

南阳森霸光电股份有限公司
内部控制鉴证报告
天职业字[2017]14768-3号

目 录

内部控制鉴证报告	1
南阳森霸光电股份有限公司关于内部控制的自我评价报告	3

南阳森霸光电股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的南阳森霸光电股份有限公司（以下简称“森霸股份公司”）董事会按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的截至2017年6月30日《南阳森霸光电股份有限公司关于内部控制的自我评价报告》中涉及的与财务报告有关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、执行和维护有效的内部控制，并评估其有效性是森霸股份公司管理层的责任。

二、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。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。《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》要求我们遵守职业道德守则，计划和执行鉴证工作以对公司所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。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、程序的遵循程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

四、鉴证意见

我们认为，森霸股份公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2017年6月30日在所有重大方面保持了有效的与财务报告有关的内部控制。

五、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供森霸股份公司首次公开发行股票申报材料之用，除非事先获得本会计师事务所和注册会计师的书面同意，不得用于其他目的。如未经同意用于其他目的，本会计师事务所和注册会计师不承担任何责任。



中国注册会计师：

中国注册会计师：

南阳森霸光电股份有限公司

关于内部控制的自我评价报告

(截至 2017 年 6 月 30 日)

南阳森霸光电股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)根据中国证券监督管理委员会、证券交易所等部门对上市公司内部控制的有关要求,以及《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》和《上市公司内部控制指引》等相关法律、规范性文件,公司结合自身实际特点和情况制订了相应的内部控制制度。董事会对本公司 2014 年 1 月 1 日至 2017 年 6 月 30 日(内部控制报告评价基准日)的内部控制制度建设及执行情况进行了全面检查,在此基础上,形成了本公司的内部控制自我评价报告,现报告如下:

一、重要声明

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是: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。本公司的董事会、监事会和管理层立足于全体股东利益的最大化,以诚实守信、勤勉尽责为己任,不断提高公司治理和经营管理水平,不断提高公司盈利能力和持续发展能力。

内部控制存在固有局限性,故仅能对达到上述目标提供合理保证,而且,内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制,内控缺陷一经识别,本公司将立即采取整改措施。

二、内部控制评价结论

公司根据自身的经营特点建立并逐步完善了内部控制制度,并且严格遵守执行。这些内部控制的设计是合理的,执行是有效的,能够适应公司管理的要求和公司发展的需要,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。

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况,于内部控制评价报告基准日,公司不存在与财务报告相关的内部控制重大缺陷,董事会认为,公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况,于内部控制评价报告基准日,公司未发现与非财务报告相关的内部控制重大缺陷。

三、内部控制评价的内容

(一) 内部环境

公司建立了符合现代企业管理要求的涵盖公司经营管理各个方面的内部控制制度,形成

了良好的内部控制环境，确保公司经营管理目标的实现。

1、公司治理结构

公司严格按照《公司法》、《上市公司治理准则》等的规定，设立了股东大会、董事会、监事会，建立了以《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》为基础，以总经理、独立董事、董事会秘书、各专业委员会工作细则等具体规范的一套较为完善的治理制度；明确了股东大会、董事会、监事会和管理层在决策、执行、监督等方面的职责权限、程序以及应履行的义务，形成了权力机构、决策机构、经营机构和监督机构科学分工，各司其责，有效制衡的治理结构，确保了每个机构和人员能够按照制度规范地行使权利和履行职责。

股东大会是公司的最高权力和决策机构，《公司章程》、《股东大会议事规则》明确了应由股东大会审议的重大事项，及对股东大会的职权、召开条件和方式、表决方式等方面作了明确规定。

董事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照《公司章程》、《董事会议事规则》等的规定履行职责，在规定范围内行使经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施。公司的董事会共有7名成员，其中董事长1名，外部独立董事3名。董事会下设提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、战略委员会四个专门委员会，除战略委员会外，其余三个专业委员会召集人由独立董事担任。公司制定了《独立董事制度》、《战略委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《投资者关系管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》等相关制度。

