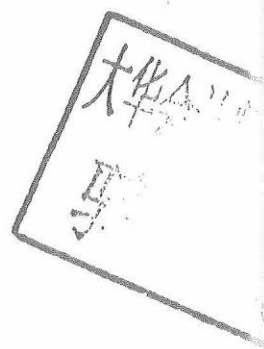


南京寒锐钴业股份有限公司

内部控制鉴证报告

大华核字[2017]000008 号



大华会计师事务所(特殊普通合伙)

Da Hua Certified Public Accountants (Special General Partnership)

南京寒锐钴业股份有限公司

内部控制鉴证报告

(截止 2016 年 12 月 31 日)

	目 录	页 次
一、	内部控制鉴证报告	1-2
二、	南京寒锐钴业股份有限公司内部控制自我评价报告	1-11

内部 控制 鉴 证 报 告

大华核字[2017]000008 号

南京寒锐钴业股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的南京寒锐钴业股份有限公司（以下简称贵公司）管理层《关于内部控制的自我评价报告》涉及的与 2016 年 12 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

贵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

我们的责任是对贵公司截至 2016 年 12 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，以对贵公司对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，贵公司按照《内部会计控制规范—基本规范（试行）》和相关规定于 2016 年 12 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

本专项鉴证报告仅供贵公司上市申报资料使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本专项鉴证报告作为贵公司上市申报所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

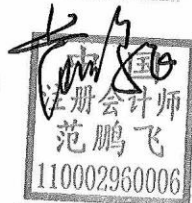
大华会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇一七年一月十九日

南京寒锐钴业股份有限公司 内部控制自我评价报告

一、公司的基本情况

本公司前身为 1997 年 4 月 1 日成立的南京寒锐钴业有限公司。2011 年 9 月 19 日，经股东会审议通过，寒锐有限将截止 2011 年 6 月 30 日经审计的净资产 13,450.74 万元，按照 1:0.5948 的比例折成 8,000 万股，整体变更为股份有限公司。2011 年 10 月 9 日，公司在南京市工商行政管理局登记注册并领取了企业法人营业执照，注册资本 8,000 万元人民币，注册号为 320121000006112。此后，公司分别于 2011 年 10 月和 2012 年 3 月先后通过两次增资扩股，增资后注册资本为人民币 9,000 万元。

