

广州市爱司凯科技股份有限公司
内部控制鉴证报告
天职业字[2016]4098-3 号

目 录

内部控制鉴证报告	1
关于公司内部控制有效性的自我评价报告	3

内部控制鉴证报告

天职业字[2016]4098-3 号

广州市爱司凯科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的广州市爱司凯科技股份有限公司（以下简称“爱司凯公司”）管理当局按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的截至 2015 年 12 月 31 日《广州市爱司凯科技股份有限公司董事会关于公司内部控制有效性的自我评价报告》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、实施和维护有效的内部控制，并评估其有效性是爱司凯公司管理层的责任。

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》要求注册会计师遵守职业道德守则，计划和实施鉴证工作以对企业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，爱司凯公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2015 年 12 月 31 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

本报告仅供爱司凯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：

广州市爱司凯科技股份有限公司

关于公司内部控制有效性的自我评价报告

(截至 2015 年 12 月 31 日)

广州市爱司凯科技股份有限公司全体股东：

据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合广州市爱司凯科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2015 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了自我评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

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上述内部控制制度，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，公司不存在财务报告内部控制重大缺陷，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，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

三、内部控制评价工作情况

（一）公司基本情况

公司主要从事工业化打印技术应用产品的研发、生产和销售。公司专注于工业化打印技术的研发，致力于工业化打印技术应用领域的解决方案及成套设备产品的提供。

工业化打印技术可广泛应用于印刷、电子、纺织印染、陶瓷建材和 3D 打印等工业领域，并可带来传统生产工艺的深刻变革。公司目前已成功研制的工业化打印技术在印刷工业的应用产品为计算机直接制版机（CTP）、柔性电路板直接印制设备及多版盒自动供版设备等，并已成功推向市场。2015 年，公司相继推出致捷 1200 柔印 CTP 及致捷 1400 设备，实现自动上下版，使制版效率更高，完美的输出表现，提高企业行业的竞争力。

公司目前主导产品为计算机直接制版机（CTP）。CTP 以激光打印技术为核心，是公司工业化打印技术的第一个应用产品。CTP 细分行业属于高端装备制造业，是《中国印刷装备制造业“十二五”发展规划》中国家重点发展的印刷数字化技术装备。CTP 设备在印刷工业的应用，实现了印刷制版环节的全面数字化，有利于推动我国印刷工业的产业结构优化升级。

目前，公司 CTP 产品有热敏 CTP 和 UVCTP 两大类，涵盖了 32 路、48 路、64 路、128 路、256 路等低中高速的多种 CTP 产品，是国内外 CTP 品牌厂商中产品种类最齐全的 CTP 生产商之一。同时，公司是国内 CTP 市场销售份额领先的企业之一，并且产品已经销售到全球多个国家和地区。

（二）内部控制评价的依据

本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》的要求，结合企业内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2015 年 12 月 31 日的内部控制设计的合理性与执行的有效性进行评价。

（三）内部控制建设的目标和遵循的原则

1、内部控制建设的目标

（1）建立和完善符合现代企业制度要求的内部组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理目标的实现，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略；

（2）建立有效的风险控制系统，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全完

整；

(3) 规范公司会计行为，保证会计资料的真实、完整，提高会计信息质量；

(4) 确保国家法律法规、公司内部规章制度及公司经营方针决策的贯彻落实。

2、内部控制制度建设所遵循的原则

(1) 内部控制制度符合国家有关法律法规以及公司的实际情况；

(2) 内部控制制度涵盖公司内部的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

(3) 内部控制制度保证公司内部涉及各机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分；

(4) 内部控制制度遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

(5) 内部控制制度随着外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

3、内部控制评价范围

(1) 涵盖单位内部各项经济业务及相关岗位，对针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、管理各个环节，避免出现空白和漏洞；

(2) 公司的内部控制制度具有高度的权威，任何人不得拥有不受内部控制制约的权利；

(3) 承担内部控制监督检查的部门，独立于公司其他部门，并拥有直接向董事会、监事会直接报告的渠道，公司设立能够满足自身经营运作需要的机构、部门和岗位，各机构、部门和岗位在职能上保持相对独立性；

