

北京先进数通信息技术股份公司

内部控制鉴证报告

大信专审字[2016]第 1-00993 号

大信会计师事务所（特殊普通合伙）

WUYIGE CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS LLP.



大信会计师事务所
北京市海淀区知春路1号
学院国际大厦15层
邮编 100083

WUYIGE Certified Public Accountants.LLP
15/F,Xueyuan International Tower 1
Zhichun Road,Haidian
DisBeijing,China,100083

电话 Telephone: +86 (10) 82330558
传真 Fax: +86 (10) 82327668
网址 Internet: www.daxincpa.com.cn

内部控制鉴证报告

大信专审字【2016】第 1-00993 号

北京先进数通信息技术股份公司全体股东：

我们接受委托，对北京先进数通信息技术股份公司（以下简称“贵公司”）2016 年 6 月 30 日与财务报告相关的内部控制有效性的认定进行了鉴证。

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，并评价其有效性是贵公司管理层的责任。

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。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息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而未被发现的可能性。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的有效性具有一定的风险。



大信会计师事务所
北京市海淀区知春路1号
学院国际大厦15层
邮编 100083

WUYIGE Certified Public Accountants.LLP
15/F,Xueyuan International Tower 1
Zhichun Road,Haidian
DisBeijing,China,100083

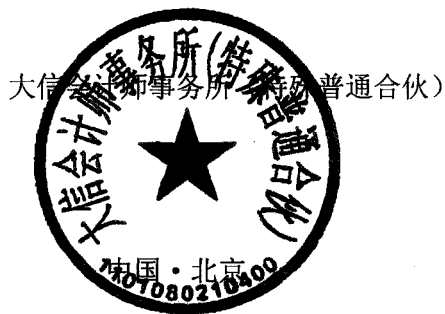
电话 Telephone: +86 (10) 82330558
传真 Fax: +86 (10) 82327668
网址 Internet: www.daxincpa.com.cn

四、鉴证意见

我们认为，贵公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定于2016年6月30日在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

五、其他说明事项

本鉴证报告仅供贵公司申请首次公开发行股票并上市申报之用，不得用于其他目的。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。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。



中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇一六年八月五日

关于2016年6月30日与财务报告 相关的内部控制的自评报告

北京先进数通信息技术股份公司全体股东：

根据《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），结合本公司（以下简称公司）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2016年06月30日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

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。经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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为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的风险。

公司审计部组织有关部门和人员，考虑了内部环境、目标设定、事项识别、风险评估、风险对策、控制活动、信息与沟通、检查监督等要素的要求，严格执行了必要的内部控制评价程序，具体包括观察、询问、访谈、检查、抽查、监盘等审计程序。

本公司按照内部控制的各项目标，遵循内部控制的合法、全面、重要、有效、制衡、适应和成本效益的原则，在各公司内部各个业务环节建立了有效的内部控制，基本形成了健全的内部控制系统。评估情况如下：

1、公司内部控制的综述

1.1、内部控制的目标

合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实、公允、准确、完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展目标。

1.2、公司内部控制建立和实施的原则

1.2.1、全面性原则。内部控制贯穿了决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各种业务、事项和人员，任何个人都无超越内控制度的权力；

1.2.2、重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

1.2.3、制衡性原则。内部控制在治理结构、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，同时兼顾运营效率；

1.2.4、适应性原则。内部控制与公司经营规模、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调整；

1.2.5、成本效益原则。内部控制在权衡实施成本与预期效益时，以适当的成本实现有效控制。

1.3、公司内部控制责任主体

公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。董事会下设的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，进行内部控制自我评价，协调内部控制审计及其他相关事宜等。公司经营层负责内部控制的贯彻、执行，公司全体员工参与内部控制的具体实施。

