

湖南科力尔电机股份有限公司

内部控制鉴证报告

瑞华核字【2017】48320008 号

目 录

1、内部控制鉴证报告.....	1
2、关于内部控制有关事项的说明.....	3

内部控制鉴证报告

瑞华核字【2017】48320008 号

湖南科力尔电机股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了湖南科力尔电机股份有限公司（以下简称“科力尔”）管理层对 2016 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。科力尔管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准对 2016 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确保该认定的真实性和完整性。我们的责任是对科力尔截至 2016 年 12 月 31 日止与财务报表相关的内部控制的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》并参照《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执行鉴证工作，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的建立和实施情况，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。

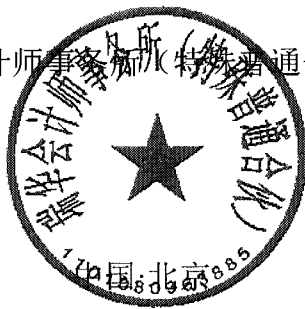
内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，因此，于 2016 年 12 月 31 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，科力尔于 2016 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。



本鉴证报告仅供科力尔首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。
我们同意本鉴证报告作为科力尔首次公开发行股票的必备文件，随其他申报材料
一起上报中国证券监督管理委员会。

瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇一七年二月二十日

湖南科力尔电机股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

(一) 公司简介

湖南科力尔电机股份有限公司（以下简称“本公司”或者“公司”）系湖南科力尔电机有限公司（以下简称“科力尔有限”）以整体变更的方式，由科力尔有限的原股东聂葆生、聂鹏举、永州市科旺投资中心（有限合伙）、唐毅、刘中国、刘宏良、李伟、谢福生、王新国、唐新荣、蒋鼎文、杨解姣、蒋耀钢、谢扬、肖守峰、唐楚云、曾月娥、罗智耀、彭中宝、罗婷方作为发起人发起设立等 20 个股东（19 个自然人、1 个法人），并于 2015 年 11 月 2 日领取了永州市工商行政管理局颁发的统一社会信用代码为 91431100561723591P 的营业执照。公司营业期限为长期。注册资本为人民币 6,600 万元，法定代表人为聂葆生，注册地址为湖南省祁阳县黎家坪镇南正北路 49 号。本公司总部位于湖南省祁阳县黎家坪镇。

(二) 公司的行业性质、经营范围、主营业务及主要产品

本公司行业性质：微特电机制造，隶属于电气机械和器材制造业。

本公司的经营范围：研发、制造和销售各类电机、泵类、家用电器、电工器材和电子产品。

本公司主营业务：各类电机的生产与销售。

本公司的主要产品：电机。

(三) 公司历史沿革

1、2010 年 9 月 8 日，科力尔有限成立

2010 年 8 月 20 日，聂葆生、聂鹏举、唐毅、邓志远、刘中国、刘宏良、李伟、谢福生、唐新荣、蒋鼎文、蒋一平、蒋耀钢、谢扬、肖守峰、唐楚云、罗长久和彭中宝 17 位自然人签署出资协议，成立湖南科力尔电机有限公司。出资协议约定科力尔有限注册资本为人民币 5,000 万元，注册资本分两期缴纳，其中第一期出资 1,000 万元，全体股东已于 2010 年 9 月 3 日以货币资金出资到位，第一期出资经中准会计师事务所有限公司湖南分所出具“中准验字[2010]8016 号”《验资报告》验证。2010 年 9 月 25 日，根据修改后的章程，科力尔有限注册资本分三期缴纳，其中：第二期出资 1,000 万元，全体股东已于 2010 年 10 月 12 日以货币资金出资到位，并经中准会计师事务所有限公司湖南分所出具“中准验字[2010]8017 号”《验资报告》验证；第三期出资 3,000 万元，全体股东已于 2010 年 10 月 29 日以货币资金出资到位，并经中准会计师事务所有限公司湖南分所出具“中准验字

[2010]8022 号”《验资报告》验证。2010 年 9 月 8 日，科力尔有限领取了祁阳县工商行政管理局核发的 431121000011611 号《企业法人营业执照》。

科力尔有限设立时其股权结构如下表：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	22,900,000.00	45.80
聂鹏举	16,482,500.00	32.97
唐毅	1,750,000.00	3.50
邓志远	1,575,000.00	3.15
刘中国	1,500,000.00	3.00
刘宏良	1,000,000.00	2.00
李伟	1,000,000.00	2.00
谢福生	1,000,000.00	2.00
唐新荣	500,000.00	1.00
蒋鼎文	500,000.00	1.00
蒋一平	500,000.00	1.00
蒋耀钢	375,000.00	0.75
谢扬	375,000.00	0.75
肖守峰	250,000.00	0.50
唐楚云	137,500.00	0.28
罗长久	125,000.00	0.25
彭中宝	30,000.00	0.06
合计	50,000,000.00	100.00

2、2011 年 4 月 29 日，第一次股权转让

2011 年 3 月 18 日，科力尔有限 2011 年第一次临时股东会通过决议，同意蒋一平将其持有的科力尔有限 50 万元出资额或 1%股权以 50 万元的价格转让给黄许生，其他股东放弃优先购买权。2011 年 3 月 28 日，股东蒋一平与黄许生就上述事项签订了股权转让协议。科力尔有限于 2011 年 4 月 29 日在祁阳县工商行政管理局办理了变更手续。

本次股权转让后，科力尔有限股权结构如下表：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	22,900,000.00	45.80
聂鹏举	16,482,500.00	32.97
唐毅	1,750,000.00	3.50

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
邓志远	1,575,000.00	3.15
刘中国	1,500,000.00	3.00
刘宏良	1,000,000.00	2.00
李伟	1,000,000.00	2.00
谢福生	1,000,000.00	2.00
唐新荣	500,000.00	1.00
蒋鼎文	500,000.00	1.00
黄许生	500,000.00	1.00
蒋耀钢	375,000.00	0.75
谢扬	375,000.00	0.75
肖守峰	250,000.00	0.50
唐楚云	137,500.00	0.28
罗长久	125,000.00	0.25
彭中宝	30,000.00	0.06
合计	50,000,000.00	100.00

3、2012年11月23日，第一次股权继承

2012年10月20日，科力尔有限2012年第一次临时股东会通过决议，同意《关于同意吸收曾月娥、罗婷方、罗智耀为公司新股东的议案》。科力尔有限原股东罗长久2012年7月15日因病死亡，其继承人何阳秀（罗长久之母）、曾月娥（罗长久之妻）、罗婷方（罗长久之女）、罗智耀（罗长久之子）于2012年9月8日共同签订了《遗产继承协议》，根据该协议，罗长久生前持有的公司12.5万元出资额属于夫妻共同财产，因此曾月娥应占6.25万元出资额，其余6.25万出资额由四位继承人平均分配，同时何阳秀将其继承的股权全部赠与罗智耀。科力尔有限并于2012年11月23日在祁阳县工商行政管理局办理了变更手续。

