

中科创达软件股份有限公司
内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

目 录

内部控制鉴证报告

关于 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的评价报告 1-8

内部控制鉴证报告

致同专字（2015）第 110ZA0460 号

中科创达软件股份有限公司全体股东：

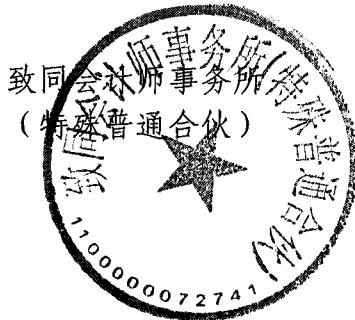
我们接受委托，鉴证了中科创达软件股份有限公司（以下简称中科创达公司）董事会对 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。中科创达公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》建立健全内部控制并保持其有效性，并确保后附的中科创达公司《关于 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的评价报告》真实、完整地反映中科创达公司 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对中科创达公司 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性发表意见。

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。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价与财务报表相关的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，我们的鉴证为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有局限性，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，或降低对控制政策和程序遵循的程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

我们认为，中科创达公司于 2014 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》建立的与财务报表相关的内部控制。

本鉴证报告仅供中科创达公司本次向中国证券监督管理委员会申请首次公开发行股票并在创业板上市时使用，不得用作任何其他用途。



中国·北京

中国注册会计师



中国注册会计师



二〇一五年二月二十七日

中科创达软件股份有限公司

关于 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的评价报告

中科创达软件股份有限公司董事会全体成员保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

中科创达软件股份有限公司全体股东：

中科创达软件股份有限公司（以下简称“公司”）董事会对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

为了保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略，同时控制经营风险，保护公司及投资者的合法权益，公司在梳理、补充现有制度、流程的基础上，通过聘请外部咨询机构的方式借助专家力量，进一步完善了内部控制体系。公司按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》及《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律法规的要求，结合自身经营管理特点和业务执行实际情况，建立了较为健全的内部控制制度，形成了完整的内部控制体系，并严格要求全体人员遵照执行。通过开展内控体系建设工作，进一步加强了公司的体系化运作、流程化运作和制度化运作，同时有效提升了公司风险防范能力和管控水平，公司的内部控制管理更加规范化、系统化。

公司董事会检查了内部控制制度制定过程及初步执行情况，现将公司内部控制自我评价情况报告如下：

一、公司建立内部控制制度的目标

公司内部控制的目的是：合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

二、公司内部控制建立的原则

（一）全面性原则。内部控制贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及各分子公司的各种业务和事项。

（二）重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，着重关注重要业务事项和高风险领域。

（三）制衡性原则。内部控制在治理结构、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。

（四）适应性原则。内部控制与公司经营规模、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调整。

（五）成本效益原则。内部控制权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、内部控制体系的建设和完善

公司在建立健全内部控制制度，实施内部控制管理过程中，充分考虑到内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五项基本要素，以基本要素作为管理框架建设内部控制制度并推行，严格要求全体人员遵照执行。

（一）内部环境

公司管理层遵循现代化企业管理思路，树立规范经营、高效管理的理念，积极创造良好的控制环境，并促进公司各部门间的协调配合。

1、治理结构

公司在治理方面实行股东大会、董事会、监事会“三会”制度。在公司章程中明确股东大会、董事会、监事会的各项职责。股东大会决定公司的经营方针和投资计划，审议批准公司的年度财务预、决算方案、利润分配方案等公司重大事项；董事会执行股东大会的决议，决定公司的经营计划和投资方案等；监事会负责对公司的各主要环节的检查与监督，对高级管理人员执行公司职务的行为进行监督等。总经理负责统筹实施董事会批准的公司发展战略与规划，组织实施董事会决议以及公司的各项计划、决议，并向董事会报告工作。董事会、监事会和经理层各司其职，各尽其责，相辅相成，相互制衡。公司独立董事严格按照有关法律、法规及《公司章程》的规定履行职责，认真审议各项议案，客观的发表自己的看法及观点，做出独立、公正的判断。为公司的发展和经营管理发挥了积极的监督作用。