2、内部控制制度的主要要素的实际状况

2.1、内部环境

2.1.1、公司治理与组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律法规的要求，建立和完善法人治理结构，建立现代企业制度、规范公司运作，制定或修订了《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》等规章制度，制定了重大事项的决策方法。完善的法人治理结构保障了公司规范、高效运作，符合中国证监会有关法人治理结构的规范要求。公司治理的具体情况如下：

股东与股东大会：股东大会是公司最高权力机构。公司严格按照《公司章程》和《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保所有股东享有平等的地位并能充分行使相应的权利。股东大会作出普通决议，由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的二分之一以上通过；股东大会作出特别决议，由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的三分之二以上通过，公司在业务、资产、人员、机构、财务等方面均独立于股东，充分保护全体股东的权益。公司股东大会还聘请律师出席并进行见证，运作规范。

董事和董事会：公司严格按照《公司法》和《公司章程》的有关规定选举产生董事，独立董事占全体董事的三分之一，董事会的人员构成符合法律、法规和《公司章程》的要求。

公司董事会下设薪酬与考核、审计委员会、审计部三个专门委员会和部门。公司董事会严格按照《公司章程》、《董事会议事规则》开展工作。

监事和监事会：公司严格按照《公司法》和《公司章程》的有关规定选举产生监事，监事会的人员构成符合法律、法规和《公司章程》的要求。公司监事会按照法律法规和《公司章程》的要求履行职责，强化对公司董事、高级管理人员和财务的监督职能，维护了公司和全体股东的权益。

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学的划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。

2.1.2.、 内部审计机构设置

为确保公司财产安全、保证公司利益不受侵犯，公司在董事会下设审计委员会，负责审查企业内部控制，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。审计委员会领导下的审计部，负责对公司各部门、事业部进行经营过程、财务收支、经济效益等的审计，专项审计和定期审计相结合，实施过程控制，对公司管理提出意见和建议。

2.1.3、 企业文化

企业文化是企业建立和完善内部控制的重要基础。本公司秉承先事虑事、进德修业、数术义理、通商惠工的企业文化理念，策略在先，谋定后动。凭着对金融客户需求的深刻理解和客户关系的深厚积累、凭着稳定的核心团队和敬业创新的工作精神、凭着具有独立知识产权的原创性的产品，本公司构筑了自己强大的核心竞争能力。

2.1.4、人力资源管理

本公司制定和实施了有利于企业可持续发展的人力资源政策。包括下列内容：

- . 员工的聘用、培训、辞退与辞职。
- . 员工的薪酬、考核、晋升与奖惩。
- . 员工请假、休假等规定。
- . 公司人才推荐奖励制度。
- . 有关人力资源管理的其他政策。

公司一直将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质，2015年组织员工参加了多项资格认证考试、专业技能培训等，对员工专业技能方面有了较大的提高。

2.1.5、2016 年上半年度公司为建立和完善内部控制进行的重要活动

2.1.5.1、按《公司法》、《公司章程》等规定，按时召开股东大会、董事会、监事会，确保三会和经理层各司其职、正常运转和运作规范。于 2016 年 02 月 15 日公司董事会召集、李铠董事长的主持下召开〈北京先进数通公司 2015 年度股东会会议记录〉、股东及股东代理人 32 人出席，代表表决权 94.76 %。主要针对审议《关于〈2016 年度董事、监事薪酬方案〉的议案》；审议《关于〈2015 年度董事会工作报告〉的议案》；审议《关于〈2015 年度监事会工作报告〉的议案》；审议《关于确认公司 2013-2015 年度关联交易的议案》；审议《关于首次公开发行股票摊薄公司即期回报有关事项的议案》；审议《关于续聘会计师事务所的议案》等 9 条审议议案发表意见并表决议案出席会议人员：表决结果：同意票 8257.95 万股，占出席会议有表决权股份总数的 100 %。

2.1.5.2、公司注重发挥独立董事的作用，按照公司有关规定，独立董事对公司财务、人力资源等方面的管理进行了专题研究，对公司的战略、投资项目、关联交易等重大事项进行了决策，充分发挥外部专家资源优势，使董事会的决策更加科学、高效。

