

贵州赤天化股份有限公司
内部控制审计报告
2025 年度

委托单位：贵州赤天化股份有限公司
审计单位：利安达会计师事务所（特殊普通合伙）
联系电话：（010）85886680
传真号码：（010）85886690
网 址：<http://www.Reanda.com>

内部控制审计报告

利安达审字[2026]第 0274 号

贵州赤天化股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了贵州赤天化股份有限公司（以下简称“赤天化”）2025 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、赤天化对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是赤天化董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，贵州赤天化股份有限公司于 2025 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和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。

(此页无正文，为利安达审字[2026]第0274号内部控制审计报告签署页)



中国·北京

中国注册会计师：



(项目合伙人)

中国注册会计师：



二〇二六年四月二十七日

贵州赤天化股份有限公司
2025年度内部控制评价报告



贵州赤天化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 2025 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、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。审计委员会对公司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。公司董事会及董事、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

(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：贵州赤天化股份有限公司、贵州赤天化桐梓化工有限公司、贵州安佳矿业有限公司、贵州大秦肿瘤医院有限公司、贵州赤天化农资贸易有限公司、贵州观海企业服务有限公司、贵州赤天化股份有限公司赤水分公司。

纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比 100%，纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、风险评估、内部监督、法律事务、内部制度、企业文化与行为准则、资金活动、人力资源管理、预算管理、财务报告管理、采购与存货管理、生产管理、工程管理、销售管理、合同管理、担保管理、业务外包管理、研究与开发管理、行政管理、信息系统管理、固定资产管理、无形资产管理、教学管理、医院文化、医疗业务管理、医疗销售管理、信息与沟通、社会责任。

重点关注的高风险领域主要包括：生产管理、销售管理、医疗业务管理、采购与存货管理、资金活动、资产管理、社会责任。

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。

纳入评价范围的主要业务和事项的总体情况：

1、组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等有关法律、法规、规章的要求，建立健全法人治理结构，《公司章程》明确规定了股东会、董事会和经理层的权限、职责和义务，公司建立了相对明确的组织结构、较齐全的业务流程，职责分工相对明确，基本上保证公司各项经营活动以及内部控制体系的正常运转。公司制定了《董事会议事规则》、《股东会议事规则》、

《独立董事工作制度》、《独立董事年报工作制度》、《防范控股股东及关联方资金占用管理办法》《投资者关系管理制度》等制度。

公司实行董事会领导下的总经理经营管理负责制，实行具有决策快捷、系统等优点的扁平化组织机构。

公司总部按照管理职能和事务设立了人力行政部、企业管理及安全环保部、法律事务部、采购部、证券部、财务部、监察审计部、营销中心、投资融资部。

报告期内，公司子公司包括贵州赤天化桐梓化工有限公司、贵州安佳矿业有限公司、贵州大秦肿瘤医院有限公司、贵州赤天化农资贸易有限公司、贵州观海企业服务有限公司，分公司包括贵州赤天化股份有限公司赤水分公司。

公司对设立的组织机构均制定了相应的岗位职责，各职能部门和生产经营单位之间职责明确，相互牵制。公司的经营业务、人员管理、资产管理、机构设置及财务核算，符合上市公司“五分开”的独立性要求。

2、发展战略

公司建立了符合内控规范的战略制定流程，并制定了《战略规划管理制度》，保证了战略规划的制定、执行、评价、调整经过适当的审批，满足公司战略制定合法合规、促进公司发展、符合市场需要、得到有效执行。

3、风险评估

公司建立了系统化、流程化的全面风险管理体系，并制定了《风险管理制度》，旨在确保公司能够持续、及时地识别、分析、评价与应对内外部各类风险，将风险控制可在可承受度之内，为战略目标实现提供合理保障。

4、内部监督

公司建立了多层次、全方位、贯穿始终的内部监督体系，旨在对公司内部控制的设计与运行有效性进行独立、客观的评价与持续监控，确保内部控制体系不断完善，及时发现并纠正缺陷，保障公司合规、高效运作。为了加强公司内部审计工作建设，建立健全公司内部审计制度，依据《中华人民共和国审计法》和证交所有关规定，结合公司实际情况，成立监察审计部，公司制定了《内部审计制度》、《内部控制评价管理制度》、《反舞弊管理制度》、《风险管理制度》等制度，并成立了专门的内审机构，主要对公司各个方面实施有效监督和审计，