(4) 公司内部控制制度建设的核心是风险控制，以防范和化解风险为出发点；

(5) 内部控制制度的建设符合有关法律、法规的规定，与公司经营范围、业务规模、风险状况及公司所处的环境相适应；

(6) 随外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善内部控制制度。

4、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引等规定的程序执行。公司整理了现有且正在执行的制度和流程，根据制度及流程内容，审计部对公司的实际业务操作流程进行测试，评价内控设计是否合理并得到有效执行。

评价过程中，我们采用了个别访谈、调查问题、专题讨论、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，分析、识别内部控制缺陷。

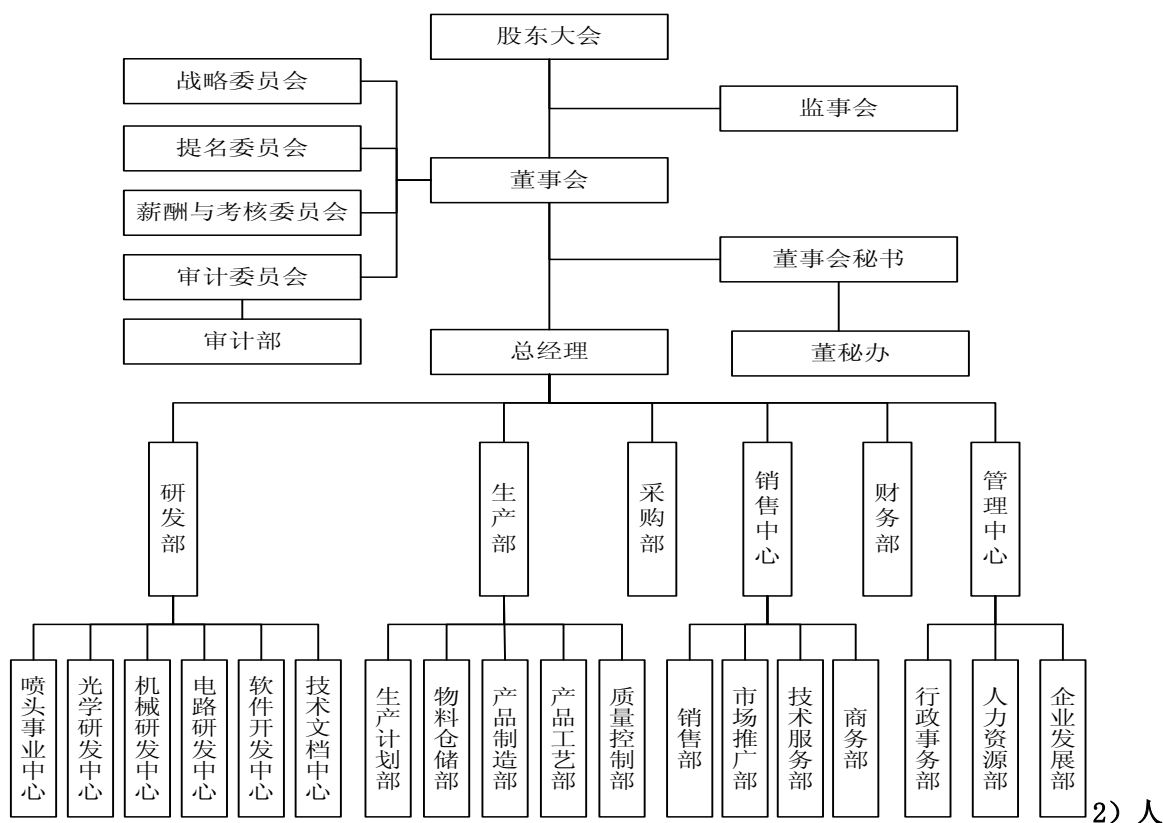
5、公司内部控制制度与控制程序

（1）内部控制环境

1) 组织架构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规的要求及《广州市爱司凯科技股份有限公司章程》的规定设立了股东大会、董事会、监事会和经理层，股东大会为最高权力机构，董事会行使经营决策权，监事会行使监督权，经理层行使执行权。公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》及《董事会专门委员会议事规则》、《独立董事工作制度》、《监事会议事规则》、《董事会秘书工作细则》、《总经理工作细则》等相关制度，为公司法人治理结构的规范化运作提供了制度保证。公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬考核委员会四个专门委员会，分别在战略发展、审计、提名与薪酬考核方面协助董事会履行职能。