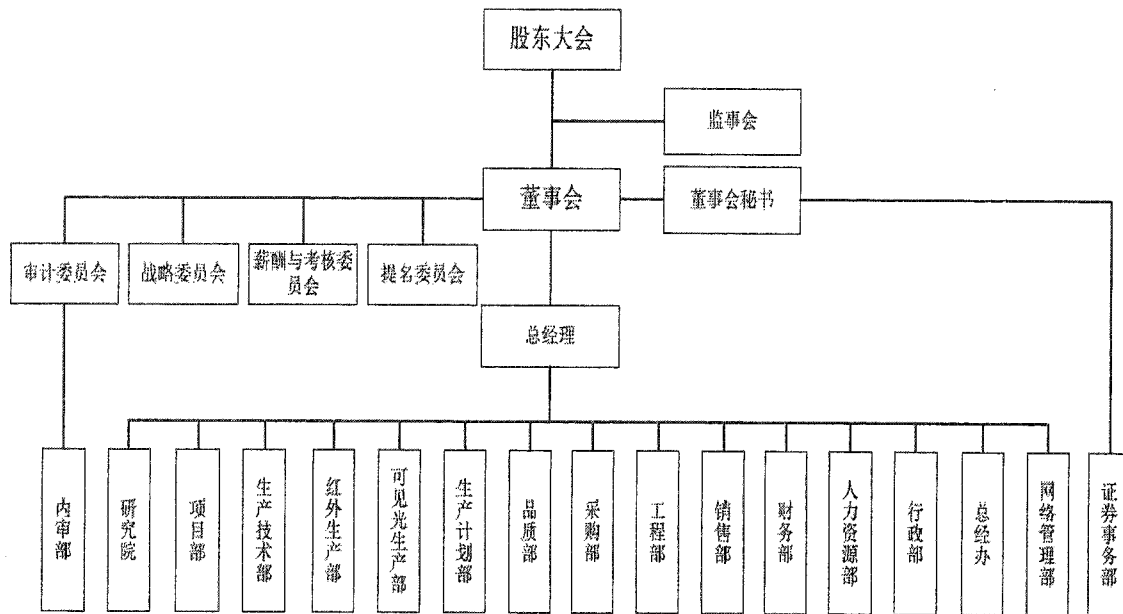
监事会由3名监事组成，设监事会主席1人。监事会按照《公司章程》、《监事会议事规则》等规定，除监督公司董事、经理和其他高级管理人员按规定履行职责外，还对公司的重大投资事项、关联交易事项等的决策、履行程序进行监督。

管理层负责组织实施董事会的决议事项，主持公司的生产经营管理工作，负责组织领导公司内部控制的日常运作。

2、组织机构设置

公司的管理架构和相关规定明确了各机构、部门和人员的职责、权限和责任分配，为公司内部行使权限、履行职责、建立沟通提供了应遵循的准则和规范性指南。确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

根据业务发展状况和经营管理的需要，公司设置财务部、审计部、总经办、证券事务部、生产部、品质部、采购部、销售部、行政部、人力资源部、研究院等部门，公司实行扁平高效的组织架构，减少审批流转环节，以保证企业高效决策。内部控制评价基准日，公司的组织架构图如下：



3、内部审计

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》等规定，审计委员会负责审查企业内控制度，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，指导及协调内部审计及其他相关事宜。审计委员会由3名董事组成，其中独立董事2名，有1名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。

公司设有内审部，制定了《内部审计制度》，配备了3名内部审计人员，对公司及下属分子公司生产经营过程中的财务收支、经济效益及其真实合法等进行监督检查。内部审计工作的开展对加强经营管理、提高企业经济效益、保障公司内控管理机制的有效执行，防范和化解经营风险发挥了重要的作用。

