

**北京东方园林股份
有限公司**

内部控制审核报告

中和正信专字(2009)第1—393号

目 录

内部控制审核报告正文	1
北京东方园林股份有限公司对内部控制有效性的认定书	3



内部控制审核报告

中和正信专字(2009)第 1—393 号

北京东方园林股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了北京东方园林股份有限公司（以下简称“东方园林”）管理层对 2009 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。东方园林管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对东方园林内部控制的有效性发表意见。

我们的审核是依据《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》并参照《内部控制审核指导意见》进行的。在审核过程中，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，我们的审核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。

我们认为，东方园林按照财政部颁布的《内部会计控制规范》（试行）于 2009 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。





本审核报告仅供东方园林为本次申请向境内社会公众发行人民币普通股股票申报材料之目的使用，不得用于任何其他目的。

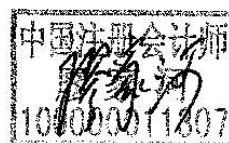
附送资料：

北京东方园林股份有限公司对内部控制有效性的认定书

中和正信会计师事务所有限公司



中国注册会计师：



中国注册会计师：



马静

2009年7月22日

北京东方园林股份有限公司

对内部控制有效性的认定书

一、公司基本情况

北京东方园林股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”),前身为北京市海淀区东方园林艺术服务部,系集体所有制企业,由何巧女等五名自然人于1992年7月2日共同集资设立。1998年3月,经北京市海淀区经济体制改革委员会《关于对北京市东方园林艺术公司由集体所有制改建设立股份合作制企业申请报告的批复》(海体改批[1997]198号)批准,公司的经营性质由集体所有制变更为股份制(合作)。2001年6月,公司由股份制(合作)变更为有限责任公司。2001年9月12日,经北京市人民政府经济体制改革办公室《关于同意北京东方园林有限公司变更为北京东方园林股份有限公司的通知》(京政体改股函(2001)48号)批准,公司由有限责任公司变更为股份有限公司。

公司经营范围:研究、开发、种植、销售园林植物;园林环境景观的设计、园林绿化工程和园林维护。法定代表人:何巧女。企业法人营业执照注册号:110000004168964。注册地址:北京市朝阳区酒仙桥甲12号(电子城科技大厦)313室。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

(一)公司内部控制制度应达到以下目标

- 1、建立和完善符合现代企业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,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、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

(二)公司内部控制制度的制定遵循以下原则

- 1、内部控制制度的制定必须符合国家有关的法律、法规和政策;
- 2、内部控制制度应根据公司实际情况,针对业务处理过程中的关键控制点,将

该制度落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

3、内部控制制度应保证公司内部机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位权责分明、相互制约、相互监督，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权力。

4、内部控制制度的制定遵循考虑成本与效益的原则，尽量以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

三、公司主要内部控制制度简介

本公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律制度的规定，根据自身的实际情况和经营目标制定了相应的内部控制制度，并根据公司的业务发展变化不断完善，这为本公司的经营发展打下了坚实的基础，使本公司各部门互相协调、互相制约，促进了本公司的发展。

1、公司治理层的各项制度

按照建立现代企业制度的要求，为明确公司治理层的职责权限，规范治理层内部机构及运作程序，充分发挥治理层的经营决策作用，保证公司经营、管理工作的顺利进行，防范经营风险，公司根据《中华人民共和国公司法》以及其他有关法律、法规和公司章程，制定了公司《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》。对股东大会的股东资格、召开程序、议事规则、提案、表决都作了相关规定；对董事的资格及任职、董事会职权、独立董事的提名、任职与职权、董事会会议的召集及通知程序、董事会议事和表决程序、董事会会议和会议记录、董事会处置资产的权限及程序、回避制度作了明确的规定，以保证公司董事会的规范运作；公司建立了《监事会议事规则》对监事会的职责、会议举行、表决等内容作了规定；公司建立了《董事会秘书工作细则》和《信息披露制度》确保公司对外信息发布及时、完整、正确，保证了与投资者正常、有效沟通。

