

东易日盛家居装饰集团股份有限公司

内部控制鉴证报告

瑞华专审字[2013]第 90250007 号



瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)
RUIHUA 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.....	3



通讯地址：北京市东城区永定门西滨河路8号院7号楼中海地产广场西塔5-11层

Postal Address: 5-11/F, West Tower of China Overseas Property Plaza, Building 7, NO.8, Yongdingmen

Xibinhe Road, Dongcheng District, Beijing

邮政编码 (Post Code) : 100077

电话 (Tel) : +86(10)88095588 传真 (Fax) : +86(10)88091199

内部控制鉴证报告

瑞华专审字[2013]第 90250007 号

东易日盛家居装饰集团股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了东易日盛家居装饰集团股份有限公司（以下简称“贵公司”）管理层对 2013 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。贵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 2013 年 6 月 30 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。我们的责任是对贵公司截至 2013 年 6 月 30 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 2013 年 6 月 30 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，贵公司于 2013 年 6 月 30 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。




本鉴证报告仅供贵公司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贵公司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。



中国注册会计师：

100000
882071

中国注册会计师：

100000
552102

2013年8月8日

东易日盛家居装饰集团股份有限公司

关于内部控制有关事项的说明

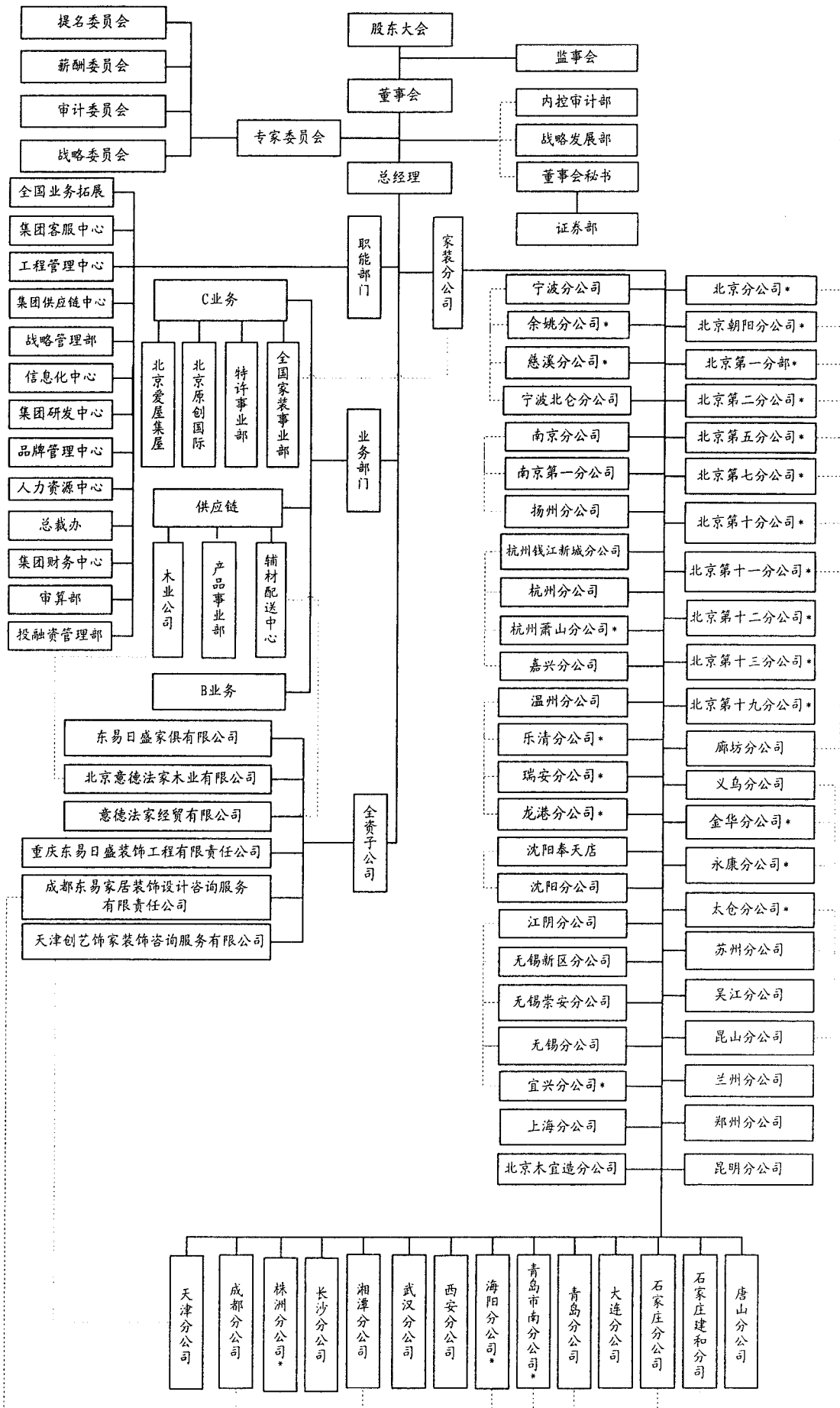
一、公司基本情况

东易日盛家居装饰集团股份有限公司（以下简称“本公司”）是以原北京东易日盛装饰有限责任公司全体股东作为发起人，于2007年9月30日由北京东易日盛装饰有限责任公司采取整体改制变更方式设立的股份有限公司。公司法人营业执照注册号为110111002462074，注册资本为100,720,000.00元，法定代表人：陈辉，注册地：北京市房山区长沟镇房易路西侧，公司的主要办公场所位于中国北京市朝阳区东大桥路甲8号尚都国际中心A座20层。

公司经营范围：建筑装修装饰工程专业承包、室内装饰设计服务。

二、公司组织结构

本公司按照《中华人民共和国公司法》设置了股东大会、董事会、监事会并制定了相应的议事规则。股东大会是公司的权力机构，董事会是公司的执行机构，监事会是公司的内部监督机构，集团总经理负责公司的日常经营管理工作。公司下设60家分公司（其中非核算主体23个，下图中带*号的）、6个全资子公司、8个业务部门、16个职能部门；根据分公司业务规模大小不同设置分公司总经理或执行副总经理，大型全资子公司如意德法家经贸公司和意德法家木业公司设置子公司总经理职务并兼任相应业务部门总经理，其他小型子公司不设总经理职务，由所在城市分公司总经理或执行副总经理兼任，业务部门设置1名业务总经理，职能部门设置1名总监，由副总裁分管各业务及职能部门。如下图，图中虚线表示业务总经理兼任分子公司总经理情况。这些业务总经理、职能总监以及全资子公司总经理直接由集团总经理领导。下图是公司的组织结构图：



