

江苏精研科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

大华核字[2017]003142 号

大华会计师事务所(特殊普通合伙)

Da Hua Certified Public Accountants (Special General Partnership)

江苏精研科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

(截止 2017 年 6 月 30 日)

	目 录	页 次
一、	内部控制鉴证报告	1-2
二、	江苏精研科技股份有限公司 内部控制评价报告	1-10

内部控制鉴证报告

大华核字[2017] 003142 号

江苏精研科技股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的江苏精研科技股份有限公司（以下简称精研科技）管理层《内部控制评价报告》涉及的与 2017 年 6 月 30 日财务报表相关的内部控制有效性的认定。

一、管理层的责任

精研科技管理层的责任是按照《内部会计控制规范-基本规范(试行)》和相关规定建立健全内部控制并保持其有效性。

二、注册会计师的责任

我们的责任是对精研科技截至 2017 年 6 月 30 日内部控制的有效性发表意见。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》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执行鉴证工作，以对精研科技内部控制自我评价报告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制度设计的完整性、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。

三、内部控制的固有局限性

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、程序的遵循程度，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。

四、鉴证意见

我们认为，精研科技按照《内部会计控制规范-基本规范（试行）》和相关规定于2017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。

五、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供精研科技首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他目的。由于使用不当所造成的后果，与执行本业务的注册会计师和会计师事务所无关。我们同意本报告作为精研科技首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报材料一起上报。



中国注册会计师：
汤国强 张立
420003204846

中国注册会计师：
张立
110101480187

二〇一七年七月二十四日

江苏精研科技股份有限公司 内部控制评价报告

一、公司的基本情况

江苏精研科技股份有限公司（以下简称“精研科技”或“公司”）成立于 2004 年，位于常州市钟楼经济开发区棕榈路 59 号，注册资本 6,600.00 万元人民币，公司营业范围主要包括：电子、电器产品及组装件的开发与制造；金属装饰品的设计与制造；汽车零部件的设计、开发与制造；通用工具的设计、开发与制造；模具的设计与制造；金属零部件、陶瓷零部件及高分子复合材料零部件的设计、开发与制造；粉末冶金粉体材料的制造；自营和代理各类商品和技术的进出口业务（但国家限定公司经营或禁止进出口的商品及技术除外）。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

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、执行和监督的全过程，覆盖公司各部门及其分、子公司的各项业务和事项；
- 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，同时兼顾营运效率；
- 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、公司的内部控制制度与控制程序

(一) 内部环境

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，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、全方位地得到有效地落实。

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和能力的要求。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

本公司十分重视对发展战略的研究和规划设计，在董事会和战略委员会的领导下，由董事会工作部负责组织公司的整个战略管理工作。围绕战略编制、战略目标和计划分解，以及战略执行与评估三个步骤，实现对战略的全过程管理。

在战略编制阶段，重点通过各种信息的获取和研究分析，结合公司的内部现状和发展愿景，从实际出发，以客户为中心，多部门集中讨论确认，最终形成明确的符合公司实际发展现状和战略发展需求的战略规划。

在战略执行过程中，通过强有力的战略分解保证战略目标和工作顺利推进和落实。在战略评估方面，公司定期对部门的工作进行评估考核，每季度进行公司级的战略考核，每年董事会进行战略评审，根据评审的结果引导实际工作，并指导下一年的战略规划工作。

5. 组织结构

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，并在董事会下设薪酬与考核委员会、提名委员会、战略与投资委员会、审计委员会，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、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、监事会和经理层在决策、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。

6. 职权与责任的分配

在职能部门组织设计方面，公司结合经营管理实际需求和公司的战略发展要求，科学合理的设计了相关职能部门，并明确每个职能部门的主要职能职权，在此基础上，对每个职能部门中涉及的相关工作岗位进行了岗位职责职权的设计，确保了整个公司经营管理的科学分工、有效协调。公司充分重视各种权限的管理，明确了各经营事项的权限层级，有效的杜绝了公司各级管理人员出现权限模糊、越权渎职等现象。