公司根据实际情况设置了管理中心、销售中心、财务部、研发部等部门。各部门职责分工明确，在其授权范围内行使管理职责。公司的组织架构图如下：



力资源

公司建立了较为完善的人力资源管理制度，包括人员聘用、培训、考核、晋升、薪酬与激励等，为公司人力资源管理和各项业务的正常开展提供了制度保障。公司重视对董事、监事和高级管理人员的任职资格管理和员工的执业资格管理，注重培养员工树立合法合规经营理念和风险控制优先意识，通过加强员工的职业道德教育和开展合规培训，防范员工道德风险和违规执业风险。

公司重视员工持续教育工作，人力资源部采用现场、网络、视频等多种形式对员工进行不同层级、不同内容的业务培训。公司针对不同业务、不同岗位的实际情况，制定了一系列绩效考核管理制度，系统规范了公司的考核工作。

公司目前基本形成了一个整体素质相对较高的团队，为确保内部控制有效实施，为公司长远持续发展打下基础。同时根据公司管理的要求，对人力资源管理的管理职责、工作流程、管理目标进行了明确的、系统化的界定，使人事管理工作做到了有章可依。

3) 内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。公司设管理中心具体负责内部制度和流

程的建立、实施及完善等日常工作，组织母公司及各子公司进行自我评估及定期检查，推进内控体系的建立健全。

公司设置审计部，审计部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。根据内部审计制度的要求，审计部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对职能部门及子公司财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。审计部对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向其审计委员会及董事会报告。公司审计部的建立，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

4) 企业文化

公司秉承“以市场为导向，以科技为动力，视质量为生命”的核心理念；始终围绕“诚信经营，追求卓越”的经营理念；专注“以人为本，与时俱进”的管理理念；坚持“客户至上，服务全球”的服务理念。

公司以“业精于勤荒于嬉，行成于思毁于随”来规范员工的行为操守。诚信、和谐的企业文化氛围及只争朝夕的敬业精神，为企业持续健康发展奠定了坚实的基础。公司重视企业文化建设，坚守勇于创新，相互信任，享受工作，信靠真理的企业核心价值观。努力培养员工的集体意识、责任意识、荣誉意识和创新意识，满足职工精神和物质方面的需求，营造以人为本的祥和气氛，增强凝聚力，调动广大员工的积极性，信任和依靠他们，使之产生归属感，将自我价值的实现与公司的发展紧密联系在一起，结成牢固的利益组合和命运共同体。

(2) 风险评估

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。

(3) 控制活动

1) 研发项目管理

公司研发中心制定的《研发项目管理制度》对研发项目管理作了明确的规定，要求对项目进行跟进、监督及控制，保证项目如期保质保量的完成。项目实施细节方面，针对各环节做了具体的介绍及要求，使整个项目实施环节清晰明了，具有很强的可操作性和可执行性。

项目的开发流程包括：项目立项、团队组建、项目实施、项目变更、项目验收及项目结束。项目负责人即项目的全局管理者，负责项目进度，人员调配，方案设计，质量制定和实施，对项目的评审结果负责。

立项阶段，项目负责人填写项目立项单，编写项目计划书（project），交至研发总监审核确认，待通过后，组建项目团队，确认项目成员。

项目实施过程，根据项目内容及人员信息，项目负责人细分项目任务，确定项目里程碑，并通过会议的形式，明确各阶段任务。为确保整个项目按期完成，项目负责人根据 project 进行时时监督。如遇项目变更或修改设计方案等情况，项目负责人根据新的需求，重新修改 project，制定项目新的进度，并根据需要重新修改各项技术指标。