本次股权继承后，科力尔有限股权结构如下表：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	22,900,000.00	45.80
聂鹏举	16,482,500.00	32.97
唐毅	1,750,000.00	3.50
邓志远	1,575,000.00	3.15
刘中国	1,500,000.00	3.00
刘宏良	1,000,000.00	2.00

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
李伟	1,000,000.00	2.00
谢福生	1,000,000.00	2.00
唐新荣	500,000.00	1.00
蒋鼎文	500,000.00	1.00
黄许生	500,000.00	1.00
蒋耀钢	375,000.00	0.75
谢扬	375,000.00	0.75
肖守峰	250,000.00	0.50
唐楚云	137,500.00	0.28
曾月娥	78,125.00	0.16
罗智耀	31,250.00	0.06
彭中宝	30,000.00	0.06
罗婷方	15,625.00	0.03
合计	50,000,000.00	100.00

4、2014年3月25日，第二次股权转让

2014年1月8日，科力尔有限2014年第一次临时股东会通过决议，同意股东邓志远将其持有的科力尔有限157.50万元出资额或3.15%股权以1.8元/出资额分别转让给肖守峰5.00万元或0.1%股权、聂鹏举52.50万元或1.05%股权、王新国100.00万元或2%股权，其他股东放弃优先购买权，同时吸收王新国为科力尔有限新股东。上述决议，邓志远分别与肖守峰、聂鹏举、王新国签署了股权转让协议，科力尔有限于2014年3月25日在祁阳县工商行政管理局办理了变更手续。

本次股权转让后，科力尔有限股权结构如下表：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	22,900,000.00	45.80
聂鹏举	17,007,500.00	34.02
唐毅	1,750,000.00	3.50
刘中国	1,500,000.00	3.00
刘宏良	1,000,000.00	2.00
李伟	1,000,000.00	2.00
谢福生	1,000,000.00	2.00
王新国	1,000,000.00	2.00
唐新荣	500,000.00	1.00

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
蒋鼎文	500,000.00	1.00
黄许生	500,000.00	1.00
蒋耀钢	375,000.00	0.75
谢扬	375,000.00	0.75
肖守峰	300,000.00	0.60
唐楚云	137,500.00	0.28
曾月娥	78,125.00	0.16
罗智耀	31,250.00	0.06
彭中宝	30,000.00	0.06
罗婷方	15,625.00	0.03
合计	50,000,000.00	100.00

5、2015年8月28日，第二次股权继承和第一次增资

2015年8月22日，科力尔有限2015年第三次临时股东会通过决议，同意《关于同意永州市科旺投资中心（有限合伙）向湖南科力尔电机有限公司增资的议案》、《关于增加永州市科旺投资中心（有限合伙）、杨解姣为公司新股东的议案》。

科力尔有限原股东黄许生2015年5月14日去世，其继承人为杨解姣（黄许生之妻）、黄鹏（黄许生之长子）、黄飞（黄许生之次子）。2015年8月21日，黄鹏、黄飞签署了《放弃继承权声明书》，自愿放弃所属遗产。2015年8月24日，湖南省永州市潇湘公证处出具（2015）湘永潇证字第3028号《公证书》对上述《放弃继承权声明书》进行了公证；同日出具（2015）湘永潇证字第3029号《公证书》证明杨解姣一人继承上述遗产。

2015年8月22日，科力尔有限与永州市科旺投资中心（有限合伙）签署了《增资扩股协议》，双方一致同意永州市科旺投资中心（有限合伙）向科力尔有限增资1500万元，认购科力尔有限新增注册资本500万股，增资价格为3元/股。

科力尔有限于2015年8月28日在祁阳县工商行政管理局办理了变更手续。

本次股权继承和增资后，科力尔有限股权结构如下表：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	22,900,000.00	41.64
聂鹏举	17,007,500.00	30.92
永州市科旺投资中心（有限合伙）	5,000,000.00	9.09
唐毅	1,750,000.00	3.18
刘中国	1,500,000.00	2.73
刘宏良	1,000,000.00	1.82

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
李伟	1,000,000.00	1.82
谢福生	1,000,000.00	1.82
王新国	1,000,000.00	1.82
唐新荣	500,000.00	0.91
蒋鼎文	500,000.00	0.91
杨解姣	500,000.00	0.91
蒋耀钢	375,000.00	0.68
谢扬	375,000.00	0.68
肖守峰	300,000.00	0.55
唐楚云	137,500.00	0.25
曾月娥	78,125.00	0.14
罗智耀	31,250.00	0.06
彭中宝	30,000.00	0.05
罗婷方	15,625.00	0.03
合计	55,000,000.00	100.00

6、2015年11月2日，整体变更设立股份公司

2015年9月16日，科力尔有限2015年第五次临时股东会通过决议，同意《关于启动公司整体变更设立股份有限公司工作的议案》同意公司启动整体变更为股份有限公司的工作，整体变更审计、评估基准日为2015年8月31日。

2015年10月18日，科力尔有限全体股东签署《湖南科力尔电机股份有限公司发起人协议》，约定以2015年8月31日经审计的科力尔有限净资产171,590,513.04元按照2.5999:1的比例折合为本公司股份，共计折合股份数为6,600万股，每股面值1元，净资产超过股本总额的部分共计105,590,513.04元，计入本公司资本公积。

2015年10月19日，瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）对公司截至2015年10月18日止注册资本实收情况进行了审验，并出具“瑞华验字[2015]48320012号”《验资报告》。

2015年11月2日，本公司在永州市工商行政管理局领取了《企业法人营业执照》（统一社会信用代码91431100561723591P）。

整体变更为股份有限公司后的股权结构如下：

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
聂葆生	27,480,000.00	41.64
聂鹏举	20,409,000.00	30.92
永州市科旺投资中心（有限合伙）	6,000,000.00	9.09

股东名称	出资金额(元)	出资比例(%)
唐毅	2,100,000.00	3.18
刘中国	1,800,000.00	2.73
刘宏良	1,200,000.00	1.82
李伟	1,200,000.00	1.82
谢福生	1,200,000.00	1.82
王新国	1,200,000.00	1.82
唐新荣	600,000.00	0.91
蒋鼎文	600,000.00	0.91
杨解姣	600,000.00	0.91
蒋耀钢	450,000.00	0.68
谢扬	450,000.00	0.68
肖守峰	360,000.00	0.55
唐楚云	165,000.00	0.25
曾月娥	93,750.00	0.14
罗智耀	37,500.00	0.06
彭中宝	36,000.00	0.05
罗婷方	18,750.00	0.03
合计	66,000,000.00	100.00

(四) 主业变更情况

报告期内公司主业未发生变更。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

(一) 公司建立内部会计控制制度的目标

- 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公司内部规章制度的贯彻执行。

(二) 公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

- 1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范-基本规范（试行）》及相关具体规范以及公司的实际情况；

2、内部会计控制能够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会计控制的权力；

3、内部会计控制能够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、内部会计控制能够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、公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部会计控制能够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。