2、机构设置及权责分配

公司设董事会办公室、市场部、战略产品部、图像产品部、平板产品部、研发中心、基础平台事业部、解决方案事业部、展卓事业部、企业应用事业部、通讯技术部、智能软件事业部、销售部、质量技术部、财务部、人力资源部、行政部、总经理办公室。部门之间职责明确，相互配合，保证了公司经营活动有序进行。各个部门的职责、权限明确、清晰，对各经营环节所涉及的职能，通过制度加以限定，形成相互制衡、相互牵制的机制，保证各项工作的有效实施。

3、内部审计

公司根据《中华人民共和国审计法》、《内部审计准则》等内部审计法规制度开展内部审计工作，公司配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。公司内部审计人员直接向董事会报告工作，在审计委员会的指导下，独立行使审计职权，不受其他部门和人员的干涉。

4、人力资源政策

公司根据《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规的要求,着力建设简洁、专业、高效的人力资源组织体系,以适应公司人力资源管理的特点。公司实行全员劳动合同制。对人员录用、员工培训、工资薪酬管理等进行了详细规定,并建立了一套完善的绩效考核体系。

5、企业文化

公司文化总结为:平等团结、积极进取、简单高效、技术创新这十六字方针,体现了在企业文化的建设过程中,公司以人为本、讲求实效、系统运作、重在领导、突出特色、追求卓越的原则。公司企业文化建设重点集中在重视企业战略文化、人本文化、规范企业制度文化、打造企业团队文化、增强公司创新意识等方面。

(二) 风险评估

公司通过相关程序和措施,系统的收集信息,结合实际情况,识别内部风险与外部风险,增强竞争意识与危机意识,对经营风险、市场风险、政策法规风险等进行持续监控,及时预测、发现各类风险,并将风险评估结果反馈公司管理层,以便采取风险规避、风险降低、风险分担等策略,做到早发现,早落实,实现对风险的有效控制。

(三) 控制活动

公司根据风险评估结果,采用相应的控制措施,将风险控制在可承受范围之内。

由于公司业务性质的特殊性,经营决策风险、资产安全受到威胁的风险较大。因此,为了保障公司持续、健康、稳健发展,公司根据战略目标及发展规划,在相关风险发生可能性较高的流程中,制定了针对性的预防性控制作为风险管理措施,并实施内部控制制度执行情况的检查与监督,确保经营业务风险的可知、可防与可控,确保公司经营安全,将风险控制在最小范围内。

公司采取的控制措施包括下面几个方面:

1、不相容职务分离控制

公司按照《内部会计控制规范》的要求,实行不相容职务相分离的原则。公司合理设置了内部控制有关工作岗位,制定了完善的岗位职责,并明确了职责权限。公司主要不相容职务包括:授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等职务。在本年工作中,各岗位配置合理、职责权限明确,达到了可理解、可执行、可检查的内部控制管理目标。形成了不相容职务分离的相互制衡的内部牵制机制。

2、授权审批控制

公司根据企业管理水平、风险管控能力和业务发展需要，建立了与各个业务流程相对应的授权体系。管理授权的范围、事项、期限、金额均有明确和适当的规定。公司明确划分相关部门之间、岗位之间、上下级机构之间的职责，建立职责横向纵向相互监督制约的机制。严格按授权范围执行审批程序，主要事项通过各授权人员决定，重大事项提交董事会和股东大会批准。

公司在本年度按照自身管理情况修订了相关审批流程。部门各项管理办法细则的修订不仅有管理层进行指导，且有部门骨干的业务人员参与，以保证授权审批制度在达到管理目标、规避经营风险的同时与实际相结合，使授权审批制度的每一层级都有存在依据及控制意义。