7. 人力资源政策与实务

本公司根据《劳动法》及有关法律法规规定，公司实行劳动合同制，对人力资源需求、人员招聘、员工入职、工资薪酬、绩效考核、培训管理、人员退出等进行了详细规定。通过对公司的整个人力资源管理体系的优化完善，为公司吸引、保留高素质人才提供了有力的保障。

（二）风险评估

本公司建立了完善的风险评估体系：根据设定的控制目标，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，并在内控手册中将各种经营管理风险进行明确，并针对风险确定了多种控制手段和方法，做到风险可见可控。

（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，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、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：员工工资记录、永续存货记录、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，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。

(四) 信息系统与沟通

内部信息与沟通: 借助信息管理系统, 如 ERP 系统、OA 系统, 实现了公司内部交流的网络化和信息化, 使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅, 沟通更便捷、有效。

对于投资者, 公司除了严格执行《信息披露管理制度》, 通过法定信息披露的渠道发布信息外, 投资者还可通过电话、电子邮件、公司网站、直接到访公司、参与网上路演以及投资者交流会的方式了解公司信息, 加强对公司的信任和理解。

(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及执行情况

本公司主要围绕《内部会计控制规范-基本规范(试行)》和《上市公司内部控制指引》等相关文件, 组织相关部门人员围绕公司的重点经营管理领域, 对公司的业务流程、管理制度、管理表单等方面进行了全面的梳理。在整个的梳理过程中, 项目组成员对各部门的实际的操作管理行为进行了分析判断, 并结合风险管理要求, 对各部门中存在的部分不合理不合规的业务操作程序和行为进行了整改, 初步的实现了公司各项经营管理规范和合理合规。公司从 2015 年 10 月完成了内控体系的初步确定, 并于 2015 年 10 月起进行了内控管理的试运行, 要求各部门根据内控体系管理的相关规定, 对本部门的内控管理和风险控制进行全面的自查, 并对发现的问题进行了及时的整改。同时公司审计部组织相关部门, 对部分重大内控流程进行规范性检查, 并对发现的问题要求相关部门进行及时的整改。

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及执行情况说明如下:

(一) 基本控制制度

1. 公司治理方面

公司十分重视对发展战略的研究和规划设计, 在董事会和战略委员会的领导下, 由董

事会工作部负责组织公司的整个战略管理工作。围绕战略编制、战略目标和计划分解，以及战略执行与评估三个步骤，实现对战略的全过程管理。

在战略编制阶段，重点通过各种信息的获取和研究分析，结合公司的内部现状和发展愿景，从实际出发，以客户为中心，多部门集中讨论确认，最终形成明确的符合公司实际发展现状和战略发展需求的战略规划。

在战略执行过程中，通过强有力的战略分解保证战略目标和工作顺利推进和落实。在战略评估方面，公司定期对部门的工作进行评估考核，每季度进行公司级的战略考核，每年董事会进行战略评审，根据评审的结果引导实际工作，并指导下一年的战略规划工作。

2. 日常管理方面

公司定期召开总经理办公会，集中讨论经营管理中的各种问题，协调各部门之间的工作关系。同时在日常经营管理中，对所使用的各类报告报表进行了梳理，并计划建立公司规范的内部报告管理体系，规范公司的内部报告的使用。

3. 人力资源方面

根据《劳动法》及有关法律法规规定，公司实行劳动合同制，对人力资源需求、人员招聘、员工入职、工资薪酬、绩效考核、培训管理、人员退出等进行了详细规定。通过对公司的整个人力资源管理体系的优化完善，为公司吸引、保留高素质人才提供了有力的保障。

