

杭州老板电器股份有限公司

内部控制鉴证报告

中瑞岳华专审字[2010]第 1536 号

**中瑞岳华会计师事务所**

ZHONGRUI YUEHUA CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

## 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.....2

中瑞岳华会计师事务所有限公司

Zhongrui Yuehua Certified Public Accountants Co., Ltd.

电话: +86(10)88091188

地址: 北京市西城区金融大街 35 号国际企业大厦 A 座 8-9 层

Add: 8-9 / F Block A Corporation Bldg. No. 35 Finance Street Xicheng District Beijing PRC

Tel: +86(10)88091188

传真: +86(10)88091188

邮政编码: 100140

Post Code: 100140

Fax: +86(10)88091188



## 内部控制鉴证报告

中瑞岳华专审字[2010]第 1536 号

杭州老板电器股份有限公司全体股东:

我们接受委托, 审核了杭州老板电器股份有限公司(以下简称“老板电器”)管理层对 2010 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。老板电器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)》及相关具体规范对 2010 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定。我们的责任是对老板电器截至 2010 年 6 月 30 日止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》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。

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。

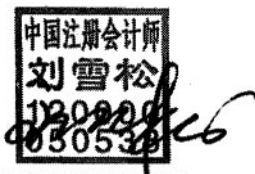
我们认为, 老板电器按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及相关具体规范的控制标准于 2010 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本鉴证报告仅供老板电器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老板电器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。

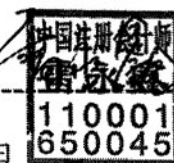
中瑞岳华会计师事务所有限公司



中国注册会计师:



中国注册会计师:



2010 年 7 月 10 日

## 杭州老板电器股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

### 一、公司的基本情况

杭州老板电器股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）于2008年8月经浙江省杭州市工商行政管理局批准，由杭州老板家电厨卫有限公司以整体变更方式设立的股份有限公司。杭州老板家电厨卫有限公司（以下简称“家电厨卫”）成立于2000年11月7日，是由杭州老板实业集团有限公司和沈国英作为出资人，以现金出资方式设立的有限责任公司，经杭州市工商行政管理局余杭分局核准，取得企业法人营业执照，出资额及出资比例为：杭州老板实业集团有限公司出资16,200,000.00元，占注册资本90.00%；沈国英出资1,800,000.00元，占注册资本10.00%。

2007年12月24日，家电厨卫与控股股东杭州老板实业集团有限公司（以下简称“老板集团”）签订资产重组协议，老板集团拟将其与油烟机研发、供应、生产和销售以及其他家电产品销售相关的所有整体经营性资产和业务全部以增资和出售方式并入家电厨卫，老板集团和部分自然人将拥有的12家销售子公司的股权转让给家电厨卫。

2007年12月24日，由家电厨卫股东老板集团和沈国英双方就老板集团对家电厨卫增资事宜签订增资协议。2007年12月25日，老板集团以固定资产、无形资产、存货合计82,060,201.03元投入家电厨卫，其中增加注册资本人民币26,600,000.00元，其余金额55,460,201.03元列入资本公积。上述出资业经岳华会计师事务所有限责任公司审验，出具岳总验字[2007]第A076号的验资报告。

截止2007年12月31日，本公司已在杭州市工商行政管理局余杭分局办理完成上述增资、收购及股权转让等工商变更登记工作。

2008年3月27日，根据家电厨卫股东会决议和修改后章程的规定，由杭州老板实业集团有限公司、沈国英、杭州金创投资有限公司、杭州银创投资有限公司、杭州合创投资有限公司和任建华等11位自然人缴纳新增投资合计人民币柒仟伍佰肆拾万元整，其中增加注册资本合计人民币57,400,000.00元，增加资本公积18,000,000.00元，变更后注册资本为人民币102,000,000.00元。其中，杭州金创投资有限公司、杭州银创投资有限公司、杭州合创投资有限公司和任建华等



11 位自然人股东以货币资金投资 36,000,000.00 元，其中增加注册资本 18,000,000.00 元，增加资本公积 18,000,000.00 元，杭州老板实业集团有限公司和沈国英以资本公积（资本溢价）转增 39,400,000.00 元。上述出资业已经过中瑞岳华会计师事务所有限公司出具中瑞岳华验字[2008]第 2104 号验资报告，并于 2008 年 3 月 31 日办理完成工商变更登记手续。

2008 年 4 月 11 日，根据家电厨卫股东会决议和修改后章程的规定，由美好资本投资有限公司、杭州联和投资有限公司以货币方式缴纳新增投资合计人民币一亿零捌佰玖拾万元整，其中增加注册资本合计人民币 18,000,000.00 元，增加资本公积 90,900,000.00 元，变更后注册资本为人民币 120,000,000.00 元。上述出资业已经过中瑞岳华会计师事务所有限公司出具中瑞岳华验字[2008]第 2107 号验资报告，并于 2008 年 4 月 22 日办理完成工商变更登记手续。