三、公司的内部控制结构

（一）内控环境

1、治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及相关规定和《湖南科力尔电机股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，设立了股东大会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督职能，治理结构完整、有效；经股东大会审议通过了《公司章程》，《公司章程》规定每年至少召开一次股东大会；董事会由 5 名董事组成，其中包括独立董事 2 名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营管理，制定公司的经营计划和投资方案等，监事会由 3 名监事组成，其中包括职工监事 1 人，代表全体股东监督董事会、管理层对企业的经营管理。

公司股东大会审议通过了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》及《监事会议事规则》等制度，股东大会、董事会与监事会按各自的《议事规则》开展工作。

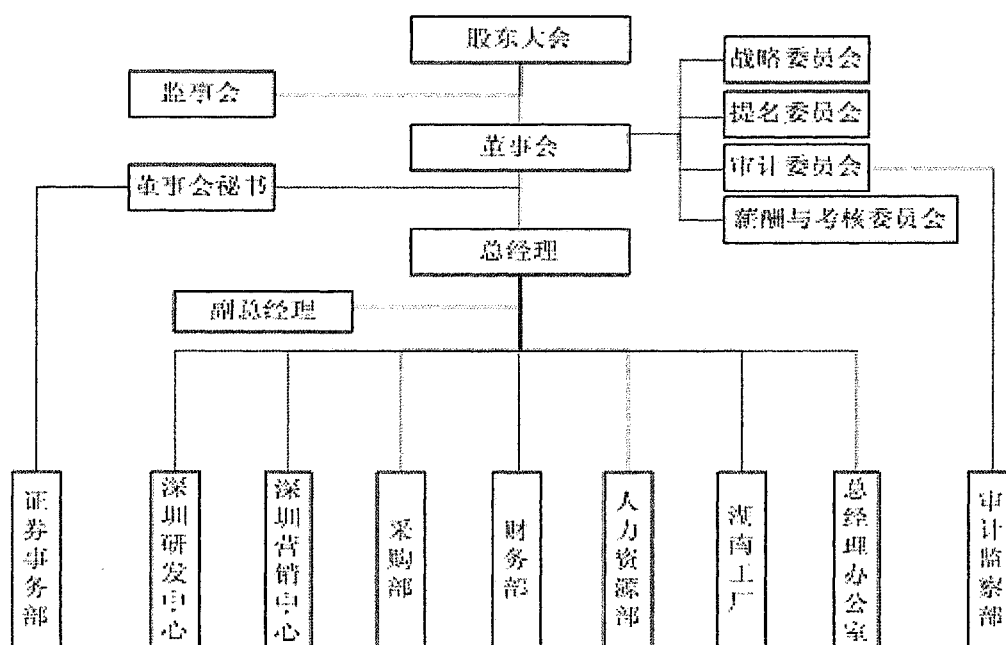
公司还结合自身的实际情况，在董事会设立战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会及审计委员会等四个专业委员会，并制订了各专业委员会的议事规则，包括《董事会战略委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》；同时公司董事会还制订了《独立董事工作制度》、《总经理工作制度》、《董事会秘书工作制度》、《授权管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易决策制度》、《内部审计制度》、《内部控制制度》等制度，公司建立决策机制能够正确、及时、有效的应对经营风险和财务风险。

2、组织架构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，按照业务、管理与内部控制的需要设置了相应的业务管理部门，各个职能部门分工明确、各司其职、各负其责、相互协作、相互制约、相互监督，形成了一个完整健全的组织体系，并且已制定了相应的管理流程和制度，确保控制措施有效执行，在公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等各方面发挥了至关重要的作用。

公司已形成了与公司实际情况相适应的、有效的经营运作模式，组织机构分工明确、职能健全清晰，与股东不存在任何隶属关系；对下属全资子公司的经营、资金、人员、财务等重大方面实施有效监控。

公司内部组织机构设置情况如下：



3、内部审计

公司董事会下设置了审计委员会，作为负责公司内、外审计沟通、监督和核查工作的专门机构，并设立了独立的内部审计机构—审计监察部，对公司日常生产经营活动的重要环节和重大方面，进行定期或不定期的检查和监督，审计监察部独立于公司管理层，受董事会审计委员会领导，直接向审计委员会负责和报告工作。

4、人力资源

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充分重视，公司本着“广聚天下英才，共创科力尔宏业”的人才战略，采取内部员工培养选拔和外部人才引进相结合的人力资源政策。在用人上以“诚、信、勤”为衡量标准，推崇“德才兼备”

的用人原则。注重员工培训及职业生涯规划，让每一位员工综合素质不断提升，给每一位人才提供发展空间。对价值取向符合公司要求且具备能力提升潜力的员工提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

公司根据年度规划的总体目标，建立了按不同业务类别采取不同业绩指标考核的差异化考核与激励机制，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一和公司内部控制的有效执行，保证公司经营管理目标的实现。

公司通过每年民主评选立功、优秀经理、优秀主管、优秀工程师、优秀员工和先进部门等，激励先进，树立榜样，带动公司全体员工，上下齐心协力，努力工作，争优创先。

5、企业文化

公司始终倡导“以人为本”的企业价值观、“诚信、协作、创新、超越”的企业精神，通过不同形式的企业文化活动，不仅能使员工产生使命感和责任感，而且能激励员工积极的工作，使员工对未来充满憧憬。公司建立 VI 企业形象体系、企业之歌《最亮的星》，并且在每周一早上上班前集体歌唱，正是这样的氛围，熏陶并感召着公司全体员工奋发向上的热情，以厂为家，积极工作。

公司每年会组织不同形式的文艺晚会、篮球赛、乒乓球赛、拔河比赛等文体活动，丰富员工的文化生活，提升员工对企业的认同感和凝聚力。

6、反舞弊机制

公司已建立了投诉举报制度以开展反舞弊工作。公司鼓励员工就财务报告和信息披露方面的弄虚作假、对未经授权、滥用职权或采取其他不法行为侵占、挪用公司财产现象、在开展公司业务时非法使用公司财产牟取不当利益等行为，主动积极向公司董事会或监事会、审计委员会或类似机构予以举报，以杜绝舞弊发生，坚决制止不正之风。

（二）风险评估过程

公司针对核心业务相关部门，制定了一系列管理流程，主要包括目标管理、信息沟通与交流管理、人力资源管理，财务管理，市场客户关系及订单管理，新产品开发设计、认证及认证标志保管和使用管理，样机制作及实验管理，工装设备管理，生产过程管理，产品品质监测及来料产品出货检验管理，采购与供应商管理，环境因素评价及运行控制等关键业务管理流程的关键控制节点，对可能存在的风险加以识别和评估，采取针对性的应对措施，并明确了各部门在风险控制管理方面的主要职责，避免内部控制失效。

公司在风险评估时关注公司内部因素的影响，包括董事、高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量等财务因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；营运安全、员工健康和环保安全等内部因素。