4. 信息系统方面

公司管理已基本实现计算机化和网络化，为此，公司由信息中心归口负责全公司的信息系统的管理工作。根据公司的战略发展要求和经营管理现状，明确了公司的信息发展规划和计划。明确信息系统权限管理要求，利用信息系统权限管理保证公司能充分利用信息系统实现对公司的权力、责任、信息等方面的有效控制。同时，建立信息系统日常维护机制，开展信息系统维护和日常管理工作，保障信息系统能够持续正常的运转。最后，对公司的信息系统进行有计划的扩展、升级和更新，提升公司的信息化管理水平。

(二)业务控制制度

1. 基础管理方面

公司主要围绕《企业内部控制基本规范》和《上市公司内部控制指引》等相关文件，组织相关部门人员围绕公司的重点经营管理领域，对公司的业务流程、管理制度、管理表单等方面进行了全面的梳理。在整个的梳理过程中，项目组成员对各部门的实际的操作管理行为进行了分析判断，并结合风险管理要求，对各部门中存在的部分不合理不合规的业务操作程序和行为进行了整改，初步的实现了公司各项经营管理规范和合理合规。

2. 采购供应管理方面

为了促进企业合理采购，满足生产经营需要，防范采购环节的舞弊风险，公司针对采购管理的关键控制环节，明确了相关的流程规范以及控制要求，主要包括采购计划管理，供应商分类分级管理，采购过程监督和质量管理，采购价格、合同、付款审核审批管理等。

在采购计划管理方面，公司严格按照市场销售和生产需求编制采购计划，严格控制采购请购环节，减少盲目采购或由于过于乐观估计市场需求而出现超量采购等现象，有效的防止和避免原材料的库存积压，占用企业的流动资金。

建立供应商分类分级管理机制，严格对供应商进行筛选、评价，并根据对供应商的过程监督和控制，保证供应商所提供的产品符合公司的质量标准。

建立采购过程监督和质量检查体系，由不同的部门和单位对供应商进行过程监督和产品质量检查，明确规定产品验收标准和入库程序，保证最终的入库产品符合公司要求和质量标准。

严格控制采购价格、采购合同和采购付款权限审批流程，规范采购价格确认、采购合同审批和风险规避等方法，通过采购付款审批确认环节，有效的控制了采购价格过高、采购合同风险和采购付款不规范等问题。

3. 生产管理方面

公司十分重视对整个产品的生产过程进行全面管理控制，从生产计划控制、生产工艺管理、生产过程监督管理以及零部件和最终产品的质量检查控制，均做了规范要求和控制约束。

公司根据市场实际情况编制公司的生产计划，并对生产计划进行分解，确定每个生产车间的作业计划，确保公司的生产调度安排有序。

公司对整个生产过程进行严格的过程管控，通过对工人的工艺操作、质量监控以及计划控制和安全检查等方面的规范要求，确保了整个生产过程能按照既定的工艺流程、质量标准 and 计划要求有序高效的运行。对零部件和最终产品进行严格的质量检验，确保公司的产品质量符合质量标准，有效地避免了劣质产品进入市场。

4. 质量管理方面

公司围绕安全生产、消防管理、安全防护用具管理、安全事故处理、产品服务质量管理、环境保护与资源节约、促进就业与职工权益保护方面进行了相关的制度约束和风险控制；

在安全生产方面，建立了企业安全生产监督检查机制，落实专岗专人负责公司安全生产检查。安全生产责任落实到人，清楚界定安全事故责任人和部门，保证公司安全生产制度彻底得到贯彻执行。

在员工安全防护方面，加强对公司员工的安全保护力度，为公司员工配发安全防护用具，建立安全事故应急机制，妥善处理各种突发的安全事故，并通过定期的巡查彻底解决各种安全隐患。

在产品质量管理方面，加强公司对产品质量的过程管控和反馈控制，彻底的解决公司产品质量问题，充分的保证消费者的利益；在服务管理方面，强化公司服务质量管控力度，由服务部门对公司的售后服务进行统一有效管理，提升公司售后服务能力，持续的满足客户的需求。