针对存在的问题提供建设性意见。

上述规章制度的制定和实施,从制度的角度规范了本公司内部审计机构及人员职责权限,为本公司防范风险和加强管理奠定了基础。内部审计制度的建立,在强化管理、督办查办方面起到了较大的作用,成为保护投资者利益的保障。

5、法律事务

公司建立了贯穿决策、运营全过程的系统化法律事务管理体系,由法务部归口管理,并制定了《法律顾问单位管理制度》、《合同管理办法》、《授权委托管理制度》及《民事诉讼案件管理制度》等核心制度。该体系旨在为公司所有经营活动提供及时、准确、全面的法律支持、风险预警与合规保障,确保公司行为合法合规,有效维护公司合法权益,提升依法治理水平。

6、内部制度

公司建立了符合内控规范的各管理部门相关制度,旨在确保公司按规范程序制定和发布制度,树立制度的权威,确保公司运作合法、合规、真实、透明,保护投资者的合法权益,维护公开、公平、公正的市场秩序。

7、企业文化与行为准则

公司人力行政部负责企业文化建设工作,有明确的工作职责。公司成立以来,已经形成了具有赤天化自身特色的企业文化,公司秉承“圣心为怀,济世为本”的企业宗旨,描绘了“成为受尊重的百年企业”的愿景,确立了“诚信、创新、共赢”的企业价值观。同时,公司制定了《企业文化建设管理制度》,以保障企业文化的不断创新与发展,为员工创造了良好的工作、学习和成长环境,努力实现员工与企业共同进步,共同发展。

8、资金活动

① 货币资金管理

公司财务部设立专职人员管理货币资金,严禁未经授权的人员接触和办理货币资金业务。公司已建立货币资金及票据管理内部控制制度。

资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。审核批准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。并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

开立公司银行账户，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务部门统一管理，不存在非财务部门管理的其他银行账户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后由相关人员进行。

公司用于货币资金收付业务的印章分别由不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均由财务部门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，均由财务部门统一存放保管，不随意销毁以供需要时查阅。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。

财务部门中办理货币资金收付的出纳人员实行定期轮岗制度。

② 筹资管理

公司设立投资融资部专职管理筹资业务。制定了《筹资管理制度》、《募集资金管理办法》等内部控制。从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，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。从事筹资业务的人员均接受过相关专业教育、具有金融、财会与法律方面的专业知识。筹资业务已制定相关业务流程，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，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

公司对募集资金进行专户存放管理，与开户银行签订募集资金三方监管、四方监管协议，规范募集资金的管理和使用，及时掌握募集资金专用账户的资金动态，保护公众投资者的利益，报告期内，不存在变更募集资金投资项目和募集资金投资项目对外转让的情形，未出现违规使用募集资金情况。

③ 对外投资业务

公司设立投资融资部专职管理对外投资业务。制定了《投资管理制度》等内部控制制度。从事对外投资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资处置审批与执行、投资绩效评估与考核等环节明确了各自的权责及相互制

约要求与措施。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，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

对子公司，公司对其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、参与年度预算的编制与审查、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权限制。

子公司的对外担保非经本公司董事会或被授权人员的批准不得实施。

本公司内部审计机构定期与不定期地对子公司实施审计监督，督促其健全内部控制制度体系的建设与执行。

对高风险投资业务制定了专门的控制措施，包括投资限额、发出交易指令、风险控制底线等并由专人负责定期监测与评估投资风险情况，对超过风险控制底线的投资，实施及时交易措施，避免更大损失。

所有对外投资的投资收益均由财务部实施统一核算，不存在未列入本公司财务报表的账外投资收益。

9、人力资源管理

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规规定，结合公司实际情况，公司实行劳动合同制，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、员工关怀、员工发展、人员解聘等进行了详细规定，建立了符合内部规范的人力资源业务流程，并制定了《岗位管理规定》、《招聘与配置管理制度》、《培训管理制度》、《劳动关系管理制度》、《薪酬福利管理规定》、《员工绩效管理規定》等相应制度，建立并完善了人力资源管理体系，保证人力资源管理合法合规。

10、预算管理

由财务部归口管理。公司根据实际情况制定了《预算管理制度》，在公司实行全面预算，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司组织各职能部门和子公司编制年度预算，对预算内容、预算编制程序等均有具体规定。报告期内，公司的预算管理平稳实施，实现了对各职能部门、子公司资源利用的合理分配和控制，