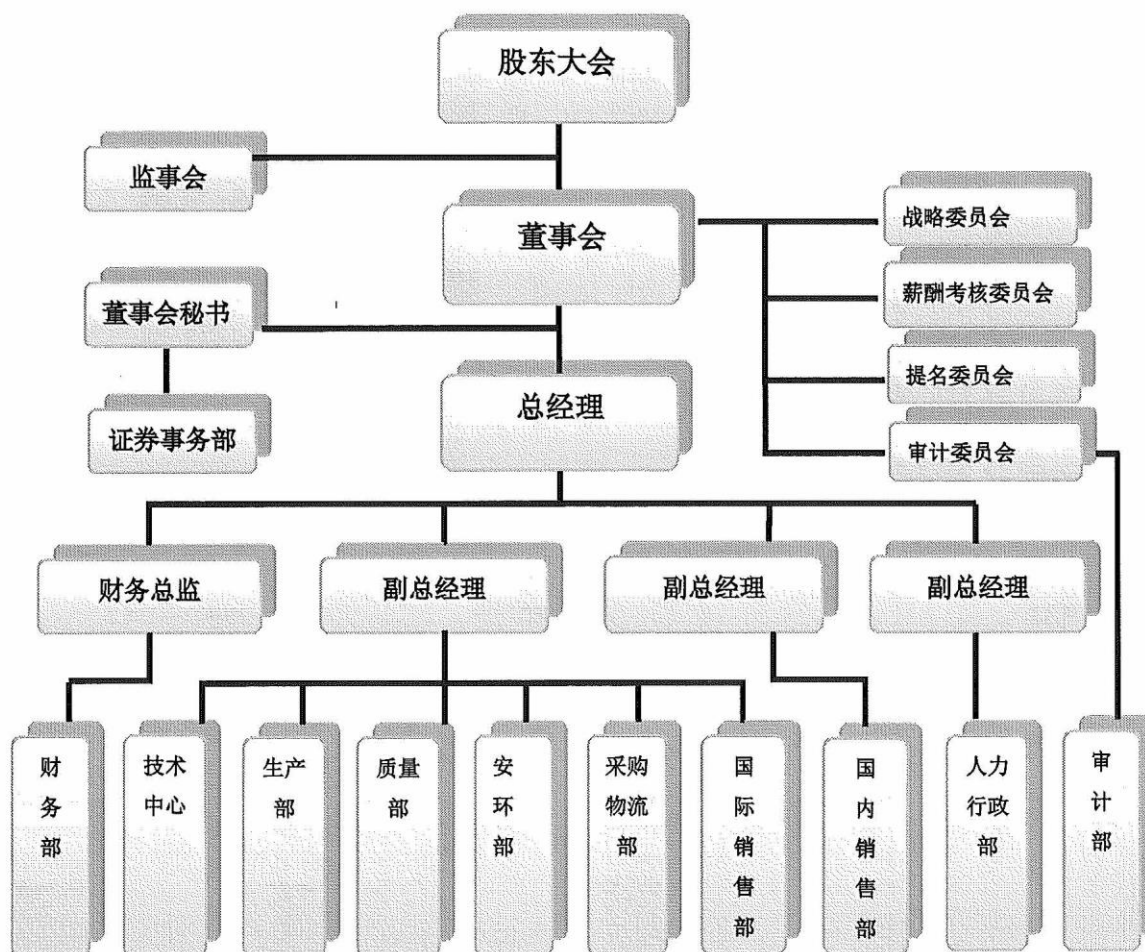
公司法定代表人：梁建坤；

注册地址：南京市江宁经济技术开发区静淮街 115 号；

经营范围：钴粉加工、销售，粉末冶金，化工原料（除化学危险品），建材销售；经营本企业自产产品及相关技术的进出口业务；经营本企业生产、科研所需的原辅材料、机械设备、仪器仪表、零配件及相关技术的进出口业务；经营本企业的进料加工和“三来一补”业务，化工材料进出口；自营和代理各类商品和技术的进出口业务。

公司主要从事金属钴粉及其他钴产品的研发、生产和销售，是具有自主研发和创新能力的高新技术企业。公司钴粉产品除了国内销售外，还出口国外市场，具有自主国际品牌，已经成为中国和世界钴粉产品的主要供应商之一。公司以钴粉产品为核心，其他钴产品为补充，形成了从原材料钴矿石的开发、收购，到钴矿石的加工、冶炼，直至钴中间产品和钴粉的完整产业流程，是国内少数拥有有色金属钴完整产业链的企业之一。

本公司现行内部组织结构如下图所示：



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) 公司内部控制建立遵循的基本原则

- 1、内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、内部控制在层次上应当涵盖企业董事会、管理层和全体员工，在对象上应当覆盖企业各项业务和管理活动，在流程上应当渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，避免内部控制出现空白和漏洞；

3、内部控制应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷；

4、公司的机构、岗位设置和权责分配应当符合内部控制的基本要求，确保不同部门、岗位之间权责分明和有利于相互制约、相互监督。履行内部控制监督检查职责的部门应当具有良好的独立性。任何人不得拥有凌驾于内部控制之上的特殊权力；

5、内部控制应当合理体现企业经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着企业外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善；

6、内部控制应当能够为内部控制目标的实现提供合理保证。内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理；

7、内部控制应当在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。

三、公司的内部控制体系与控制程序

（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《员工行为和礼仪规范》、《员工手册》、《企业文化管理制度》等一系列的内部规范，并通过有效的奖惩机制和高层管理人员的身体力行多渠道、全方位地推动落实。

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与员工能力水平的匹配，制订了员工招聘与任用等一系列标准和制度。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位多种形式的后期培训教育，将员工的职业规划和企业发展紧密结合起来。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程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

本公司秉承“提供一流的钴产品”的企业宗旨和“以品质创品牌，以信誉求发展”的核心价值观，以“企业不在大小，而在于科技领先，科学管理，做精做强”为实业理念的基础，向集约要效率，向质量要信誉，向规模要效益，力争以最切实的认识、最恰当的定位、最实际的目标、最适宜的策略，用更小的代价和更高的效率追逐目标、实现结果。