公司在风险评估时也关注外部因素的影响，包括经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；客户工艺改进、客户需求变化等客户需要因素；技术进步、工艺改进等科技因素；自然灾害、环境状况等自然因素。

公司按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险；对于突发事件或例外事件（如突发性的重大安全事故等）成立了相关委员会或小组，具体责任落实到具体部门和具体责任人，建立了相应的应急预案机制，同时，在安防等硬件方面加大了投入，对工厂的生产经营情况进行实时监控，保证风险能在第一时间被发现，并得到上报及处理，有效的预防和监控可能出现的风险隐患。

（三）信息系统与沟通

公司已经建立了良好的信息与沟通机制，搭建了以用友 U8-ERP 系统为核心的业务财务一体化信息处理系统，同时，以 OA 协同办公系统及企业邮箱为部门之间的沟通渠道，保障了公司在信息沟通上及时、畅通和高效。

对内，公司明确了各部门的信息收集和及时处理的责任。市场管理部负责市场客户方面的信息收集和整理，并及时将信息通过 OA 系统反馈给深圳研发中心和湖南工厂市场技术部，深圳研发中心和市场技术部门负责技术规范、标准的收集和处理，并根据客户技术需求的信息及时成立专项小组，组织开发和样品制作，反馈客户试用，客户认可反馈回公司；公司采购部负责供应商信息的收集、处理，安排采购与生产计划并及时传达湖南工厂，湖南工厂根据生产计划信息组织安排生产，仓储部门及时将库存信息通过 ERP 系统共享反馈给计划部门和制造厂，并负责发货信息的处理，品质部门在生产过程中进行质量信息收集和质检控制，发货前质检对发货质量信息进行收集和控制；人力资源部负责人力资源等方面信息的收集和处理，财务部根据各部门反馈的信息，在 ERP 系统对公司的生产经营情况进行检查监督和财务处理，编制财务报告，及时反映公司当前的实际运营情况。

公司通过网络通信等方式，定期由总经理组织高管、部门经理参加的办公会议，各参会人员通报各部门目前的目标完成情况、存在的问题、解决问题的措施，使相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间进行了充分的沟通和反馈。

对外，公司设置了客户服务热线电话，随时收集客户对产品质量、服务等方面的问题及需求；市场管理部、采购部、财务部等部门每月与客户、供应商进行发货对账开票，并定期核对账款的准确性。

（四）控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：授权管理控制、不相容职务相分离控制、会计系统控制、财产保全控制、独立稽查

控制、风险控制等，明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容；通过权力、职责的划分，制定各组成部门及其成员岗位责任制，贯彻不相容职务分离的原则，形成相互制衡机制；严格限制未经授权的人员对财产的直接接触、采取实物保管、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等。主要控制制度描述如下：

1、决策管理制度

公司对日常交易由总经理根据董事会授权决定，对关联交易、对外担保、重大投资等特殊事项则根据《公司章程》及《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《授权管理制度》所规定的权限分别由董事会及股东大会审批，具体如下：

（1）对外投资管理制度

公司制定了《对外投资管理制度》，明确了纳入本制度决策规范的重大经营及投资事项，同时分别就不同事项的决策权限及决策程序做出明确规定。各专业部门及总经理办公室为公司重大经营决策的执行部门，负责重大经营事项的承揽、论证、实施和监控。董事会在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、对子公司投资、收购资产、委托理财等事项，审议批准在一年内对外投资占公司最近一期经审计净资产 10%以上、30%以下的事项；股东大会决定公司经营方针和投资计划，审议公司的重大投资、收购等事项，审议批准在一年内对外投资占公司最近一期经审计净资产 30%以上的事项。

（2）关联交易决策制度

① 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下，以及与关联法人发生的交易低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易，由董事长批准；

② 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上、低于 3000 万元的关联交易，公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上、低于 3000 万元的关联交易，或者金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上、低于 5%的关联交易，由董事会审议批准；

③ 公司与关联人（包括关联法人和关联自然人）发生的金额在 3000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的重大关联交易（公司获赠现金资产和提供担保除外），由股东大会审议批准。

公司通过建立系统完善的决策管理机制，以决策科学民主化、行为规范程序化、投入产出效益化为决策管理基本原则，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司及股东的利益。

（3）对外担保决策

公司对外担保必须经董事会或股东大会审议，公司下列对外担保行为，须经股东大会审议通过：

①公司及其控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的50%以上提供的任何担保；

②公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的30%以上提供的任何担保；

③为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保；

④ 单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产10%的担保；

⑤ 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；

⑥ 连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的30%；

⑦连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的50%且绝对金额超过5000万元；

⑧《公司章程》规定的其他担保情形。

由股东大会审议的对外担保事项之外的其他对外担保，需经公司董事会审议通过，并须经出席董事会的三分之二以上董事审议同意并经全体独立董事三分之二以上同意。

2、货币资产管理控制

公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，禁止由一人办理货币资金业务的全过程。公司已经建立了《月度付款及周付款审批管理规定》、《预付款管理规定》等货币资金管理制度及资金使用审批规定。

（1）现金管理

公司制定了《现金管理规定》，严格按照规定办理现金收支业务。公司经营业务的现金收入及时解缴银行，日常业务所需现金支出由库存现金支付，不存在现金坐支情况；现金结算起点，1,000元以下的零星支出、职工工资、出差人员必须随身携带的差旅费等可使用现金支付，不属于现金开支范围的业务通过银行办理转账结算；财务部负责人及有关人员定期或不定期对库存现金进行抽查，确保账实相符；公司取得的现金收入及时入账，未私设“小金库”，未账外设账，严禁收款不入账。

（2）银行存款管理

公司制定了《银行账户管理规定》，对公司银行账户开立、使用、变更、注销，必须履行严格的审批程序，并有效执行，不存在非财务部管理外的其他银行账户，禁止将公司的货币资金以个人名义存入银行账户，禁止出借账户供外单位或个人代收代支、转账套现；公司指定专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，并编制银行余额调节表，使银行存款账面余额与银行账单余额相符；

公司制定了《网上银行管理规定》，对通过网上银行办理资金收付业务，采用银行专户管理，对网银账户功能的开通、支付流程、转款、安全维护、账户资金余

额等做了严格的规定，强调对客户证书、交易密码、数字签名的安全管理，由三人掌握支付款项所需的密码，不存在一人独立完成网上支付的全过程现象。

公司用于货币资金收付业务的印章实行分管制，财务专用章由出纳管理，法人私章由会计稽查人员保管，财务经理私章由财务经理保管，并严格按照《公司印章管理规定》执行使用、变更等。

（3）票据管理

公司制定了《银行票据管理制度》，公司所有商业票据包括支票、银行承兑汇票等均由财务部统一出具，并保管未使用的空白票据；因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均由财务部统一存放保管，不随意销毁以供需要时查阅；同时，安排专人定期检查票据使用登记情况，保证票据的购买、使用、作废、结存得到有效监控。已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

