

北京并行科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

2023年半年度

信会师报字[2023]第 ZB11409 号



此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台 (<http://acc.mof.gov.cn>)”进行查验
报告编码：沪237180Z06V



北京并行科技股份有限公司

内部控制鉴证报告



目录

页次

一、	内部控制鉴证报告	1-2
二、	内部控制自我评价报告	1-14





内部控制鉴证报告

信会师报字[2023]第 ZB11409 号

北京并行科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对北京并行科技股份有限公司(以下简称“并行科技”)董事会就 2023 年 6 月 30 日并行科技财务报告内部控制有效性作出的认定执行了鉴证。

一、董事会对内部控制的责任

并行科技董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》的相关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。

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财务报告内部控制的有效性发表鉴证结论。

三、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。该准则要求我们遵守中国注册会计师职业道德规范，计划和实施鉴证工作，以对并行科技是否于 2023 年 06 月 30 日在所有重大方面按照《企业内部控制基本规范》的相关规定保持有效的财务报告内部控制获取合理保证。在执行鉴证工作过程中，我们实施了包括了解、测试和评



价内部控制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鉴证结论提供了合理的基础。

四、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且未被发现的可能性。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。

五、鉴证结论

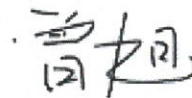
我们认为，并行科技于 2023 年 6 月 30 日按照《企业内部控制基本规范》的相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。



中国注册会计师：冯万奇



中国注册会计师：曾旭



中国 · 上海

二〇二三年十月十日



北京并行科技股份有限公司 内部控制及其有效性认定的自我评价报告

北京并行科技股份有限公司全体股东：

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，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2023 年 6 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。

一、重要声明

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，公司不存在财务报告内部控制重大缺陷。公司董事会认为，公司已按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及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

(一) 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：北京并行科技股份有限公司及下属子（孙）公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

公司纳入评价范围的主要业务和事项包括：控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、监督等要素。具体为，基本控制制度方面：公司治理方面、日常管理方面、技术研发管理方面、人力资源管理方面、高级管理人员考评及激励情况、岗位责任制方面；具体业务流程方面：货币资金管理、采购与付款管理、存货管理、销售与收款管理、固定资产资产管理、研发管理、投资管理、筹资管理、担保管理、合同管理、信息系统管理、财务报告管理等。高风险领域主要为销售与收款管理。

在董事会、管理层及全体员工的共同努力下，公司已经建立起一套比较完整且运行有效的内部控制体系，从公司治理层面到各业务流程层面均建立了系统的内部控制制度及必要的内部监督机制，为公司经营管理的依法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整提供了全面而合理的保障。

公司根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的规定，遵循全面性、重要性、制衡性、适应性和成本效益原则，围绕企业内部环境、风险评估、内部控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对公司内部控制设计与运行情况进行全面评价，具体评价结果阐述如下：

1、 公司基本情况

北京并行科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）前身为北京并行科技有限公司，成立于2007年2月15日。2015年12月6日，根据公司股东会决议，公司以2015年10月31日为基准日，采用整体变更方式设立股份有限公司。整体变更后，公司的股本总额为人民币29,085,864.00元，每股面值人民币1元，折合股份总数29,085,864股，公司名称变更为北京并行科技股份有限公司。经过历次增资及股权转让，截至2022年6月30日，公司股本为46,730,000.00元。

公司经营范围：技术开发、技术转让、技术推广、技术咨询、技术服务、技术培训；销售计算机、软件及辅助设备；计算机系统服务；数据处理；基础软件服务；应用软件开发；会议服务；承办展览展示活动；技术进出口、代理进出口、货物进出口；出租办公用房；经营电信业务。（企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；经营电信业务以及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。)

公司注册地址：北京市海淀区西北旺东路10号院东区21号楼101-301

公司法定代表人：陈健

2、公司内部控制体系建立的目标与原则

(1) 公司内部控制体系建立的目标

- 1) 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行、监督机制，保证公司健康稳定发展。
- 2) 规范公司会计行为，保证公司财务会计信息的正确、真实、完整。
- 3) 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。
- 4) 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

(2) 公司内部控制体系建立的基本原则

- 1) 内部控制符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》等相关文件的要求和公司的实际情况。
- 2) 内部控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。
- 3) 内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
- 4) 内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。
- 5) 内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
- 6) 内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

按照公司发展战略目标和业务模式，公司设置了各业务管理职能部门，制定了相应的管理制度和岗位职责，采取了有力的控制措施，促进公司健康发展。



3、 公司内部控制制度的有关情况

(1) 控制环境

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。公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工行为规范》等一系列内部规范，强化对员工的人生观、价值观的教育与考核，并通过一定的考评及奖罚制度促进全体员工的正确的行为理念，公司高层管理人员以身作则，促进上述观念多渠道、全方位地得到有效贯彻、落实。