2008 年 8 月 8 日，根据家电厨卫发起人协议，全体股东通过将杭州老板家电厨卫有限公司整体改制为杭州老板电器股份有限公司的决议，将杭州老板家电厨卫有限公司截止于 2008 年 6 月 30 日经中瑞岳华会计师事务所“中瑞岳华审字[2008]第 15709 号”审计报告确认的净资产人民币 322,592,716.37 元按照 2.6883:1 的比例折为杭州老板电器股份有限公司股本 12,000 万股，剩余部分列入股份有限公司的资本公积。2008 年 8 月 17 日，中瑞岳华会计师事务所对整体改制出具了编号为中瑞岳华验字[2008]第 2176 号验资报告。

股份公司设立时，股东持股情况如下：

股东名称/姓名	持股数量（股）	持股比例
杭州老板实业集团有限公司	80,600,000.00	67.1664%
沈国英	3,400,000.00	2.8333%
杭州金创投资有限公司	4,300,000.00	3.5833%
杭州银创投资有限公司	3,575,000.00	2.9792%
杭州合创投资有限公司	3,125,000.00	2.6042%
任建华	1,500,000.00	1.2500%
任富佳	1,000,000.00	0.8333%
任罗忠	500,000.00	0.4167%
赵继宏	500,000.00	0.4167%
唐根泉	500,000.00	0.4167%
沈国良	500,000.00	0.4167%
张林永	500,000.00	0.4167%
张松年	500,000.00	0.4167%
沈银浩	500,000.00	0.4167%
张杰	500,000.00	0.4167%

任建永	500,000.00	0.4167%
杭州联和投资有限公司	8,000,000.00	6.6667%
美好资本投资有限公司	10,000,000.00	8.3333%
合计	120,000,000.00	100.00%

2008年8月28日公司取得变更后企业法人营业执照，注册号为330184000022577；公司法人代表：任建华；注册地址：杭州余杭区余杭经济开发区临平大道592号；注册资本：12,000万元；经营范围：制造加工销售吸油烟机、燃气具、消毒碗柜、电压力煲、电磁炉、电热水壶、电动榨汁机以及其他厨房电器；货物进出口（法律、法规禁止的项目除外；法律、法规限制的项目取得许可证后方可经营）。

#### 子公司基本情况

##### （1）上海老板电器销售有限公司

上海老板电器销售有限公司（以下简称“上海老板”）成立于2003年9月29日，是由老板集团和任建华作为出资人，以货币资金的出资方式设立的有限责任公司，注册资本为50万元人民币。注册资本情况已经新正光会计师事务所正光会验字（2003）第933号验资报告验资验证。2007年12月4日，法人股东老板集团将所持有上海老板90%的出资以原价45万元，任建华将所持有上海老板10%的出资以原价5万元共同转让给老板家电。2008年8月28日，本公司由杭州老板家电厨卫有限公司以整体变更方式设立，现本公司持有上海老板100%出资。

现在上海老板企业法人营业执照注册号为：310109000355517；公司住所为：中山北一路1200号3号一楼C座；法定代表人：张伟；经营范围：销售家用电器及配件，厨房设备，燃气灶，热水器，五金交电，日用百货，建筑材料（涉及许可经营的凭许可证经营）。

##### （2）北京老板电器销售有限公司

北京老板电器销售有限公司（以下简称“北京老板”）成立于1999年03月17日，是由老板集团和程岗作为出资人，以货币资金出资方式设立的有限责任公司，公司住所为北京市西城区德外冰窖口胡同75号，注册资本50万元。2006年8月24日原股东程岗将所持有北京老板的40%出资作价20万转让给沈国良；2007年12月1日沈国良将所持有北京老板的40%出资作价20万、老板集团将所持有的北京老板60%的出资作价30万共同转让给老板家电。2008年8月28日，本公司由杭州老板家电厨卫有限公司以整体变更方式设立，现本公司持有北

京老板 100%的出资。

北京老板企业法人营业执照注册号为：110102000267290；公司住所为：北京市西城区阜成门外大街 2 号万通广场 B 座 910 室；法定代表人：沈月明；注册资本：50 万元；经营范围：销售老板牌机械电器设备及五金交电；技术服务。

## 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、规范本公司会计行为，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本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本公司的实际情况；
- 2、内部会计控制能够约束本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本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本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、本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、本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) 控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度,控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念,正积极努力地营造良好的控制环境,主要体现在以下几个方面:

##### 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。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持,建立了关于员工管理的一系列内部规范,并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

##### 2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定,以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。公司目前拥有员工 1,893 人,其中大专以上学历以上 376 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期培训教育,使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

##### 3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下,监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督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、公司组织结构

公司的管理架框体系包括董事会办公室、内部审计部、公司办公室、人力资源部、营销中心、生产本部、证券投资部、研发中心(含技术中心)、财务中心,以及北京老板、上海老板两个子公司,明确规定了各部门的主要职责,形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系,为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