2.1.5.3、根据有关规定和公司的实际情况，对公司各项管理制度做了进一步的梳理和调整，为增强公司自身的抗风险能力提供了有力的制度保障。目前，公司相关规章制度已基本完善，符合法律法规的规定，内部控制进一步加强，法人治理结构更加完善。

2.1.5.4、审计部 2016 年上半年根据审计计划对公司进行〈信用管理审计〉，主要针对市场销售信用管理的审计，通过客户信用资信、账期、应收预收款、财务账龄分析对账、制度制定执行等管理工作、内部控制状况进行审计检查和内控评估，检查和评价信用管理的规范性及有效性，在第一时间评审过程中及时发现问题、防范控制风险，借此总结有关的流程、经验、建议和问题点，有效改进内控流程、规范。

2.1.5.5、财务部 2016 年上半年细化了软件的会计核算流程，使得软件的财务事宜与业务事宜趋于一致。每月加强与业务部门的核对工作，并明确对账的依据、对账责任人，使得业务部门的数据与财务的数据保持一致。各会计人员对工作流程进行了梳理细化、分工越来越细、设置岗位责任越来越明确、管理上越来越规范，建立了公司的管理报告体系，以便于监控独立核算单元的经营业绩，为绩效考核提供数据支持。部门制定并发布了《财务部考勤制度》、《资金管理制度》等一系列规范性文件，加强了部门管理及防范资金管控风险。另外，2016 年为加强提高财务人员业务知识能力，根据业务需要有针对性地选择高顿课程定期进行培训及于丹《论语》的素质教育。

2.1.5.6、商务部 2016 年根据市场变化,调整岗位职责,贯彻以市场负责制的岗位职责,使市场人员有问题和事情时,能及时找到商务人员解决,规范和明晰了人员的职责范围,提高了工作效率。在年中试行了绩效考核制,通过多维度考核,定计划,执行计划,不断总结,并通过例会及时解决遇到的问题,保证销售合同能得到顺利及时的执行,2016 年完善发布了《商务部采购工作注意事项规范》、《商务部采购流程说明》、《商务部进销存流程规范》、《库房管理规范》,使商务部工作更加规范安全有效的运行。

2.1.5.7、行政部按照已有各项管理制度,进行办公用品的采购、保管和发放。对部门的办公用品需求进行及时合理配置;对员工宿舍进行管理和及时清理,保证循环使用;对办公环境进行管理,根据办公需要,对办公区进行扩租,并对新租办公区进行装修;对于接到的报修事件,第一时间处理,排除故障,从而保证日常办公环境的清洁、整齐、有序,保证了正常的办公秩序,有效的防范行政风险的发生。

2.1.5.8、人力资源部根据公司发展需要,重新改版了新员工入职培训,将原来的入职引导改为了每月两期,每期一天的课堂式培训方式,通过公司基本制度、财务报销制度、高管面对面等环节,帮助新员工认识并认同企业文化,从而尽快进入岗位角色,融入新的环境。充分利用公司内部通讯方式,及时将社保、居住证等政策变更信息发布出去,让员工了解。在日常工作中,根据《劳动法》等法律法规,在员工招聘、培训、考核、晋升等方面,建立了良好的人力资源管理制度和机制,合理配置人力资源。

2.1.5.9、企业发展部 2016 年上半年在建设管理上主要做到以下几个方面:

- 确定每年年初对国家、省市及园区各项相关资质、资金支持项目等申报工作进行信息搜集;并整体对申报工作进行条件、流程分析;制定全年的《工作管理计划》;

- 定期对全年的《工作管理计划》完成情况进行评估,按实际申报要求调整、补充计划内容,并及时解决实施过程中出现的问题,保证计划按时、保质完成;

