

关于南京联迪信息系统股份有限公司 内部控制的鉴证报告

内控鉴证报告



报告防伪编码： 268661141626
被审计单位名称： 南京联迪信息系统股份有限公司
报告属期： 2021年01月01日-2021年12月31日
报告文号： 中汇会鉴[2022]0539号
签字注册会计师： 束哲民
注 师 编 号： 320100010016
签字注册会计师： 薛飞
注 师 编 号： 330000140151
事 务 所 名 称： 中汇会计师事务所（特殊普通合伙）
事 务 所 电 话： 0571-88879999
事 务 所 地 址： 杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢

业务报告使用防伪二维码仅说明该业务报告是由依法批准设立的会计师事务所出具，
业务报告的法律责任主体是出具报告的会计师事务所及签字注册会计师。
报告防伪信息查询浙江省注册会计师协会官方网址：<http://www.zicpa.org.cn/>
请使用支付宝或浙里办扫码查验，咨询电话：4000002512

目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-12

关于南京联迪信息系统股份有限公司 内部控制的鉴证报告



中汇会鉴[2022]0539号

南京联迪信息系统股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的南京联迪信息系统股份有限公司(以下简称联迪信息公司)管理层编制的截至2021年12月31日《南京联迪信息系统股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。



一、重大固有限制的说明

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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供联迪信息公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为联迪信息公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

联迪信息公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)及相关规定对联迪信息公司于2021

年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、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。

五、工作概述

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系统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。

六、鉴证结论

我们认为，联迪信息公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2021 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。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：  

中国注册会计师：  

报告日期：2022 年 3 月 7 日

南京联迪信息系统股份有限公司

内部控制自我评价报告

南京联迪信息系统股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对南京联迪信息系统股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2021年12月31日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2021年12月31日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2022年3月7日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的基本要求

（一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

（二）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以开发经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、开发流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

(三) 内部控制评价的依据

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

(四) 内部控制评价的程序和方法

1. 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施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。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、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。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、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加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，独立董事 3 名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会秘书；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作细则》、《董事会战略委员会工作规则》、《董事会提名委员会工作规则》、《董事会审计委员会工作规则》、《董事会薪酬与考核委员会工作规则》，规定了董事会的会议程序和职责、独立董事的选任和职责、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表监事。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司设董事会秘书 1 名，负责股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股权管理、信息披露等事宜。根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等相关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，公司制定了《董事会秘书工作制度》，规定了董事会秘书的聘任条件、职权、职责等。自公司建立董事会秘书制度以来，公司董事会秘书严格按照《公司章程》和《董事会秘书工作制度》的有关规定履行职责，为公司治理结构的完善和股东大会、董事会正常行使职权发挥了重要作用。

5) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理和其他高级管理人员的任职与职责、工

作报告、工作机构及工作程序、考核和问责等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：国内市场部、国内事业部、国际市场部、国际事业部、研发中心、服务提升委员会、产品规划委员会、人事行政部、财务部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会工作规则》、《内部审计制度》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由三名委员组成，蒋莉、吴宏伟、梁宇峰为审计委员会委员，其中蒋莉为主任委员。审计委员会下设内审室，具备独立开展审计工作的专业能力。内审室结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审室对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷提出建设性意见，并直接向董事会及其审计委员会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司坚持自主培养开发与吸纳引进并举，加大对人才开发的投入力度，积极利用公司内外教育培训资源培养人才，抓好后备干部人才队伍建设，培养造就各类人才、专门人才和创新拔尖人才，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。全公司截至2021年12月31日共有704名员工，其中博士1人，硕士研究生17人，本科生511人，大专生170人。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

(5) 企业文化

本公司致力于成为国际一流的以软件产品服务为基础的互联网应用提供商，秉承“开源创新、务实勤耕、厚德坚韧、精益求精”的核心价值观以及“用心奉献、品德服务”的企业精神，以市场需求和业务发展为先导，以关键核心技术为支撑，以提供软件开发、产品服务、互联网应用为主营业务，为海内外客户提供软件产品及技术服务。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立

现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

根据《中华人民共和国公司法》、《企业内部控制基本规范》和《公司章程》等规定，公司制定了《风险评估规程》。公司在以战略目标为核心的基础上，进行目标分解，结合业务发展及拓展阶段，持续收集与风险相关的信息，综合分析所面临的内、外部风险因素，梳理风险、识别风险，及时调整风险应对策略，在对风险发生的可能性和影响程度进行分析后，将风险控制融合到日常经营管理工作中。根据业务发展、经营环境等因素变化不断完善现有的内部控制制度，查漏补缺，确保公司经营领域有效覆盖，公司各项工作有序、规范运行，最大限度减少或规避风险。同时加强公司对重大风险的管理，建立重大风险预警机制，最大限度降低损失，维护公司正常的经营秩序，保护投资者的合法利益。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限范围；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已制定固定资产和现金的日常管理及盘点规定，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已建立全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用研发、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构 and 监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、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制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报渠道，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。