3、会计系统控制

公司根据国家财务会计相关法规及经营管理的需要，严格执行《企业会计准则》，以保证公司财务管理制度与国家各项法律、法规相一致，保证公司财务管理的严肃性。

财务部在岗位责任制的基础上构建专业流程化、流程表格化、业务规范化、管理考核量化的任务导向管理机制，通过加强财会组织自身建设，发挥会计人员的主动性，提高会计核算质量和财务管理效率。

公司采用金蝶财务软件，定期对系统进行升级维护，并定期对财务人员进行财务软件的培训。公司不断完善财务系统，以增加财务核算的准确性、高效性、安全性。

4、财产保护控制

公司财产保护控制主要体现在三个方面：（1）财产记录和实物保管。关键是妥善保管涉及资产的各种文件资料，避免记录受损、被盗、被毁；（2）定期盘点和账实核对；（3）限制接近（接近控制）。主要是指严格限制未经授权的人员对资产的接触，只有经过授权批准的人员才能接触该资产。限制接近包括限制对资产本身的接触和通过文件批准方式对资产使用或分配的间接接触。

另外，由于公司性质的特殊性，在每位员工入职签订劳动合同书时，都要签订保密协议。协议中明确规定员工负有保守商业秘密的义务，其中商业秘密包括但不限于经营信息、技术信息及其他需要保密的信息。在员工离职时，公司与退出员工依法约定保守关键技术、商业秘密、国家机密和竞业限制的期限，确保知识产权、商业秘密和国家机密的安全。对于有可能接触到公司的重要经营信息的人员单独签署经营保密协议。

5、预算控制

为了规范和有效控制公司的经营活动，完善公司内部约束机制，强化管理的

计划、组织、控制、协调职能，提高公司经济效益和整体的管理效率，优化公司资源配置，结合公司的实际情况，公司制定了全面预算管理制度。在预算管理制度中，董事会是全面预算管理的决策机构；财务部为全面预算的管理机构，负责履行预算管理委员会的日常管理职责，协助预算管理委员会的工作；预算管理委员会负责制定和修改全面预算管理考核办法，建立相对全面、科学的考核指标体系，明确相应的考核内容，经董事会审批后下发，作为公司对各预算单位进行年度考核的依据。财务部将汇总编制的预算草案提交财务总监、副总经理、总经理审核后上报公司预算管理委员会。预算管理委员会对预算方案进行研究论证，提出进一步调整、修改的建议。

6、绩效考评控制

公司建立了完善的人力资源激励约束机制，设置了科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行严格考核与评价。人力资源部作为绩效考核的归口管理部门，主要负责各项绩效考核政策、措施指定、指导、落地执行及督促各分（子）公司实施，并对实施情况进行检查、督促和协调。

（四）信息与沟通

公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在企业内部、企业与外部之间进行有效沟通、保证在各个层次、方面之间进行沟通及反馈、重要信息应当及时传递给董事会、监事会和经理层。经理层定期召开经理办公会，商议公司主要经营事项。每季度末公司召开季度会议，由各分子公司，各部门、事业部经理、骨干员工参加，对于本季度工作进行总结，并提出下一季度工作计划及重点。公司向子公司外派高级管理人员，明确管理人员职责，确保决策层及时了解和掌握公司及控股子公司的经营状况。公司通过建立有效的沟通渠道，能及时、充分地使公司内部和外部信息，并使信息得到顺畅传递。

（五）内部监督

公司内部监督为对内控建立实施情况进行检查、评估、发现缺陷及时改进。分为日常监督和专项监督。

公司设监事会，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。

董事会审计委员会是董事会设立的专门委员会，主要负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行审计等。

公司审计部监督检查本公司所属部门及子公司日常的投资经营、财务收支、营销活动贯彻执行国家方针、政策、法规和财经制度的情况，监督、检查公司内部控制制度的严密程度和执行情况。