减少了预算的盲目性，增强了预算的可行性，使预算更符合战略发展的需要。

11、财务报告管理

公司财务部负责专职管理。公司财务报告以真实的交易事项和完整、准确的账簿记录等资料为依据，按照有关法律法规、《企业会计准则》规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行编制。公司规范会计处理和会计记录，保证财务报告内容的真实、准确、公允、完整。公司制定《财务报告编制及披露制度》等制度，财务报告的编制、复核程序，公司重大事项的会计处理、资产盘点、成本结转、收入确认、核对往来款项、编制财务报告、财务信息对外披露的审批、会计师事务所审计等阶段，均能按照公司制度规定的要求有序进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

公司财务部负责关联交易业务管理，制定了《关联交易管理办法》。公司从事关联交易业务的相关岗位均制定了岗位责任制，在关联交易的控制上，公司遵循“公平、公正、公开以及等价有偿”原则，严格按照《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《公司章程》等有关文件规定，对公司关联交易行为进行全方位管理和控制，明确划分公司股东会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，在协议签订上本着公平、公正、合理确定交易价格并严格按照协议执行，不存在损害公司和其他股东的利益。

12、采购与存货管理

公司设置采购部专职从事原材料等采购业务。制定了《采购合同管理制度》、《采购结算与付款管理制度》、《采购需求管理制度》、《废旧物资处置管理制度》、《供应商开发与管理制度》、《询比价管理制度》、《业务外包管理制度》、《招标管理制度》等制度。公司从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在采购与审批、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。

采购计划依据各部门提供的月度采购需求计划，按月度需求计划实施采购。对重要核心设备及备品备件和主要原料的供应商在决定向其采购前实施评价。由公司的采购及相关部门定期共同实施评价，所评价的内容包括所供商品的技术要求，产品质量、合同履行能力、涉诉情况材料的审查、供应商资质与其经营状况等。始终坚持“货比三家”、“比质比价”、“质

量服务优先”的原则，对主要供应商定期进行业绩评价，由采购部牵头、相关部门参与共同进行评价，所评价的内容包括：工作质量及产品质量、交货情况、服务情况、信用度等，综合相关基础评价信息，依据评价结果确定供应商或按评价结果进行分类调整。

对小额零星、紧急需求，公司确定基本的供应商范围，如无特殊情况则在确定的范围内选择供应商实施组织采购。

公司设置了相关库房管理部门，针对采购入库的原材料等进行入库存放管理，涵盖存货的请购、验收、入库、存储、领用、发出、盘点、处置等各环节。且对药品、医用耗材、试剂等建立专门的管理规程。

设定安全库存和最高库存量，运用信息化系统进行库存动态监控，在保障临床与运营需求的同时，提高存货周转率，减少资金占用和过期损耗。

建立定期与不定期盘点制度，确保账实相符。对盘盈、盘亏、毁损及过期存货，按规定流程进行审批与账务处理。

13、生产管理

公司设立企业管理及安全环保部专职进行生产、安全及环保管理。根据相关法规制定了《生产管理制度》、《预算管理制度》、《安全环保及职业健康管理制度》等制度保证生产体系正常安全运行。根据公司的年度目标及部署，制定公司年度生产计划，并按相关审批流程审核批准；加强对生产、设备、设施的管理，保证了安全、稳定及高效生产；加强生产物资盘点管理工作、统计及成本核算工作，保证生产统计数据准确性，生产成本归集完整、真实、及时；加强对生产原料及能源消耗的管理，开展技改技措工作，实现在确保产量的同时降本增效；对重要的危险源管控情况、设备管理情况、消防设施、污水处理设施等环保设施的运行情况进行现场检查，发现问题，及时落实责任整改完毕，在保证安全生产的同时，确保三废达标排放；组织学习并具体落实国家安全环保相关法规，提高全员的安全环保意识。

14、工程管理

公司制定了《工程项目管理制度》，对从事工程项目管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在项目建议、可行性研究与项目决策、概预算编制与审核、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的要求与措施。

重大工程项目决策时依据项目建议书与可行性研究，由工程技术、财务会计与法律部门共同对项目建议书与可行性研究报告的完整性、客观性、合规性进行经济技术分析和评审，并出具评审意见，由公司董事会讨论决定（达到规定规模的重大工程项目或其他只有股东会才有权决定的项目由股东会决策）。一般工程项目按规定程序报批，由经授权的部门与人员进行审核批准。禁止个人单独决策或擅自改变集体决策意见。工程项目发生重要改变的，按原批准程序重新履行核准手续。