- 根据最新的申报要求对相关数据进行分析,对各项申报条件横向对比;确定各项申报工作的关联性,使整体申报工作更有系统性和条理性,对其他申报是必要条件或加分条件的申报及时提前申报,同时避免出现重复申报、申报数据或条件有冲突等不合理情况出现;

- 改进各项工作方式,确定工作流程;健全相应的工作制度;如《商标管理办法》、《公司资质申报管理规范》《网站维护管理制度》等等;

- 加强内部的工作管理,对实际工作要求提前制定《XX 工作计划表》,明确具体内容的责任人及完成时间,严格按《工作计划表》落实具体完成情况;确保每项工作及时完成;

· 加强部门各项文档管理，做到分类明确、整理及时；完善《部门文档管理规定》，对各项申报相关的公司信息定期收集、汇总，及时更新电子文档及《常用信息表》；对已完成的各项申报工作及时更新《XX 年申报项目信息目录》。

2.1.5.10、质量管理部：在 2016 年对公司现有体系进行了维护，主要针对依据 ISO/IEC 27001:2013《信息技术-安全技术-信息安全管理体系-要求》进行了《信息安全管理体系手册》的改版工作，

重新发布了《信息安全管理体系手册》及相关二层文档（包括《信息安全适用性申明 SoA》、《信息安全目标》、《信息安全方针》、《信息安全管理策略》等），新增《组织外部和内部环境描述》和《突发事件应急预案》两个体系文件。维护了公司 ISO9001, ISO20000, ISO27001 的资质复评工作，即将进行 ITSS 复评工作，维护了公司一级资质的有效性。对公司各级制度文件进行了归档管理，申报并维护公司专利、著作权和软件产品登记等知识产权工作。即将组织公司内部审查，对公司各部门的质量工作进行了风险识别与控制。

2.1.5.11 、运营管理部 2016 年上半年在经营管理上从 IT 基础运营、业务运营两方面进行加强管理、优化，做到：

A、IT 基础运营：

为加强信息安全管理，下发了：《公司 VPN 登录账户需求调查通知》和 《公司 SSL VPN 登录账户申请表》

根据需求为相关员工建立的 VPN 账户，配置策略指定允许的访问内网 IP 地址，提高远程访问公司服务器的安全性，实现指定账户登录后只能访问指定服务器。VPN 服务器正式使用后，关闭了所有具有外网地址服务器开放的外网登录的端口。

B、业务运营：

- 1、为完成系统中项目数据形成闭环，增加 FSG、DIG、RDC “项目结项” 模块；
- 2、为满足 FSG 对软件合同进行收入分析，增加合同的收入分析页签；
- 3、为保证应收款信息更精准，更新了应收款催缴流程，并增加合同系统“结算安排”的多次反馈时间及反馈信息字段；
- 4、为确保客户经理开票与项目实施工作量关联，FSG 定量合同在开票申请时，由运营专员审核销售提交工作量结算单作为开票评审的依据，有效控制 FSG 发票退票及项目管理与合同执行进度的关联性；
- 5、为高效协同的运营管理模式，提升管理能力，根据各部门管理需求开发建设 OA 管理系统；

2.1.5.12、公司研发中心(RDC)在2016年主要的任务是大数据平台产品、大数据应用解决方案的研发和推广、建行新一代企业级数据仓库平台&大数据平台项目的实施交付，任务难度大，人员出差多，固定办公时间少。为此，研发中心结合年度工作任务的特点对部门的管理制度做了相应的微调，以更好地保障年度目标的完成。首先是进一步完善了《研发中心产品研发管理规范》。将产品研发目标和项目交付目标建立关联，提高产品研发人员对项目实施团队的支持力度。其次是加强部门《产品和项目支持服务流程》的执行，做到每个人的出勤时间都能对应到具体的任务上，实现对部门技术资源的有效利用。第三，加强部门知识产权的管理，推动关键技术申报专利，关键解决方案文档严格控制权限，强化产品源码的安全管理。第四，强化产品研发过程管理，特别是在产品测试和成果验收方面，严格把关，确保产品的质量可控，研发投入的成果可用。