5、组织结构及运行

本公司根据经营发展的需要，建立了符合公司实际情况的独立、完整的组织机构，各机构根据公司章程和相关规章独立行使职权。公司设有股东大会、董事会、监事会等机构，聘请了总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员，并根据自身经营管理的需要设置了相关职能部门，独立行使经营管理职权，且各机构均独立于控股股东和其它股东。公司的生产经营和办公机构完全独立于股东、控股股东及实际控制人控制的其他企业，不存在混合经营、合署办公的情形。

6、职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为了对授权使用情况进行有效控制及对公司的生产经营活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证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。

7、人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，完善了有利于人才引进和培育的激励机制、竞争机制，营造良好的人才成长环境；根据公司长期发展战略制定人才培养规划，建立科学化、规范化、系统化的人力资源教育培训体系，注重人才储备和梯队建设，逐步优化公司的人才结构。

（二）风险评估

本公司制定了“在以钴粉为核心的钴产品领域，以客户的需求为依托，提供高质量的产品和服务方案；以技术的研发创新为龙头，提高矿产资源的综合利用；以刚果（金）钴矿资源基地为保障，抓住资源供应的源头，布局钴的完整产业链，做稳做强做大企业”的整体战略，并在市场营销、生产保障、质量管理、安全环保、采购物流、技术支持、人力行政、

财务管理、内部控制和公司上市十大方面制定了具体行动策略和业务流程层面的计划，将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估体系，通过设置审计部、内控部，并建立与财务部门的实时对接机制，以识别和应对对公司可能遇到的包括政策风险、经营风险、环境风险、财务风险等重大且有普遍影响的变化。

公司将进一步建立和完善统一的资金管理体系、统一的会计核算体系、统一的预算管理体系，从计划管理和内部控制入手，增加管理的透明度，强化问责机制，提高工作效率，降低运营风险。完善内部控制文件体系，加强关键控制点的风险评估，建立内部审计工作制度和问题整改机制；理顺审计报告、预警和处理程序，对发现的重大风险实施预防和响应制度，及时处理危机。

（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、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，制订了一系列财务管理制度，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，在电子信息系统的引进与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。公司的ERP管理系统、财务电算化系统、OA办公系统的应用已经趋于成熟。

（四）信息反馈与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较完善的信息反馈系统，信息系统人员（包括财务会计、采购物流、市场营销人员等）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行公司赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。公司各部门间内部沟通的充分性促进了相互配合，使员工能够有效地履行其职责；与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（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

本公司已通过了 ISO9001:2008 质量体系认证，建立了较为完整的部门职责条例和工作程序制度体系，对部门职责分工及权限相互制衡监督机制作了明确规定。公司内部控制制度建设时充分考虑了内部环境、风险对策、控制活动、信息沟通、检查监督等要素，控制活动涵盖公司营销管理、生产管理、技术管理、质量管理、财务管理、资产管理、投资融资管理、物资采购、信息披露、人力行政等各方面。公司根据自身特点制订并完善了“公司治理制度体系”、“人力行政管理制度体系”、“财务会计管理制度体系”、“供销物流管理制度体系”、“研发生产建设管理体系”、“质量安环管理制度体系”等一系列基本管理制度，这些制度体系涵盖了一般意义上的基本控制制度、业务控制制度、资产管理控制制度、对外投资和对外担保控制制度、工资费用控制制度、内部监督控制制度等诸多方面。

本公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行了自我评估。这些制度的建立和执行，对逐步学习和培养现代企业制度下公司管理和运作的规范意识，完善全公司的工作流程和管理体系发挥了积极作用。建立和完善公司内部控制体系，有利于评估风险环节，确定关键控制点，规划风险控制方案，确保公司管理水平的持续提升。对公司主要内部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

公司建立了由股东大会、董事会、监事会和经营班子组成的法人治理结构体系，制定了《寒锐钴业股份有限公司章程》、《董事长工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会薪酬和考核委员会工作细则》、《总经理工作细则》、《组织机构管理办法》、《分级授权管理制度》、《全面预算管理办法》、《资产管理及控制办法》、《风险管理制度》、《关联交易决策制度》、《信息安全管理度》、《商业秘密保密制度》、《反舞弊制度》、《公司危机管理办法》、《重要信息内部报告及对外披露制度》、《内部控制手册》等制度和规则，并全面实施。