4、人力资源管理

根据《劳动法》及有关法律法规规定，公司实行劳动合同制，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、内部调动、职务升迁等进行了详细规定，并建立了一套科学、完善的绩效考核体系。科学有效的人力资源管理为公司吸引、保留高素质人才提供了有力的保障。

5、企业文化

公司基于“以人为本、合作共赢”的仁爱文化，倡导“科技创新、勤奋务实、绩效导向、勇于承担”的工作理念，通过开展内外部职业素养、工作技能、管理技巧等多方面培训，开展拓展训练、参观学习等集体活动，向员工传达企业文化，并以中高层领导、核心管理人员以身作则，宣扬、深化企业文化在公司落地，让企业文化深入人心，深入工作管理的方方面面。企业文化的建设增强了公司的凝聚力，在认真学习和切实推行企业文化的基础上，公司全体员工不断开拓创新、团结拼搏，保障了公司近10年来的稳健发展，并将共同创造森霸股份更加辉煌的明天。

(二) 风险评估及应对措施

在公司董事会的领导下,审计委员会和战略委员会指导公司各部门根据公司的战略目标,结合行业特点,全面系统地收集相关信息,准确识别内部风险和外部风险,及时进行风险评估,采用定性与定量相结合的方法,按照风险发生的可能性及其影响程度等,对识别的风险进行分析和排序,确定关注重点和优先控制的风险,及时调整风险应对策略,做到风险可控。

在内控体系建立健全过程中,公司坚持风险导向原则,在风险评估的基础上梳理重大业务流程及确定重点业务单位,设计关键控制活动,并对其执行情况进行持续评价及跟踪。公司审计部通过内控审计分析营运过程中存在的控制风险,并在此基础上提供相关的整改意见。

(三) 控制活动

1、采购与付款活动控制

为保证采购或外包事务顺利开展,让所需物料或产品按时、按质、按量交至公司,保证生产和经营工作的顺利开展,公司建立了采购申请、供应商选择、商务谈判、采购执行与验收、采购付款、应付账款管理等详细的控制程序和管理制度,对采购相关流程进行了详细规定,对重要风险环节设置了分类、分级审批,部门联签等限制措施,明确了采购申请、执行、付款、验收等相关部门及岗位的职责、权限,确保了不相容岗位相互分离、制约和监督。报告期末未发现采购与付款业务有违反相关规定的情况,公司采购与付款活动的内部控制执行是有效的。

2、销售与收款活动控制

本公司建立了明确的销售与收款业务岗位责任制,明确了相关部门和岗位的职责权限,确保办理销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

(1) 销售活动的控制

1) 加强市场调查,合理确定定价机制和信用方式,及时调整销售策略。健全客户信用档案。对于境外客户和新开发客户,建立严格的信用保证制度,基本上采用先收款后发货的销售模式。

2) 在销售合同订立前,与客户进行业务洽谈、磋商或谈判,关注客户信用状况、销售定价、结算方式等相关内容。重大的销售业务谈判,吸收财会、法律等专业人员参加,并形成完整的书面记录。销售合同签订时明确双方的权利和义务,审批人员对销售合同草案进行严格审核。重要的销售合同,征询法律顾问或专家的意见。

3) 企业销售部门按照经批准的销售合同开具相关销售通知。发货和仓储部门对销售通知进行审核,严格按照所列项目组织发货,确保货物的安全发运。加强销售退回管理,分析销售退回原因,及时妥善处理。严格按照发票管理规定开具销售发票。严禁开具虚假发票。

4) 做好销售业务各环节的记录,填制相应的凭证,设置销售台账,实行全过程的销售登记制度。

5) 完善客户服务制度, 加强客户服务和跟踪, 提升客户满意度和忠诚度, 不断改进产品质量和服务水平。

(2) 收款活动的控制

1) 完善应收款项管理制度, 严格考核, 与提成工资和绩效考核挂钩。销售部门负责应收款项的催收, 催收记录(包括往来函电)妥善保存; 财务部门负责办理资金结算并监督款项回收。

