

深圳市优博讯科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

大华核字[2016]008021号

大华会计师事务所(特殊普通合伙)

Da Hua Certified Public Accountants (Special General Partnership)

深圳市优博讯科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

(截止 2016 年 3 月 31 日)

目 录	页 次
一、 内部控制鉴证报告	1-2
二、 深圳市优博讯科技股份有限公司 2016 年 1-3 月内部控制评价报告	3-14

内部 控制 鉴 证 报 告

大华核字[2016]003021 号

深圳市优博讯科技股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的深圳市优博讯科技股份有限公司（以下简称深圳优博讯公司）管理层《2016 年 1-3 月内部控制评价报告》涉及的与 2016 年 3 月 31 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

深圳优博讯公司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

我们的责任是对深圳优博讯公司截止 2016 年 3 月 31 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，以对深圳优博讯公司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，深圳优博讯公司按照《内部会计控制规范-基本规范（试行）》和相关规定于 2016 年 3 月 31 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

本报告仅供深圳优博讯公司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。我们同意将本报告作为深圳优博讯公司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：



中国注册会计师：



二〇一六年五月十五日

深圳市优博讯科技股份有限公司

2016 年 1-3 月内部控制评价报告

深圳市优博讯科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制制度在管理层以及全体员工的共同努力下，经过不断地发展和完善，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础，各部门之间权责明确、各司其职、相互协作、相互制约，大大提升了公司的管理效率。

一、控制环境

控制环境反映了管理当局和董事会关于控制对于公司重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着其他控制能否实施以及实施的效果。作为股份有限公司，本公司本着规范运作的指导思想，积极创造良好的控制环境，主要体现在以下方面：

（一）经营管理观念和方法

1、风险控制措施

本公司为国家级高新技术企业、广东省优秀企业、深圳市软件企业，专注于手持式移动数据终端、移动支付智能终端等行业移动应用设备的研发、生产、销售和服务，面临着行业风险、市场风险、经营风险、政策性风险和其它风险。对于这些风险，本公司管理当局采取了相应的对策。

（1）行业风险的对策

本公司所处的移动信息化管理产业为国家战略性新兴产业的重要组成部分，近年来一直受到国家相关部门的高度重视，随着一系列扶持和鼓励的法律法规和政策相继出台，有力地促进了移动信息化管理行业的发展。

本公司已研究相关产业政策，提高管理水平，努力跟上国家相关产业发展的步伐。结合产业政策，制定了长期战略发展规划，新产品已步入良性循环，科技开发能力不断增强，销售队伍素质不断提高，建立了覆盖大中华区及全球大部分地区的营销和服务网络，在越来越激烈的行业竞争中稳步前进、壮大发展。

此外，公司产品及服务对自然资源无依赖性，对环境基本无污染，本公司已积极履行国家有关环保政策，实现经济效益与社会效益并重。

（2）市场风险的对策

面对市场风险，本公司开发了不同系列的产品、开拓了中国及全球不同地区市场，利用产品、区域的不同需求以及经济周期的特点，抵消宏观经济波动造成的影响。

目前，公司的产品和服务在国内快递行业已占据了较高的市场份额，鉴于手持式移动数据终端、移动支付智能终端设备在农产品溯源、零售、医疗、政府公用事业等众多领域的市场潜力巨大，公司在巩固现有市场的基础上，借助强有力的研究开发实力，避开部分已饱和的通用产品，着力开发能满足个性化用户需求的产品，适应市场需要。不断开辟新的市场及行业应用，从人员配备、网点建设、销售政策上加大区域市场的开发力度。在积极巩固、开发国内市场的同时，成功进入国际市场，并取得了良好的成效。

同时，为更好地服务客户，满足客户需求，提高客户粘度，针对不同行业、不同客户的特点，公司着力于整体解决方案的研究与提供，有效地解决了用户需求，从而保证了公司业绩的平稳发展，也分散了行业市场风险。