##### 5、公司治理结构

公司严格按照《公司法》等法律法规的要求,建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构、议事规则和决策程序,履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。重大决策事项,如批准公司的经营方针和投资计划,选举和更换

董事、监事，修改公司章程等，须由股东大会审议通过。董事会负责执行股东大会做出的决定，向股东大会负责并报告工作。在重大投资项目、收购兼并、购置重要资产和签订重要合同、协议等方面的重要决策由董事会决定。董事长是公司的法定代表人，在董事会闭会期间，董事会授权董事长行使董事会部份职权。监事会是公司的监督机关，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务时是否违反法律法规和侵害公司和股东利益的行为进行监督，对公司财务状况进行检查。

为规范控股股东与公司的关系，控股股东与公司之间的机构、人员、资产、财务、业务分开，控股股东按照法律法规的要求只享有出资人的权利。

公司建立董事会领导下总经理负责制。按照《公司章程》的规定，公司高级管理人员（包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人、总经理助理）由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，在重大业务、大额资金借贷和现金支付、重大合同的签订等方面，由董事会授权总经理在一定限额内做出决定。副总经理和其他高级管理人员在总经理的领导下负责处理分管的工作。

#### 6、会计系统

公司设置了独立的会计机构。在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

公司董事会通过了《财务会计制度》，执行国家规定的企业会计准则及有关财务会计补充规定，并建立了公司具体的财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，公司目前已制定并执行的具体财务管理制度包括：财务管理标准、资金管理标准、会计管理标准、税务管理标准、会计核算管理标准、存货管理标准、财产清查管理标准、财务报告管理标准、预算管理标准、发票管理标准、应收票据管理标准、应收账款管理标准。这些财务会计制度对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确，防止错弊和堵塞漏洞提供了有力保证。

#### 7、职权与责任的分配

本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企业会计准则的相关要求。

#### 8、人力资源政策与实务

本公司已建立和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。

#### (二) 风险评估过程

本公司的发展战略是：以厨房电器为基点，坚持健康经营方针，以技术创新为动力，走可持续发展之路，为消费者提供最高价值的产品与服务。坚持把企业做强、做大、做长久，使之成为永续经营的百年企业。公司的总体发展目标是：以“稳健经营、锐意创新、持续发展”为原则，以可持续发展为核心，凭借积极务实的工作态度，努力将公司打造为中国竞争力最强的专业厨房电器百年企业。公司辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过设置内部审计部等部门以识别和应对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。

#### (三) 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了健全的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪敬职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本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。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，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。

#### (四) 控制活动

本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。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务会计制度，包括财务管理标准、资金管理标准、会计管理标准等具体管理规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- (1) 业务活动按照适当的授权进行;
- (2) 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企业会计准则的相关要求;
- (3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权;
- (4) 账面资产与实存资产定期核对;
- (5) 实行会计人员岗位责任制, 聘用适当的会计人员, 使其能够完成分配的任务。这些任务包括:

- ①记录所有有效的经济业务;
- ②适时地对经济业务的细节进行充分记录;
- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映;
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间
- ⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序, 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、独立稽查控制、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, 公司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区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度; 对于非常规性交易, 如收购、兼并、投资、增发股票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、业务经办与业务稽核、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, 编妥的凭证及早送交会计部门以便记录, 已登账凭证依序归档。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: 本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触, 防止各种实物资产被盗、毁损和流失。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) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 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。

#### (五) 对控制的监督

本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。本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。

### 四、公司主要内部控制制度的执行情况及存在的主要问题

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题说明如下：

#### (一) 基本控制制度

##### 1、公司治理方面

公司严格根据《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》和证券监管部门的相关文件和要求，不断完善法人治理结构，及时修改公司章程，修订并完善了《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》、《董事会秘书工作细则》、《董事会审计委员会实施细则》、《董事会战略委员会实施细则》、《董事会提名委员会实施细则》、《独立董事工作制度》、《关联交易管理办法》、《对外担保管理办法》、《对外投资管理办法》、《募集资金管理制度》、《财务会计制度》、《内部审计制度》等制度，形成了比较系统的治理框架文件，完善了公司的内部控制制度，但公司责任分工控制和交易授权控制尚需进一步完善，内部控制运行程序尚需在实践中进一步完善。

##### 2、日常管理方面

公司控股股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务。公司与控股股东在业务、人员、资产、机构、财务等方面完全做到“五分开”，具有独立完整的业务和自主经营能力。公司股东大会的召开严格按照《公



司章程》规定的程序进行，公司董事会、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、人力资源方面

根据《劳动法》、《劳动合同法》及相关法律法规，并结合公司自身情况，制定了《人力资源管理标准》、《招聘管理标准》、《劳动合同管理标准》、《社会保险管理标准》、《试用期考核管理标准》、《人事异动管理标准》、《员工关系管理标准》、《培训管理标准》、《内训师管理标准》等一系列管理标准，对本公司对全体职工实行劳动合同制，分无固定期限合同制和固定期限合同制两种。通过网络、猎头、校园招聘等各种招聘渠道招聘所需员工。根据国家以及当地的有关法律法规，公司为员工提供了基本养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险以及住房公积金等社会保险。