2) 加强商业票据管理。明确商业票据的受理范围, 严格审查商业票据的真实性和合法性, 防止票据欺诈。关注商业票据的取得、贴现和背书, 对已贴现但仍承担收款风险的票据以及逾期票据, 进行追索监控和跟踪管理。

3) 加强对销售、发货、收款业务的会计系统控制, 确保会计记录、销售记录与仓储记录核对一致。指定专人通过函证等方式, 定期与客户核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。加强应收款项坏账的管理。

报告期未发现销售与收款业务有违反相关规定的情况, 公司销售与收款活动的内部控制执行是有效的。

3、固定资产管理控制

本公司建立了明确的固定资产管理岗位责任制, 明确了相关部门和岗位的职责权限, 确保办理固定资产业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。(1) 加强固定资产的管理, 促进固定资产处于良好运行状态。(2) 借助 ERP 系统对固定资产进行条码管理按照单项资产建立固定资产卡片。定期对固定资产进行维护保养, 切实消除安全隐患。强化对生产线等关键设备运转的监控, 严格操作流程, 实行岗前培训和岗位许可制度, 确保设备安全运转。(3) 建立固定资产清查制度, 年中和年末进行两次全面清查。对固定资产的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。发现有差异的及时调整固定资产使用寿命/调整预计净残值。与固定资产有关的经济利益预期实现方式有重大改变的, 应当改变固定资产折旧方法。固定资产使用寿命、预计净残值和折旧方法的改变应当作为会计估计变更。报告期未发现固定资产管理有违反相关规定的情况, 公司固定资产管理的内部控制执行是有效的。

4、资金管理

公司参照《企业内部控制应用指引》、《会计基础工作规范》、《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》、《银行账户管理办法》的要求, 制定了银行借款、资金计划、库存现金管理、应收票据管理、银行账户管理、银行自动扣款管理、个人借款等有关财务管理制度和程序, 已建立的内控制度覆盖了岗位分工、授权审批、现金管理、银行业务管理、对账管理、票据管理、档案管理、印鉴管理、会计工作交接等, 保证了货币资金的安全性、使用的有效性。公司对财务部门的岗位和职责遵循不相容岗位相互分离、制约和监督的原则进行设置, 公司对各类货币资金的支出制订了对应的审批流程及审批权限, 在信息系统中搭建了各类业务流程, 采用信息系统自动控制, 同时加强内部审计监督; 公司根据开户银行、款项种类分

别设置银行存款日记账、现金日记账，同时按照业务发生的时间顺序逐笔登记，每月月末，将银行存款日记账余额同银行对账单相互核对，如有差额，逐笔查明原因进行处理，同时编制银行余额调节表；会计定期或不定期进行现金盘点，确保现金账面余额与实际库存相符，发现不符，及时查明原因，做出处理；财务印鉴实行专人分管制度，按规定履行相关的审批手续并进行登记后方可办理盖章的业务与事项。报告期内相关制度和程序均得到了有效执行，没有违反相关规定情形，所有对外资金往来都经过了必要决策程序，公司资金管理内部控制执行是有效的。

5、存货管理

本公司建立了存货管理岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责权限，切实做到不相容岗位相互分离、制约和监督。企业内部除存货管理、监督部门及仓储人员外，其他部门和人员接触存货，应当经过相关部门特别授权。公司采用先进的存货管理技术和方法，规范存货管理流程，充分利用 ERP 信息系统，强化会计、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。公司高度重视存货验收工作。重点关注合同、发票等原始单据与存货的数量、质量、规格等核对一致。建立存货保管制度，定期对存货进行检查。