（3）经营风险对策

a. 原材料的供应及价格波动风险对策：

在原材料供应上，公司一直坚持与多家原材料供应商保持良好的合作，降低受制于某一供应商的风险，不断提高议价能力，尽可能减少因原材料供应及价格波动给本公司造成的影响。

同时，为加强对供应商的有效管理，公司规定了对供应商合作能力的评价和选择标准，对一定金额以上的采购按公开招标、投标、评标等过程进行管理，严格按照内部控制要求，做到公平、公正、公开。同时，强化请购、审批、采购、验收、报销等环节的控制，做到比质比价采购、采购决策透明，完善了采购控制程序，降低风险。

b. 产品开发风险对策：

公司倡导“以人为本，任人唯贤”的用人理念，以总经理为技术带头人，凝聚了一大批具有丰富行业经验及研发经验的软硬件开发队伍，健全的组织结构及用人机制确保了研发管理工作的高效有序，不断创新。

目前，公司以卓越的创新能力拥有了包括专利、软件著作权在内的多项自主知识产权，获得了“中国深圳企业创新奖”、“深圳市重点自主创新产品”、“中国行业信息化最佳产品奖”、“广东省高新技术产品”、“中国物流技术装备行业创新技术产品奖”等多项殊荣。截止 2016 年 3 月 31 日，公司专业研发人员为 156 人，占员工总数的 42.86%，具有雄厚的研究开发能

力，年研发经费投入占营业收入的 10%左右。公司将进一步扩大研发投入，增强研发实力，加快产学研合作，建立以市场为导向的新产品研发战略。

c. 产品结构风险的对策：

新产品开发工作遵循“研制一代、储备一代、开发一代”的原则，根据市场及客户需求，适时调整产品结构。公司凭借多年对行业应用的实践经验及深刻理解，构建了完整的移动信息化应用解决方案软硬件产品体系，先后推出了 I60 工业级手持数据终端、I60XX 工业级手持数据终端、V5 工业级手持数据终端、I3000 系列工业级手持数据终端、I9000 移动支付智能终端、S700/S800 系列工业级手持式扫描器等产品，为客户提供了丰富的产品线及解决方案，其中公司的移动支付终端已获得银联安全认证及入网认证。目前，公司已形成了高起点、多品种、多层次、多储备的产品结构模式。

d. 融资风险的对策：

本公司非常重视公司信用及银行信用，并有着非常良好的信用记录。先后与兴业银行、招商银行、中国银行、北京银行、建设银行等多家金融机构开展业务合作，签订了融资、授信合同，合同履行状况良好。2012 年被深圳市中小企业信用融资担保集团有限公司评为“诚信中小企业”。

今后公司将不断加强和巩固与银行和投资者关系，使公司的融资渠道更为顺畅，同时，保持合适的资本结构，降低财务风险。

(4) 政策性风险的对策

公司在认真理解国家各项相关政策的基础上，加强科学管理、科学决策，正确处理好企业与国家的关系，充分利用国家的产业扶持政策。同时，不断提高自主创新能力，增强自身盈利能力，将政策变化可能对公司带来的不利影响降至最低。

(5) 其他风险的对策

公司实际控制人郭颂、陈弋寒、刘丹已承诺不从事与本公司业务有竞争或可能产生竞争的业务，并承诺相互间的关联交易不妨碍本公司的利益，以公平、公正的原则处理与本公司的关系，以保障本公司其他中小股东利益。

公司以丰富的行业应用经验、强大的研发力量，以及对国内外行业发展动态及市场需求的深刻理解，积极地组织力量进行项目开发与建设，强化经营管理，争取良好的经济效益，最大限度地降低各类风险。

2、实现经营目标的主要制度和办法

一套良好、完善的运行体制对经营目标的实现至关重要，公司已建立了一整套相关制度流程，覆盖了经营管理的各个方面及各个环节，保证了公司的高效运作，资产的安全和完整，会计信息的及时、准确、完整。主要体现在以下方面：