财务部办理货币资金收付的出纳人员实行定期轮岗制度，在不超过五年的时间内实施轮换，并视公司业务或需要实施强制休假制度。

3、采购与付款

公司设置采购部专职从事原材料等采购业务。公司已制定了《供应商管理流程》、《采购与付款管理流程》、《材料采购对账及报账管理规定》、《发票管理规定》等管理制度。

公司从事采购业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并在请购与审批、询价与确定供应商，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。

物料采购需求计划由采购部计划科根据生产计划与安全库存情况编制，经湖南工厂厂长审批后，报采购部采购科实施采购，采购科物控人员在 ERP 系统创建请购单，经采购部经理审批后，执行采购程序。

对新增的供应商在决定向其采购前，实施审厂评价制度，对主要材料供应商进行现场实际考察后，由采购部召集采购科、计划科、工厂、品管部、财务部等部门人员组成供应商评审小组，举行供应商评审会，对供应商进行评价，评价的内容包括所供应物料的质量、价格、交货及时性、付款条件、供应商资质与经营状况等，依据评价结果确定是否纳入公司合格供应商名册。

主要原材料的采购价格、采购付款条件由供应商评审小组审核后，并报总经理批准后决定，视采购业务需要定期或不定期举行会议讨论，如须预付采购款项的，按照货币资金支付的审核批准程序实施报批程序。

采购所需支付的款项按照合同或订单约定的条款支付，合同规定取得货物或劳务后支付或定期支付的，依据仓库入库单、采购发票及付款申请单，按照《授权管理规定》分级审核批准后支付；经品质部检验货物不符合采购合同（订单）规定的，

仓库不予办理入库手续并要求采购科退还供应商，并由采购人员负责接洽换货或重新采购。

4、存货

公司设立仓储科管理库存存货，公司已制定了《仓库物料监督管理规定》、《存货、资产盘点管理制度》、《物料入库管控办法》、《物料出库管控办法》、《配件领用管理办法》、《仓库产成品入库、发货管理办法》等管理规定。

从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位说明书，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。

存货采购计划由采购部计划科根据生产计划与安全库存情况编制，经采购部经理审核后，报采购科物控员在 ERP 系统实施请购，采购人员根据请购执行采购任务。

采购物料到货后，仓管人员在 ERP 系统创建采购收货并报检，品质部 IQC 检验员负责对入库原材料的抽检，确认是否与采购订单所列品种、规格、型号、质量标准一致，经 IQC 检验合格后，在 ERP 系统确认报检，仓库管理员方可办理入库手续，材料入库时须核对订单采购数量，依据报检合格单，在 ERP 系统登记材料入库记账，针对主要金属材料，须经监察稽核人员现场过磅计量确认签字后的数量办理入库记账手续；对检验不合格的材料，仓库不予以办理入库手续，直接退回供应商。

存货入库后按物料类别存放库存、货架、层数与货位号，并编制物料收发明细卡，明细卡完整记录入库、领用与结存情况。

原材料领用根据生产计划与 ERP 系统的产品 BOM 清单（物料需求清单），由生产车间依据领料申请审批单到仓储科打印领料单进行限额领料，对超过 BOM 清单定额数量的领料，按照经授权人员的批准增加量予以领用，并对超额领料的部分说明原因，计入当月考核。

车间产成品入库时，按照《产成品入库管理规定》办理入库手续，由车间填制入库交接单，移交产品到仓库待检区，并办理产成品报检入库手续，经品质部成品检验合格后，仓库管理员依据报检入库单及品质检验单，清点合格产品数量，办理入库手续，在 ERP 系统及时登记产成品入库数量，并通知计划科，安排发货。

产成品发出按照《成品出货审批流程》办理发货出库手续，国外客户由运输方负责发运到指定码头，由代理方办理报关出口手续，国内客户由第三方物流送达货物后，带回客户签收送货单，作为办理运费结算的依据。存货发出的计价方式为加权平均法，并一贯采用。

月末，仓库管理员对库存存货进行盘点，车间对产品自制组件进行盘点，由公

司成本科组织人员对盘点进行监督抽查，半年度和年末由财务部组织生产、仓库等部门进行存货全面盘点，对属于非正常损失的盘亏，分析产生损失的原因后，按《存货、资产盘点管理制度》规定程序报有关部门和授权人员批准后予以核销。

5、对外投资

公司对外投资事宜，由董事会战略委员会统筹组织，日常的对外投资管理事宜由总经理主持，总经理办公会和财务部共同负责，公司已制定了《对外投资管理制度》。

对外投资业务已制定相关业务流程，业务流程中明确主要环节的风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批，具体为：公司对外投资、收购出售资产、委托理财占公司最近一期经审计总资产 10% 以上、30% 以内的，董事会有权审批；占公司最近一期经审计总资产 30% 以上的应提交股东大会审议。

公司对子公司的管理实行与财务报告相关的管理控制、经营业务层面的控制、重大筹资活动的控制等各种控制，包括派遣主要管理人员，统一会计政策与会计估计，确定其业务开展范围与权限体系，重大投资与筹资、重大交易的专门审查等，并通过类似项目的合并审查、总额控制等措施防范子公司采用分拆项目的方式绕过授限制制。

公司审计监察部定期和不定期对子公司实施审计监督，监督其健全内部控制体系的建设和执行。

与投资相关的权益证书由董事会秘书统一管理，财务部定期清点，所有对外投资的投资收益均由财务部实施统一核算，不存在未列入公司财务报表的账外投资收益。

6、固定资产

公司固定资产实行分类职能部门归口管理，生产工程部设备保养科，归口管理生产加工设备购置的评估、预算和报告，并组织日常维护保养，更新改造及报废处理申请等；工装模具由工模车间归口管理，计量检测仪器等设备由品质部归口管理，房屋基建由基建部门归口管理，其他办公设备、交通运输、后勤保障等其他固定资产由行政部归口管理。

公司从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、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。

公司已制定了《资产管理制度》、《设备管理流程》、《工装、模具管理流程》，规定了固定资产需求报批、审批与购置、验收、付款、移交使用部门、维护保养、盘点等各环节的权限与责任。

所有的固定资产均编有识别编码，建立了固定资产卡片，并建立固定资产台账实施管理；固定资产在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。

制造部使用的设备日常维护保养及维修有使用部门提出，电脑、网络设备等 IT 设备资产由信息部提出，填制《资产维修申请单》，按授权管理制度履行审批手续后进行维修。

公司所有固定资产由使用部门提出保险申请，按规定程序批准后，由行政部与财务部向保险公司办理投保手续。

对毁损、报废、长期闲置等已经不符合需求的固定资产，由使用部门填写《固定资产报废申请单》，并附详细的书面情况说明，经使用部门经理审核签字后交归口管理部门，归口管理部门进行实物勘察评估，签署报废意见后，按授权管理制度规定的权限报批同意后处置；归口管理部门和财务部共同进行实物资产的报废或变卖等清理处置，处置收益均由财务部统一核算。