(1) 存货在不同仓库之间流动时应及时办理出入库手续。(2) 存货按仓储物资所要求的储存条件贮存，并健全防火、防洪、防盗、防潮、防病虫害和防变质等管理规范。(3) 加强对生产现场的材料、周转材料、半成品等物资的管理，防止浪费、被盗和流失。(4) 对代管、代销、暂存、受托加工的存货，应单独存放和记录，避免与本公司存货相混淆。公司仓储部门应当详细记录存货入库、出库及库存情况，做到存货记录与实际库存相符，并定期与财会部门、存货管理部门进行核对。仓储部门合理确定存货采购日期和数量，确保存货处于最佳库存状态。公司建立了存货盘点清查制度，每月对存货进行例行盘点，于年中和年末开展全面盘点清查，盘点清查结果形成书面报告转相关部门处理。公司存货管理内部控制执行是有效的。

6、财务管理及报告活动控制

本公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及有关规定，结合本公司实际制订了《财务会计核算办法》。其内容包括财务会计政策、财务预算、财务控制、成本核算、资金控制、资产管理、会计报告等管理规定，规范了公司的会计核算和财务管理，真实完整地记录了公司会计信息，保证了定期报告中财务数据的及时有效与真实可靠，加强了公司财务监控力度，确保公司资产的使用效率和安全性。报告期会计师事务所对公司出具了标准无保留的审计意见，内部审计部对财务管理及报告活动进行了内部审计，确认公司财务管理及报告活动的内部控制执行是有效的。

7、关联交易的控制

公司依据《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》制定了较为完善的《关联交易决策制度》，并在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会

议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》中对关联交易制定了严格的制度安排，从不同角度对关联交易的审批和执行进行控制。按照上述制度的规定，公司尽量避免关联交易的发生，对于公司正常生产经营必需的关联交易事项，在遵循平等、自愿、等价、有偿的原则基础上，严格履行相关制度确定的审批程序，与关联方签署公平协议并规范履行，确保杜绝股东及其关联方以各种形式占用或转移公司的资金、资产及其他资源等损害公司股东的利益的行为。报告期内，公司的关联交易事项均能严格履行相关制度要求，未发现关联交易事项与有关制度相违背的情况，公司关联交易的内部控制执行是有效的。

8、对外担保的控制

公司严格遵守《公司法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》，以及《公司章程》等有关对外担保的规定，报告期内公司没有违规对外担保的情形，所有对外担保事项都经过了必要决策程序，报告期未发现对外担保事项与有关制度相违背的情况，公司对外担保的内部控制执行是有效的。

9、重大投资的控制

公司的重大投资事项，首先需对投资项目进行可行性研究，必要时还将聘请外部专业咨询机构对项目进行分析，之后由总经理办公室初审，初审通过后编制正式的可行性报告，经总经理办公会议论证通过后，最终提交董事会、董事会战略委员会或股东大会按规定的权限对投资方案进行审批，审批通过后正式实施。公司的《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》分别就公司投资事项做了相应的规定，并制定了专门的《对外投资管理制度》，可确保公司的重大投资得到有效的控制。报告期未发现重大投资的控制与有关制度相违背的情况，公司对重大投资内部控制执行是有效的。

10、信息与沟通控制

公司于报告期内引入 ERP 管理系统，贯穿销售、采购、生产、仓储等多个重要环节，并制定了分级授权机制，在系统中对相关授权数据进行共享，让各部门、各岗位均能即时获得相关数据，并加以指导工作，有效提升了沟通效率，降低了沟通成本。另外，ERP 系统为财务报告的准确性、及时性提供了基础，缩短了每月财务核算所需时间，为公司及时开展经营分析、绩效考核等工作提供了有力支持。在此基础上，为保障公司内部及外部信息沟通顺畅，迅速有效的对经营活动中出现的重要信息进行沟通和传递，公司还购买了电话会议系统、企业级即时聊天软件、内部邮箱系统等，针对不同信息形式可选择不同的信息传递方式，有效的保证了信息传递的及时性和有效性。另一方面，为了保障所传递信息的保密性，公司制定了严格的《文件加密管理制度》，并利用网络行为管理软件系统、文件加密解密系统等信息技术手段，有效保证了相关制度的贯彻落实，保证了公司有关秘密信息的安全。报告期内，各信息系统均得到了有效运行，相关制度得到了有效实施，未发生重大违规事项。