2.1.5.13、各事业部2016年上半年在经营管理上为加强内部控制、提高管理水平不断整改完善采取管理措施，做到：

ISG 事业部：

对组织结构进行了优化整合，并对各部门的职能权限进行了清晰的定义分工，制定了事前防范、事中监督、事后考核的一些列内部管理制度和业务流程，例如：《服务需求受理操作流程》、《ISG 技术认证支持管理办法》、《加强销售合同执行管理规定》、《员工内训计划》、在销售回款方面按《集成服务事部收款流程与奖惩制度》试执行等；

·服务体系改进：按照 ITSS 的要求，配合公司服务转型的战略目标和服务产品化目标，进行了服务目录的优化改进，服务目录实现服务业务的覆盖和标准要求的考核量化；编制了服务项目文档模版，规范服务项目文档提交，逐步提高服务项目文档质量；

·项目管理优化：规范项目立项过程，优化项目监管数据统计，增加项目风险管理的内容，加强项目跟踪管理工作；明确项目经理范围，规范其岗位职责，提高沟通效率，保证管理职责的履行

·改进成本管理：加强工作日志的审核力度，确保准确性；优化了成本管理报表，实现项目超支预警，增强了项目变动成本的透明度。

DIG 事业部：

·加强员工培训，提高技术能力，制定了《员工培训计划》。

·制定了全员考核的《绩效考核办法》，将责任落实到每一员工，特别是核心成员，极大地调动了他们的积极性。

·强化管理流程，定期发布经营指标。

. 加强销售人员管理，使用了《销售易》管理软件，使管理者随时跟踪销售行为。特别在销售合同收款管理上，为减小公司资金风险、保证资金回收顺利，2015年12月31日发布文件《数据整合部加强合同收款管理措施（试行）》，2016年正式执行、文件规定对销售进行月度、季度的考核，计算奖惩金额并公布等的考核管理措施。

. 制定了《立项管理办法》有效控制签订合同风险、加强项目管理、促进合同签署进度、规范公司管理流程，于2015年11月更新了软件项目立项规则，发布之日起执行，文件规定当项目满足四条中规则的任意一条即可执行立项流程。

FSG 事业部：

. 创新模式方面：为了鼓励员工创新，体现价值共赢，鼓励员工发挥剩余智力（主要指不受任何合同约束的创新力）产生额外的价值，设计了创智社区业务模式，同时为了有效管理，发布《创智社区章程》。

. 产品研发方面：随着移动互联时代的到来，FSG 越来越多的软件开发项目已经无法再按传统的瀑布型模式进行过程管理。特别是研发项目，大多数需要在项目进程中，以不断试错、循环迭代的方式去探求最佳的问题解决方案。因此，需要按照敏捷开发模式，在传统的瀑布型开发模式之外，发布《FSG 研发项目过程管理规范 V1.0.1》，供各研发项目执行。

. 软件存货管理方面：为了确保公司软件项目存货能够严格遵循公司管理规则和会计准则，提高软件项目存货的准确性，发布《软件存货的统计和核查流程 V1.1》。

2.2 、风险识别与评估

公司自成立以来，十分重视对风险的评估，公司有效的建立了风险的识别和评估过程，关注引起风险的主要因素，能够准确识别与实现控制目标有关的内部风险和外部风险，并能够对风险发生的可能性及其影响程度进行评估，确保风险分析结果的准确性，以保证公司的可持续发展。

2.3 、信息与沟通控制

为了促进公司有效实施内部控制，提高企业现代化管理水平，减少人为操纵因素，公司建立了有效的信息与沟通机制。公司企业发展部配备专业人员对公司网站进行开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息，并利用办公软件等进行文件储存与保管，及时反馈到公司各个部门。现有的浪潮账务系统、瑞企协同管理平台系统、EHR 系统等均运行正常，流程规范。公司各级人员可以选择通过财务会计资料、经营管理系统、专项信息、内部刊物、办公网络等渠