2) 对胜任能力的重视

公司作为国内超算服务的领先企业，需要大量的专业管理人员和专业技术人员，管理层深刻体会和高度重视，每年根据业务发展的需要，到专业对口的大学招聘优秀毕业生，以及以优厚的待遇吸引、留住各类人才，并给员工提供学习、接受再教育的机会。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期培训教育，并对优秀者给予奖励，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3) 治理层的参与程序

治理层根据公司章程和政策规定，正确行使自己的职责，通过其自身的活动，监督公司会计政策制定执行情况，并对发现的内部控制的薄弱环节及违规事件及时进行处理，强化治理层的监督作用。治理层的职责还包括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

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会对其实施有效地监督。管理层始终坚持用制度管理企业的理念，强调事前控制，重视员工在企业内部控制中的作用，对内部控制制度的建立及执行情况给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时纠正并做出了适当处理。



5) 组织结构

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，设立相应岗位，配备相应人员，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。本公司已经形成由股东大会、董事会、监事会和经理层组成的公司治理结构；本公司在监事会中引入了职工监事；本公司由总经理全面主持公司日常生产经营与管理工作，聘用的高级管理人员均具有相关专业知识和一定的管理经验。

6) 职权与责任的分配

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（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，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会计准则的相关要求。

7) 人力资源政策与实务

公司已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，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

(2) 风险评估过程

公司制定了巩固和加强目标市场地位的中长期目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划，将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，及时收集与公司业务发展相关的信息资料，分析公司的优势与劣势，以识别公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。公司针对识别的风险，综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制



(3) 信息系统与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了强大的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。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。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性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。

(4) 控制活动

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、利润和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。财务部门建立了适当的保护措施较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，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、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，单位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根据交易的不同性质采用两种形式的授权，即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等采用各职能部门、分管领导、总经理审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、融资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人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、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，编制的相关凭证及早送交会计部门以便记录，已登记入账凭证依序归档。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：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，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) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(5) 对控制的监督

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。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。

4、公司主要内部控制制度的实施情况

(1) 基本控制制度方面

1) 公司治理方面

公司已根据《公司法》、《证券法》等有关法律、法规与规章制度，先后逐步建立和完善了各项必须的公司治理制度。主要包括：《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《重大交易决策管理制度》、《信息披露事务管理制度》、《对外投资管理制度》、《募集资金管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理办法》、《财务管理制度》等重要规章制度，形成了比较系统的治理框架文件，为完善公司内部控制制度打下了良好的基础。



2) 日常管理方面

以公司基本制度为基础，制定了涵盖财务管理、销售、采购、对外投资等一系列管理制度，确保各项工作有章可循，形成了规范的管理体系。

公司股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务，公司股东大会的召开严格按照《公司章程》规定和程序进行，及时披露相关信息，董事会、监事会能够独立运作，客观公正地行使表决权，确保所有股东的利益。

3) 技术研发管理方面

技术是本公司的核心竞争力。为了推动公司技术创新，公司在技术人才招聘、技术人员考核、技术研发项目立项、运营维护服务等方面制定了详细的制度，用以充分调动员工积极性，合理利用资源。

4) 人力资源管理方面

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相同的员工将提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

5) 高级管理人员考评及激励情况

公司对高级管理人员的聘任公开、透明，符合法律法规的规定。公司董事会按年度对公司高级管理人员的业绩和履行职责情况进行考评，并根据考评结果决定下一年度的奖惩安排。公司对高级管理人员实行与公司年度经营业绩挂钩的年度考核奖金制。

6) 岗位责任制方面

公司建立健全了各职能部门的岗位责任制度，明确了各部门的职能定位和员工的岗位职责，能够合理下达和分解目标任务，使公司员工办事有标准，工作有监督。同时，岗位责任也是公司进行目标管理与绩效考核的重要依据和前提。



(2) 具体业务流程方面

1) 货币资金管理

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已制定了《货币资金管理制度》、《财务支付管理制度》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，因此，公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

2) 采购与付款管理

公司已制定了《采购管理制度》，明确了请购与审批、采购与验收、货款支付等环节相关人员的职责权限和控制活动要求。公司确定了一批优质的供应商，保证了采购活动的稳定。采购款的支付严格按照合同条款执行，付款环节权责明确，采购与付款内部控制制度的制定并有效执行，防范了采购与付款过程中的舞弊与差错，使采购与付款手续齐备，过程合规、程序规范，有效保证了采购活动的准确性。

3) 存货管理

公司已制定了《存货管理制度》，根据实物资产管理的要求设置了相应的岗位，配备了相关人员，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失，保证公司资产的安全、完整。