在环境保护方面，加强了公司的环境管理力度，确保公司在生产经营中所产生的废水、废物、废气以及噪声能得到妥善的处理。

5. 销售管理方面

公司对整个销售过程进行了全面的控制管理和约束，主要围绕销售计划管理、客户信用管理、投标管理、商品价格管理、销售融资管理、销售合同管理以及售后服务管理等方面进行的有效控制和管理。

公司对市场进行了深入细致的分析和预测，按照公司战略发展要求和往年的销售实际情况编制和分解销售计划，用以实际指导销售工作。同时，公司对客户信用和能力进行了细致的调查研究，与具备一定信用能力、资金能力、销售服务能力的经销商合作。最后公司制定了灵活的销售政策，采用直接投标、委托投标等方式进行市场扩展，并根据实际的市场情况和竞争对手的价格策略，灵活的调整公司的产品销售价格，确保公司的战略具备价格竞争能力。

公司对整个的销售合同进行了详细的管理约束，尤其是对合同中涉及的一些特殊的技术条款的审核审批程序和条件进行了明确的规范，最大限度的降低公司合同违约风险。

公司对产品的售后服务十分重视，分别对公司的主动服务和被动服务的相关要求进行规范，及时的解决客户在使用产品过程中存在的任何问题和疑问。同时通过公司的服务管理体系，能将客户使用中的反馈信息第一时间的传递至相关部门，便于公司持续的提升产品质量和技术设计。

(三) 资产管理控制制度

公司围绕固定资产、流动资产和无形资产三个方面进行科学有效的管理。在固定资产管理方面，公司围绕固定资产的购置、固定资产投保、固定资产维修与保养、资产技术改造、固定资产抵押、固定资产调拨、固定资产出租出售以及固定资产报废等方面做了明确的流程规范和约束；在存货管理方面，公司围绕原材料入库出库、产成品入库出库、存货盘点与处置等方面进行了明确的管理和控制；在无形资产管理方面，公司围绕土地资产、专利及著作权资产以及商标资产进行了明确的管理要求和规范约束。

(四) 对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司对整个关联交易进行了规范，对公司的关联方界定、关联交易授权审批、关联交易报告与披露进行了明确的规范和约束。根据对关联交易的有效控制和约束，最大程度的减少关联方占用或转移公司资源，确保关联价格公允，规范关联交易披露内容、披露方式和披露流程，保证公司的关联交易管理符合相关监管部门的要求。

公司严格控制担保业务，原则上公司不对外进行担保。同时公司针对担保管理要求，围绕担保业务的管理需要，对担保评估审批、担保业务日常监控、担保代偿、担保追偿操作程序进行了规范和明确的约束。

在投资管理方面，严格的控制企业投资活动，投资前必须进行可行性分析和论证，科学合理的设计投资计划和方案，对投资协议和合同进行法律、财务风险的识别和规避，同时正确的进行会计记录和合理的进行投资处置。

公司根据业务发展需要，下设了一家子公司，公司为加强对子公司的业务、人事、投资以及财务资金等方面的有效集中管理，分别从子公司的组织创立和人员管理、子公司的重大投资管理、子公司重大交易事项管理以及海外机构的设立和人员组织管理等方面进行了规范约束和管理控制，既确保了子公司在对外经营管理过程中的适当的独立自主性，又能确保子公司的经营管理不背离公司总的发展战略要求，同时符合监管部门的相关要求。

(五) 工资、费用控制制度

公司制定了工资核算、发放管理制度，建立起工资核算、审核、财务复核、总经理审批的内部管理流程。

公司建立了《全面预算管理制度》，年度编制全年预算，经过董事会批准后公司组织实施，费用发生时要进行预算审核，原则上预算范围内的费用才可支出。特殊情况需要履行预算调整审批程序。公司每月进行预算分析报告，并要求责任部门进行费用偏离预算对策。