公司依照《中华人民共和国工会法》的规定，建立健全了公司工会组织和职工代表大会制度，依法维护职工合法权益。

#### (二) 重要的管理控制制度

##### 1、对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

为加强公司对外投资管理，规范对外投资行为，提高对外投资的经济效益和有效性，根据《公司法》和《公司章程》，制定了《对外投资管理办法》，明确规定了对外投资的决策权限和管理程序，控制对外投资风险。公司股东大会是公司对外投资决策的最高权力机构，董事会在股东大会授权范围内，对公司对外投资行使一定的决策权。公司证券投资部负责对外投资项目的前期调研、可行性报告撰写和立项审核等工作，并总体负责项目的实施和管理，且是公司对外投资管理的办事机构和参谋机构，主要负责公司对外投资的综合管理和各项事务性工作。

为加强公司对外担保管理，规范对外担保行为，公司制订了《对外担保管理办法》，严格规定了对外担保的审批程序和审批权限。公司的对外担保实行统一管理，公司财务中心是公司担保行为的职能管理部门。未经公司董事会或股东大会的批准，不得对外提供担保。

为规范公司的关联交易活动，保障公司和全体股东的合法权益，公司制订了《关联交易管理办法》，明确了关联交易的回避制度、关联交易的决策权限等。公司与关联人之间遵循诚实守信、不损害公司及非关联股东合法权益，按照公司关联交易的决策程序审核批准，并按规定进行信息披露。

##### 2、预算管理制度

公司已制定全面预算管理制度，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。

公司预算的管理工作由总经理负责，公司财务中心为预算的组织、实施部门，财务负责人协助总经理加强公司预算工作的领导和业务指导。公司的年度预算经公司董事会批准后实施。

公司实行预算管理的业务范围包括销售与收款、采购与付款、存货、投资（包括固定资产购建、工程项目和对外投资）、融资、成本费用、人力资源等。

公司预算编制以上一年度实际状况为基础，结合公司业务发展、综合考虑预算期内的经济政策变动、行业市场状况、产品竞争能力、内部环境的变化等因素对生产业务可能造成的影响，根据自身业务特点和工作实际进行编制。

公司预算编制完成并经批准后，各业务部门严格执行，并将预算指标分解成各业务部门及相关岗位的业务指标，并与其完成情况考核相结合。

公司强调货币资金收付的预算控制。对已列入预算但支付手续不健全、支付凭证不合规的款项，不办理支付。

因市场环境、经营条件、国家法律法规等发生重大变化或出现不可抗力事件或紧急情况等致使预算编制基础不成立，或将导致预算执行结果产生重大差异需要调整预算的，仍按预算批准程序报经董事会以及股东大会批准。

公司对预算执行情况进行定期分析与检查制度。内部审计相关人员将定期或不定期的实施审计监督，及时发现和纠正预算执行过程中存在的问题。

对预算执行情况进行考核是依据预算执行部门上报预算执行报告，财务中心审查核实、公司董事会批准的程序实施。

### 3、货币资金内控管理

公司制定了《资金管理标准》、《应收票据管理标准》、《应收账款管理标准》等一系列加强货币资金安全管理的规定。公司对货币资金管理的原则，包括：公司资金管理统一由财务中心负责；所有资金收支必须纳入公司的全面预算，以收定支，量入为出。公司对应收票据管理的原则包括：实行实物与记帐分管的原则，即：票据经办人员收到票据后，将票据交由出纳保管，出纳做好登记工作，并将相关票据存放在保险柜内。会计科按票据复印件做帐并每月与出纳核对票据收、付、存明细。

### 4、采购供应管理

公司制订了规范严格的采购控制制度和 OEM 供方控制程序，实现了从对供

应商资质的甄别到后期日常工作的管理,确保了供应商能够持续满足公司产品发展的要求。公司使用的 ERP 系统,实现了请购、订购、验收、入库整体流程的信息化、规范化管理,达到了库存原材料数据的共享,提升了工作效率。

公司在采购价格控制方面,按照《物资采购价格审核管理标准》,由财务中心负责物资价格审核管理,核价小组初步审核物资采购价格,并执行物资采购工作流程,财务总监审核物资采购价格的执行情况,最后由总经理进行审批的流程,以达到降低成本、保障生产的目的,实现公平、公正、公开的原则。

公司的 IPD (集成产品开发) 团队为新产品开发先期导入符合条件的供应商清单,降低了产品开发失败的风险,提高了新产品开发效率。

## 5、实物资产控制

### (1) 存货管理

公司营销中心物流部负责管理产成品存货;公司生产本部负责原材料与配件的管理。公司制订了《存货管理标准》,主要包含存货管理范围、职责、入库、出库、盘点、保管、检查、奖惩措施等