2、人力资源方面

公司制定了《人事管理制度》、《劳动合同管理制度》、《招聘与入职管理实施办法》、《员工任用程序管理制度》、《离职管理制度》、《考勤管理制度》、《休假管理规定》、《薪酬福利管理制度》、《绩效考核管理制度》、《奖惩管理制度》、《保密与竞业限制制度》、《劳动争议管理制度》、《工作计划管理办法》、《培训管理制度》、《文件及档案管理制度》、《合同管理制度》、《印章管理办法》、《出差及差旅报销管理制度》、《车辆管理制度》、《办公设施及用品管理制

度》、《办公电脑及网络管理规定》、《劳保用品管理制度》、《物资出入厂管理规定》、《卫生管理制度》、《员工餐厅管理制度》、《宿舍管理制度》等制度和规定，并全面实施。

3、财务会计管理方面

公司制定了《财务会计管理制度》、《财务工作管理制度》、《会计基础工作规范管理办法》、《出纳业务处理程序》、《请款及费用报销管理办法》、《财务预算管理制度》、《资金管理制度》、《现金管理办法》、《账户管理办法》、《票据管理办法》、《结算管理办法》、《存货管理办法》、《成本费用管理制度》、《内部往来管理制度》、《固定资产管理办法》、《无形资产管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《内部审计制度》、《财务报告编制及披露管理办法》等制度和规范，并全面实施。

(二) 业务控制制度

1、供销物流管理方面

公司制定了《采购管理流程》、《采购控制程序》、《物资采购价格管理办法》、《物资采购价格管理细则》、《供应商管理制度》、《供应商谈判规范》、《供应商违反商业行为准则的处理指引》、《采购物资验收管理办法》、《仓库管理制度》、《销售管理制度》、《销售信用评估与分析条例》、《客户信用档案管理制度》、《售后服务管理制度》、《商情管理制度》、《国际销售作业管理条例（作业手册）》、《国际物流作业管理条例（作业手册）》等相关制度，并全面实施。

2、研发生产建设管理方面

公司制定了《科技研发项目管理制度》、《科研创新项目管理办法》、《专利管理办法》、《技术文件管理办法》、《生产管理制度》、《生产调度职责条例》、《生产现场管理制度》、《生产设备管理和保养制度》、《设备大修管理办法》、《生产计量器具管理办法》、《生产车间物料统计规定》、《生产过程外委样品检验规程》、《技改工程管理制度》、《设备管理细则相关制度汇编》、《特种设备管理细则相关制度汇编》等相关制度，并全面实施。

3、质量安环管理方面

公司制定了《寒锐钴业质量手册（含程序文件 19 项）》、《江苏润捷质量手册（含程序文件 24 项）》、《质管部管理条例》、《钴原料检验和验收管理办法》、《检测样品管理办法》、《标准物质、化学试剂管理制度》、《分析检测试样保存和处置管理办法》、《剧毒物品管理考核办法》、《质检中心卫生管理办法》、《废水处理和排放管理制度》、《安全标准化安全管理制度汇编》等相关制度，并全面实施。

五、重点业务控制活动

结合公司的业务经营特点，目前公司主要根据风险评估结果，通过预防性控制与发现性控制相结合，事前审批、事中审核、事后检查相结合的方法，运用相应的控制措施，将

公司业务活动风险控制在可承受度之内。

控制措施主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

(一) 采购和费用及付款活动控制

公司建立了采购与付款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。严格遵守《采购管理制度》、《采购价格管理细则》、《供应商管理制度》、《技改工程管理制度》等相关规定，对供应商的引入、考察、考核等进行详细的规定，加强了采购业务和费用管理的控制力度。采购申请由物资使用或需求部门根据预算编制，采购部门负责询价和招标，使用部门和行政部门负责采购物资的验收和保管，财务部门负责办理采购款项的支付。

(二) 销售与收款活动控制

公司建立了明确的销售与收款业务岗位责任制，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。公司制定了合理的销售政策，明确了年度、月度销售目标、合同评审原则、定价原则、结算办法，建立了完善的收入确认制度，对销售及收款做出明确规定，产品销售与收取货款实行两条线管理。