11、内部监督

监事会作为公司的监督机构，报告期内，公司监事会依据《公司章程》及《监事会议事

规则》的规定，认真履行职责，积极开展工作，列席了历次董事会会议，对公司规范运作、财务状况、重大投资、对外担保等有关方面进行了一系列监督、审核活动，并对关联交易、对外担保等重大事项发表了独立意见。公司董事会下设审计委员会，在公司内部组织架构中设立了审计部，制定了审计岗位职责和内部审计制度，明确了审计部在内部监督中的职责权限以及内部监督的程序、方法和要求。报告期内，公司审计部对公司内部控制制度设计的健全性和合理性，内部控制执行的有效性进行了必要监督和检查，审计委员会对总经理、财务、销售等相关部门和人员进行了定期访谈，报告期内公司内部控制不存在重大缺陷，相关控制程序设定和执行均是有效的。

四、内部控制缺陷认定

为完善公司内部控制制度，健全内部控制评价标准，确保内部控制评价工作有效开展，促进公司规范运作和健康发展，根据《企业内部控制评价指引》的有关规定，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，特制定以下内部控制缺陷认定标准。

(一) 内部控制缺陷的分类

按照内部控制缺陷的本质分类，分为设计缺陷和运行缺陷。设计缺陷是指企业缺少为实现控制目标的必需控制，或现存的控制并不合理及未能满足控制目标。运行缺陷是指设计合理及有效的内部控制，但在运作上没有被正确地执行。

按照影响公司内部控制目标实现的严重程度，分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。按照影响内部控制目标的具体表现形式，可以将内部控制缺陷分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。

缺陷分类	严重程度
重大缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中作出内部控制无效的结论。
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会、管理层的充分关注。
一般缺陷	是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

(二) 内部控制缺陷的认定标准

内部控制缺陷的重要性和影响程度是相对于内部控制目标而言的。按照内部控制缺陷对财务报告目标和其他内部控制目标实现影响的具体表现形式，区分财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷，分别制定认定标准。

1、财务报告内部控制缺陷的认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准以营业收入、利润总额和资产总额作为衡量指标。定量标准如下：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	营业收入总额的2%≤错报	营业收入总额的1%≤错报<营业收入总额的2%	错报<营业收入总额的1%
利润总额潜在错报	利润总额的10%≤错报	利润总额5%≤错报<利润总额的10%	错报<利润总额的5%
资产总额潜在错报	资产总额的2%≤错报	资产总额的1%≤错报<资产总额的2%	错报<资产总额的1%

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失金额	200万元以上	100万元-200万元（含200万元）	100万元以下（含100万元）

（三）报告期，内部控制缺陷认定及整改情况

公司董事会依据《公司法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》等法律、法规、部门规章的相关规定，对2014年1月1日至2017年6月30日上述所有方面的内部控制进行了自我评估，未发现公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷和重要缺陷。

2015年2月，公司执行内部控制检查时发现高管涉嫌职务侵占的问题，掌握了原董事兼上海分公司经理黄清伟利用职务便利侵占公司资产，损害公司利益的违法违规行为，后经社旗县公安局侦查终结，黄清伟伙同上海分公司财务谷成敏侵占公司资产16,800.00元，由于犯罪情节轻微，认罪态度较好，及本公司的谅解，社旗县人民检察院于2015年12月25日决定对黄清伟先生和谷成敏女士不起诉。

经公司研究决定，于2015年5月已将上海分公司人员全部调回南阳总部，上海分公司已经进入注销流程。公司进一步总结经验教训，加强对员工守法尽责方面的培训和宣导，加强分支机构的财务、人事方面的垂直管理，严格执行不相容岗位分离原则，强化对分支机构的内部审计，预防类似违法行为的再次发生。根据公司内部控制缺陷认定标准，该事项造成损失较轻，对公司生产经营并未造成严重影响，故认定为一般缺陷。