公司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。

存货采购计划依据生产部门提供的生产计划、按照月度(季度)预算计划编制。超过预算或预算内未列入的事项,按照经授权人员批准的生产计划予以列入采购计划内。

存货验收按照采购合同所列品种、规格、型号、数量、质量标准等事项实施,验收合格后及时通知采购部门予以付款,对验收不合格的货物标明退货字样并单独堆放,并通知采购部门予以退货。

存货入库后按其库位、架位、层位与位号编制存货编号与制作明细账,明细账完整记录收入、领用与结存情况。

存货发出的计价方式为:加权平均法,并一贯采用。

月末库存存货按盘点制度进行盘点,年末全面盘点存货,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按规定程序报有关部门与人员批准后予以办理。

基于公司目前区域代理制的销售模式,公司对发出商品制定了严格的管理制度。公司财务中心管理科负责具体管理各销售区域的发出商品,审计科负责不定

时地盘点工作。

## (2) 固定资产管理

公司各部门负责具体管理各管辖范围内的固定资产。

公司制订了固定资产管理制度，规定了严格的固定资产财务会计处理程序，对固定资产的取得、验收付款、编码、折旧计算、变动、转移、报废、处置的财务会计处理进行了明确的规范。

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，重大资产采用招投标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。对租赁资产，需要采用融资租赁的，按照筹资审批程序实施，经营性租赁资产按照购建审批程序实施。

固定资产在公司范围内需要移动的，由移出与移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理均按照内部控制制度予以实施。如需要进行技术改造与改良的，由固定资产使用部门提出申请，按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。

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，经固定资产管理部门核实后按规定程序报经批准后予以处置；对使用期未届满，非正常报废的固定资产，由使用部门提出申请，由固定资产管理部门组织技术鉴定确实应报废的，按规定程序报经批准后予以处置；重大的固定资产处置事宜采取集体会议审批方式审批，并有完整记录，处置事宜由非固定资产管理部门或管理人员进行，处置价格的确定按规定程序批准后执行，重大资产的处置价格委托中介机构评估，按不低于评估价的价格执行。处置收益均由财务会计部门统一核算。

固定资产出租、出借的，由固定资产管理部门与财务中心按规定程序报经批准后执行。出租与出借的费用与收益均由财务会计部门统一核算。

固定资产年度预算包括资产购建预算与维修预算，固定资产购建预算根据生产业务需要与发展目标、资产使用状况等因素编制；固定资产维修预算依据资产新旧程度、已使用时间与使用强度等因素综合考虑确定，前述二类预算按预算审

批程序报批，经批准后执行。

固定资产购建计划依据经批准的年度购建计划、年度预算制定，超过预算或预算内未列入的购建事项，按照经授权人员批准文件予以列入购建计划内。

## 6、生产管理

公司的生产管理在逐步实现 JIT( 又称无库存生产方式)生产模式，以达到降低库存数量，节省存储空间，优化生产物流，避免不必要的浪费。生产部门的结构主要包括：生产一部、二部、三部，分别负责吸油烟机、消毒柜和燃气灶、配套厨房小家电的装配与生产。公司制定了《生产调度管理制度》、《生产现场环境管理考核标准》、《过程考核管理标准》、《车间环境卫生管理制度》、《产品搬运管理制度》等一系列相关制度进行有效管理。

在检验环节，公司制定了《质量检验管理标准》，实行双三检制度（自检、互检、专职检；首检、巡检、完工检），在关键工序设置质量控制点，并配备综合测试台，对整机产品进行逐台检测，检测数据保存在数据库中，采用 SPC 方法进行质量控制，及时纠正质量异常，以有效地控制产品质量，并可进行产品追溯。

## 7、质量与认证管理

公司各生产部下设质检科，专门负责产品质量管理。公司制订了《质量奖罚管理标准》，包括产品生产过程中质量事故、质量成效及质量定额的处理与奖罚，实现了在产品生产过程中通过改进工艺装备、方法等使产品质量提高或降低损耗及认真履行职责，避免质量事故的发生。

公司生产本部下设体系办，专门负责公司质量管理体系及认证工作。公司通过了 ISO9001: 2008 质量管理体系和 ISO14001: 2004 环境管理体系认证，并依据 GB/T 19001-2008、GB/T 24001-2004 标准的要求，编制了公司的《质量环境管理手册》，通过整合体系的有效运行，稳定的提供持续满足顾客要求和适用的法律、法规要求的产品，预防环境污染，并通过管理体系持续改进的过程，不断提高公司质量/环境的管理水平，从而达到顾客和社会的满意。

目前，公司应取得国家强制性产品认证证书的产品均已取得中国国家强制性产品认证证书，同时，已获得国家质检总局颁发的全国工业产品生产许可证（家用燃气灶 Y、T、R）以及浙江省卫生厅颁发的卫生许可证（食具消毒柜）。

