有专门的部门和岗位保证经过授权审批的业务方能进行办理。

（2） 预算管理制度

本公司已制定预算管理制度，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。根据公司章程对公司年度预算与季度与月度分解进行审定后下达实施，公司每季度对预算执行情况进行回顾，并根据回顾情况进行预算执行偏差管理。

（3） 货币资金管理

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，包括货币资金管理职责分工、银行帐户管理、现金管理、票据管理、银行印鉴管理程序均严格按照该制度执行。资金使用的审批权限及有关细则规定了经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。资金管理制度规定了货币资金从申请支付、审批、复核与办理支付等各个环节的

权限与责任。并明确规定款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

（4）采购与付款

本公司制订了《招投标制度》，建立了《合格供应商名录》，从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购所需支付的款项按照合同约定条款支付，合同规定取得货物或劳务后支付或分次支付的，按照仓储部门验收单据或生产部门的通知审核后支付，分次支付时由采购人员提出付款申请，经指定的专职人员审核后通知财务会计部门支付。采购部门指定专职人员管理未付款项，并与供应商定期核对。

（5）存货

从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责与相互制约要求与措施。

存货验收按照采购合同所列品种、规格、型号、数量、质量标准等事项设施，验收合格后及时通知采购部门予以付款，对验收不合格的货物，由负责采购的人员办理退货。年中及年末，全面盘点存货，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后按规定程序报有关部门与人员批准后予以注销。对贵重物品和危险物品，实行双人双锁的保管制度，非经授权其他存货保管人员不得接触。

（6）固定资产

本公司设立资产管理岗位管理固定资产，已制订了《固定资产管理制度》，从事固定资产管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司已制订固定资产业务流程，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用部门等环节的权限与责任。固定资产的日常维修保养包括大修理均按照内部控制，如需要进行技术改造与改良的，有固定资产使用部门提出申请，按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。经固定资产管理部门核实后按规定程序报经批准后予以处置；对使用期未满，非正常报废的固定资产由使用部门提出申请，有固定资产管理部门组织技术鉴定确实应报废的，按规定程序报经批准后予以处置；重大处置事宜由非固定资产管理部门或管理人员参与进行，处置价格的确定按规定程序批准后执行。处置收益均有财务会计部门统一核算。

（7）工程项目

本公司从事工程项目管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在项目建议、可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、项目决策与项目实施、项目实施与付款、项目实施与验收、竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照采购流程进行审核批准。工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算后，资产移交至使用部门。

（8）销售与收款

制定了《销售管理制度》、《发票管理制度》等相关制度。公司从事销售业务的相关岗位制定了岗位责任制，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订、销售合同的审批、签订与业务开通、销售货款的确认与回收及相关会计记录；销售退回及相关会计记录；销售业务经办人与发票开具及管理、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权限及相互制约要求与措施。公司已制定销售信用政策，并由市场部进行日常管理。公司依据上一年度的实际销售情况结合对本年度生产能力与市场分析情况制订本年度的销售计划，明确销售业绩目标、责任人员与考核要求。公司制定并实施了商品销售和提供劳务价格目录和商业信用政策等销售管理制度。公司由销售人员就销售事项与客户进行销售谈判与确定销售方向，按规定程序经授权人员的批准后正式签订销售合同。销售部门建立客户销售台帐，记录对每年、重要客户记录其采购信息包括采购数量与金额、销售回款过程、应收款项余额变动及信用额度使用情况，评估其信用情况与失信风险。

（9）成本与费用

本公司由财务会计部门的专职人员核算成本费用。制定了财务会计管理规范 and 资金的使用的审批权限及有关细则。办理成本核算业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在成本费用定额、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（10）会计系统与财务报告

公司执行《企业会计准则》，在公司的《财务管理制度》中，对公司会计基础工作、财务机构设置、会计电算化内部管理制度、会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序进行了详细的规定，公司的会计事务按照相关规定执行，保证会计资料真实完整。