道，获取内部信息，公司制定了《公司文件发布管理规定》、《信息安全管理手册》、《例会制度》等各项内部管理制度，确保信息流畅，重大信息及时传递到管理层、董事会、监事会等决策机构，确保各项决策科学、及时。

2.4、监督控制

2.4.1、持续监督

公司持续对员工进行监督和管理，并定期考核，公司对员工的监督与管理分为日常工作中的监督、管理和对特殊任务执行进程、效果的监督和管理，同时，公司每年一度对员工的绩效进行考核。

建立财产盘点制度，公司的货币资金遵照日清月结的盘点制度，银行存款每月底与银行对账单及时核对，未达账项及时进行调整与跟踪。存货每周和每月末进行抽查，每年至少进行一次全面盘点，其他实物资产每年进行一次全面清查核对。

2.4.2、内部审计

公司设置专门内部审计机构—审计部，配备审计人员具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督、检查，包括进行审计和评价，提出改进建议和处理意见。

审计部一般采用现场审计的方法进行审计，通过审计来检查公司的各类管理制度的完善性与有效性、企业经营的效益性、以及企业资产质量、资金状况和潜在风险等。审计部发现问题后，以审计报告的形式通知被审计部门并抄送公司管理层。被审计部门落实审计结果责任，明确需要整改的事项、整改责任人和整改时间等，审计部门负责定期检查各项整改措施的落实情况。

3、重点业务控制活动

3.1、采购和费用及付款活动控制

为了规范采购、费用报销及付款活动，公司制定了《资金管理制度》、《资金预算管理办法》、《付款审批管理规范》、《借款与费用报销管理制度》、《保证金管理规范》、《采购合同管理制度》、《付款种类和流程规范》等相关管理制度，合理设置了采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善了采购与付款的控制程序，明确了对请购、审批、采购、验收、付款等环节的职责和审批权限，做到了比质比价采购，采购决策透明，并建立了价格监督机制，尽可能堵塞了采购环节的漏洞。公司对应付账款和预付账款的支付，必须在相关手续办理齐备后才能办理付款，在付款上尽量做到按月按计划付款。在付款方式控制方面，货款一般通过银行电汇、支票、商业承兑汇票方式结算。财务部定期与商务部核对数据，确保了应付账款数据的准确。

各部门制定了预算与费用报销管理规定，明确了各级管理人员的权限，通过费用报销执行分析、预算执行分析及及时准确反应公司费用执行情况，确保了公司经营管理的正常运行，有利于公司达成经营目标，实现利润计划。

3.2 、 销售与收款活动控制

为了促进公司销售稳定增长，扩大市场份额，规范销售行为，防范销售风险，公司制定了《产品销售、货款回收管理制度》、《合同执行管理规定》、《合同用印管理规范》等相关管理制度。根据上述制度，结合公司实际情况，公司已制定了较为可行的销售政策，对定价原则、信用标准和信用条件、收款方式以及销售人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司规范了从接受客户订单到安排组织货源、发货、确认收入、管理应收账款等一系列工作，公司和下属企业将收款责任落实到销售部门，将销售货款回收情况作为主要考核指标之一，保证了公司销售业务的正常开展和货款及时安全回收。

3.3 、 固定资产管理控制

公司进行了内部控制体系的建设并制定了《固定资产管理规范》、《固定资产登记表》等，对固定资产的管理进行了规范。按照归口管理原则，实行由使用部门、管理部门、财务部门分工负责的原则，使用部门、管理部门对实物负直接管理责任，财务部门负核算、监督、考核、检查的责任。规定了购置、验收、使用维护、转移、报废等相关流程，每年年底进行一次清查盘点，做到账、卡、物相符，确保资产安全完整，帐实相符。

