

宁波 GQY 视讯股份有限公司
内部控制鉴证报告
上会师报字(2018)第 3517 号

上会会计师事务所（特殊普通合伙）
中国 上海



上海会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)

内部控制鉴证报告

上会师报字(2018)第 3517 号

宁波 GQY 视讯股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的宁波 GQY 视讯股份有限公司(以下简称“GQY 视讯”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2017 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

一、管理层的责任

GQY 视讯管理层的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性,以及保证自我评价报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。

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 GQY 视讯与财务报告相关的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》和《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定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。



上会会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)

四、鉴证意见

我们认为, GQY 视讯根据财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2017 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了有效的与财务报告相关的内部控制。

五、其他说明

本鉴证报告仅供 GQY 视讯年度报告披露之目的使用, 不得用作任何其他目的。

上会会计师事务所(特殊普通合伙)



中国 上海

中国注册会计师

张会荣



中国注册会计师

唐慧珍



二〇一八年四月二十六日

宁波GQY视讯股份有限公司
关于内部控制的自我评价报告
(截至2017年12月31日)

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律、法规、规章制度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2017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评价。

一、董事会声明

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。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。

二、内部控制评价结论

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，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。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

1、内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括宁波GQY视讯股份有限公司及其分子公司。纳入评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、货币资金管理、采购与付款、存货、对外投资及对子公司控制、固定资产、工程项目、资金借贷结算、销售与收款、成本与费用、人力资源、对外担保、会计系统与财务报告、信息披露、内部监督、关联交易管理等；内部控制重点关注的高风险领域主要包括经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

(1) 治理结构

公司已根据《中华人民共和国公司法》以及中国证券监督管理委员会有关规定的要求，建立了股东大会、董事会、监事会和以及在董事会领导下的经理层，建立了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职权范围、议事规则和决策机制。

股东大会作为公司最高权力机构，严格按《股东大会议事规则》，在决定公司的经营方针和投资计划、审议批准公司财务预决算和利润分配方案及重大交易事项、董事监事人员选举等方面，运作规范。董事会作为公司的常设决策机构，严格按照《董事会议事规则》、及董事会各专门委员会工作细则进行运作，全面负责公司的经营管理，制定公司的总方针、总目标和年度经营计划。各位董事在公司重大决策等方面都发挥了其很好的专业作用，切实保护了公司和投资者利益。监事会作为公司的监督机构，严格按照《监事会议事规则》进行运作。在监督公司合法运作、公司董事、高级管理人员行为及保障股东权益，公司利益、员工合法权益不受侵犯方面，发挥了积极的作用。公司根据实际情况，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的职能部门，各职能部门分工明确、相互协调、相互监督、相互制约，有效实现公司内部控制。

(2) 货币资金管理

公司根据业务需要已制订资金管理制度和资金使用的审批权限及有关细则。公司资金风险管理中心设立专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司资金使用的审批权限及有关细则规定了经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。资金管理制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并明确规定款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

(3) 采购与付款

公司设立了采购部专职从事原材料等采购业务。截止2017年12月31日已制订了采购与付款管理制度。公司从事采购业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。采购部根据各部门请购单编制采购的需求计划。采购部经理对物资采购计划进行审核批准。采购员根据采购流程选定供应商并拟定采购合同。采购合同经采购部经理、总监、法务中心审核通过后予以签订。货物到达时，由仓库管理员验收数量，进行外观检验，同时通知质检部质检员按照采购合同所列品种、规格、型号、质量标准等事项实施货物的验收，验收合格后及时办理入库手续，对验收不合格的货物，则由采购员根据质检员出具的检验单，经采购部门主管审批后进行相关处理。支付采购款时，采购员填写用款申请单，先后经采购部经理、总监审核后，交付总经理审批，财务中心和资金风险管理中心依据审批后的用款申请单进行付款处理。

(4) 存货

公司设立了仓储部门管理库存存货。截止2017年12月31日已制订存货验收、存货管理、存货盘点制度。从事存货管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。质检部按照采购合同所列品种、规格、型号、质量标准等事项实施负责存货的验收，验收合格后及时通知仓储部门办理入库手续。入库前发现的不良品，直接退回供应商；入库后发现的不良品由品管发起退货申请，采购人员确认后，仓储部门办理出库后退还供应商。存货发出的计价方式为：加权平均法并一贯采用。

仓储部门对存货进行不定期的清查、盘点。年中及年末，全面盘点存货，并且由财务部门安排专职人员监督盘点，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后由仓储部门与财务主管共同审核，报总经理审批并予以核销（追究因个人责任造成的财产损失）。