2、公司总经理工作细则

为便于公司各项经营管理工作的开展，根据《公司法》和公司章程的规定，公司制定了总经理工作细则，对总经理办公会、经理层人员与职权、公司签订合同、对外投资、处置资产的权限、报告制度等作了明确的规定，保证公司高级管理人员依法行使公司职权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

3、公司关联交易决策制度

根据《公司法》、《证券法》、证券交易所《股票上市规则》、《企业会计准则第36号——关联方交易及其交易的披露》以及其他有关法律、法规和公司章程，制定了公司关联交易决策制度，对关联方、关联关系和关联交易的含义、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露做了明确的规定，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公正，公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

4、公司的财务管理制度

为了规范企业财务管理，加强财务监督，提高企业经济效益，根据财政部颁布的《企业会计准则》、《内部会计控制规范》，结合公司的具体情况制定了《财务制度》，该制度是公司各项财务活动的基本行为准则，从根本上规范了公司财务收支的计划、执行、控制、核算和考核工作，保障投资者的合法权益不受侵犯。

(1)《财务费用控制指标及制度》为公司财务管理总体目标的实现奠定了基础。在费用管理、成本控制和资产购置等方面做出了明确的规定。

(2)《财务签批制度》明确规定了公司各级人员的职责权限，使日常付款、借款和报销等业务程序和审批权限符合规范化管理的要求。

(3)公司的业务主要是为各类市政公共绿化工程、大中型景观地产和高端休闲度假区等项目提供园林环境景观设计和工程施工服务。公司业务与其他行业有明显不同，公司根据实际情况，制定了《工程招标程序》、《材料设备招标管理办法》、《材料设备供应及结算暂行规定》和《工程建设成本控制规定》，在资金申请、审批、使用的程序、报表编制、报送等方面做了明确规定，以确保工程项目的规范运行。

5、公司的会计核算和会计基础工作制度

为了规范会计核算工作，根据财政部颁布的《企业会计准则》，结合公司的具体情况制定了《会计核算制度》、《会计档案管理办法》和《会计电算化管理制度》。

(1)《会计核算制度》规定了公司主要会计政策、会计估计，规范了公司的会计核算，保证了公司基础会计信息的真实、完整、清晰、一致，使公司财务状况得到如实反映。

(2)《会计电算化管理制度》、《会计档案管理办法》规范了公司财务人员对基础财务数据、财务资料的处理、保管等行为，确保公司基础财务资料安全、完整。

6、公司的风险控制及防范制度

为了有效控制和防范财务风险，根据公司的经营特点制定了风险控制及防范制度。公司遵循审慎经营、有效防范、化解财产损失风险的原则，制定了《重大投资决策程序》。

7、公司的劳动人事管理制度

根据国家有关法规政策，结合公司自身的业务特点，制定和完善了一系列相关人事管理制度，使公司的人事管理得到进一步完善。

(1) 根据《中华人民共和国劳动法》及有关政策法规，本公司实行劳动合同制度，员工的聘用和解聘均依据《中华人民共和国劳动法》及其他相关劳动法律法规的规定办理。本公司为员工提供了劳动保障计划，包括基本养老保险、工伤保险、生育保险、医疗保险、失业保险等福利。

(2) 为适应公司业务发展的需要，制定了《人力资源制度》，通过多种形式公开招聘，从录用形式、程序以及对新录用人员管理等方面进行了规范。制定了《薪资、福利制度》，对各岗位的薪资和福利的标准、考核办法、支付程度和调整做了明确规定；制定了《奖罚制度》，对各级人员的职务升降指标、考核办法进行了规定，增强了对人才的吸引力。

8、公司的内部审计制度

为了加强公司内部审计工作建设，建立健全公司内部审计制度，结合公司实际情况，制定了《内部审计制度》，从制度的角度规范了公司内部审计机构及人员的职责权限，为公司防范风险和加强管理奠定了基础。内部审计规章制度的建立，成为保护投资者利益的有力制度保障。