(三) 固定资产管理控制

公司制定了《固定资产管理办法》等制度，建立严格的授权批准制度，明确授权批准的方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。严禁未经授权的机构或人员办理固定资产业务。对于外购的固定资产，明确请购和审批职责权限及相应的请购与审批程序，并按照本公司采购与付款的有关规定执行。

公司每年至少一次由人力行政部、财务部、资产使用相关部门组成盘点小组对固定资产进行全面盘点、检查。

(四) 财务管理及报告活动控制

公司财务部门专职负责财务管理和报告活动，如制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策和披露政策以及报告的时间要求等；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年、季度、月度财务报告等。

公司依据《企业会计准则》（2006年），结合具体业务制定了《会计核算管理办法》，明确了会计期间内与确认、计量、分类或列报有关的会计政策和会计估计。

公司董事长及全体董事对公司财务报告的真实性、完整性集体负责。

公司根据国家法律法规和有关监管规定，聘请会计师事务所对公司财务报告进行审计。

(五) 对控股子公司的管理控制

公司对控股子公司在财务会计、人事管理、采购和销售政策上进行统一管理。在资金

使用上实行预算管理，对于预算外的大额开支需上报公司总部获批后方能开支，对销售款应严格进行专户管理，通过每月报送子公司财务报表、营运报告、产销量报表和资金收支进度表来对子公司的资金、生产、销售、支出等业务进行监控。

(六) 关联交易的控制

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《股票上市规则》等有关规定，制定了《关联交易决策制度》，明确规定了关联方交易的内容、关联方的范围及确认标准、以及关联方交易的审议程序、关联方交易的执行及关联方交易的信息披露等。

公司与关联方之间的关联交易应签订书面协议，协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。

公司将该协议的订立、变更、终止及履行情况等事项按照国家有关规定及公司对外信息披露的规定予以及时、完整披露。

(七) 对外担保的控制

公司严格遵守《对外担保管理办法》等相关规定，明确了：

- (1) 对外担保过程中权责分配和职责分工，机构设置和人员配备；
- (2) 担保的对象、范围、条件、程序、限额和禁止担保的事项；
- (3) 担保审批权限、程序与责任；

(4) 担保执行环节的控制、担保合同的签订、担保业务执行过程中的跟踪监测，担保财产与有关权利凭证的管理，以及终结担保手续办理。

公司已制定了担保业务的流程，规定担保业务的评估、审批、执行等控制要求，并设置相应的记录记载各环节业务的执行情况，对不符合国家和公司规定的担保事项，不提供担保。

在接受反担保抵押、反担保质押时，按公司要求完善相关的法律手续，尤其是及时办理抵押或质押的登记手续。

对外担保事项按国家相关部门及公司对外信息披露的规定在财务报告中详细披露。

截止2016年12月31日，公司不存在与证监会文件和公司管理制度相违背的情况，公司担保的内部控制执行是有效的。

(八) 信息披露的控制

公司制订了《信息披露管理制度》，公司年度财务报告没有被出具非标准无保留意见的情况。公司对控股股东、董事、监事、高级管理人员等可能的重大事件知情人进行了培训，从源头上减少上市后内幕交易、股价操纵行为，保证信息披露真实、及时、准确、完整和公平，切实保护中小投资者利益。

六、公司内部控制不足及改进措施

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、进一步加强公司内控部的建设，引进有经验的专业内控人员主持工作；加强内部控制培训，提高员工的内控意识，使内控工作得到全员理解和支持。
- 2、进一步梳理公司的管理和业务流程，使内控关键控制点更加清晰，责任更加明确，控制措施更加有针对性和可操作性，使风险环节的不确定性降到最低。
- 3、进一步加强采购销售环节的合同评审和应收、预付账款跟踪审查，完善客户授信体系和评审制度，降低公司账款逾期风险。