结项阶段，项目负责人结合验收情况撰写项目总结报告，整理项目文档资料至研发总监审核。项目结项后的文档资料存档于文档部，保障公司文档资料的完备性。

研发项目立项，项目实施及项目结项流程管理基本遵循制度规定，项目立项单，项目计划书及项目总结报告等资料保存完整完备。

2) 日常费用管理

《爱司凯日常费用管理制度》内容全面详细，具有较强的可操作性。费用管理工作根据报销管理规定开展，有相应执行流程，该制度严谨、流程清晰且具有可执行性，符合国家、监管机关、行业的各项规章制度。

依据公司的实际运营情况，费用报销类型分为差旅费、业务招待费、办公用品(耗材)费、劳保用品费、基建维修费、水电费、等日常费用。在实际报销中，现我司实行各部门各类型费用报销手续均依照费用报销管理规定及相应流程执行，由各部门经手人提出申请，按金额、按级别逐级审批，由出纳及财务经理确认签字后，完成报销，审批流程清晰、具有严谨性。同时，方便年底核算各部门全年的各类费用，使之清晰明了，提高可控性。

记账凭证所附单据、审批签字齐全，费用发票符合国家规定，大额费用支出有详细的明细清单，从申请到用款皆能按照流程严格执行。凭证按照时间依次装订，成列清晰，管理规范。

3) 采购流程管理

《采购控制程序》内容全面，条列清晰。该制度明确规定各部门及相关岗位人员的工作职责及工作内容，采购流程完整，可执行性较高。

公司生产计划部根据需求信息制定生产计划，告知至采购部。采购部为根据公司生产计划、服务需求、研发共用件和库存等情况，生成采购请购单，交部门领导进行逐级审批确认，该流程体现了请购单的严谨性，避免了库存积压，资源浪费的情况。

采购部根据审批后的采购订单，制作采购合同，并将合同和印章审批单依次送交部门领导逐级审批。审批后的合同原件及印章审批单交公司管理部存档，使公司的资料得以完整保存。针对部分合同需支付预付款的情况，采购部将请购单、审核后的付款凭单和合同复印件交公司财务部审核，确认无误后，由财务部向供应商支付预付款，使采购进程得以顺利进行。

为有效跟踪采购对应物料的生产及发货情况，采购部依据采购合同规定的交付时间，做到及时跟进与沟通。待物料到达后，由仓储部来料接收员凭供应商提供的送货单，对来料的数量、型号等基本信息进行核实清点，体现了不同部门的分工明确及专业性。同时，为保证物料的质量合格性，公司质检部根据接收员的到货送检单，对来料进行检验，针对合格的物料则生成入库单，对不合格的物料，则出具不合格品单，由采购部做退货处理，该流程体现了公司对物料质量把控的严谨性。

为保证付款的顺利进行，采购部需根据合同、入库单，与供应商进行对账，对账无误后再通知供应商开具发票，而采购部则负责生成付款凭单，并交部门领导进行逐级审批，待手续齐全后，采购部将付款凭单、合同复印件、请购单交至公司财务部作为付款凭证。财务部核对所有资料，确认无误后，则支付后续货款，使此次物料采购得以圆满完成。

4) 销售业务管理

公司设立销售部专职从事产品的销售业务，制定了《代理商管理制度》、《特价申请审批制度》、《退换货管理制度》、《充值应收管理制度》和《账款管理规范》等制度，对涉及产品销售的各个环节如销售计划管理、客户开发与信用管理、销售定价、签订销售合同、订单管理及客户服务、收款管理及会计核算、应收账款管理等做出了明确规定。

销售人员制定科学、合理的销售计划，并进行客户信用调查评估，合理定价，明确双方权利义务，以此作为开展销售活动的基本依据，根据合同约定的数量、质量、金额和履行期限向客户提供产品。销

售合同经过严格审批，销售合同、销售通知单，销售出库单，销售发票，入账凭证均得到有效审核，确保了合同执行的一致性和完整性。销售部负责销售信用政策的日常管理，对所有客户的信用额度、使用情况定期复核和维护，并建立客户销售台账及业务记录，保障了客户及销售信息的完全，并评估其信用情况与失信风险。

公司明确了相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售及收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。所有销售回款均由财务部门实行收取与核算，销售人员不得接触销售现款。