3.4 、 财务管理及报告活动控制

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公司的《财务管理制度》，该制度对公司的会计核算原则、流动资产管理、固定资产管理、无形资产及其他资产的管理、投资管理、筹资管理、成本和费用管理、营业收入管理、利润和利润分配管理、外币业务管理、财务会计报告、财务分析制度、清算管理制度等作了明确规定和规范。保证了财务部门按照国家会计准则相关规定编制会计报表、会计报表附注等，及时准确反映企业的财务状况和经营成果。结合财务分析总结公司业务运营过程中出现的问题，与各业务部门进行及时有效的沟通，保证了各项业务的正常进行。

3.5、对控股子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，维护公司和全体投资者利益，公司制定了《子公司管理办法》。该办法从规范运作、人事管理、财务管理、投资管理、信息管理、审计监督等方面进行了明确。充分体现了公司对各子公司业务管理、控制与服务职能。对控股子公司在确保自主经营

的前提下，实施了有效的内部控制。确保了母公司投资的安全、完整以及企业集团合并财务报表的真实可靠。

3.6 、关联交易的控制

为规范关联方之间的经济行为，确保公司权益不受侵害，公司制定了《关联交易管理办法》，明确了关联方的界定，关联交易的定价、审批、执行和信息披露等内容，能较严格的控制关联交易的发生，与关联方之间的交易均签订了合同，切实做到了与公司控股股东的“五独立”，保证了关联交易公允。

3.7 、重大投资的控制

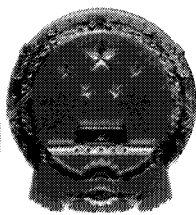
加强公司投资的决策与管理，严格控制投资风险，公司制定了《对外投资管理办法》，管理办法对公司对外投资的原则、形式、投资项目的提出、审批、投资运作与管理、投资项目的监督等做出了明确的规定。公司实行重大投资决策的责任制度，明确了投资的审批程序、采取不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制，合理保证了对外投资的效率，保障了投资资金的安全和投资效益。

4、整体评价

本公司认为建立健全内部控制并保证其有效性是公司管理层的责任，公司也已建立各项制度，其目的在于合理保证业务活动的有效进行，保护资产的安全和完整，防止或及时发现、纠正错误及舞弊行为，以及保证会计资料的真实性、合法性、完整性。

根据内部控制部门对公司与财务报告相关的内部控制进行评估的结果，本公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定的于 2016 年 06 月 30 日在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。





编号No.0 01638987

营业执照

仅供北京企业进数通20申报使用

统一社会信用代码 91110108590611484C



大信会计师事务所（特殊普通合伙）

特殊普通合伙企业

主要经营场所 北京市海淀区知春路1号学院国际大厦1504室

执行事务合伙人 胡咏华, 吴卫星

成立日期 2012年03月06日

合伙期限 2012年03月06日至 2112年03月05日

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。

2016年01月05日

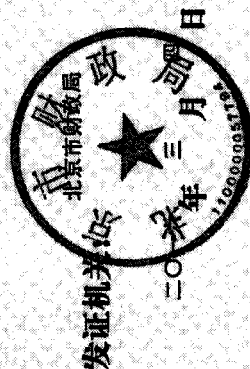
企业信用信息公示系统网址：qyxy.baic.gov.cn

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

证书序号: NO. 019736

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

仅供北京先进数通申报使用



会计师事务所 执业证书

名称:

大信会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师:

胡咏华

办公场所:

北京市海淀区知春路一号学院国际大厦16层

组织形式:

特殊普通合伙

会计师事务所编号:

11010141

注册资本(出资额):

3130万元

批准设立文号:

京财会许可[2011]0073号

批准设立日期:

2011-09-09

证书序号: 000418

会计师事务所

证券、期货相关业务许可证

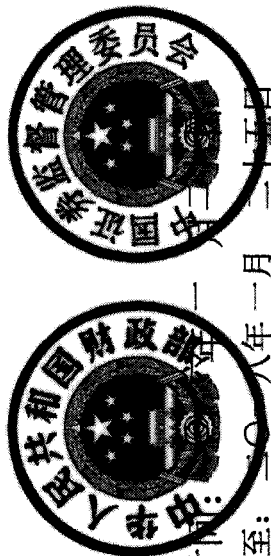
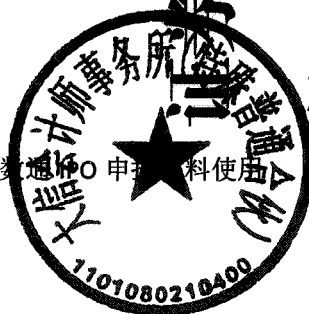
经财政部、中国证券监督管理委员会审查, 批准
大信会计师事务所 (特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 胡咏华

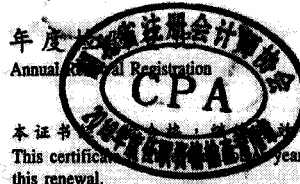
证书号: 08

发证时间:

证书有效期至: 二〇一八年一月



仅供北京先进数字通O申材料使用



2012年3月

证书编号: 420000023638
No. of Certificate

批准注册协会: 湖北省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

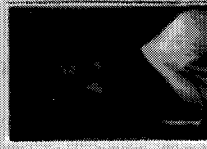
发证日期: 1999 年 10 月 10 日
Date of Issuance



仅供北京先进数通申报使用



姓名	葛耀红
性别	女
出生日期	1968 年 07 月 02 日
工作单位	湖北大博有限责任会计师事务所
身份证号	420105680702084



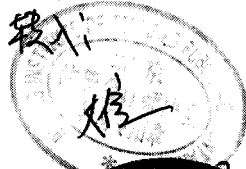
注册
Reg
同意
Agree d

同志湖出:

大信

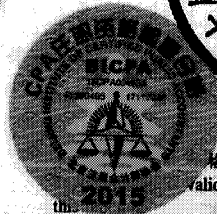


同意
Agree d



仅供北京先进材料申报

12



格, 继续有效一年
valid for another year after
this



2013 年 6 月 17 日
ly /m /d

6

同志湖入:

大信会计师事务所

注意 事项

- 注册会计师执业业务, 必要时须向委托方出示本证书。
- 本证书仅限本人使用, 不得转让、涂改。
- 注册会计师办理执业业务时, 应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 本证书如遗失, 应当及时向主管注册会计师协会报告, 登报声明作废后, 补发新证书。

同志湖入:

大信会计师事务所

NOTES

- When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
- This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
- The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
- In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately, and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.

同志湖入:

大信会计师事务所

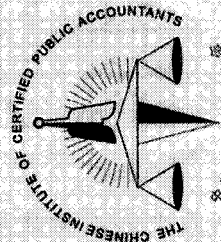
年度检验登记
Annual Renewal Register



证书经检验合格
This certificate is valid for another
this renewal.



7



姓名 Full name 刘勇
性别 Sex 男
出生日期 Date of birth 1974-10-17
工作单位 Working unit 立信会计师事务所有限公司
身份证号码 Identity card 420102197410170335



仅供北京先进数通 IP 申报材料使用

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格。
This certificate is valid
this renewal.



110100690028

证书编号:
No. of Certificate

北京注册会计师协会

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 二〇一〇年 四月 八日
Date of Issuance y m d

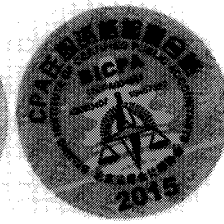
年 月 日
y m d

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.



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



仅供北京先进数通股份有限公司使用

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



事务所
CPAs

协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



事务所
CPAs

协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d