四、内部控制制度的执行与检查

（一）本报告期内主要加强的内部控制管理工作

公司的内部控制制度以公司的基本管理制度为基础，涵盖了财务管理、会计核算、项目管理、研发管理、人力资源、内部审计等各个运营环节，对关键控制点，由内部审计人员进行定期的常规审核及不定期的专项审核。在公司建立内部控制管理体系，使用内部控制制度规范全体员工的日常工作，以使内部控制能够达到防止、发现并纠正财务报表相关的重大错报以及规避经营风险的目的。

公司的内部控制工作与检查，主要体现在日常对公司经营的各个主要环节的审核监督上，为进一步开展内部控制管理工作创造了必要的条件。本报告期内主要加强了以下内控管理工作：

1、项目管理

在公司目前的项目管理制度流程中，除项目开发中包括的设计、实施及测试阶段外，剩余流程中公司重点实施监督管理的关键控制流程为项目立项、项目立项变更、项目验收与交付、财务核算与决算。在项目管理流程中，主要参与人员包括项目管理委员会成员（副总经理、技术总监、质量技术部负责人、人力资源总监、人力资源经理、财务总监、财务经理）、技术分析（Architect）小组、事业部总经理及项目经理。公司在日常项目管理工作中的重点为：（1）根据实际执行情况对现有流程进行修订，制定更加完善的项目管理流程。（2）职责分工明确，业务部、法务部、财务部配合协作。（3）公司质量技术部在项目管理过程中发挥协调、监督职能，每周主持召开项目复核会议，组织各个项目部门负责人员对各所负责的项目进行复核、讨论、沟通，总结经验教训、防控风险。并每周定时发布项目信息报告，将公司年度内所有项目基本信息进行公示，以协助公司管理层、事业部管理人员了解公司经营情况。

在项目管理中，由于工时管理涉及到项目成本的确认、结转，并且涉及到绩效考核，因此属于公司内部控制管理、财务核算中较为重要的流程。工时管理的关键控制流程主要有四个方面，一是项目人员工时填报，二是项目经理对于员工登记工时的整体复核，三是人力资源部门对于工时的提取、统计，四是财务部门对于工时数据的使用。质量技术部每周提供工时数据分析，以协助事业部管理人员、项目管理人员了解项目资源投入情况。

本年度，随着公司战略产品业务发展的不断发展，针对战略产品业务的特定需求，公司技术质量部门根据项目管理制度的总体原则，制定了产品立项流程，并在公司组织产品业务核心人员成立产品管理委员会，所有产品立项评审和审批均需要经过产品管理委员会，产品管理委员会成员需要参加产品立项会议。

2、合同审批

随着公司规模的不不断扩大，为了提高管理效率，控制法律风险，本年度公司根据目前的实际经营管理需要对合同审批、签署权限进行了新的授权，并修订了《合同管理制度》中“合同审批”的相关内容。合同审批、签署权限的基本原则为：公司各业务方向的副总裁为本方向的负责人，对公司该方向的运营直接负责，

责权利相统一。

（二）2015 年公司执行内部控制工作的重点

1、技术风险评估控制

由于公司所处行业的特点，公司面临的技术风险较大，主要为：技术创新所需要的相关技术不配套、不成熟，技术创新所需要的相应设施、设备不够完善。由于这些因素的存在，影响到创新技术的适用性、先进性、完整性、可行性和可靠性，从而产生技术性风险；对技术创新的市场预测不够充分。因此，需要加强技术风险的评估控制，公司计划在 2015 年开展的技术风险方面主要的控制手段包括：（1）建立技术交流组织结构；（2）对分子公司进行技术资源整合；（3）建立技术论坛、技术沙龙、技术分享机制。