（1）生产作业标准操作规程规定了产品生产作业规范，包括从根据生产通知单的指令领用原材料、组装、自检、老化、测试、包装、到成品入库前的检验合格。

（2）采购供应制度规范了采购申请、授权审批、供应商资格的评选、供应商询价、招评标、采购合同签订、采购执行、验收、入库等程序。

（3）市场销售制度规定了销售合同的签订、日常销售管理、销售发货、销售确认与控制、销售人员绩效考核制度等。公司还引入了专业管理咨询机构，协助建立了以绩效管理为核心的员工考核体系，引入平衡计分卡，把总体战略与绩效管理紧密联系起来，建立分对象、分层面的灵活性的绩效管理考核，使公司各级组织与员工绩效成为公司战略目标得以实现的可靠保证。

（4）存货管理制度规定了原材料、在产品、产成品、贸易商品等存货的出、入库、领用、退回等各个环节的处理流程、票据传递、相关责任等内容。

（5）财务制度包括固定资产管理、投融资管理、费用报销制度、会计核算办法、资金管理、档案管理、预算管理等制度，规定了会计机构设置及各岗位职责。

（6）人事行政管理制度包括招聘管理、员工考核制度、离职管理、员工培训等。公司建立了完善的薪酬管理体系及员工晋升机制，并为员工提供了正常的社会福利保障，切实执行基本养老保险制度、工伤保险制度、失业保险制度、生育保险制度、医疗保险制度、住房公积金制度，保证企业员工多项福利制度的有效执行，确保未来战略发展对人才尤其是核心人才吸引、保留、培育与激励的需求。