公司《差旅费报销制度》《招待费报销管理制度》，费用发生需要在合理的标准范围内，原则上不得超标，特殊情况下需要特别审批。

(六) 内部监督控制制度

公司通过审价与法律事务部，对公司经营管理中涉及的价格以及法律条款进行审核。

审价与法律事务部，独立的收集各种产品、服务的价格信息，并独立的对各职能部门上报的各种费用支付申请进行价格审核。同时审价与法律事务部也对整个公司的合同条款进行法务审核，确保各类合同不存在法律风险。

公司审计部不定期的对公司内部的各种经济事项进行审计，对内控执行情况进行检查，对公司的业务管理过程进行了全面的监督和控制。

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：

1、明确内控责任单元，便于内控管理要求真正得到落实

公司将为每个部门配置内控管理专员，作为本部门的内控管理组织协调和内部自查的责任人。内控管理专员将对本部门的内控管理负责，积极性推进相关内控管理要求，并定期对本部门的内控管理进行检查和整改，确保内控管理得到真正有效实施和落实。

2、强化审计部内控审计力度，对公司的内控实施进行全面的监督检查

公司审计部作为公司内控管理的监督指导部门，需配合和指导各部门的内控自查工作，同时定期组织内控流程的抽查工作，从公司全局出发确保内控管理得到有效地贯彻执行。

3、围绕内控要求和业务操作流程，开展管理提升工作，全面提升公司的经营管理效率

公司将在确保内控规范，经营管理合法合规以及风险可控的基础上，围绕业务操作流程进行公司的管理能力提升，通过提高管理能力全面提升公司的经营管理效率，为企业的持续发展和塑造核心竞争能力建立保障。

六、公司对内部控制的自我评价意见（结论）

公司已根据《内部会计控制规范-基本规范（试行）》、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2017 年 6 月 30 日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

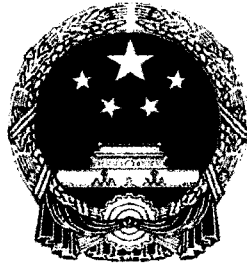
本公司董事会认为：报告期内，公司建立了较为完善的法人治理结构，对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷和重要缺陷。自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

董事长（已经董事会授权）：



编号: 1 03009620

此件仅用于业务报
告专用, 复印无效。



营业执照

(副本) (5-1)

统一社会信用代码 91110108590676050Q

名称 大华会计师事务所(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7号楼1101

执行事务合伙人 梁春

成立日期 2012年02月09日

合伙期限 2012年02月09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; 无(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。)

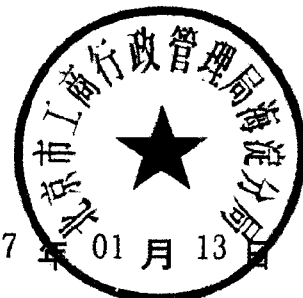


在线扫码获取详细信息

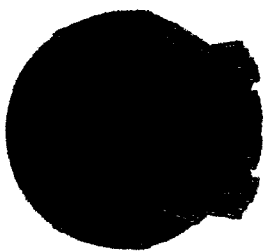
提示: 每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。

登记机关

2017 年 01 月 13 日



证书序号: NO. 019861



会计师事务所 执业证书

名称: 大华会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 梁爽
办公场所: 北京市海淀区四环中路16号院7号楼12层



组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11010148

注册资本(出资额): 1330万元

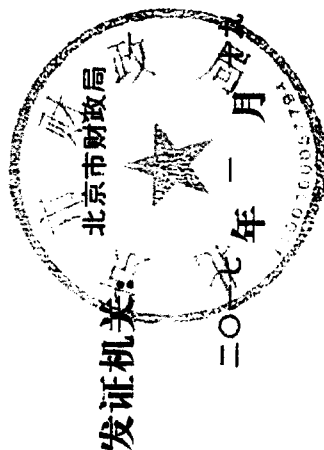
批准设立文号: 京财会许可[2011]0101号

批准设立日期: 2011-11-03

此件仅用于业务报告专用, 复印无效。

说明

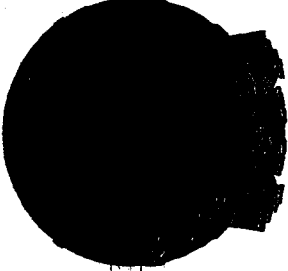
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