2、对外投资管理

随着公司业务的扩大化和丰富化，公司逐步建设海外营销网络，向跨国企业发展。下一年度，公司将从会计控制和监督审计控制两个方面加强对对外投资管理的内部控制管理。

在会计控制方面，主要责任者为财务部及董事会办公室。公司财务部负责对公司的对外投资项目进行全面完整的财务记录，准确反映公司投资的真实状况，保证对外投资的会计核算方法应符合会计准则和会计制度的规定。并且，财务部负责密切关注投资项目的营运情况，一旦出现财务状况恶化等情形，按会计准则的要求，合理计提减值准备。董事会办公室负责妥善保管投资合同、协议、备忘录、出资证明等重要的法律文书，作为公司重要的档案资料以备查用。当被投资企业股权结构等发生变化时，公司董事会办公室负责及时办理相关产权变更手续，反映股权变更对本企业的影响。

在监督审计控制方面，重大的投资项目审计被纳入内部审计工作计划，其中重大投资项目及新增的重大投资项目作为必审项目列入内部年度审计工作计划。内部审计结束后，公司内部审计部门提出审计报告，审计报告征求被审单位意见后提交审计委员会审议审定，作出审计结论和决定。

3、信息系统整合

2015 年公司将进一步对信息系统进行优化、调整，以应对公司规模不断扩大所需要的工作效率。信息系统的整合、加强对数字化系统及相关办公设备的管理、保证信息系统软件正常运行及规范其管理，可以提高公司现代化管理水平，减少人为操纵因素，为信息交流提供稳定、健康的平台，增强信息系统的安全性、可靠性和合理性以及相关信息的保密性、完整性和可用性，建立有效的信息与沟通机制。主要工作包括：ERP 系统的建立及提高，其中主要包括供应链系统化的进一步推动和提高、人力资源数据的系统化以完成与财务系统的对接、合同管理系统的推行，以及办公系统的进一步推动和提高。

五、对公司内部控制的整体评价

本公司在本报告年度内，通过内部控制制度的执行，公司管理层认为：公司建立了较为完善的内部控制制度，能够适应公司现行管理的发展需要，公司的各项控制制度在营运的各个环节均得到了有效执行，在重大投资、信息披露、风险防范等方面发挥了较好的控制作用。

通过内部控制制度的有效实施，确保了公司经营活动的有效进行，促进了公司战略发展的实施，切实维护了股东的利益。

公司董事会对本报告年度内部控制制度的执行情况进行了自我评估，没有出现内部控制设计或执行方面的重大缺陷，本公司董事会认为：内部控制制度是健全有效的。

中科创达软件股份有限公司董事会



姓名 曹阳
 Full name 曹阳
 性 男
 Sex 男
 出生日期 1973-07-18
 Date of birth 1973-07-18
 工作单位 京都天华会计师事务所有限公司
 Working unit 京都天华会计师事务所有限公司
 身份证号码 110108730718545
 Identity card No 110108730718545

年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书年检合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 110600681892
 No. of Certificate
 批准注册协会: 北京注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs
 发证日期: 一九九九年 一月 五日
 Date of Issuance

2010

2011

2012

2012年 3 月 1 日

年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书年检合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2013

2014

20000072744

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

北京注册会计师协会
 Beijing Institute of CPAs
 转出协会盖章
 Stamp of the transferor Institute of CPAs
 年 月 日

同意转入
 Agree the holder to be transferred to

北京注册会计师协会
 Beijing Institute of CPAs
 转入协会盖章
 Stamp of the transferee Institute of CPAs
 年 月 日



姓名 王娟
 Full name _____
 性别 女
 Sex _____
 出生日期 1979-02-26
 Date of birth _____
 工作单位 北京京都会计师事务所有限责任公司
 Working Unit _____
 身份证号码 110000152606
 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.

证书编号 110000152606
 No. of Certificate _____
 批准注册协会 北京注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs _____
 发证日期 2004-06-20
 Date of Issuance _____

年 月 日
 Year Month Day

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.

年 月 日
 Year Month Day

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.

2012年3月1日
 Year Month Day

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.

2012年3月1日
 Year Month Day

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.

2012年3月1日
 Year Month Day

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.

年 月 日
 Year Month Day

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.

年 月 日
 Year Month Day

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.

年 月 日
 Year Month Day

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.