公司充分认识到，任何内部控制均有其固有局限，仅能对内控目标的达成提供合理保证，随着监管要求和经营环境的改变，内部控制的有效性也将随之改变。鉴于此，公司将严格按照法律法规、监管要求和公司经营管理以及内部控制工作的需要，采取措施进一步健全、完善内部控制，加强对分子公司财务、人力资源等核心部门的垂直管理，充分发挥内部审计部、内部审计委员会职能，及时发现并弥补内部控制缺陷，促进公司长足稳定发展。

五、其他重大事项说明

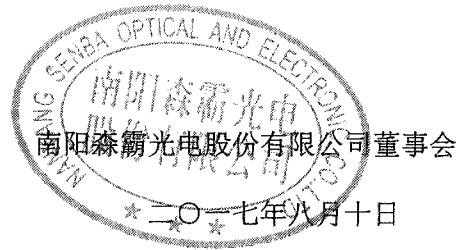
为了进一步规范各项业务活动，优化公司内部控制制度，公司对相关内控制度进行了修订和完善，截止到2017年6月30日，公司已制定并发布执行的内部控制制度文件共有23个。本次修订和完善的内部控制制度包括下列内容：

- 1、修订了《人力资源管控规范》，对考勤管理的适用范围和方式等相关规定进行了调整，

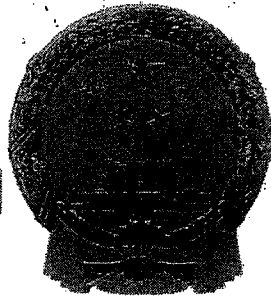
对员工休产假和探亲假的相关规定进行了重新明确，并于 2017 年 3 月发布执行。

2、新增了《客户信用管理规范》，明确了客户信用等级的评定以及相应的信用额度和信用账期等管理规定，并于 2017 年 5 月发布执行。

本报告已于 2017 年 8 月 10 日经公司董事会审议通过。



编号: 0 02246521



营业执照

统一社会信用代码 911101085923425568

名称 天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）

类型 特殊普通合伙企业

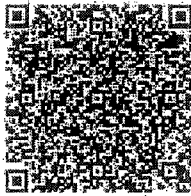
主要经营场所 北京市海淀区车公庄西路19号68号楼A-1和A-5区域

执行事务合伙人 邱靖之

成立日期 2012年03月05日

合伙期限 2012年03月05日至 长期

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。（下期出资时间为2016年06月30日；企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；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；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）



在线扫码获取详细信息

登记机关



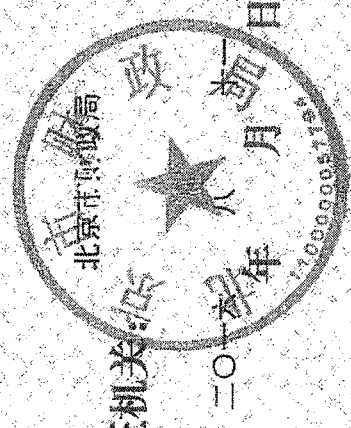
2016 年 06 月 22 日

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。

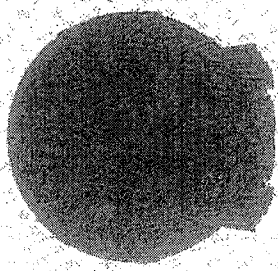
证书序号: NO. 019786

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》。



中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书

名称: 天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 邱靖之

办公场所: 北京海淀区车公庄西路19号68号楼A11和A-5区域

组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11010150

注册资本(出资额): 6130万元

批准设立文号: 京财会许可[2011]0105号

批准设立日期: 2011-11-14

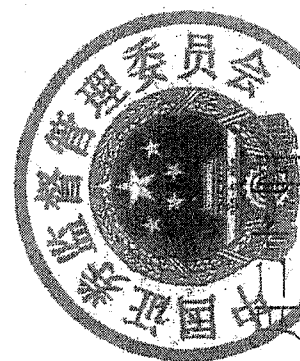
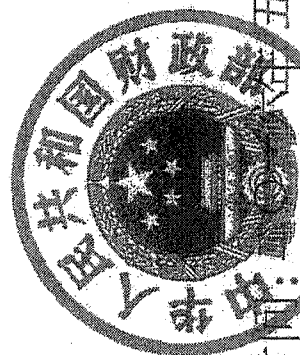