（7）对外投资、对外担保决策管理制度规范了公司对包括短期投资、长期投资、投资的转让与收回、为他人提供担保的行为的审批权限及流程。

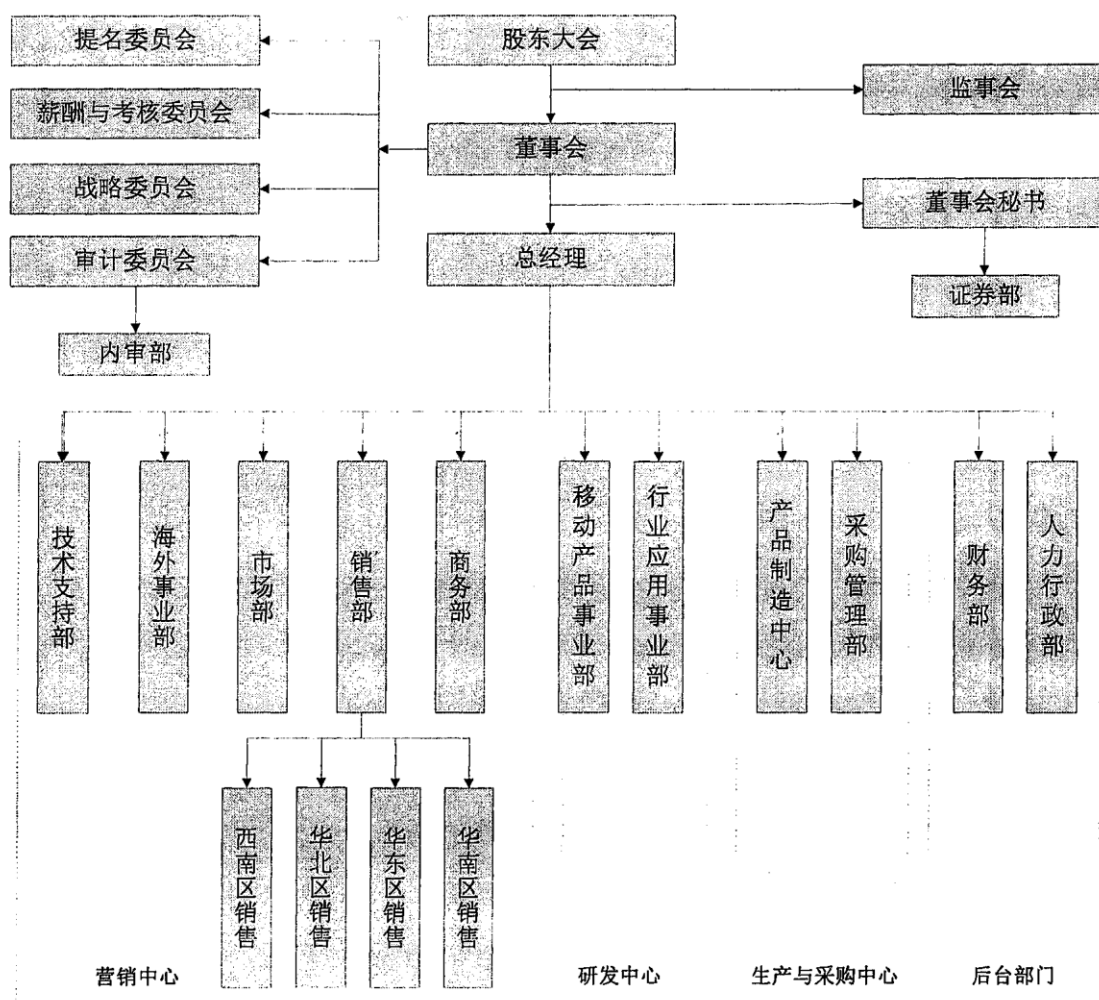
（8）合同管理制度规范了采购、销售、融资等合同的评审、签订、执行及档案管理。

（9）内部控制制度包括了环境控制、业务控制、会计系统控制、信息系统控制、信息传递控制、内部审计控制等内容，形成了一套完整的内控体系。

（二）组织架构及内部运作

作为一家拟上市公司，本公司已按《公司法》、《证券法》、《内部会计控制规范-基本规范（试行）》及证监会的有关法规要求，依照《公司章程》规定，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的各委员会及经营管理层，并有效运作，形成了由研发、销售、生产、财务、人事管理组成的完整有效的管理架构，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。下图为公司组织架构图：

1、 组织架构：



2、控股股东占用资金情况

截止 2016 年 3 月 31 日，本公司不存在控股股东占用公司资金的情况。

3、内部稽核与控制

为使各项规章制度切实有效地执行，保证公司资产的安全与完整，确保会计信息的准确与完整，公司财务部门会同相关职能部门定期或不定期对采购、生产、销售等重要经营环节的制度执行情况进行审核，并提出书面报告，对存在的问题、资产存续情况及其它问题，及

时予以处理和改进。

4、人力资源管理和运作

公司在经营过程中，结合自身的实际情况，建立了一整套由招聘、培训、考核、奖惩组成的人事管理制度，“以人为本”，重视人才，视人才为公司的核心价值，做到尊重人、理解人、信任人、塑造人。不断完善薪酬管理体系及员工晋升机制，吸引人才、留住人才。

对公司销售人员，公司引入专业管理咨询机构，协助建立了以绩效管理为核心的员工考核体系，设定关键 KPI 指标，引入平衡计分卡将公司总体战略与绩效管理紧密联系起来，保障战略目标的实现。

（三）管理手段和方法

公司在生产经营过程中，非常重视先进管理方法和手段的使用，使公司得以高效、经济地运行。大力发展应用计算机、现代信息处理技术，提高了工作效率和准确度。从原材料的采购、产品的生产、产成品的发运、财务核算等，全过程通过金蝶 ERP 系统控制，各部门、各环节高度协调、及时处理本环节相关事宜，保障了公司经营活动的高效、有序进行。

在采购过程中，“以销定产”，结合现有库存，确定合理的采购量。对于存货量，结合订货周期、生产周期等，科学决策，测算出最佳库存量。最大限度地降低采购、库存量，减少资金占用，提高资金使用效率。