7、无形资产

公司行政部归口管理无形资产业务，并已制订了《无形资产管理制

度》。从事无形资产管理业务的相关岗位制定了岗位说明书，并在无形资产的购置谈判与批准、引进审批与执行、执行与付款、处置转让与审核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

行政部负责建立健全公司的无形资产档案制度，保管公司无形资产的各种证书和文件，记录无形资产的各项经济技术指标的动态与静态状况，全面反映无形资产的数量与质量。

对于使用寿命有限的无形资产，在为公司带来经济利益的期限内按直线法摊销，无法预见无形资产为公司带来经济利益期限的，视为使用寿命不确定的无形资产，不予摊销，但在每年年度终了进行减值测试。

8、筹资

公司财务部归口管理筹资业务，公司已制定了《筹资管理制度》。

从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关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。

筹资业务审批：公司资产抵押、借入资金金额及申请银行授信额度，不超过公司最近一期经审计净资产 50%的，董事会有权审批；超过公司最近一期经审计净资产 50%的董事会提出预案，报股东大会批准。公司资产负债率达到或超过 70%时，任何资产抵押、借入资金申请银行授信额度均应提交股东大会审议。

经股东大会（或董事会）批准的筹资方案由财务部指定专人负责实施，包括与

方案确定的对象进行谈判并初步确定筹资合同或协议的各项条款，按规定的程序报经批准后正式签订。筹资所得货币资产由财务部收取，并记录与核算。

9、销售与收款

公司湖南工厂设置市场技术部，深圳营销中心下设市场管理部、国内销售部、国际销售部等部门专职从事产品销售与服务业务，公司已经制定了《货款管理及审查制度》、《订单管理流程》、《电机销售报价管理规定》、《客户满意度管理流程》、《客户投诉管理流程》、《内销客户对账管理办法》、《外销客户对账管理办法》等制度。

公司从事销售业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订；销售合同（或订单）的审批与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售退回货物的验收、处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司已经制定了客户货款风险评估制度，由客户货款风险评估小组负责公司日常货款风险的评估。该小组由总经理任组长，财务经理任副组长，内（外）销经理（或事业部负责人），市场管理部经理及监事会代表任组员。规定对公司的销售客户都必须进行货款风险评估后方可进行合作，未进行货款风险评估的客户，一律不能下单和发货，货款风险评估每半年评定一次，特殊情况立即重新进行评估，经过风险评估后的客户分为 A、B、C 三大类，A、B 类再分为三级，并制订了严格的评估流程，对不同类别的客户采用不同的发货信用条件，被评为 C 类客户，一般不允许下单发货，或者已经发货后重新评估为 C 类的，销售部门必须及时采取措施清收货款。同时，公司建立货款回笼考核激励机制，将每月销售货款回笼作为重要的考核指标，与业务人员的工资奖金挂钩。

公司已制定《电机销售报价管理规定》，根据不同客户不同产品项目，由市场管理部门提供客户样机图纸及相关资料经批准后，由市场技术部、生产工程部评审制样、编制用料定额清单，同时，进行开模及材料询价；财务部根据用料定额清单及材料询价情况核算产品报价成本，反馈给市场管理部门对外进行谈判报价，签订合同（或订单）确定报价后，市场技术部和生产工程部制定、财务部成本科审核后下发《蓝皮书》，核定材料定额，由市场管理部将材料定额录入 ERP 系统，财务部成本科在 ERP 系统内进行审核材料定额，计划科系统内计算安排物料采购计划和生产计划，生产部门开始订单量产。

公司制定了内外销客户对账管理办法，财务部会同市场管理部，按月与客户进行发货收货情况的对账确认，确认无误后，财务部在 ERP 系统内进行相关会计处理、确认收入。所有销售回款均由财务部收取与核算，销售人员不接触销售现款，

销售部门负责销售货款的催收，应收账款原则上在账期以内收回，市场管理部门按季度和客户进行应收账款对账确认，财务部按月对客户回款到期情况进行分析，向风险评估小组报告预警，市场管理部对销售部门的回款情况进行跟踪考核。因销售业务获取的商业票据均交财务部办理承兑、贴现或背书转让。

10、成本费用

公司财务部下设成本科主要负责物料成本核算与车间物料耗用情况分析，公司已制定了《物料成本管理制度》、《铜材及轴承耗用管理规定》、《车间报废率核算管理规定》；

财务部下设财务科主要负责费用核算，公司已制定《运费成本管理规定》、《外销海运及码头费审批管理规定》、《差旅费报账管理规定》等管理制度。

办理成本费用核算业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并在成本费用开支与审批、成本费用支出与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。

公司严格控制期间费用，各项费用的发生严格按公司管理审批权限和程序办理，费用报销程序如下：费用报销人制单→部门经理→审核→会计审核→财务经理审核→总经理或被授权人核准→董事长批准。

成本费用核算方法按照国家相关规定与公司业务实际情况确定，以实际金额列示，不随意改变成本费用的确认标准及计量方法，不虚列、多列、少列或不列成本费用。

11、人力资源

公司由人力资源部专职管理人力资源，公司已制定了《人力资源管理制度》。

实行人力资源管理的相关岗位均制定了岗位说明书，并在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核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，明确各岗位的主要职责、资历与经验要求。

人力资源部依据公司的生产业务发展需要与自然减员的情况，编制人力资源需求计划，按规定程序报经批准后实施。

公司招聘人员时，关注应聘人员的职业道德，对出纳、会计、信息系统操作人员与中高级管理人员时，审核其是否存在违法犯罪、行政处罚与商业欺诈等前科，对需要从业资格的岗位，检查其从业资格证书的真实性。

公司建立规范的培训作业流程，培训工作程序化、制度化，保证公司培训工作有目的、有计划、有实效地开展；各部门按照本部门年度目标、岗位标准记岗位所需的能力标准，并结合部门员工的工作能力、素质、业绩和工作中存在的问题确定部门培训需求，制定部门年度培训计划；员工参加培训的时数、考核成绩、培训奖惩记录都记入个人人事档案，作为员工晋升、评优评先和调薪的参考。

公司各部门、子公司的有关重要岗位员工实施定期轮岗和强制休假制度。有关

重要岗位是指对公司经营管理产生重大影响，承担风险控制、防范的重要职责，或操作风险集中，需要定期不定期进行检查监督的岗位。

员工离职时按照规定程序办理完交接手续、退还公司财产后，公司开具解除劳动合同证明，子公司负责人离职由审计监察部进行离任审计后才能办理相关手续。

公司依据薪酬制度与业绩考核制度对所有员工实施业绩考核并依据考核结果确定其奖励。

12、对外担保

公司已制定了对外担保管理制度，实施对外担保的相关岗位均制定了岗位说明书，并对担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施，禁止未经授权的人员办理担保业务。

公司制定了对外担保政策，明确担保的对象与范围、方式与条件、审批程序担保限额及禁止担保的情况并定期检查担保政策的执行情况及效果，公司所有担保事项均需报经董事会或股东大会批准后执行。