证书序号: 000444

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证监会、中国证券监督管理委员会审查，批准
天职国际会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人：邱靖之

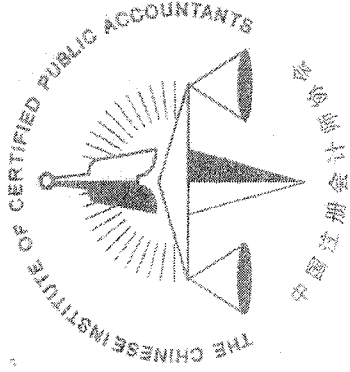


证书号: 08

发证时间: 二〇〇八年五月二十五日

证书有效期至:

二〇〇八年五月二十五日



姓名	黎明
Sex	男
出生日期	1977-11-23
工作单位	天职国际会计师事务所有限公司 深圳分所
身份证号码	430121771123461



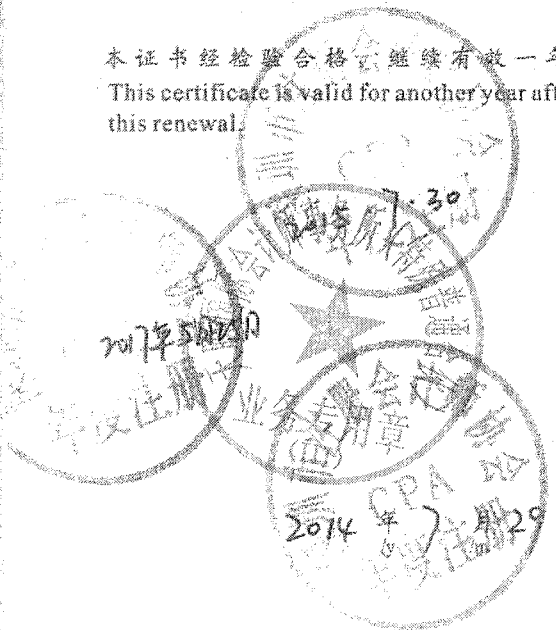
年度检验登记
Annual Renewal Registration

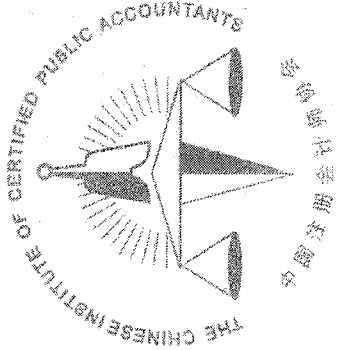
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 430100100025
No. of Certificate

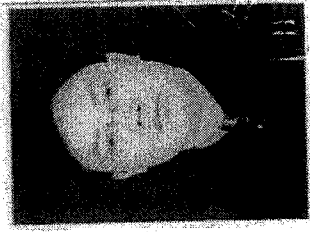
批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1999 年 01 月 01 日
Date of issuance



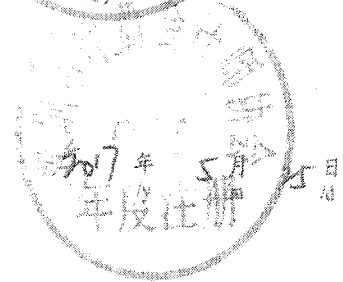


姓名	杨晖斌
性别	男
出生日期	1979-08-27
工作单位	天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
身份证号码	430103197908273517



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: 110101500048
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2012 年 08 月 20 日
Date of Issuance