在销售管理过程中，对合同的管理、成品的发货指令、应收账款的金额、期限、以及客户的信用情况，全部采用计算机处理，提前预警，极大地提高工作效率，降低经营风险。

本公司在整个原材料的供应、产品生产加工及产品销售过程中，采用了标准控制、差异分析、及时跟踪、问题纠错等管理方法，形成了全方位、动态的计划控制管理体系。

（四）外部影响

作为拟上市公司，本公司受证券监管部门、股东、银行、政府、社会公众等各方面的监督，经营管理基本规范，能按要求真实、完整、及时地披露相关信息。同时，作为移动数据终端及移动支付智能终端服务企业，公司受到信息产业、行业协会等各方面的监督和管理，在原料采购、产品生产、销售定价等诸多方面也都受到监控。本公司在上述各方面的监管中，符合相关法律、法规的要求，不存在违法、违规的行为。

二、会计系统

健全、有效的会计系统能及时、完整、准确地反映企业的各项生产经营活动，保证公司资产的安全、完整，并为公司管理层提供真实可靠的管理、决策信息。公司在财务制度规范建设、人员及岗位设置、会计核算规范等方面做了大量的工作。

（一）制度规范建设

公司已按《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及补充规定的要求，制定了适合公司实际情况的《深圳市优博讯科技股份有限公司财务管理制度》（以下简称“财务制度”），并对费用报销、审批权限、开支标准等制定了更为详细的管理办法。对所属分支机构及控股子公司、分公司，要求统一执行公司的《财务制度》，同时也可根据具体情况，在不违背该制度原则的情况下，制定符合公司实际情况的管理办法，报公司财务部备案。

公司财务部为会计系统最高财务机构，在专业上所属分支机构及控股子公司、分公司，财务部进行指导、检查、监督。本公司所属分支机构、控股子公司、分公司财务人员为具体的管理与核算机构，执行本公司统一的财务制度，并定期向公司财务部报送会计报表。

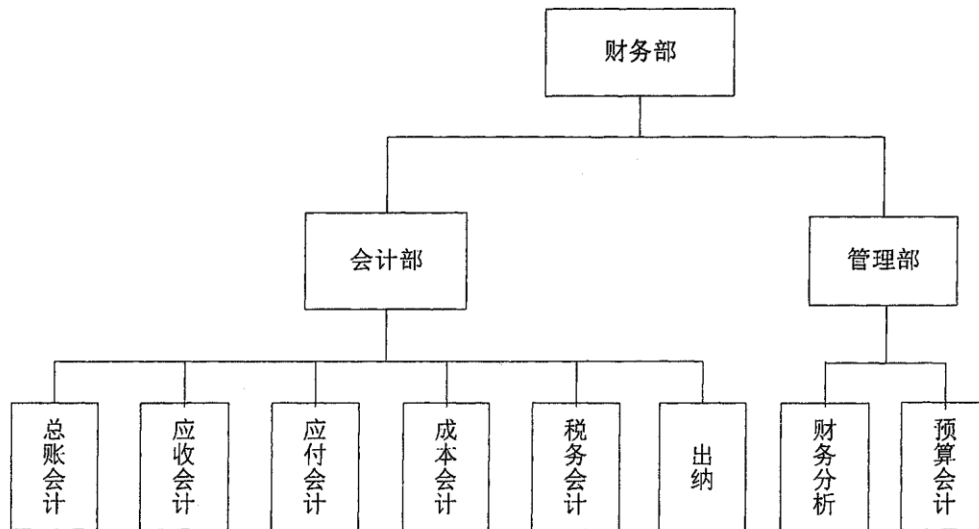
公司的财务制度，对会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序做了明确的规定，以达到以下目的：

- 1、合理保证各项业务活动按适当的授权进行。
- 2、合理保证交易或事项能以正确的金额，在适当的会计期间，及时地记录于适当科目，使会计报表的编制符合会计准则的相关要求。
- 3、合理保证对资产记录的接触、处理均经过适当授权。
- 4、合理保证账面资产和实物资产定期核对并相符。
- 5、实行会计人员岗位责任制，配备适当的会计人员，保障其能完成所分配的任务。