(5) 对外投资与对子公司的控制

公司董事会下设战略与发展委员会,为公司对外投资的专门议事机构，负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议。截止2017年12月31日已制订对外投资管理制度、对外担保管理制度。公司对外投资实行专业管理和逐级审批制度。对外投资业务已制订相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，公司股东大会、董事会、董事长、经理为公司对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资作出决策。本报告期内，各环节控制措施能被有效执行。

(6) 固定资产

公司固定资产由行政中心和信息中心归口管理。截止2017年12月31日已制订了固定资产管理制度。从事固定资产管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司已制订固定资产业务流程，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用部门等各环节的权限与责任。固定资产采购时经使用部门请购，经审批、备案后由相关指定部门采购。固定资产在本公司范围内需要调拨的，由调出与调入部门共同办理交接手续。固定资产的日常维护保养包括大修均按照内部控制制度予以实施。固定资产处置时，对使用期满、正常报废的固定资产，由固定资产使用部门提出申请，由财务部协同使用部门进行现场鉴定并提出书面意见或共同拟定转让价格，上报总经理进行审批后予以实施。

(7) 工程项目

公司设立工程项目指挥部管理工程项目。截止2017年12月31日已制订工程项目管理制度。从事工程项目管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在项目建议、项目决策；预算编制与审核；项目决策与项目实施；项目实施与付款；项目实施与验收；竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照采购与付款控制程序予以审核批准。工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算与资产移交至使用部门。工程项目产权涉及需要进行法定登记的，由工程项目管理部门办理登记手续。

(8) 资金借贷结算

公司设立资金风险管理中心具体负责对公司资金的统一管理，以加速资金周转，降低资金风险和成本，优化资金结构，对公司及下属单位的资金运动实施控制和监督。公司总体资金计划须报公司董事长批准后执行；资金借贷及重大资金支出，由资金风险管理中心审核，由董事长审定。从事资金借贷结算业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在方案的拟定与决策、合同或协议的订立与审批、相关的各种款项偿还的审批与执行、会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

(9) 销售与收款

公司设立营销中心专职从事销售商品与提供劳务等销售业务。截止2017年12月31日已制订了营销管理中心工作流程及内控管理制度。公司从事销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订；销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、

管理；明确了各自的权责及相互制约要求与措施。营销合同的价格、条款经法务部、营销管理部联合审核后签订。对特殊合同需总经理审批。

营销中心销售人员负责应收账款的催收。工程项目安装调试完毕确认单、销售发票等文件内容的各项信息并定期相互核对。财务部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促营销中心催收。营销中心建立对每份合同建立档案，记录的执行情况，包括发货情况、项目进度、收款情况等信息。同时，建立客户档案，评估其信用情况与失信风险，加强风险控制。

2017年，集团公司实行了销售项目事前报价事后核算机制，由资金风险管理中心牵头，营销、采购和工厂共同组成销售项目利润核算小组，认真核算每一销售项目的净毛利，做到项目报价及项目核算的及时性、准确性，完整性，并就相关低毛利、负毛利项目核算预警并跟踪原因，将股东利益最大化理念贯彻至工作中。

(10) 成本与费用

公司由财务部门专设成本会计核算成本与费用。截止2017年12月31日已制订了生产管理流程手册和财务管理流程手册。公司建立了成本费用业务的岗位责任制，在成本费用定额、成本费用支出审批、成本费用支出与会计记录等环节确保各岗位的分离、制约。公司财务部依据生产项目的生产特点及会计政策、制定具体的成本核算操作流程，根据实际发生成本按各工程项目归集。公司制定了各项费用开支审批规定，依据金额大小及付款方式，按公司授权规定逐项审批后付款。

(11) 人力资源

公司设立人力资源部专职管理人力资源。截止2017年12月31日已制订了人力资源内部管理流程，制定了员工手册。实行人力资源管理的相关岗位均制订了岗位责任制，并在招聘与录用、培训与考核、离职、薪酬等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司内所有岗位均已编制了岗位说明书，明确岗位的岗位职责、权责范围与任职资格。公司各部门分别依据业务需要及自然减员的情况上报员工配置申请，由人力资源部统一编制年度人力资源需求计划。其中一般员工需求计划经部门经理批准后实施；中高层管理人员需求计划按规定程序报经总经理或董事会批准后实施。公司招聘人员时，依据岗位设置要求及个人与岗位需求匹配程度，并依该职位的职责要求所需的学识、才能、品行、经验、体格等作为甄选标准。公司制定培训发展计划，对各类员工进行内部岗位技能培训、内部战略及文化培训、外部业务或专业技能培训，各项培训考核结果将进入员工业绩档案，并作为员工职位升迁、薪资异动的依据。员工离职时按照申请、面谈、审批、移交、离职等步骤执行。