三、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国证券法》、财政部《企业内部控制基本规范》及配套指引文件、深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等相关法律法规，结合公司实际情况，制订了针对公司经营业务的相互制约、相互监督、相互牵制的内部控制制度，并在经营管理中认真贯彻和执行，基本形成了自我约束、自我调节、自我保障的现代企业经营机制，实现了会计信息真实完整、规避企业经营风险、提高经营效益、保护资产安全完整等内部控制目标，有效保证了公司经营战略目标的实现。

（一）内部控制的目标

公司的内部控制是保障公司经营管理合法合规、各项资产安全有效、经营效率不断提高、发展战略得以实现、财务信息真实完整、股东价值不断提升的根本性保障。公司内控的具体目标如下：

- 1、确保公司经营符合国家有关法律法规和公司内部规章制度得以贯彻执行；
- 2、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；
- 3、建立和完善预决算管理制度，并严格预算执行、决算分析、绩效考核，调动各级人员积极性；
- 4、建立和完善信息管理系统，辨认业务中风险存在环节并在系统中设立关键节点进行行之有效的风险控制，保证公司经营活动的正常有序运行；
- 5、保证公司业务记录真实、有效、完整、及时、准确，不断提高会计信息质量，为公司决策提供可靠依据；

（二）内部控制原则

- 1、合法性原则：公司的内部控制必须符合国家有关法律法规、财政部颁布的《企业内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范，深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》；
- 2、全面性原则：内部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，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。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；
- 3、制衡性原则：内部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；

4、成本效益原则：权衡实施成本与预期效益，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

5、重要性原则：辨认并关注重要事项和高风险环节，并针对这些事项和环节进行针对性管控；

6、适应性原则：内部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。

四、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结构的科学性、部门设置的合理性、权责利的有效制衡和各级管理层对公司内控的科学态度。本公司在规范运作的基本理念的指导下，一直积极营造良好的控制环境，力争既能最大限度地调动一线部门的主观能动性又能保证各项业务的开展在合理有效的控制范围内。主要表现在以下方面：

1、组织结构：

组织结构是公司计划、协调和控制的整体框架，设置合理的组织结构有助于建立良好的内部控制环境，从大的方面能够使公司的管理线条所及范围既不遗漏也不重复。

公司已按《中华人民共和国公司法》、《上市公司章程指引》及中国证监会有关法规的规定，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的总经理经营管理层，聘请了独立董事；保证公司决策权、执行权、监督权互相制衡有效。