二〇一一年一月九日

中华人民共和国财政部制

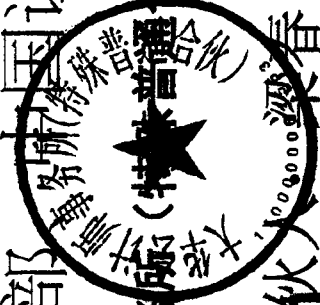


证书序号: 000191

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

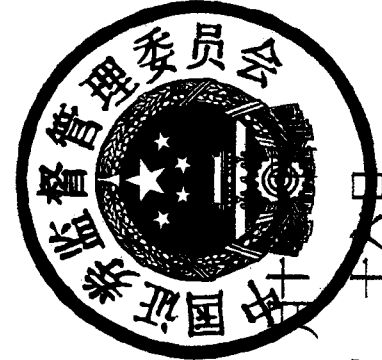
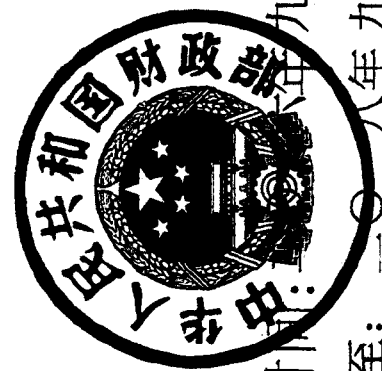
经财政部、中国证监会审查，批准

大华会计师事务所(普通合伙) 执行证券、期货相关业务。



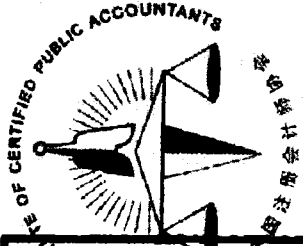
首席合伙人 梁春

此件仅用于业务报告专用，复印无效。

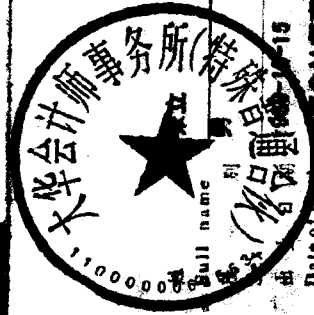


证书号: 01 发证时间: 二〇〇八年九月十六日

证书有效期至: 二〇〇八年九月十六日



此件仅用于业务报告专用，复印无效。



湖北注册会计师协会 (特殊普通合伙)
湖北分所
工作单位 (伙) 湖北分所
Working unit
身份证号码 420106198910150032
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。

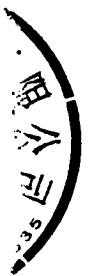
张立110101480187
2016年已通过
湖北注册会计师协会



证书编号 110101480187
No. of Certificate
批准授予协会 湖北省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期 2015 年 11 月 08 日
Date of Issuance



验证证书真实有效





大华会计师事务所（特殊普通合伙）

电子公章使用声明函

大华会计师事务所（特殊普通合伙）的电子公章是委托经公安部批准许可销售电子签章的江西金格科技股份有限公司制作的具有防伪技术的电子印章。在使用中，大华会计师事务所（特殊普通合伙）电子公章的审批签署流程与实体公章的审批签署流程完全一致。

因此，在以大华会计师事务所（特殊普通合伙）名义出具的鉴证类业务报告上所使用的电子公章与实体公章具有同等法律效力。

特此声明。

电子印章样本	公章样本
	

大华会计师事务所（特殊普通合伙）
二〇一七年七月十四日