## 8、销售管理

公司营销中心全面负责销售管理工作。



### (1) 代理商管理

公司基于区域代理制的销售模式，制订了完整的《代理商管理制度》，实施了行业内较有特色的销售模式。在该制度下，同时制定了具体的管理标准，包括：《代理商人力资源管理标准》、《代理商岗位工作标准》、《代理商营销管理标准》、《代理商服务物流管理标准》、《代理商财务管理标准》、《代理商会议与考核管理标准》。通过上述一系列的制度安排，公司对代理商实行了严格的管理。同时，公司通过股权设置、KA控制、独家代理、派驻人员、支出预算管理等一系列的“管控”政策，增强了销售网络的稳定性。

### (2) 渠道与服务管理

为配合公司对代理商的管理，公司加强了对销售渠道的管理。对于如KA等重要渠道，均设立对应部门加以对应管理。公司目前已经建立了以KA、地方通路以及专卖店为主，工程采购、网络销售、橱柜专营店等新兴渠道相结合的终端渠道架构。同时，公司建立了覆盖全国的售后服务网点，建立了上门服务管理体系和督察体系，建立了上门服务通过服务单回访以及服务监督卡发放情况，优化上门服务流程，制定了相应的考核奖励机制。

## 9、品牌管理

公司营销中心在董事会战略委员会的指导下负责公司品牌的运营与管理。

公司在发展的不同时期，实施了一系列行之有效的品牌战略和措施，并逐步形成了价值导向和关系营销并重的品牌管理理念。

从上世纪90年代起，公司严控产品质量关，在同行业中率先推行三级计量标准化和全面质量管理，在公司内部实行质量自检、互检、专职检验的三级质量检验制度，通过质量优势提升品牌价值和品牌知名度。

1998年以来，公司对“老板”品牌进行持续、系统的整合提升：1998年，公司委托专业CI策划机构全面导入CI形象工程，启动品牌战略，并提出了“努力，让您满意”的企业理念；2003年，公司发起品牌年轻化运动，从理念、定位等方面对公司品牌进行更深层次的挖掘和推广，提出“老板，更懂生活”的品牌核心价值广告语，赋予“老板”品牌“品质生活的标志”的准确定位；2007年公司再度对品牌进行提升，将品牌诉求明确定位为“懂得生活品味的家电创新家”，并将人文精神融入品牌之中，确定了“领先、品质、人本”的品牌基因要素，以人为中心和尺度，以消费者为根本，以公司产品为媒介，从时尚、品质、娱乐、便捷等各方面入手，全面满足消费者需求，使消费者生活品质得到提升。

公司已制定《商标管理标准》，对公司商标进行全面管理。

## 10、成本与费用管理

公司由财务中心的专职人员核算成本费用。

### (1) 成本费用核算方法

公司的成本核算采用实际成本法核算，存货均实行永续盘存制；购入原材料以买价加运输、装卸、保险等费用作为实际成本；自制半成品和产成品以制造和生产过程中发生的各项实际支出作为实际成本；领用和销售原材料以及销售产成品采用加权平均法核算。

公司经营业务发生的各项费用按权责发生制原则核算。

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与核算，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、不列或少列成本费用。

公司定期实施成本费用分析并由财务会计部门提出分析报告、由内部审计机构实施审计监督，依据实际成本费用支出结合考核要求对相关责任人员实施考核。

公司依据上一年度的实际成本，经分析后修改并作为编制下一年度成本预算的基础。

办理成本核算业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审批、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。

办理成本费用核算的人员均接受过相关专业教育、具有必要的专业知识。

公司按照本单位的历史成本费用资料，同类型企业的相关资料及价格趋势等结合产品销售情况编制成本预算、确定成本费用目标，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

公司在存货采购时采用经济批量法控制采购成本与仓储成本，依据成本计划与预算进行成本指标分解、落实责任主体保证成本计划的有效实施，明确制造费用支出的范围与标准，采用弹性预算方法控制制造费用支出。

对未列入成本费用预算的支出、已列入成本费用预算但超过开支标准的支出，按规定程序追加预算或由有关部门提出申请后经授权人员批准后支付。

### (2) 工资管理制度

本公司根据自身整体业绩发展和规模扩展情况，预算每年的工资总额，按照

内部《薪酬管理标准》、《绩效管理标准》、《加班管理标准》，实行基本工资、绩效工资、年终奖相结合的管理方式，严格按照管理标准发放工资和年终奖。

## 11、会计系统与财务报告制度

公司财务中心专职会计核算。

公司按照财政部制定的有关内控制度指导规范、《企业会计制度》、《企业会计准则》以及其他各项财税政策法规，已制定并逐步修改了各项财务管理制度，就资产管理、成本费用管理、财务会计报告及分析、股东权益管理制定了明确的管理规范。

公司已建立内部会计管理体系，包括单位领导人、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（如出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债务债权账本的登记工作）分工负责。

公司会计核算的组织形式为一级核算。公司已设立财务会计机构并按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算。