重大工程项目的概预算由企业管理及安全环保部、财务部等部门进行审核，审核内容包括编制依据，项目内容、工程量的计算、定额套用的真实性、完整性与正确性。审核通过并按规定程序批准后执行。工程管理时将聘请招标代理、工程监理、财务管理等中介机构参与管理。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，并由内部审计机构或聘请中介机构实施审计。

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。

15、销售管理

公司制定了《营销管理制度》、《客户信用管理制度》、《应收账款管理制度》、《市场投诉管理制度》等内部控制制度，实施岗位责任制，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，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。

16、合同管理

公司法律事务部负责合同管理工作，修订完成了《合同管理制度》、《授权委托管理制度》、《民事诉讼案件管理制度》等制度，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更与解除以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼各环节都作出了明确规定，对合同审批会签流程进行了规范，对合同的保管和建档进行了规定，较好地规范了公司的合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益。

17、担保管理

由投资融资部管理公司对外担保事项。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责任制，并在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。

18、业务外包管理

公司建立了规范、审慎、全过程监督的业务外包管理体系，并制定了《业务外包管理制度》。该体系旨在确保在利用外部专业化资源提升效率、聚焦核心医疗业务的同时，有效管控外包活动带来的质量、安全、合规与信息风险，保障公司整体运营的稳定性、连续性与服务品质。

19、研究与开发管理

为了加强产品研发过程的有效规划和实施控制，确保研发投入的安全完整，最大限度利用公司资源，公司制定了《研究和开发项目管理制度》，对研发课题的立项、课题任务的执行、监督与变更、课题的结题验收等关键环节的工作流程做出了详细规定，同时对研究成果的开发与保护、研发记录及文件保管等后续环节进行了规范，强化了对研究与开发项目的全过程控制，规避了研发活动风险。

20、行政管理

公司建立了系统、高效、服务导向的行政管理体系，并制定了包括《会议管理制度》、《公文处理制度》、《印章管理制度》、《档案管理制度》、《督促督办管理制度》、《员工食堂管理制度》及《突发事件应急管理制度》等一系列规章制度。该体系旨在为公司各项核心业务的顺畅运行和全体员工提供规范、有序、有力的综合行政支持与后勤保障，创造安全、和谐、高效的内部运营环境。

21、信息系统管理

公司的信息系统由人力行政部归口管理，制定了《信息系统管理制度》，利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和子公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，综合利用防火墙、

路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

报告期内，公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

22、固定资产管理

公司建立了覆盖固定资产全生命周期的规范化、精细化、信息化管理体系，并制定了《固定资产管理制度》等配套制度。该体系旨在确保固定资产的安全完整、有效使用与合理配置，防范资产流失风险，并提升资产运营效益，为医疗服务和科研教学等核心活动提供可靠的物质保障。

23、无形资产管理

公司建立了覆盖无形资产全生命周期的规范化管理体系，并制定了《无形资产管理制度》。该体系旨在有效识别、确认、计量、保护、运用和处置无形资产，防范法律与经济风险，充分挖掘和实现无形资产价值，为公司的持续创新与品牌建设提供核心支撑。

24、教学管理

公司建立了与医疗业务深度融合、规范化、全流程的教学管理体系，并制定了《接收进修生管理制度》、《临床教学管理制度》等相关制度。该体系旨在确保医院承担的临床教学、住院医师规范化培训、继续医学教育、实习生带教等任务高质量完成，实现医教研协同发展，培养高素质医学人才，提升医院整体学术水平与核心竞争力。

25、医院文化

医院文化是指公司在医疗服务实践中逐步形成的、为全体员工所认同并遵守的价值观、经营理念和企业精神，以及在此基础上形成的行为规范的总称。公司采取各种切实有效的措施，积极培育具有自身特色的医院文化，引导和规范全体员工的行为，形成整体团队的向心力，促进公司的长远发展。

26、医疗业务管理

为切实保障医疗质量与安全，规范医疗技术应用，严格落实十八项医疗核心制度，以自纠自查、早识别早预防的理念，通过健全制度、明确分工、严抓落实的方法，优化医疗业务管理体系，保障医疗业务有序、规范运行。强化医护人员招聘、培训、考核与调配。定期开

展业务培训与技能考核，依科室业务量和患者需求合理调配人员，保障医疗服务高效开展。严格把控药品及耗材采购渠道，确保质量安全。构建完善医疗质量监控体系，制定考核指标与评价标准。通过病历检查、专项检查、收集患者满意度等评估并持续改进医疗质量，及时整改问题。落实患者身份识别、手术安全核查、危急值报告等核心制度。评估预警医疗风险，制定应急预案并演练，分析差错事故，防范类似事件。制定院感防控规章制度与规范，重点监测关键部门和环节。培训医务人员，规范操作行为，降低感染发生率。组织医务人员学习贯彻医疗卫生法规政策，定期培训考核，加强依法执业监督，确保医疗业务合法合规。