（二）人员结构及主要会计处理程序

公司在财务管理及会计核算方面对人员岗位和职责权限做了较为合理的设置，各岗位相互牵制，分工明确，并配备了相应人员以保证财会工作的顺利进行。

下图为财务部组织结构图：



公司就主要的会计处理程序做了详细的规定，从原材料的供应和采购，产品加工与生产，产品销售与货款回收，费用发生与归集，到投资与收购、筹资与银行信贷等业务，都有具体的规定或制度。

公司通过实施穿行测试、抽查相关凭证、现场观察等必要的程序，确信本公司的会计系统能够记录、确认所有真实的交易，能够及时、完整地描述该交易，能够对该交易进行准确地计量，在适当的会计期间进行反映，并在财务报表中进行体现与披露。

三、控制程序

适当的控制政策和程序为保证公司目标的实现起到至关重要的作用。本公司在交易授权审批、职责分工、凭证与记录控制、资产接触与记录使用以及内部独立稽核等方面做了非常明确的规定。

1、交易授权。根据交易的性质分别采取不同的授权审批方式。一般交易如购销业务、费用报销业务由各职能部门和分管领导审批；非常规性或重大交易，如收购、投资、发行股票、融资等重大交易由董事会或股东大会做出决议。

(1) 一般授权。对采购业务，采用招标与审批相结合的制度。大额的原材料采用招标方式，小额的原材料采购采用审批方式；对销售业务，发货统一由营销中心根据合同发出；对于费用开支，公司规定了各类费用的审批权限，具体由部门经理、公司总经理执行。

(2) 特别授权。对于重大经营活动，需由董事会或股东大会做出决议。对于新增注册资本，引进外部投资人，则由公司股东大会、董事会做出决议，从而保证了交易的合法有据。

2、职责划分。为落实内部牵制原则，防止错误或舞弊的发生，规定了采购、销售、财务管理等各环节的职责权限划分。

以上涉及的各主要职能部门职责情况如下：

职能部门	主要职责
销售部	负责公司销售工作，完成公司销售目标；围绕公司下达的销售目标制定销售策略及计划，联系客户，介绍产品、报价；与客户沟通，建立良好合作关系并配合市场部实施推广，收集销售信息，并反馈给市场部；销售部下设深圳、上海、北京三大销售中心，进行区域性的销售辐射。
海外事业部	负责公司海外营销战略的制定；负责品牌在海外的建设、宣传及推广工作；负责建设、管理和维护公司客户关系、产品销售渠道；负责制定和执行年度市场、销售工作计划及年度、月度预算。
市场部	负责研究公司产品市场趋势调研及设计市场远程目标；负责品牌发展与传播、市场策划，市场信息收集、汇总、分析、研究等工作，同时通过电话营销方式帮助销售部调查潜在客户需求。
技术支持部	配合销售部进行产品的售前工作，及时将客户信息反馈给公司相关部门，并将处理意见反馈给客户，同时负责售后维修及客户投诉处理等工作。
商务部	负责客户订单环节的沟通、销售合同的审核，保持与公司 PMC\采购\售后\生产等部门的良好沟通，跟进发货签收，确保订单产品按期交货；同时，负责根据出货及订单情况跟进收款
移动产品事业部	负责公司产品软硬件平台的设计与确定，同时负责软件硬件\PCB\结构等的设计及开发，并提供生产参数及标准技术指导、生产跟进等工作。
行业应用事业部	负责根据不同行业客户的需求，开发、完善稳定的软件架构和系统，并确保该架构、系统能在公司特定的硬件产品上良好运行
产品制造中心	根据销售部、商务部下达的订单指令，做好生产计划和物料计划，并跟踪供应链管理部及时交货，完成产品生产，做好品质管理和仓库收、发、存等任务。
财务部	负责公司财务预算、核算、成本分析、资金往来及控制，及时报税，完善企业财务结构及流程，配合审计工作，减少公司经营风险；积极拓展融资、投资渠道，推进公司战略实施。
采购管理部	负责公司产品相关材料的供应商筛选、评审、认证及考核，下达采购计划；跟进确保材料交付时间可满足公司的生产要求并核查其质量符合公司标准。
人力行政部	负责制订人力资源计划，实施招聘、培训、薪酬福利、绩效管理、员工关系，营造良好的企业文化；同时为公司经营需要提供行政后勤保障，如前台接待、车辆服务、物业办公、网络安全、会务活动等。
内审部	在董事会审计委员会的领导下行使审计职权，对公司及子公司行使内部审计职能，负责处理知识产权类事务、外部法律关系事务等。
证券部	协助董事会做好公司信息披露与投资者关系；负责股东大会、董事会、监事会的组织工作；保持与证券监督管理部门、证券交易所及各中介机构的联系，及时、规范、准确披露有关信息等。