4) 销售与收款管理

公司已制定了《销售管理制度》，在对产品（服务）报价、合同评审的相应流程和职责权限等环节建立了进一步规范程序，同时设置了从事销售业务的组织机构，对相关岗位均制定了相应的工作职责。公司在整个销售与收款循环所涉及各个环节，从销售预算、销售合同的审批、签订和合同管理、销售发票的开具、管理、销售货款的确认、回笼与相关会计记录、应收账款坏账准备的计提与审批至坏账的核销与审批，明确了各自的权责及相互制约的



措施。公司在销售和回款控制、销售审批管理的控制方面没有重大的遗漏。

5) 固定资产资产管理

公司已制定了《固定资产管理制度》，建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序，制度了固定资产管理流程。对固定资产的购置、验收、保管、使用、维护、借用、调拨、处置等都做出了规定并严格按照规章制度执行。公司对外采购固定资产采购均经过适当的授权审批并签订合同，严格按照合同约定付款。公司固定资产的日常管理实行使用人和部门共同管理的办法，提高了固定资产的使用效率，公司在固定资产的内部控制方面没有重大漏洞。

6) 研发管理

公司制定了《研发项目管理办法》、《研发人员管理制度》、《研发项目验收制度》，对研发管理及研发人员激励提供有效管理程序及激励保障，同时严格规范研发业务的立项、调研、过程管理、验收、研发成果的开发和保护等关键控制环节，形成了分阶段报告、跟踪研发进度和评估阶段性成果的机制，保证研发质量，有效降低研发风险。

公司按照《企业会计准则》及有关规定制定并严格执行研发费用管理制度，明确研发支出的开支范围、标准、审批程序以及研发支出资本化的起始时点、依据、内部控制流程，并由财务部按照研发项目设立台账归集核算研发支出。

7) 投资管理

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，制定了《对外投资管理制度》，明确了股东大会、董事会及总经理等决策权限，并对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节设置相应的管理部门及监督管理程序。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。

8) 募集资金管理

公司已制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存放、使用和



监督作了详细有效的规定，公司筹措的募集资金没有背离原计划使用的情况。

9) 担保管理

公司能够较严格地控制担保行为，建立了合理有效的担保决策程序，制定了《对外担保管理制度》，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免或减少可能发生的损失。

10) 合同管理

公司制定了《合同协议管理制度》，以规范公司经济行为，预防风险，维护公司的合法权益。公司对合同立项、审查会签、履行、变更、终止等建立了全过程的管理流程，实行必要的集中控制、分级归口管理、分工负责管理相结合的管理体制。

11) 信息系统管理

公司综合运营系统、财务管理系统、致远综合管理系统等均上线运行，其具备较为完善的信息系统与相应的管理流程与制度，具有较高的信息化水平。为了维护客户数据及公司内部资料的安全，公司制定了《计算机管理制度及规范操作》、《数据库安全规范实施和管理手册》等制度，涵盖了信息系统开发与维护、信息读取权限、系统维护、信息系统安全保证、信息系统备份与存储等方面的管理。公司信息系统的日常维护及数据备份由专人负责，并规定了各部门和个人使用计算机的权限，有效保证了数据的安全，降低了数据流失的风险。

12) 财务报告管理

公司作为非上市公众公司对财务报告的编制、报送与披露实行严格管控。财务报告管理主要由财务部负责，董事会负责重大事项的审批，如审计涉及变更会计政策、调整会计估计事项等。公司已按照《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求，制定、完善了《财务管理制度》，明确规定了重要财务决策程序与规则，能够为公司管理层和治理层及时提供相



关经济信息。

(二) 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结合公司相关制度、流程等文件规定，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，报告期内保持一致。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：

定量标准以资产总额、营业收入、利润总额作为衡量指标。

公司本着是否直接影响财务报告的原则，以最近一个会计年度合并报告数据为基数，确定的财务报告错报重要程度的定量标准如下表：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产总额错报	<1%资产总额	1%资产总额≤错报≤2%资产总额	>2%资产总额
营业收入错报额	<1%营业收入	1%营业收入≤错报≤3%营业收入	>3%营业收入
利润总额错报额	<3%利润总额	3%利润总额 ≤错报≤ 5%利润总额	>5%利润总额