公司在对外提供担保时要求被担保方提供反担保，申请担保人设定反担保的财产为法律、法规禁止流通或者不可转让的财产的，公司将拒绝提供担保；对外提供担保事项按照国家相关部门的规定在财务报告中详尽披露。

13、会计系统与财务报告

公司设立财务部，专职进行会计核算。公司已制定了《财务管理制度》、《货币资金管理制度》、《会计核算管理制度》、《物料成本管理制度》、《财务预算管理制度》、《ERP系统运行管理规定》、《财务档案管理办法》等内部控制制度。

（1）会计系统

公司已建立了内部会计管理体系，包括法定代表人、财务负责人对会计工作的领导职责，会计部门及会计机构负责人的职责、权限，会计部门与其他职能部门的关系等。

公司会计人员均具有会计从业资格证书，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，符合任职资格要求。

财务部各岗位均制定了岗位说明书，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，如出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债权债务账本的登记工作。

公司会计核算的组织形式为一级核算，公司已设立财务部并按照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或专职会计人员，负责本系统的会计核算和财务管理工作。

（2）会计电算化

公司实施上线了用友 U8-ERP 软件管理系统，初步实现业务财务一体化，进一步提高了会计信息的完整性、准确性和及时性；用友 U8-ERP 管理系统使用已制定了保护措施，如输入审核、专人输入和修改、权限分配审批与执行、计算机防病毒措施，数据备份与保管，系统开发、维护与业务处理人员分开等，该系统符合法律法规的规定。

公司成立专门的 ERP 维护小组，并制订了岗位说明书，专门负责维护系统业务基础数据、权限管理、系统数据备份防病毒等安全管理、系统操作手册编制和培训、服务器机房管理规定。明确规定了会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码严格管理，杜绝未经授权人员操作软件系统，凭证录入、审核、记账等职能由不同人员完成；已记账凭证和已结账账簿不得任意修改，如需修改则应按规定程序报请批准，并留下修改记录，打印输出后账、证、表不能以人工修改。

ERP 软件系统及初始化资料视同会计档案进行保管，严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理，由专人负责。

（3）会计政策

公司依据《企业会计准则》制定了各项会计政策和会计估计，会计政策已经公司董事会批准，对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，并经董事会讨论批准。

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，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，按规定程序由财务负责人核准后予以调整。如已签发的财务报告中含有该重大差错的，则在下一期财务报告中予以充分说明差错原因与调整过程。

公司依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律法规，制定了适合公司业务情况的会计制度和成本核算规程并实际执行。

（4）财务报告

公司根据下属子公司编制的财务报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的财务报表附注；合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施；公司所控制的全部子公司均纳入合并财务报表的合并范围。

财务报告经公司财务经理、财务负责人和董事长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、风险管理

公司已制定了《内部控制制度》，明确公司风险评估事宜，并针对运营过程可能产生的风险建立完善相应的控制制度。

公司内控制度明确以下事项必须开展风险评估：对于公司经营过程中首次发生的并产生的多种不确定影响的事项；公司重大销售合同和重大采购合同的签订；公司对外的重大投资、筹资、担保事项；公司的新产品研发及市场推广、现有产品重大或关键技术变更事项等。

对于突发事件或例外事件（如突发性的重大安全事故、集体中毒事件、突发传染疫情等）实行首发负责制，即该事件的第一责任人为首先发现或发起该事件的员工，由其直接向总经理汇报，总经理须采取一切必要措施减轻该突发或例外事件造成的不利影响。公司总经理办公室作为该类事件的第一责任部门，负责全面配合总经理协调公司各部门，临时调动公司的全部资源共同减轻该突发或例外事件造成的不利影响，保证风险能在第一时间得到处理。

15、授权管理

公司已制订《授权管理制度》，经公司股东大会讨论后确定对董事会所授权限，经公司董事会讨论后确定对副董事长、总经理等所授权限。

各业务部门的权限由经董事会批准的内部管理制度规定；所授权限需要调整时仍经董事会讨论决定并修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的，按照被授权人的级别履行相应的核准程序。

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照内部控制的规定予以处罚。

16、对控制的监督

公司确定审计监察部负责内部控制的日常检查监督工作，配备专门的内部控制检查监督人员，按内部审计制度规定开展内部审计工作，具体负责对生产经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，包括进行检查和审核，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。在公司审计负责人的直接负责下，审计监察部向董事会审计委员会报告工作，同时通报监事会。

审计监察部对内部控制的落实情况进行定期和不定期的检查；审计监察部在每次的定期检查及不定期检查后，向公司董事会审计委员会报告检查中发现的内部控制不健全、不完善之处，内部控制缺陷及实施中存在的问题，针对存在的问题建议采取的改进措施；并在向董事会审计委员会报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

公司将内部控制的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门、子公司的绩效考核重要指标之一；公司建立起责任追究机制，对违反内部控制和影响内部控制执行的有关责任人予以查处。

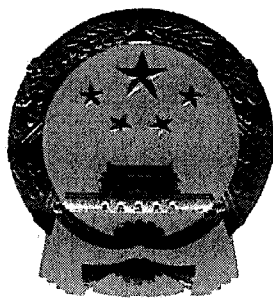
四、公司主要内部控制制度的执行情况

公司已经对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，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。

五、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于 2016 年 12 月 31 日止，在所有重大方面能够保证按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》中与财务报表相关的规范标准严格执行，公司内部控制是规范和有效的。





编号:0 02460677

营业执照

统一社会信用代码 9111010856949923XD

名称 瑞华会计师事务所(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2号楼4层

执行事务合伙人 杨剑涛, 顾仁荣

成立日期 2011年02月22日

合伙期限 2011年02月22日至 2061年02月21日

经营范围 审计企业会计报表, 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。(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

登记机关

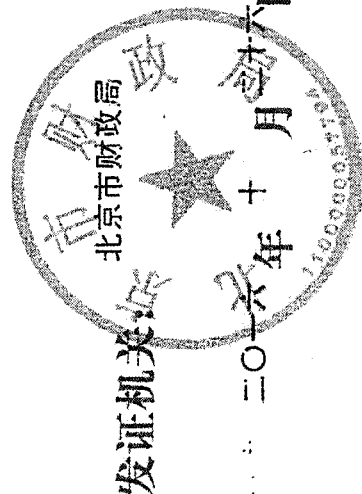
2016 年 10 月 20 日



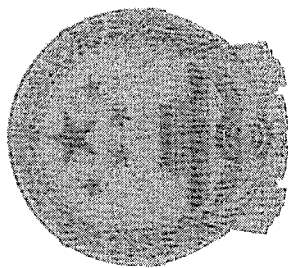
提示: 每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。