5) 担保管理

《担保与融资管理办法》制度对担保管理有明确的规定流程，对各部门及岗位相关人员的职责与权限做出详细说明，有较强的操作性。

在实际运用过程中，因公司目前的担保情况较少，担保的相关资料保存完整，办理手续齐全。

6) 代理商管理

《代理商开发与管理制度》内容全面具体，条例清晰。明确公司选择代理商的甄选评定方式及流程，具有很强的可操作性和严谨性。

开发新代理商，代理商的资金实力、资信状况、良好信誉等综合实力经公司审查通过后，方可签订双方合作协议，体现了公司对代理商选择的重视和严谨性；公司按区域划分代理商可销售范围，代理商不得跨区报价和销售，如有特殊情况需报备公司，同意后方可进行经销活动，管理制度完善，具有可执行性。

公司对代理商等级划分明确，公司每年根据上一年的指定区域销售业绩评定代理商等级，评定流程清晰。代理商分为设备代理商和行业代理商，设备代理商又分为一级代理商和二级代理商，目前公司有 10 家主要国内代理商，其中包括一级代理商 4 家和二级代理商 6 家，销售范围覆盖了至少国内 27 个省份及直辖市；以及 8 家海外代理商，销售范围覆盖了欧洲、美洲、非洲等。

公司制定了订购合同的标准模板，责权明晰，具有很强的法律效应。合同内容完整、执行流程清晰，代理商拟定订购合同交公司审核，合同按权限逐级审批后与代理商签订，发货前确认回款，确保及时回笼资金。

7) 员工离职管理

公司制定的《人事制度》中对离职有明确规定流程，对员工离职手续做出具体规定，对不可离职人员也做出详细说明。离职过程中签署的《员工离职交接清单》中明确了离职员工需交接的工作、密码及相

关物品等；《离职会签单》中明确了离职审批的流程，内容全面，条列清晰，具有很强的可操作性和可执行性。

员工提出离职申请，递交辞职申请书，人力资源部及其部门负责人对其进行离职面谈，待同意后，填写《员工离职交接清单》和《离职会签单》，并依次提交相关部门负责人审核签字后，行政部对其办公用品进行回收、对指纹及邮箱等进行消除；财务部负责核实离职员工的借款情况等；签字完全后由人力资源部为其办理离职手续（开具解除劳动合同证明、结算薪资、终止缴纳社会保险及公积金等），并为离职员工建立离职档案。该流程清晰严谨，符合国家法律法规。

离职员工档案管理规范，保存完整完备。各离职员工的在职资料皆具备完整电子档案及纸质档案，统一置入离职员工档案袋，按照员工在职时的员工编号排列，成列清晰。

离职会签单及员工离职交接清单基本遵循制度规定，公司领导审批签字齐全，相关部门交接手续完整。

8) 财务报告管理

公司依据《企业会计准则》、《会计法》等法律、法规的规定，建立了独立、完善、规范的《爱司凯集团财务工作手册》、《爱司凯集团财务管理制度》，规范了财务报告的编制、审核、报送等程序和责任，明确重要内部信息的披露和传递要求，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

财务部门严格按照相关管理制度、财务工作程序，对公司的财务活动实施管理和控制，保证了公司财务活动有序的进行；在会计核算方面通过建立规范的核算流程，对采购、生产、销售、财务管理等环节实施了有效的控制，确保了账务处理、会计信息录入、归集的准确性、可靠性和安全性。

财务报告如实反应集团的财务状况、经营成果和现金流量，及时为公司管理层的经营决策提供正确、合理的支撑信息。公司充分审核对外提供报表的真实性、完整性及合规性，依法对外提供经合法合规的审计机构审计的财务报告，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断提高经营管理水平。

9) 应收账款管理

《应收账款管理规范》内容较为全面，条列清晰，账务账款核对程序基本完整，相关人员的岗位职责要求明确，建立应收账款坏账准备制度，可操作性较强。

商务部根据公司规定以及各客户销售数量的不同，明确应收账款的核对频率（例如：销售数量为1-5 台的客户，应收账款每半年进行一次全面核对），依此来核对所有销售及租赁合同客户应收账款，财务部对此积极配合并负责抽查核对。