5. 内部监督

公司《内部控制制度》中明确了内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

为了加强对货币资金的内部控制和管理、确保货币资金的安全，严格遵循财政部发布的《货币资金规范》内部控制制度及《现金管理暂行条例》的规定，结合本公司的实际情况，公司根据《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等制定了《财务管理制度》、《财务报销制度》、《差旅费规定》、《闲置资金管理制度》等，规范了货币资金收支和保管业务的授权批准程序；明确了闲置资金的运作原则、投资选择、配置与使用等内容；货币资金业务办理岗位执行不相容职务相分离的原则，起到了相关人员互相制约和监督规范现金收支操作程序的作用；对资金管理职务分工、资金管理流程风险控制做了说明，有效地控制了财务风险。

(2) 筹资管理

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定制定了《筹资管理制度》，对筹资业务过程中方案的提出、审批、使用、监督等进行了规范，明确公司筹资工作流程及审批权限，合理确定筹资规模，选择筹资方式，严格控制财务风险。

(3) 募集资金使用管理

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存储、审批、使用、变更等进行了规范，公司历次募集资金使用合法、合规。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购业务内部控制制度》、《供应商管理制度》等，规范了采购业务程序，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司按照请购、审批、采购、验收、付款等规定程序办理采购业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购登记制度，加强请购手续、采购订单或采购合

同协议、验收证明、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。

3. 销售与收款管理

公司制定了《销售业务内部控制制度》、《销售信用政策制度》、《销售佣金管理制度》、《客户档案管理制度》等，对销售与收款业务进行严格管理，保证不相容职位相分离，保证各项销售活动正常开展；明确居间商的选择和销售佣金的结算等内容；规范销售行为，并确保应收账款记录的准确、完整及安全，防范销售风险。职责分工、权限范围和审批程序明确规范，机构设置和人员配备科学合理；销售政策和信用管理科学合理，销售与项目控制流程规范严密；应收账款有效管理，及时催收；往来款项定期核对，如有差错，及时改正；销售的确认、计量和报告符合《企业会计准则 14 号——收入》的规定；严格执行销售与收款环节相关内控制度。

4. 开发流程及成本控制

(1) 开发和质量管理

公司通过制定《项目开发管理章程和规程》、《项目管理制度》等，规范了项目的计划安排、项目风险识别和控制、项目需求管理以及项目进行过程中的度量监控、项目测试和项目质量保证等各项工作流程，对流程中的角色职责、工作任务以及完成条件进行了详细的说明。按照上述规定展开项目开发活动，确保了项目的顺利交付。

(2) 成本费用管理

公司制定了《人力资源管理制度》、《财务管理制度》等，规范了成本费用的归集、核算、审批等各个环节的管理，明确了成本费用的核算范围、依据和标准，对成本费用管理职务分工进行说明，有效地控制了开发项目成本管理的风险。

5. 资产运行和管理

公司制定的《财务管理制度》等明确了固定资产、开发项目管理相关要求，建立了较科学的固定资产管理程序及项目决策程序。对开发项目的预算、决算、质量监督等环节严格管控。资产的付款、折旧计提手续齐备、合规。

6. 对外投资管理

为便于规范公司投资行为，防范投资风险，保障投资安全，提高投资效益，公司制定了《对外投资管理制度》与《投资理财管理制度》，规定了对外投资的组织管理机构、审批权限、对外投资程序、转让与回收及投资理财的具体细则等。公司投资原则上由公司集中进行，控股子公司确有必要进行投资的，需遵循公司对控股子公司的相关管理制度并事先经公司批准后方可进行。公司所有投资行为必须符合国家有关法规及产业政策，符合公司长远发展计划和发展战略，有利于拓展主营业务、公司的可持续发展、取得预期的投资回报以及提高公司的整体经济

利益。

7. 关联交易管理

公司制定的《公司章程》、《关联交易管理制度》明确了关联交易的内部控制要求，对关联人和关联交易的范围、关联交易的决策、关联交易的信息披露等进行了明确规定，确保关联交易在“公平、公正、公开、等价有偿及不偏离市场独立第三方的价格或收费标准”的条件下进行，保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性。

8. 对外担保管理

为规范对外担保行为，确保投资者的合法权益和公司财产安全，公司依据《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、规章及《公司章程》等规定，制定《对外担保管理制度》。明确了对外担保的内部控制要求，对担保的审批和审查、权限和程序、风险控制、信息披露等相关内容已作出明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解 and 掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

9. 研发管理

公司制定了《项目管理制度》、《研发管理制度》等研发管理的相关规定，对研发项目申报、立项、中期检查、经费管理、项目验收、知识产权等全过程实施管控，对研发项目的进度、质量、成本及成果进行考评。严格执行《企业会计准则》、国家税务总局关于《企业研究开发费用税前扣除管理办法》和公司财务管理相关要求，准确、可靠归集、核算研发活动产生的相关费用，明确研究开发经费的支出结构，合法、合规的申报研发费用加计扣除。对研发项目的立项报告、工作进度和人员调度报告、结项报告等过程档案能够及时、完整、有效归档管理。