27、医疗销售管理

公司建立了以患者为中心、严格规范、透明高效的医疗销售管理体系，并制定了《医保物价管理制度》、《医疗收费管理办法（暂行）》等核心制度，并建立了市场推广相关的《地面推广业务组管理制度》、《网络组职能及管理制度》，旨在明确市场推广的政策、流程和责任，以确保市场推广活动的有效性和合规性。该体系旨在确保所有医疗销售活动合法、合规、合理，在提供优质医疗服务的同时，保障患者权益，防范运营与合规风险，实现社会效益与经济效益的平衡。

28、信息与沟通

公司制定了《办公自动化协同系统管理》、《信息系统运行、维护、安全管理》等各项制度，规范公司经营管理信息传递活动，保护公司信息安全。公司建立的《内部信息管理制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理、传递程序和传递范围，确保信息及时沟通，并对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，以提高信息的有用性，将发现的重要信息及时传递给董事会和经理层。同时，利用公司现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

公司除了通过法定信息披露渠道发布公司信息外，投资者还可以通过电话、电子邮件、直接到访公司和见面会等方式了解公司信息，通过沟通加强对公司的理解和信任。

公司制定了《信息披露管理制度》《重大信息（事项）内部报告制度》等制度，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行管控，以确保公司对外信息披露的真实性、准确性、完整性与及时性，保护公司、投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益。

29、社会责任

公司认真贯彻执行国家和地方有关安全生产、环境保护和职业健康的法律法规，建立了严格的安全生产管理体系和各种应急预案，生产操作规范，切实做到安全生产。公司设立了企业管理及安全环保部专职负责安全环保工作。严格按照国家法律规定建立节能减排制度，建立环境保护与资源节约制度和安全生产责任追究制度，建立了应对重大环境污染事件应对措施，全年合法合规排放，无污染事故发生。公司积极参加社会公益活动和慈善事业，助力乡村振兴计划，在企业行业优势范围内开展农业产业扶贫、残疾人健康体检等方面开展捐赠及助力活动，回馈社会。同时利用医院自身优势，在线上线下开展健康讲座、医疗咨询以及义诊等活动。

（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及内部控制评价管理制度和评价方案，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。

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

财务报告内部控制的缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，所以采用的认定标准取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告潜在错报重要程度。

表 1：财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

| 指标名称 | 重大缺陷定量标准 | 重要缺陷定量标准 | 一般缺陷定量标准 |
|------|------------------------|--|----------------------|
| 资产总额 | 潜在错报 \geq 资产总额的 0.5% | 资产总额的 0.25% \leq 潜在错报 $<$ 资产总额的 0.5% | 潜在错报 $<$ 资产总额的 0.25% |
| 营业收入 | 潜在错报 \geq 收入的 1% | 收入的 0.5% \leq 潜在错报 $<$ 收入的 1% | 潜在错报 $<$ 收入的 0.5% |

（2）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：董事和高级管理人员的舞弊行为；公司对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

审计委员会和内部审计部门对财务报告内部控制监督无效；公司层面控制环境失效。

重要缺陷：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；对于非常规或特殊交易的账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；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、准确的目标。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷，归类为一般缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司根据自身的实际情况、管理现状和发展要求，在参照财务报告内部控制缺陷的基础上，合理确定了非财务报告内部控制缺陷的定量的认定标准，根据其对内部控制目标实现的影响程度认定为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。定量标准，即涉及金额大小，根据造成直接财产损失绝对金额制定。

(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：

表2：非财务报告内部控制缺陷的认定标准

| 指标名称 | 重大缺陷定量标准 | 重要缺陷定量标准 | 一般缺陷定量标准 |
|------|--|--|---|
| 资产安全 | 1500 万元及以上 | 500 万元（含 500 万元）至 1500 万元之间 | 50 万元至 500 万元之间 |
| 法律法规 | 具备合理可能性及违反国家法律法规，受到刑事处罚、行政处罚（500 万元以上）或危及公司主要业务活动运营。 | 具备合理可能性及违反国家法律法规，受到行政处罚（100 万元至 500 万元）或对公司部分业务活动运营产生影响。 | 几乎不可能发生或违规问题不属于政府及监管部门关注和处罚的重点问题。 |
| 发展战略 | 具备合理可能性及对战略目标产生严重影响，全面危及战略目标实现。 | 具备合理可能性及对战略目标具有一定影响，影响部分目标实现。 | 几乎不可能发生或影响战略目标的程度较低，范围较小。 |
| 经营目标 | 具备合理可能性及导致公司停产或危及公司持续经营。 | 具备合理可能性及导致公司一项或多项业务经营活动受到一定影响，但不会危及公司持续经营。 | 几乎不可能发生或导致公司一项业务经营活动运转不畅，且不会危及公司其他业务活动。 |