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》。

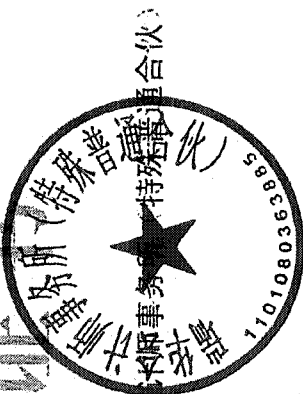


中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证书



名称: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 顾仁荣

办公场所: 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

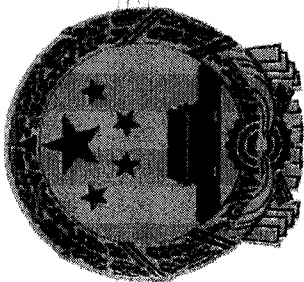
组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11010130

注册资本(出资额): 10980万元

批准设立文号: 京财会许可[2011]0022号

批准设立日期: 2011-02-14



证书序号: 000455

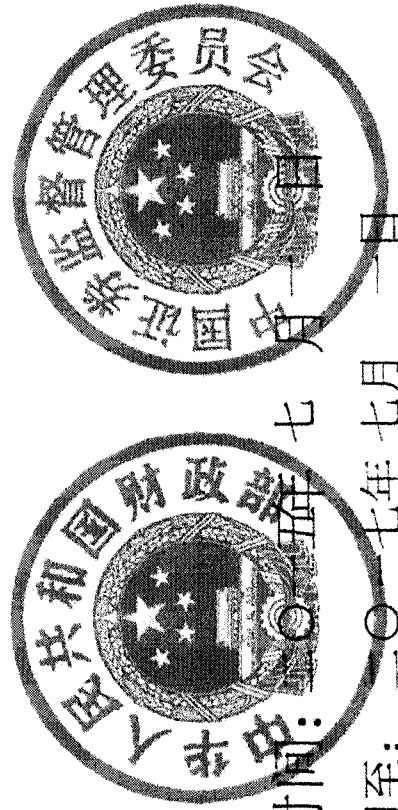
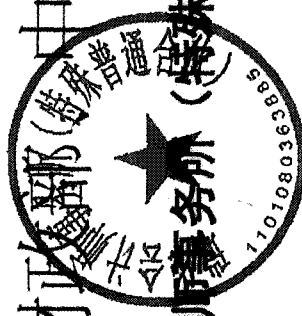
会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部(特准)中国证劵监督管理委员会审查, 批准

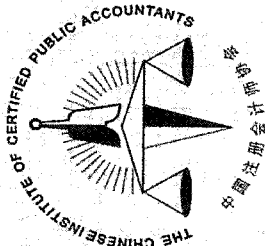
瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)

执行证劵、期货相关业务。

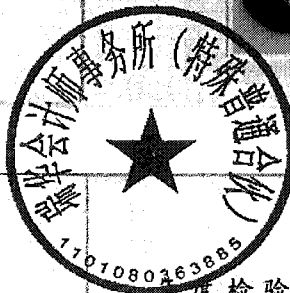
首席合伙人: 杨剑涛



证书号: 17 发证时间: 二〇一七年七月一日
证书有效期至: 二〇一七年七月一日



姓名 殷建民
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1971-10-11
 Date of birth
 工作单位 深圳南方民和会计师事务所有限公司
 Working unit
 身份证号 360428711011001
 Identity card No.



年度检验登记
 Annual Renewal Registration

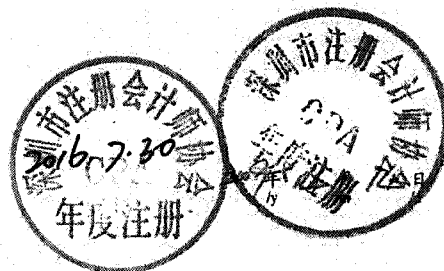
本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2008.5.18

证书编号: 440300190362
 No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1997 年 10 月 23 日
 Date of Issuance



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
/y /m /d

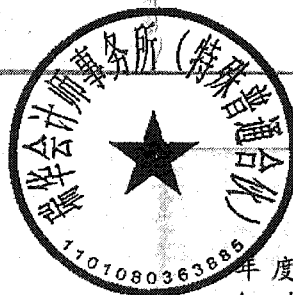
年度检验登记
Annual Renewal Registration

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



6

7

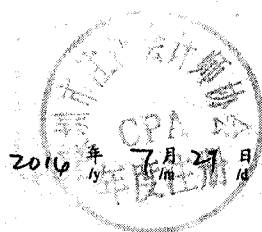


年度检验登记
Annual Renewal Registration

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

9

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

深圳南方民和会计师
事务所
CPAs
有源责任公司
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2009年10月26日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

中审国际
事务所
CPAs
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2009年10月30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

中审国际
事务所
CPAs
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2011年11月5日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

中审国际会计师事务所有限公司深圳分所
事务所
CPAs
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2012年11月15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

中审国际深圳分所
事务所
CPAs
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2012年12月6日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

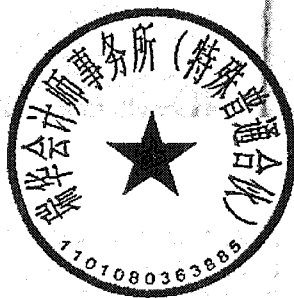
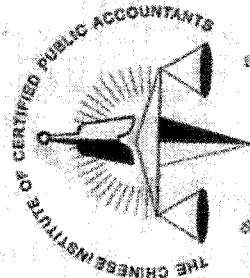
中审国际深圳分所
事务所
CPAs
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2012年12月6日
/y /m /d

注意事项
一、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
二、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
三、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补办手续。
2013年9月15日

NOTES

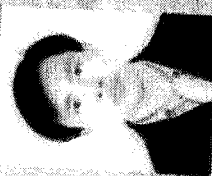
1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. 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.

中审国际会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
2013年9月15日



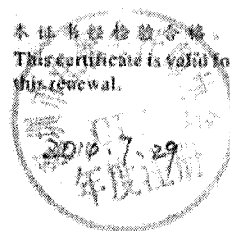
崔永强
男
1975-02-03
深圳南方民和会计师事务所
320106197502033217

Full name
Sex
Date of birth
Working unit
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.



证书编号:
No. of Certificate

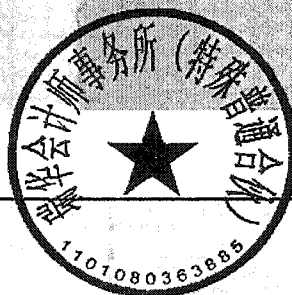
440300191063

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

深圳市注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance

2006年 8月 28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	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	同意调出 Agree the holder to be transferred from
转出协会盖章 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs 2010年11月8日	转出协会盖章 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs 2012年11月8日
同意调入 Agree the holder to be transferred to	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 2010年11月8日	转入协会盖章 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs 2012年11月8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	注意事项
同意调出 Agree the holder to be transferred from	一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
转出协会盖章 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs 2012年11月15日	二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
同意调入 Agree the holder to be transferred to	三、注册会计师停止执行业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
转入协会盖章 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs 2012年11月15日	四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. 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.