10. 对子公司的管控

公司制定的《公司章程》、《分、子公司管理制度》等明确了分、子公司管理的内部控制要求，对股权管理、财务管理、投资管理、信息披露等相关事项作出明确规定，通过上述控制能够及时了解 and 掌握子公司的经营和财务状况，实现对子公司的监督管理，以防范潜在的风险，实现公司的经营策略。

11. 信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》等规章制度，明确了信息披露的内容及标准、责任划分及责任追究、报告要求等，对信息的传递、审核、披露流程等方面进行了规范，将信息披露工作制度化、流程化，公司已建立能够对内部和外部的信息进行有效搜集、整理的信息系统，从而确保员工、投资者、公众能充分理解和执行公司的相关决策及信息。公司在信息披露工作中，严格依照制度进行，达到了及时、真实、准确、完整的要求，保障了投资者的知情权。

公司设立董事会秘书，董事会秘书负责公司信息对外发布、协调公司披露事务，董事会秘书督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露的相关规定；负责信息披露的保密工作。公司全体董事、监事及高级管理人员应当保证信息披露内容真实、准确和完整，没有虚假记载及误导性陈述或重大遗漏，从而保护公司、股东、债权人及其他利益相关方的合法权益。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司现有的内部会计控制制度基本能够适应公司的管理要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理保证；但是由于公司的不断发展和宏观环境的变化，公司在规范化和内部控制管理方面仍需不断的加强。公司将继续强化内部控制，不断对现有的内部控制体系进行完善，及时跟进相关法律法规及制度要求，进一步健全内部控制体系；加强员工技能、证券法律知识、行业知识的培训组织，提高员工的整体素质，为公司长期持续发展奠定扎实基础；提高监事会、董事会、管理层的风险防范意识，从内控监督、内控执行等多层次推动公司内部控制体系不断的完善、健全。

六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、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，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

南京联迪信息系统股份有限公司董事会

2022年3月7日

董事会



营业执照

(副本)

统一社会信用代码

9133000087374063A (1/1)



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

名称 中汇会计师事务所
 类型 特殊普通合伙会计师事务所
 成立日期 2013年12月19日
 合伙期限 2013年12月19日至长期
 主要经营场所 浙江省杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室



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、法规规定的其它业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）



登记机关

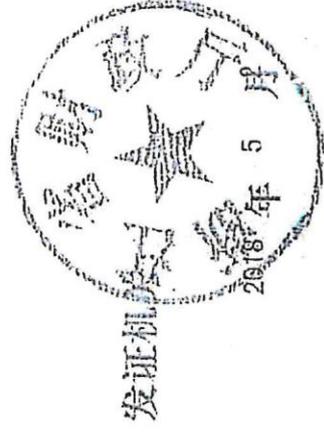
2022

年1月9日

证书序号: 0001679

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事务所法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变更的，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、出借。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



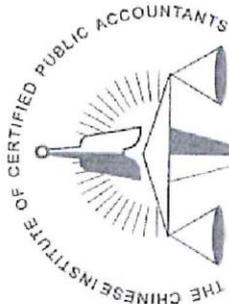
中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
 首席合伙人: 余强
 主任会计师:
 经营场所: 杭州市江干区新业路8号
 华联时代大厦A幢601室

组织形式: 特殊普通合伙
 执业证书编号: 33000014
 批准执业文号: 浙财会(2013)54号
 批准执业日期: 2013年12月4日





年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效。有效期满前一年，应申请续登一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

梁哲民(320100010016)
您已通过2018年年检
江苏省注册会计师协会

梁哲民(320100010016)
您已通过2019年年检
江苏省注册会计师协会

梁哲民(320100010016)
您已通过2020年年检
江苏省注册会计师协会

证书编号: 320100010016
No. of Certificate

批准注册协会: 江苏省注册会计师协会
Authorized Institute of CPA

发证日期: 1998 年 01 月 01 日
Date of Issuance

198 05 14

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效。有效期满前一年，应申请续登一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

梁哲民(320100010016)
您已通过2021年年检
江苏省注册会计师协会



姓名: 束哲民
Full name: 束哲民

性别: 男
Sex: 男

出生日期: 1984-10-14
Date of birth: 1984-10-14

工作单位: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙): 江苏分所
Working unit: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙): 江苏分所

身份证号码: 320113196410142837
Identity card No.: 320113196410142837





姓名	薛飞
Full name	薛飞
性别	男
Sex	男
出生日期	1997-06-09
Date of birth	1997-06-09
工作单位	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
身份证号码	342221199706092855
Identity card No.	342221199706092855



薛飞(330000140151)
您已通过2019年年检
江苏省注册会计师协会



薛飞(330000140151)
您已通过2020年年检
江苏省注册会计师协会

证书编号:
No. of Certificate 330000140151

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs 江苏省注册会计师协会

发证日期: 年 月 日
Date of issuance 2018 年 06 月 29 日



薛飞(330000140151)
您已通过2021年年检
江苏省注册会计师协会

年 月 日
年 月 日