(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：

重大缺陷：公司的内部控制存在违反国家法律法规的情况；公司的高管人员存在舞弊行为；公司的重要业务流程（如销售、采购、生产等）存在失控情况；公司的内部控制无法有效防止敏感信息泄露，如客户信息、商业机密等；公司的内部审计机制无法有效运行。

重要缺陷：公司存在违反国家法律法规、监管要求或行业规范的行为，这可能导致公司面临法律风险、监管处罚或声誉损失；公司在战略、投资、并购、项目管理等重大决策中出现失误，导致资源错配、资源浪费或重大损失；公司内部控制体系存在重大缺陷；公司财务报告存在重大错报、漏报或误导性陈述，导致投资者、债权人等利益相关者对公司财务状况和经营成果产生误解；公司存在信息安全风险，如数据泄露、黑客攻击、网络故障等，导致公司商业秘密、客户资料等重要信息泄露或被滥用；公司在环境保护、社会责任履行等方面存在重大缺陷，如环境污染、违法用工、产品质量问题等，导致公司声誉受损或面临社会舆论压力。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷，归类为一般缺陷。

（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，报告期内公司未发现财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

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，报告期内公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

报告期内，公司在自我评价过程中发现了非财务报告内部控制一般缺陷，对公司整体经营管理不构成实质性影响，针对该部分缺陷，公司高度重视，并立即责成相关部门限期整改落实，通过持续跟踪确保整改到位，公司内部控制设有自我评价和内部审计的双重监督机制，内控缺陷风险可控。





营业执照

(副本)(4-1)

统一社会信用代码

911101050805090096



扫描市场主体身份码
了解更多登记、备案、
许可、监管信息，体
验更多应用服务。

名称 利安达会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 黄锦辉

出资额 2581 万元
成立日期 2013 年 10 月 22 日

主要经营场所 北京市朝阳区慈云寺北里 210 号楼 1101 室



经营范围 许可项目：注册会计师业务；代理记账。（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，具体经营项目以相
关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：破产清算服务；
税务服务；财政资金项目绩效评价服务；企业管理咨询；
企业信用管理服务；社会经济咨询服务；认证咨询；咨询
策划服务；工程管理服务；工程造价咨询业务；人力资源服务
（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；薪酬管理服务；信息
技术咨询服务；数据处理服务；软件开发；人工智能基础软件
开发；人工智能应用软件开发；法律培训（不含依法须律师事
务所执业许可的业务）；业务培训（不含教育培训、职业技能
培训等需取得许可的培训）。（除依法须经批准的项目外，凭
营业执照依法自主开展经营活动）（不得从事国家和本市产业
政策禁止和限制类项目的经营活动。）

登记机关



2026 年 01 月 04 日

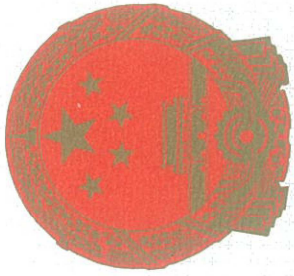
市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过

<http://www.gsxt.gov.cn>

国家企业信用信息公示系统网址：

国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所 执业证书

名称：利安达会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：黄锦辉

主任会计师：

经营场所：北京市朝阳区慈云寺北里210号楼1101室

组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：11000154

批准执业文号：京财会许可[2013]0061号

批准执业日期：2013年10月11日



证书序号：0000109

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 十月 十日

中华人民共和国财政部制



| | |
|-------|---------------------------|
| 姓名 | 程丽静 |
| 性别 | 女 |
| 出生日期 | 1980年9月18日 |
| 工作单位 | 利安达会计师事务所(特殊普通合伙) 河北分所 |
| 身份证号码 | 132329198009192640 |



程丽静 110001547493

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： 110001547493
No. of Certificate

批准注册协会： 河北省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期： 2017 年 8 月 8 日
Date of Issuance /y /m /d

年 月 日
/y /m /d