会计机构各岗位均制定有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。会计人员的工作岗位不定期进行轮换。

财务部门已按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算，各子公司也根据其经营规模

分别设立财务部负责本系统的财务管理和会计核算工作；子公司的财务人员由总公司派驻，属于总公司编制。

（11）对子公司的控制

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括派遣财务管理人员，统一会计政策与会计估计、参与年度预算的编制与审查、确定其业务开展范围与权限体系、重大交易的专门审查等，并通过类似项目的合并审查、总额控制等措施防范子公司采用分拆项目的方式绕过授权限制。未经本公司核准，子公司不得对外提供担保，不得相互提供担保也不得请外单位为其提供担保。

（12）信息披露

公司由董事会秘书负责对外信息披露，制定了《信息披露事务管理制度》、《投资者关系管理制度》等管理制度。

公司已明确除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外的其他重要信息的披露范围及内容，确保在成本效益原则基础上披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不向特定对象单独透露或泄露，确保信息披露的公平性。公司已按国家相关监管机构规定及时、完整、正确地提交应当公布的相关信息。

（13）关联交易管理

公司关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不存在损害公司和其他股东的利益。并按照有关法律、行政法规、部门规章以及《公司关联交易管理制度》等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。

五、进一步完善内部控制制度的措施

公司按照中国证监会的有关规定及《上市公司内部控制指引》、《企业内部控制基本规范》的相关要求，逐步加强内部控制机制和内部控制制度建设，已建立起一套较为完善的内部控制管理体系，涵盖了公司管理经营的各个层面。随着外部环境的变化、公司业务的发展和管理要求的提高，结合相关法律法规的具体要求，公司将不断修订和完善内控制度，以达到强化风险管理，推动管理创新，保障公司持续、健康、快速的发展。

1、进一步完善公司法人治理结构，提高公司规范治理水平，加强董事会下设各专门委员会的建设和运作，进一步提升公司的科学决策能力和风险防范能力。

2、加强培训工作，通过组织公司董事、监事、高级管理人员以及全体员工参加内控相

关制度的培训学习，树立风险防范意识，培育良好企业精神和内部控制文化，加强内控规范意识，提高内部控制的执行效力。

3、加强公司内部控制，优化业务和管理流程，持续规范运作，根据《企业内部控制基本规范》及其细则，进一步修订和完善各项内控制度，定期和不定期地对公司及控股子公司的制度执行情况进行检查，保障公司内控制度的建立健全和有效实施。

4、强化内控制度的执行力，充分发挥审计委员会的监督职能，通过进一步强化内部审计的监督评价职能，定期或不定期对的内控制度的执行情况进行检查，以加强内部控制对公司的整体管控能力，完善经营管理监督体系，提升防范和控制内部风险的能力和水平。

六、公司内部控制总体评价

根据前述评价的结果，公司认为：截至 2013 年 6 月 30 日，本公司的内部控制制度已基本建立健全，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，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。公司内部控制制度制订以来，各项制度得到了有效的实施。

北京光环新网科技股份有限公司（盖章）

法定代表人：

总经理：

主管会计工作负责人：

2013 年 7 月 20 日

企业法人营业执照

(副本) (4-3)

注册号 410000100021918

名称 亚太(集团)会计师事务所有限公司

住所 北京市西城区车公庄大街9号院五栋大楼1号楼(B2座)301室

法定代表人姓名 崔守忠

注册资本 300万元

实收资本 300万元

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: 资产评估, 审计, 验资。
一般经营项目: 财务会计咨询服务; 信息服务; 技术服务; 财务软件开发; 工程造价咨询。