商务部每年初根据核对范围编制本年度应收账款核对计划，每月初根据已核对情况和实际发生情况编制月账务核对计划，对账完成后，商务部与客户签订对账单，对于对账过程中发现的问题，及时提出解决办法，并负责督促相关人员限期内完成，避免了坏账情况的发生。

为有效管控公司财务的风险，财务部根据账务核对计划，合理安排人员参与账务核对并提供对账相关资料，每月进行一次应收账款账龄分析，每年年终对公司坏账进行清算，对全部应收款进行清理核对，并编制报告报送公司领导，使公司的应收账款资料清晰完整。

10) 信息披露

公司董事会统一领导和管理信息披露工作，董事长是信息披露的第一责任人，董事会秘书为信息披露工作的主要责任人，负责管理信息披露工作。

公司董事和高级管理人员应对定期报告签署书面确认意见；监事会负责审核董事会编制的定期报告，以监事会决议的形式提出书面审核意见；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作，在定期报告披露前，董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

信息公告由董事会秘书负责对外发布，其他董事、监事、高级管理人员，未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。

四、内部控制缺陷认定标准

1、缺陷认定标准

根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合内控建设工作中的经验，公司规模、行业特征、风险水平等因素，初步确定了适用公司的内部控制缺陷具体认定标准：

(1) 一般缺陷

- 1) 决策程序效率不高；
- 2) 违反内部规章，但未形成损失；
- 3) 一般岗位业务人员流失严重；
- 4) 媒体出现负面新闻，但影响不大；
- 5) 一般业务制度或系统存在缺陷；

6) 一般缺陷未得到整改。

(2) 重要缺陷

- 1) 民主决策程序存在但不够完善;
- 2) 决策程序导致出现一般失误;
- 3) 违反企业内部规章, 形成损失;
- 4) 关键岗位业务人员流失严重;
- 5) 媒体出现负面新闻, 波及局部区域;
- 6) 重要业务制度或系统存在缺陷;
- 7) 内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 重大缺陷

- 1) 缺乏民主决策程序;
- 2) 决策程序导致重大失误;
- 3) 违反国家法律法规并受到处罚;
- 4) 中高级管理人员和高级技术人员流失严重;
- 5) 媒体频现负面新闻, 涉及面广;
- 6) 重要业务缺乏制度控制或制度体系失效;
- 7) 内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

2、内部控制缺陷认定及整改情况

根据内部控制缺陷的认定标准, 报告期内公司不存在内部控制重大缺陷和重要缺陷。

- 6) 重要业务制度或系统存在缺陷;
- 7) 内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 重大缺陷

- 1) 缺乏民主决策程序;
- 2) 决策程序导致重大失误;
- 3) 违反国家法律法规并受到处罚;
- 4) 中高级管理人员和高级技术人员流失严重;
- 5) 媒体频现负面新闻, 涉及面广;
- 6) 重要业务缺乏制度控制或制度体系失效;
- 7) 内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

2、内部控制缺陷认定及整改情况

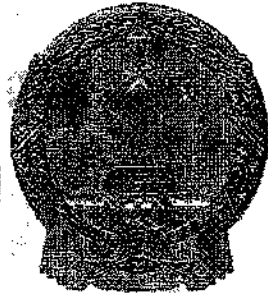
根据内部控制缺陷的认定标准, 报告期内公司不存在内部控制重大缺陷和重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

广州市爱司凯科技股份有限公司
董事委员会
二〇一六年二月二十六日





编号:No.0 01632205

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 陈永宏

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。（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。）