2006年3月3日
 Year Month Day

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.

北京注册会计师协会
 2007年度任职资格审查合格
 2008年3月26日
 Year Month Day

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

同意调入
 Agree the holder to be transferred from

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

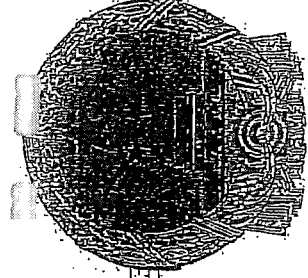
2008年5月29日
 Year Month Day

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

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

2008年5月29日
 Year Month Day



本报业务专用。复印无效。此告

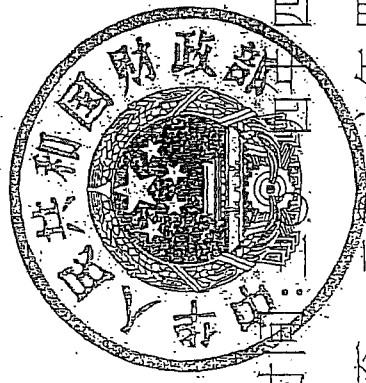
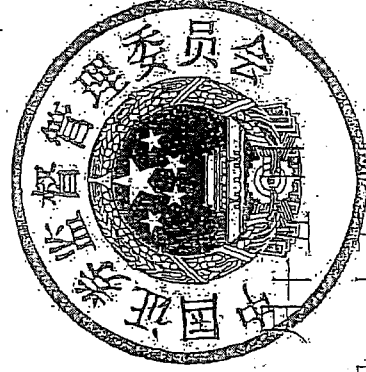
证书序号：000158

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
致同会计师事务所（特殊普通合伙）
执行证券、期货相关业务。



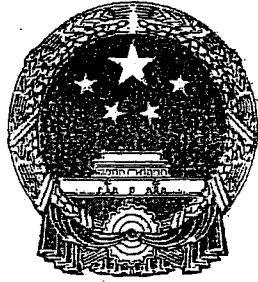
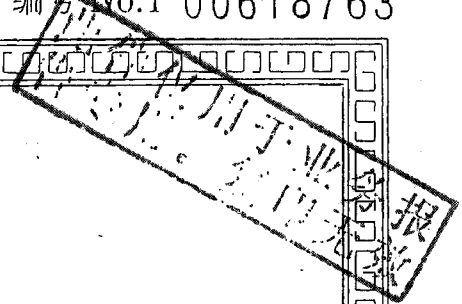
首席合伙人：徐斗



证书号：11

发证时间：二〇一六年四月

证书有效期至：二〇一六年四月



营业执照

(副本) (20-2)

注册号 110000014531430

名称 致同会计师事务所（特殊普通合伙）

类型 特殊普通合伙企业

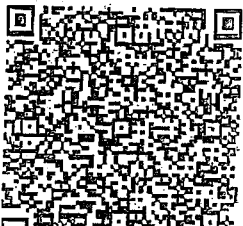
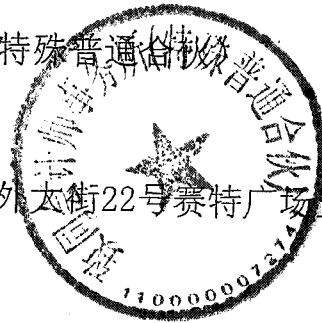
主要经营场所 北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场五层

执行事务合伙人 徐华

成立日期 2011年12月22日

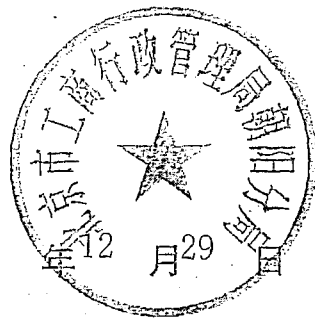
合伙期限 2011年12月22日至 长期

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。



在线扫码获取详细信息

登记机关



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。

2014