成立日期 1998年04月10日

营业期限 自 1998年04月10日 至 2018年04月09日

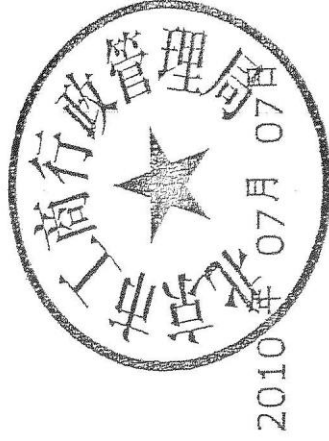
请于每年3月1日至6月30日向登记机关申报年检

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. 每年三月一日起至六月三十日, 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

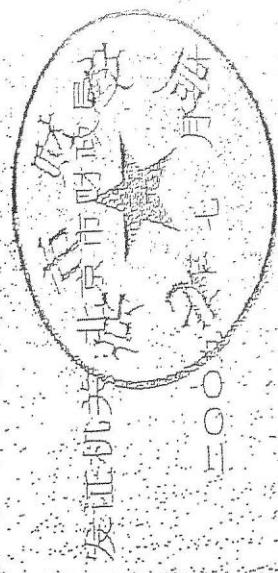
2014年度 年检合格 2015年3月17日	2015年度 年检合格 2016年3月17日	2016年度 年检合格 2017年3月17日
------------------------------	------------------------------	------------------------------



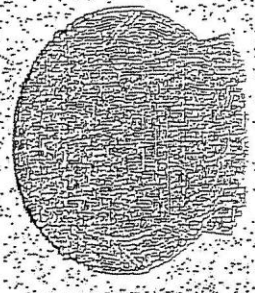
证书序号: NO. 006512

说明

- 《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》。

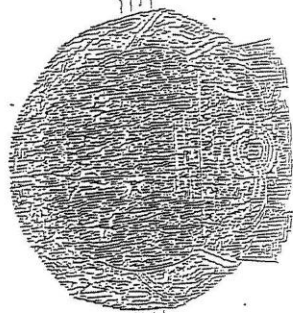


中华人民共和国财政部



会计师事务所 执业证书

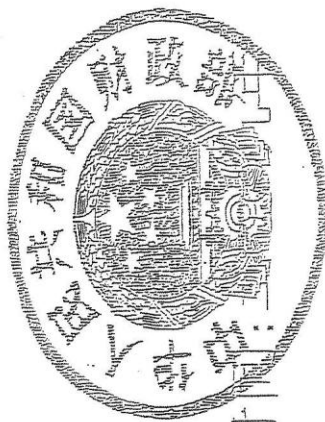
名称	亚太(集团)会计师事务所有限公司
主任会计师	崔守忠
办公场所	北京市车公庄大街9号院B座2单元301室
组织形式	有限责任公司
会计师事务所编号	11010075
注册资本(出资额)	300 万元
批准设立文号	京财会许可[2009]0052号
批准设立日期	2009-07-28



证书序号: 000015

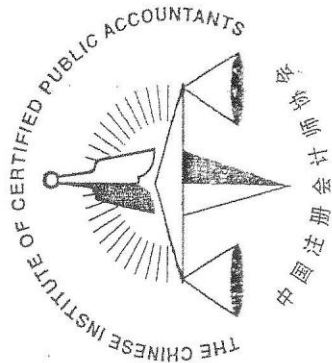
会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

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



证书号: 51

发证时间: 二



姓名 孙政军
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1972-09-23
 Date of birth
 工作单位 亚太集团会计师事务所
 Working unit
 身份证号码 412729720923317
 Identity card No.



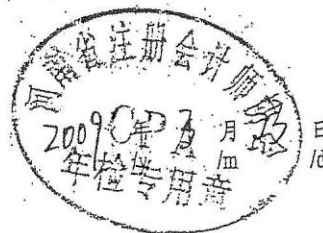
年度检验登记

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.



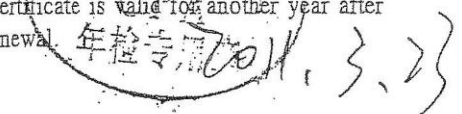
2019年3月23日



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.



2019年3月23日