公司利用 ERP 等计算机软件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。

会计电算化系统使用中已制订了保护措施，如输入核对、专人输入和修改；明细账定期打印存档；计算机防病毒措施；有效文件备份；系统开发、维护与业务处理人员分开等。

应用软件系统为经财政部确认的商品软件。

公司已制定正式的计算机应用系统开发和维护规程并有效地执行。对网络安全方面采取了必要的防卫措施。

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，对公司及子公司均适用。

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，按规定程序由财务负责人核准后予以调整。如已签发的财务会计报告中含有该重大差错的，则在下一定期财务会计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，制定了适合本单位业务情况的会计制度和成本核算规程并实际执行。

财务会计报告经财务中心负责人、财务负责人和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及做出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

## 12、资产减值管理

公司由各资产管理部门对期末各项资产是否发生减值进行检查与分析。公司已制订相关管理制度和财务会计管理规范对资产减值情况进行跟踪管理。

公司除对个别资产进行单独分析、判断减值情况、确定减值金额以外，对其他类别资产，依据上一年度的实际情况、对资产的市场价格进行综合分析后，确定制定减值准备的相关参数，并按规定程序报董事会核准。

销售业务的应收账款由营销中心分析判断逾期未收回款项的可收回程度，其他应收款项由财务中心研究分析其可收回程度。

存货由营销中心物流部会同财务部门一起分析判断是否存在跌价情况，固定资产由使用部门与固定资产管理部门分析判断是否发生减值迹象。

对外投资由证券投资部分析判断是否实际形成减值情况，无形资产由生产本部与研发中心分析判断是否发生减值迹象。

对分析数据无法正确判断时，将委托中介机构进行评估或聘请专家帮助公司得出正确结论。

在《财务会计制度》中对确定已发生减值的各项资产，由财务中心按减值程度与经批准的参数计算估计需要提取的减值金额后报董事会核准，经董事会核准后，财务中心进行账务处理，其他部门作相应记录。

## 13、风险管理制度

公司重视风险管理和控制，并将风险管理贯彻在公司各项内部控制制度当中。

公司识别内部风险的主要控制手段包括：不相容职务分离控制、授权审批控

制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、定期财务分析控制和管理层绩效考评控制等。公司识别外部风险主要依靠信息收集手段,主要包括董事会办公室、公司办公室、营销中心对法律法规、经济形势、行业形势、市场环境、政策监管等信息的收集整理,营销中心对竞争对手、代理商以及各终端渠道信息的收集整理,研发中心(含技术中心)对行业法规、认证制度、技术进步、工艺改进、产品监管等信息的收集整理,外部信息收集整理形成的成果,通过内部报告制度,确保形成分级和汇总信息。

公司制定了《董事会审计委员会工作细则》、《内部审计制度》,董事会审计委员会和内部审计部已实际开展工作,明确了内部监督中的职责权限,规范内部监督的程序、方法和要求,开展日常监督和专项监督。日常监督包括日常工作遵循公司各项内部控制制度进行的各种控制手段的常规、持续的监督检查;专项监督是对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

#### 14、管理信息系统建设

公司在2004年12月引进了企业资源管理系统,即ERP系统,该系统模块包括:采购模块、生产模块、物流模块、销售模块、财务模块。通过ERP系统的运用,降低了公司运营成本,提高了生产与管理效益,最终提升了促进了公司核心竞争力。同时,公司已建立了其他信息化系统,如CRM系统、OA工作流系统、企业邮件服务系统等。其应用范围已覆盖至行政办公区、生产车间、库房等区域,大大推动了企业信息化系统建设。

公司制订了一套行之有效的制度体系,包括:《ERP操作流程标准》、《加强公司电脑、上网管理的标准》、《计算机软硬件维护管理规程》等,为规范公司的信息传递与管理提供了制度基础。

#### 15、技术开发与知识产权管理

公司研发中心(含技术中心)负责技术研发、产品开发与知识产权管理。

公司已建立起以市场为导向的IPD产品开发流程,该流程的具体内容如下:在概念阶段,通过对TR1(产品需求评审)后,制定初步的《业务计划书》、《项目总体计划》,提交IPMT进行CDCP(概念阶段决策评审)。评审通过后,进入计划阶段,在此阶段,项目组根据市场需求,制定产品规格,并进行TR2(产品规格评审),之后针对选择的产品效果图方案,进行模型样机的制作,同时制订产品总体方案,并进行TR3(总体方案评审),然后对《业务计划书》进行进一步地优化,并制订产品详细计划,进行PDCP(计划阶段决策评审),在此评审

点上如决策评审通过，项目经理将与 IPMT 主任签订《研发合同书》，并进入产品开发阶段。开发阶段是产品开发中最为关键的阶段，在此阶段将主要对产品进行结构、工艺设计，制作功能样机和工艺样机，并进行 TR4（详细设计评审）和 TR5（工艺样机评审），随后进入验证阶段，并进行小批量试产，并进行 TR6（设计确认），通过 ADCP（可获得性评审）后，正式向市场发布，开始销售。在产品正式上市六个月后，对本项目进行经验教训总结，随之解散 PDT，并进入生命周期阶段，由产品经理负责对产品进行管理，当产品需退市时，需经过 LDCP（产品生命终止决策评审）。