(12) 对外担保

公司对外担保实行统一管理，截止2017年12月31日已制订了对外担保制度。公司股东大会为公司对外担保的最高决策机构。公司董事会根据公司章程有关董事会对外担保审批权限的规定，行使对外担保的决策权。超过公司章程规定的董事会的审批权限的，董事会提出预案，并报股东大会批准。公司资金风险管理中心及财务部组织管理和实施对外担保事项。

(13) 会计系统与财务报告

公司设立财务部门，专职会计核算。截止2017年12月31日，已制订了财务管理与会计核算管理制度。公司已建立内部会计管理体系，财务部门已按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算，各子公司也根据其经营规模分别设立财务部负责本系统的财务管理和会计核算工作；子公司的财务人员由总公司派驻，属于总公司编制。

公司会计人员均具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。会计机构各岗位均制订有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。

公司利用计算机系统来提高会计信息的完整性、准确性和及时性，实际应用于会计核算领域。由公司信息中心系统管理员进行日常管理与维护，定期进行数据备份和数据库检查，并将备份件与原件分开存放。信息系统采取授权管理，系统使用者根据具体岗位职责经申请、审批后被赋予相适应的操作权限。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，会计政策已经公司董事会批准，对本公司及所属企业均适用。公司的各项会计估计均依据管理层的讨论与分析或行业惯例确定。上述会计政策或会计估计因公司业务、客观环境发生变化需要调整的，均按原批准程序重新执行批准程序，经批准后实施。因会计政策或会计估计变更对财务报表产生影响时，按《企业会计准则》规定的方式核算并在财务报告中予以披露。发生已进行会计记账的会计记录重大差错，按规定程序核准后予以调整。公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告经财务会计部门负责人、财务总监和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

(14) 信息披露

公司信息披露工作由董事会统一领导和管理。截止2017年12月31日已制订了信息披露管理制度。公司已明确除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外的其他重要信息的披露范围及内容，确保在成本效益原则基础上披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不向特定对象单独透露或泄露，确保信息披露的公平性。

公司按国家相关监管机构规定及时、完整、正确地提交应当公布的相关信息。

(15) 内部监督程序

公司设立内部审计部门，对监督过程中发现的缺陷，分析性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。结合内部监督情况，公司定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

(16) 关联方交易控制程序

为规范公司的关联交易行为，保证公司与关联方之间发生的关联交易的合法性、公允性、合理性，确保公司关联交易行为不损害公司、股东及债权人的利益，公司制定了关联交易决策制度。

公司与关联人之间的关联交易签订书面协议。协议的签订遵循了平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。关联交易遵循市场公正、公平、公开的定价原则，关联交易的价格或取费采取市场价格，原则上不偏离市场独立第三方的标准，对难于比较市场价格或订价受到限制的关联交易，根据关联交易事项的具体情况确定定价方法，明确有关成本和利润的标准，并在相关的关联交易协议中予以明确。关联方交易根据交易金额实行总经理、董事会、股东大会逐级审批制度，并向公众披露关联交易。

本报告期内，相关关联方交易的控制措施能被有效地执行。

2、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及《深圳证券交易所股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律、法规和规章制度的要求，组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

(1) 财务报告内部控制缺陷认定标准

① 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

以合并财务报告营业收入、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷可能导致或导致的错报项目与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的3%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的3%但小于8%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的8%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的1%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的1%但小于2%认定为重要缺陷；如果超过资产总额2%，则认定为重大缺陷。

② 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

1) 重大缺陷的认定标准

- 公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- 企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

2) 重要缺陷的认定标准

- 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- 未建立反舞弊程序和控制措施；
- 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标；
- 企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督存在重要缺陷。

3) 一般缺陷的认定标准

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷，可认定为一般缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

① 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

以合并财务报告营业收入、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷可能导致或导致的错报项目与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的3%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 3%但小于8%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的8%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 1%但小于 2%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 2%，则认定为重大缺陷。

② 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

- 1) 重大缺陷的认定标准：缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率 或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标；
- 2) 重要缺陷的认定标准：缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标；
- 3) 一般缺陷的认定标准：缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标。

以上定量标准将随着公司经营规模的扩大而作适当调整。

3、内部控制缺陷认定及整改情况

(1) 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

公司将继续强化内控建设，完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应的内部控制制度，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

四、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。