通过上述职责划分，在销售过程中，授权与执行、考核与基础资料的提供、负责实物的部门与调拨实物的部门都由不同的部门执行，有效地防止了销售环节的舞弊和错误行为的发生。

3、凭证与记录控制。由于公司引入了金蝶 K3ERP 系统，覆盖了采购、生产、销售、财务管理等各环节，且各环节的信息相互联系，且产生的记录和凭证金额准确，使得会计凭证和记录的真实性、准确性得到了有力保障。同时，各部门在执行工作过程中能及时沟通、相互制约、相互联系，使得内部凭证的可靠性大大加强。外来凭证由于有合同可依，以及各相关部门的互相审核，基本杜绝了不合格、不合规凭证。从财务方面来看，会计电算化的应用以及各种制度和规章的执行保证了公司会计信息的准确性、及时性和可靠性。

4、资产接触与记录使用。对公司资产管理，从制度上防范风险，采取安全防护措施，建立了完善的机制，从而使资产的安全和完整得到根本保证。由于公司采取“以销定产”，从而使原材料、在产品和产成品的数量大大降低，可控性增强，这不仅实现了资产的安全完整，更为经营决策提供了准确的数据。在记录、信息和资料的使用上，规定了相关权限和保密原则，对核心人员签有保密协议，保证了公司的核心商业秘密不被泄露。

5、独立稽核。公司董事会下设有审计委员会，并制定了《深圳市优博讯科技股份有限公司董事会审计委员会工作细则》、《深圳市优博讯科技股份有限公司内部审计制度》等相关制度。

四、公司内部控制

本公司根据国家《内部会计控制规范—基本规范（试行）》等有关法律和法规的要求，建立健全了内部控制制度，并使之得到有效运行。

1、关联交易的内部控制

公司对关联交易的内部控制，遵循平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。公司制定了《深圳市优博讯科技股份有限公司关联交易决策制度》，对公司的关联方、关联交易、关联交易的审批权限、程序，以及关联交易的披露等作了明确的规定。

2、对外担保的内部控制

公司对外担保的内部控制，遵循合法、审慎、安全、互利的原则，严格控制担保风险。本公司已在《公司章程》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。《公司章程》、《深圳市优博讯科技股份有限公司对外担保决策制度》对担保对象、担保的审查与审批、担保权限、担保合同的订立及风险管理、担保信息披露等作了明确的规定。

3、募集资金使用的内部控制

公司对募集资金使用的内部控制，遵循规范、安全、高效、透明的原则，公司制定了《深圳市优博讯科技股份有限公司募集资金使用管理办法》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督、披露等内容作了明确的规定。

4、投资的内部控制

公司对投资的内部控制，遵循合法、审慎、安全、有效的原则，严格控制投资风险、注重投资效益。本公司章程和《深圳市优博讯科技股份有限公司对外投资管理办法》、《深圳市优博讯科技股份有限公司投资者关系管理制度》中，明确规定了投资的审批权限及决策程序。公司营销中心负责投资项目的可行性研究，并形成《项目可行性研究报告》交公司董事会战略委员会评估，最后提交公司董事会或股东大会审议。本公司投资活动均由董事会依据公司章程和《深圳市优博讯科技股份有限公司投资决策程序与规则》，履行了相应的审批程序。