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的金额小于资产总额的1%，则认定为一般缺陷；如果达到资产总额的1%但不超过2%认定为重要缺陷；如果超过资产总额的2%，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的金额小于营业收入的1%，则认定为一般缺陷；如果达到营业收入的1%但不超过3%认定为重要缺陷；如果超过营业收入的3%，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利润表相关的，也可以利润总额指标衡量。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的金额小于利润总额的3%，则认定为一般缺陷；如果达到利润总额的3%但不超过5%认定为重要缺陷；如果超过利润总额的5%，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：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：
- ① 控制环境无效；
 - ② 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；
 - ③ 外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司未能首先发现；
 - ④ 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
 - ⑤ 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。
- 2) 重要缺陷：公司财务报告内部控制重要缺陷的定性标准：
- ① 未按公认会计准则选择和应用会计政策；
 - ② 未建立防止舞弊和重要的制衡制度和控制措施；
 - ③ 对于财务报告过程中出现的单独或多项缺陷，虽然未达到重大缺陷认定标准，但影响到财务报告的真实、准确目标；
 - ④ 对于非常规或特殊交易的财务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制。
- 3) 一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

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：

项目	直接财务损失金额	重大负面影响
1) 重大缺陷	人民币 500 万元以上	受到国家政府部门处罚
2) 重要缺陷	人民币 150 万元（含）以上 500 万元（含）以下	受到省级及以上政府主管部门处罚
3) 一般缺陷	人民币 150 万元以下	受到省级以下政府主管部门处罚

(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：

- 1) 重大缺陷：决策程序导致重大失误；违犯国家法律、法规，如环境污染；重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；中高级管理人员和高级技术人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。



2) 重要缺陷：内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷但足以引起董事会关注的一项缺陷或多项控制缺陷的组合。

3) 一般缺陷：内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

(三) 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。

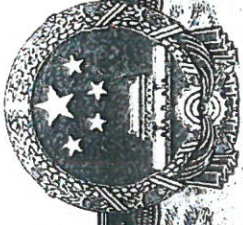
为了适应公司业务快速稳定发展的需要,在保证与财务报告相关的内部控制的有效性基础上,公司高度重视和关注与公司管理相关的内部控制的优化和提升。具体包括以下几个方面:

- (1) 进一步完善内部控制制度的建设,进一步加强内部控制的执行力度,并根据相关法律法规的要求及公司发展的需要,不断补充、完善内控制度;
- (2) 进一步加强对财务收支及和会计核算的独立稽核力度,及时发现并解决公司经营和会计核算中存在的问题,保障公司对外披露的信息真实、准确、完整;

(四) 其他内部控制相关重大事项说明

公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。





营业执照

统一社会信用代码

91310101568093764U

证照编号: 01000000202307630027

(副本)

市场主体更多重要信息，请通过扫描二维码，获取更多应用服务。



名称 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙

执行事务合伙人 朱建弟、杨志国

出资额 人民币14550.0000万元整

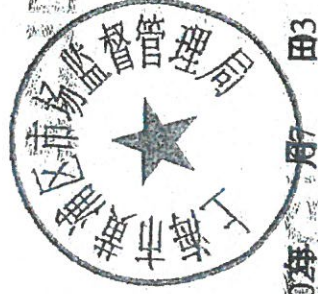
成立日期 2011年01月24日

主要经营场所 上海市黄浦区南京东路61号四楼

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、法律事务；法律法规规定的其他经营活动；【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



田3



已注销

证书序号: 0001247

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》。



发证机关:

二〇一八年六月一日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书



名称: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 朱建弟

主任会计师:

经营场所: 上海市黄浦区南京东路61号四楼

组织形式: 特殊普通合伙制

执业证书编号: 310000006

批准执业文号: 沪财会[2000]26号(转制批文 沪财会[2010]82号)

批准执业日期: 2000年6月13日(转制日期 2010年12月31日)



姓名: 冯万奇
 Full name: 冯万奇
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1970-02-04
 Date of birth: 1970-02-04
 工作单位: 京都天华会计师事务所有限公司
 Working unit: 京都天华会计师事务所有限公司
 身份证号码: 10105700204275
 Identity card No.: 10105700204275



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.

2013
 2014
 2015

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.

2016
 2017

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

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 2012年12月4日
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2012年12月4日

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

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 2014年1月24日
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2014年1月24日

证书编号: 440400010028
 No. of Certificate: 440400010028
 批准注册协会: 北京注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 北京注册会计师协会
 发证日期: 一九九七年一月一日
 Date of Issuance: 一九九七年一月一日

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.

2010

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.

证书编号: 110000105028
No. of Certificate

批准注册协会: 北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs: Beijing Institute of CPAs
发证日期: 2016 年 04 月 15 日
Date of Issuance



姓名: 曹旭
Full name
性别: 男
Sex
出生日期: 1981-09-11
Date of birth
工作单位: 北京立信会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit
身份证号码: 110222198109116017
Identity card No.

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

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2016年12月25日
转出日期
转出日期
转出日期

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2016年12月25日
转入日期
转入日期
转入日期

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

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
年 月 日
转出日期
转出日期
转出日期

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
年 月 日
转入日期
转入日期
转入日期