七、公司对内部控制的自我评价意见

公司董事会从内部环境、风险评估、控制措施、信息与沟通、检查监督几个方面，对公司 2016 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的有效性进行了评估。董事会认为：公司现有的内部控制制度是针对公司的实际情况而制订的，涵盖了公司研发、运营、营销、投资决策、预算控制、成本管理、人力资源、文件档案等各个管理环节。内部控制制度保证了公司经营业务的有效进行，保护了资产的安全和完整，能够防止并及时发现、纠正错误，保证了公司财务资料的真实、合法、完整，促进了公司经营效率的提高和经营目标的实现，符合公司发展的要求，在完整性、有效性和合理性方面不存在重大缺陷。公司内控制度得到完整、合理和有效的执行。今后，公司将根据业务发展和内部机构调整的需要，及时完善和补充内部控制制度，提高内部控制制度的可操作性，以使内部控制制度在公司的经营管理中发挥更大的作用，促进公司持续、稳健发展。综上述，本公司管理层认为，根据《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的要求，于 2016 年 12 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。





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

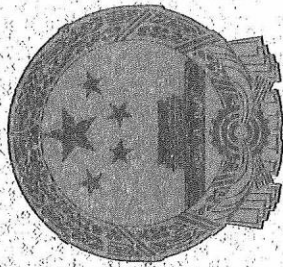
告专用, 复印无效。

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 03 月 17 日



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

此件仅用于业务报告专用，复印无效。

证书序号：NO. 019746

说明

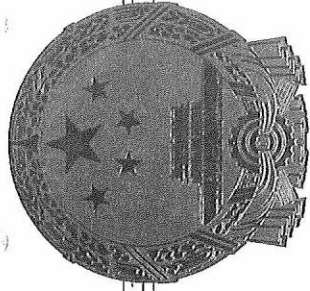
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：北京市财政局

二〇一一年四月五日

中华人民共和国财政部制



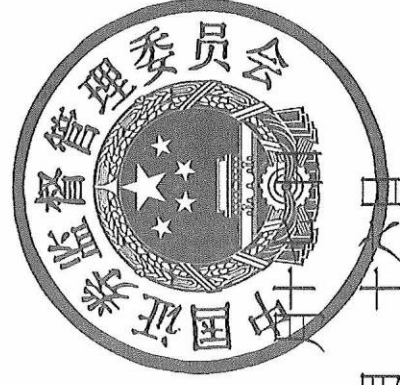
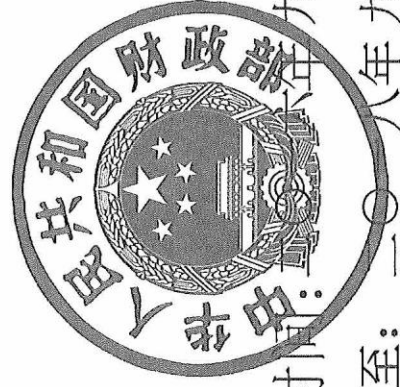
证书序号: 000191

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 **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:

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.



8

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.

年 月 日



姓 名 敖都吉雅
Full name
性 别 女
Sex
出 生 日 期 1977-09-18
Date of birth
工 作 单 位 大华会计师事务所（特殊普通
Working unit 合伙）内蒙古分所
身 份 证 号 码 150102197709182044
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。
This certificate is valid for another year after this renewal.

115001810117

证书编号: 115001810117
No. of Certificate
批准注册协会: 2007 12 25
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2007 12 25
Date of Issuance



5

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
2012年11月27日
盖章
Stamp of the Institute of CPAs

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs
2012年11月27日
盖章
Stamp of the Institute of CPAs

注意事项

- 一、注册会计师执业业务，必要时须向委托方出示本证书，不得转让、涂改。
- 二、本证书遗失，应及时向发证机关报告，并登报声明作废。
- 三、注册会计师在执业过程中，应遵守注册会计师职业道德守则，不得利用执业便利谋取不正当利益。
- 四、本证书如遗失，应及时向发证机关报告，并登报声明作废。

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate and shall not transfer or alter it.
2. This certificate shall be valid only if the holder complies with the CPA Code of Ethics. If the holder loses the certificate, he/she shall report it to the competent authority and make a public announcement of its loss on the newspaper.
3. The CPA shall keep the certificate to the competent authority of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent authority of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.



姓名 范鹏飞
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1979-8-17
Date of birth
工作单位 北京红日会计师事务所有限责任公司
Working unit
身份证号码 410125197908170511
Identity card No.



有效期一年，继续有效一年
valid for another year after this renewal.

2015-04-01



证书编号: 110002960006
No. of Certificate
批准注册协会: 北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2005-6-15
Date of Issuance