9、公司的业务管理制度

(1) 重视项目前期的调研和可行性分析。根据公司业务特点，公司制订了《项目营销制度》、《管理评审程序》，对项目前期的各个环节都作了明确规定，大大加强了各部门的实务操作，强化了前期管理，降低了经营风险。

(2) 重视施工过程控制。为规范工程管理，防范经营风险，促进业务发展，制定了《招标过程控制程序》、《物资管理控制程序》、《废弃物管理控制程序》和《内部审核程序》，规范了工程管理，降低了施工经营风险。

四、控制系统

1、全面质量管理体系

为完善公司管理体系，形成全员参与管理的局面，依据 GB/T19001-2000idtISO9001:2000《质量管理体系要求》、GB/T24001-2004/ISO14001:2004《环境管理体系要求及使用指南》和 GB/T28001-2001《职业健康安全管理体系规范》三个标准并结合公司具体要求，建立了包括文件控制、管理评审、招投标过程控制、施工过程控制、职业健康控制等控制程序，规范了公司项目的设计、施工等生产过程，明确了公司各部门职责、权限。

2、内部稽核

为了加强会计核算和会计监督，提高会计工作质量，保证会计信息的真实性、完整性和合法性，根据公司的实际情况，制订了财务内部稽核制度，实行会计稽核责任制，对原始凭证、记账凭证、会计账簿、包括资产负债表、利润表和现金流量表在内的财务报表等各项业务进行稽核。

3、内部审计

为保护公司财产安全，维护公司合法权益，提高公司经济效益，公司专门成立了内部审计部，负责对公司内部各单位和部门的财务收支、相关经济活动进行审计。

五、控制程序

本公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、资产接触与记录使用及独立稽核方面建立了相应的政策和程序，在生产经营管理中起到了至关重要的作用。

1、交易授权

公司在交易授权上根据交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。

A、一般授权

公司制订了人力资源管理、综合事务管理、安全生产管理、采购管理、物资管理、技术管理、质量手册、设备管理、环境管理、营销管理等制度。明确人事、行政、生产、供应、销售各个环节的授权；费用开支方面，以财务管理制度为基础，制订了费用报销程序，如购销业务、费用报销等采用各职能部门领导、主管副总经理、主管财务副总经理、总经理审批制度。

B、特别授权

根据《公司法》、公司《章程》以及相关法律法规，对于公司经营方针和重大投资活动等，需由董事会审议，报股东大会批准。

2、职责划分

公司在经营管理中,为防止错误或舞弊的发生,建立了岗位责任制,通过权力、职责的划分,使各部门及其成员明确自己的权利和义务,以防止出现差错及舞弊行为。

3、凭证与记录控制

外来凭证由于合同的存在以及各相关部门在管理制度的约束下相互审核,杜绝了不合格凭证流入公司。会计电算化的应用和相关规章制度的有效执行保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

4、资产接触与记录使用

公司制订了设备管理、物资管理制度,对于生产资料、产品等建立了定期财产清查制度,从采购物资的审批权限到入账、维护、保养、盘点、报废处理等全过程实施监控。在记录信息和信息的使用上,相关权限与保密制度保证了公司的各项记录和商业秘密不被泄露。

5、独立稽核

公司对发生的经济业务及其产生的信息和数据进行稽核,包括通常在公司采用的凭证审核、账目的核对、实物的盘点等。

六、管理层对内部控制的完整性、合理性及有效性的自我评估意见

本公司管理层认为,公司现有的内部控制制度已经覆盖了公司运营的各个层面和各个环节,形成了规范的管理体系,内部控制制度健全。公司现有的内部控制制度已被有效执行,能够预防和及时发现、纠正公司运营过程可能出现的错误和舞弊,保护公司资产的安全和完整,保证会计记录和会计信息的真实、准确和及时,能够合理保证财务报告的可靠性、生产经营的合法性、营运的效率与效果。内部控制在完整性、合理性及有效性方面不存在重大缺陷。