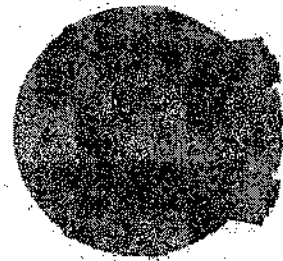
在线扫码获取详细信息

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。

2015年12月03日



会计师事务所分所 执业证书

名称：天联国际会计师事务所(特殊普通合伙)
深圳分所

负责人：屈先富

办公场所：深圳市福田区深南中路2002号
中核大厦9楼958

分所编号：110101504701

批准设立文号：深财会[2005]8号

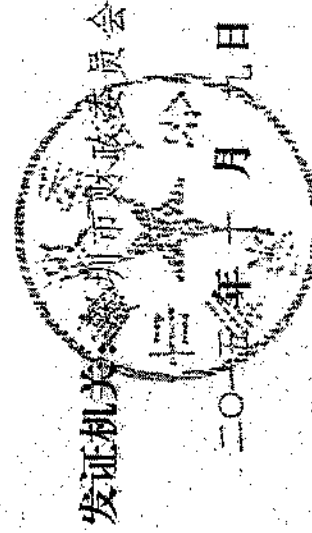
批准设立日期：2005年1月24日

与原件核对一致

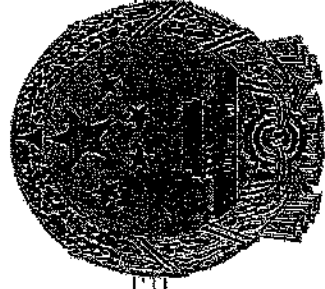
证书序号: NO. 505136

说明

- 1、《会计师事务所分所执业证书》是证明会计师事务所经财政部门依法审批，准予设立分所执行行业业务的凭证。
- 2、《会计师事务所分所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所分所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所分所终止，应当向财政部门交回《会计师事务所分所执业证书》。



中华人民共和国财政部制



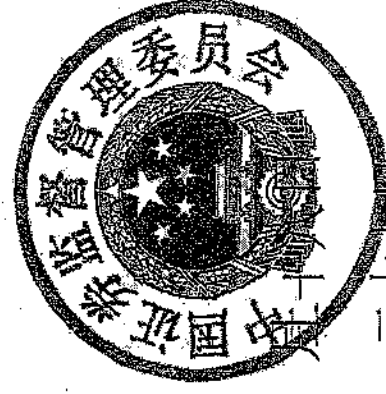
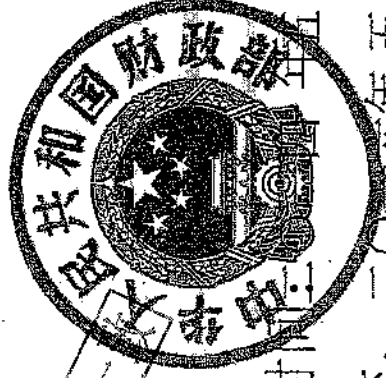
证书序号: 000161

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
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

与原件核对一致



证书号: 08

发证时间: 二〇一六年五月

证书有效期至: 二〇一六年五月

姓名 黎明

性别 男

出生日期 1977-11-23

工作单位 永固国际会计师事务所有限公司

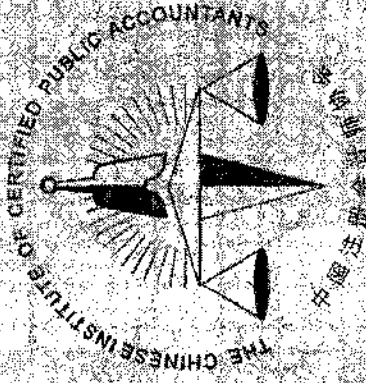
身份证号码 430121771123451



证书编号: 430100100025
No. of Certificate

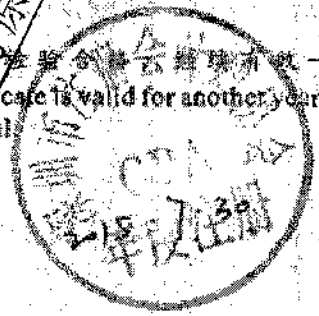
批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

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

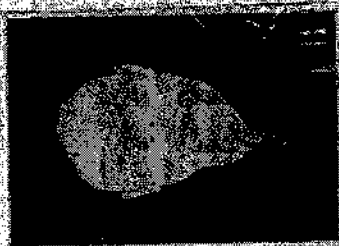


年度检验登记
Annual Renewal Registration

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



姓名 杨辉斌
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1979-03-27
Date of birth
工作单位 天职国际会计师事务所(特殊普
Working unit
通合伙)深圳分所
身份证号码 430103187903273317
Identity card No.



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 29 日
Date of Issuance

与原件核对一致

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.