公司制定了《技术等级职称评审管理标准》、《研发中心绩效考核管理标准》、《PDT 团队考核激励方案》等制度来促进对研发中心技术人员的管理与激励。

公司研发中心设专职人员管理知识产权管理，对于从事知识产权管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制。同时，公司已制定《知识产权专利标准》，在知识产权的权利归属、产权的管理、预算，专利的申请、维护，专利的许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

#### 16、授权管理

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限，公司董事会经讨论后确定对董事长、总经理、副总经理、财务负责人、投资总监所授权限。每年审核一次，决定是否需要调整。

各业务部门与其他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须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分别；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，依照内部控制制度的规定予以处罚。

#### 五、完善内部控制的有关措施

本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。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1、进一步健全采购供应制度，通过优化供应商整体梯队的建设，加强供应链的管理，提升采购人员团队的素质，切实落实成本、费用的控制。

2、进一步实现对 ERP 系统的充分利用，通过对 ERP 系统新功能的开发及对员工的定期培训，提升 ERP 系统的使用水平，扩大使用范围，实现其价值最大化。

3、进一步加强内审部的监督作用，保障公司按经营管理层的决策运营，防止企业资产流失，切实保障股东权益。

4、进一步加强对子公司的管理，规范子公司行为，保证子公司规范运作和依法经营，制订切实可行的《子公司管理办法》。

#### 六、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，根据财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范的控制标准于 2010 年 6 月 30 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。



# 企业法人营业执照

(副本) (2-1)

注册号 110000003249929

名称 中瑞岳华会计师事务所有限公司  
住所 北京市西城区金融大街35号国际企业大厦A座八层

法定代表人姓名 刘贵彬

注册资本 1000万元

实收资本 1000万元

企业类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

经营范围 许可经营项目：审查企业会计报表，出具审计报告；验资；验证企业资产，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；税务代理；承办资产评估、证券业务；一般经营项目：无。

成立日期 2000年01月28日

营业期限 自 2000年01月28日至 长期

请于每年3月1日至6月30日向登记机关申报年检

## 须知

1. 《企业法人营业执照》是企业法人资格和合法经营的凭证。
2. 《企业法人营业执照》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。
3. 《企业法人营业执照》正本应当置于住所的醒目位置。
4. 《企业法人营业执照》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
5. 登记事项发生变化，应当向公司登记机关申请变更登记，换领《企业法人营业执照》。
6. 每年三月一日起至六月三十日，应当参加年度检验。
7. 《企业法人营业执照》被吊销后，不得开展与清算无关的经营活动。
8. 办理注销登记，应当交回《企业法人营业执照》正本和副本。
9. 《企业法人营业执照》遗失或者毁坏的，应当在公司登记机关指定的报刊上声明作废，申请补领。

## 年度检验情况

2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	2001	2000
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------



2009



姓名	刘雪松
Full name	刘雪松
性别	女
Sex	女
出生日期	1967年06月06日
Date of birth	1967年06月06日
工作单位	天津大方公信有限责任会计师事务所
Working unit	天津大方公信有限责任会计师事务所
身份证号码	120104670606682
Identity card No.	120104670606682



**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：120000050538  
No. of Certificate

批准注册协会：天津市注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期：2000年03月01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.

2008年 3 月 20 日  
/y /m /d

8

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.

2009年 3 月 20 日  
/y /m /d

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

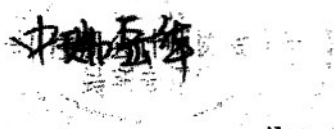


事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2007年 12 月 25 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to



事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2007年 12 月 25 日  
/y /m /d

10

注册会计师工作单位变更事项登记  
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日  
/y /m /d

11





雷永鑫

男

1972年02月26日

岳华会计师事务所

420623720226355

姓名 Full name  
性别 Sex  
出生日期 Date of birth  
工作单位 Working unit  
身份证号码 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：110001650045  
No. of Certificate

批准注册协会：北京注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期：2002年05月08日  
Date of Issuance      /y      /m      /d



月 / 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.



2009 年 3 月 20 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.



年 月 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



12 月 24 日  
/m /d

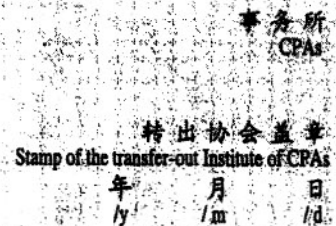
同意调入  
Agree the holder to be transferred to



07 年 12 月 25 日  
/y /m /d

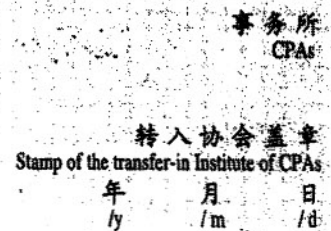
注册会计师工作单位变更事项登记  
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
Agree the holder to be transferred from



年 月 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to



年 月 日  
/y /m /d