5、信息披露的内部控制

公司制定了《深圳市优博讯科技股份有限公司信息披露管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、程序、权限与责任划分、记录与保管制度以及信息的保密措施。公司董事长是信息披露的第一责任人，董事会秘书是信息披露的主要联络人。

公司各职能部门负责人在重大信息发生的当日应向总经理报告，总经理定期或不定期在有关事项发生的当日内向董事会报告公司经营情况、对外投资、重大合同签订和执行情况、资金运用及盈亏情况，并保证这些报告内容的及时、真实和完整。各部门负责人应当以书面形式定期或不定期在有关事项发生的当日向公司管理层报告本部门相关的经营管理及重大投融资、合同签订及执行等的情况，并保证该报告的真实、及时、准确和完整。各信息披露的义务人应在有关事项发生的当日将以上相关信息提交董事会秘书。

五、管理层对内部控制完整性、合理性及有效性的自我评价

综上所述，公司管理层认为，本公司已建立了较为完善的法人治理结构，内部控制体系较为健全，符合有关法律、法规规定和证券监管部门的要求。公司内部控制制度能贯彻落实并有效执行，在公司经营管理的各个环节、关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，公司内部控制制度是有效的。

在未来的经营发展中，公司将结合自身发展的实际需要，进一步完善内控制度，增强内部控制的执行力，同时，我们也将不断加强对董事、监事、高级管理人员及员工的培训，提高内部控制的效率和效益，促进公司的健康、可持续发展。





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

此解释权归登记机关
告专用, 复印无效。

登记机关



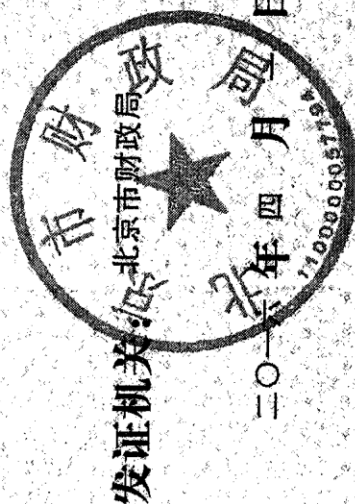
2016 年 03 月 17 日

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. 019746

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

此件仅用于业务报告专用, 复印无效。



会计师事务所

执业证书

名称: 大华会计师事务所(普通合伙)

主任会计师: 梁春

办公场所: 北京市海淀区西四环中路16号院7号楼12层

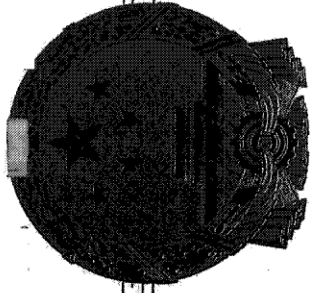
组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11010148

注册资本(出资额): 1280万元

批准设立文号: 京财会许可[2011]0101号

批准设立日期: 2011-11-03



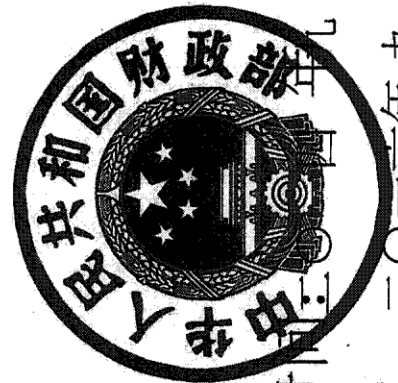
证书序号: 000165

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
大华会计师事务所（特殊普通合伙） 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人 **此件仅用于业务报告专用，复印无效。**



证书号: 01

发证时间:

证书有效期至: 二〇二六年九月十六日