公司已建立了相应的议事规则：《公司章程》、《股东大会议事》明确了股东的权利、股东大会的规范、控股股东的行为规范、公司独立性等内容；《董事会议事规则》《独立董事制度》《董事会秘书制度》规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则等内容；制定独立董事工作制度，对独立董事的任职条件、产生和更换、职责、工作条件等进行规定；制定了董事会秘书制度，对董事会秘书的任职资格、职责、任免等进行规定；《监事会议事规则》明确了监事会的职责、监事会的构成和议事规则等内容；《总经理工作细则》明确了总经理的任职资格、任免程序、职权和义务、总经理办公会、总经理报告制度、日常经营管理工作程序等内容。

公司已建立了日常运营管理机构，包括工程管理中心、财务管理中心、人力资源中心、研发中心、品牌推广中心、内部审计、总办等完整有效的日常运营管理机构，为本公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

2、经营理念：

经营理念是一个公司经营管理层意识形态的高度体现。本公司的经营管理层一直在不断探索中国人家居文化的最高境界，公司高层认为诚信是企业最好的经营理念，针对公司客户定位高、业务控制环节多、管理难度较大等实际情况，要求对客户诚信、对员工诚信、对合作伙伴诚信。正是因为诚信吸引了大量优秀的中层管理者，正是因为诚信公司拥有一大批回头客。诚信是公司业绩长青的基础。公司推崇先做人、后做事、再赚钱的企业文化；提倡“共好”精神，明确工作价值，不断优化工作流程、相互鼓励共同完成目标。

3、管理风格：

管理风格是一个公司管理方式的概括。针对公司所从事的行业特点制定适用的管理方法。公司的业务特点要求工作要深入细致并形成体系化的流程，并不断完善。

建立了总经理每周、每月定期会议制度。总经理听取各部门工作业绩汇报，充分掌握公司经营的实际状况，研究探索提高各级管理人员的管理水平。公司业务部门总经理定期下一线与客户交流，除各分公司设有客户投诉专线外，在分公司总经理办公室还设有一部客户投诉专线，客户服务重在发现并解决问题，完善流程；

公司建立严明的会议纪律、每周定期的业绩质询会、分公司负责人定期工作汇报会、月度预决算分析会、年度战略研讨会等。公司一年两次的综合管理评比检查，涉及到分公司的方方面面：如，员工士气、人才梯队、劳动合同、库房管理、VI形象、营销管理、客户档案、客诉处理、水电木瓦油标准、印鉴管理、设备管理、合同管理等等，每个项目都有专门的表格供检查者打分评比，并实施奖惩，在检查中发现问题提出整改建议，并对检查建议落实情况进行后期跟踪。每年客户经理、设计师、部门经理、总经理的定期训练营、培训课、英才班使各级人员不断得到相应的培训提高。

与内控相关的重要部门或岗位直线或双线管理的安排，保证相关制度的贯彻到位。各分子公司财务人员由总部财务管理中心直线管理，每日资金上报、每周问题沟通、每月例行会议、每半年财务人员回京述职交流会、每年不少于3次的内部培训、年度财务评优考核等。虽然分公司财务人员在各地办公，但通过这些安排，能够保证财务工作高度集中统一的管理。各分子公司人力行政人员由集团人力行政管理中心和各分子公司经理双线管理，相关业务的办理流程由集团人力行政统一规范。

4、控制流程:

公司建立了严格的管理控制流程,由公司最高权力机构股东大会授权董事会执行股东会决议并向股东大会负责、董事会授权总经理日常经营管理并向董事会负责、监事会按公司章程担负相应职责、总经理授权各业务总经理职能总监对所管业务工作负责并向总经理汇报工作。根据部门业务及规模设置部门经理或主管,员工向其直接领导主管或经理负责并汇报工作。各项资金支出严格按预算执行,即由股东大会审议批准年度预算后,由各财务部门监督各业务模块严格在预算范围内执行,超预算的部分需单独报请。采购类付款给予财务经理、财务总监、总经理不同金额的内部审计部门进行事后审计,并出具审计报告。对于重要的管理层离职,需出具离任审计。

(二) 风险评估与控制

为确保公司财产安全、保证公司利益不受侵犯,本公司建立了有效的风险评估与控制。根据公司所从事的主要业务分析,公司的风险主要来自于高管的胜任能力、业务流程的执行、施工安全、环境污染等方面。以下对这几方面分析如下:

1、高管的胜任能力:高层管理人员的选拔任命有严格的流程,首先需竞聘进入高层梯队中,经过3-6个月在不同岗位的培养使用合格后才任命为一个部门的负责人,然后在一个年度内进行相关的考核,考核通过后才正式任命,在任上严格按业绩预算目标进行综合性考核,一年为期;职能部门任上总监有年度KPI指标,也是一年为期,到期不合格淘汰;

2、业务流程的执行:信息化手段加上考核是保证业务流程准确及时顺利执行的关键。公司将主要关键性流程固化在自行开发的ERP系统中;

3、施工安全:施工人员持证上岗,进行安全教育,定期进行施工工艺、施工规范、材料知识、现场文明、现场物料码放等培训;施工人员相关保险,工程管理人员检查、施工比武等,以预防主,保证施工安全;

4、环境污染:公司所用材料先由研发中心调查材料的各项品质,要求有环保检验报告否则不能进入施工现场,对已进入公司材料体系的供应商也进行动态的考评;要求施工劳务承包人员严格按照施工所在地物业管理部门对施工噪声管理的要求,规范施工。

公司专设内审人员,实施内控制度执行情况的检查和监督,包括分公司、子公司,确保分子公司经营安全。对现有工程建设的已知风险点,定期进行评估、提示及完善。通过风险防范、风险转移及风险排除等方法,将企业风险控制在可承受的范围内。对符合公司战略发展方向,但同时存在经营风险的业务,也充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

（三）信息系统与沟通

本公司建立了适合公司运营管理需要的信息系统并不断升级完善：公司ERP客户综合信息管理系统、2020设计软件系统、SAP生产管理系统、用友会计信息核算系统、OA办公自动化管理系统。这些系统中关键信息环节通过专门开发的接口进行连接。

ERP客户综合管理系统专门用于客户施工过程管理，包括客户基础信息、合同签订情况、报价单、施工进行状态、施工款项情况、施工材料使用情况、客户回访、客户满意度、保修单等整个施工管理过程。其中与财务核算相关的内容通过接口自动导入到用友会计信息系统，进行相关成本费用核算。系统的各级操作人员分别赋予了不同的权限。

2020设计软件是设计师设计软件，系统中有相关规范的建模，能让设计师进行相关设计并将设计方案通过接口导入到SAP系统中进行生产管理，大大提高了设计效率，降低了方案绘制出错或不规范的风险；

SAP生产管理系统可按系统中预先设置好的产品BOM进行投料生产、采购计划生成等，使生产领用消耗更合理；

OA系统使公司上下各级人员的协同办公得以实现，借助系统各级领导可以下达并检查任务，员工可以汇报任务。总结计划管理、考勤管理、会议室管理、车辆管理、印鉴证照管理、部门间协同办公、上下级间报请回复、借款报销等日常事务得以便捷并留有详细记录，保证各级人员恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责；

公司对系统操作人员规定了不同权限，包括给予不同岗位不同的功能内容，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。

（四）控制活动

为了保证控制目标的实现并确保公司管理运营均能得到有效地控制、保证内部控制能在经营管理中起关键作用，公司在交易授权、岗位职责分工、凭证记录控制、资产使用管理、独立稽核等五方面均建立了有效的控制程序，并随实际情况的变化不断进行完善。

1、交易授权：本公司在交易授权方面按预算管理和金额大小进行授权，即将日常经营中所需的预算内期间费用区别对待：薪资费用由人力资源部计算、总经理审批、财务核发；内部装修费用由装修部门报预算、研发中心审批、财务部门监督执行；广告费用由各业务部提报预算及方案，品牌管理中心审核方案通过后、财务付款；其他期间费用由财务监督执行，半年度根据实际情况组织对预算进行相应的调整。预算外支出采用报请批示单形式，由使用部门在OA中列明情

况，专业职能部门进行审核会签，总经理签批后支付；对于新设分公司、工作室的前期投资由分公司提报预算、总经理办公室进行相关调研、董事长签批后执行；对于原材料采购由使用部门进行供应商筛选，研发部门进行合同初步谈判，公司签订合同。对常用原材料采购付款分别给予财务经理、财务总监、总经理不同金额的付款审批权；对于非经常性交易事件，如贷款等，由董事会和股东大会共同审议批准；不允许分子公司有任何对外贷款、担保业务。

2、岗位职责分工：本公司在经营管理中，为防止错误发生，建立了岗位责任制，在采购、销售、管理、会计以及计算机信息系统各个环节都制定了较为详细的职责划分。对于采购业务要求采购、审批、会计、库管分工明确，采购部门负责签发采购单、审批部门审核批复、库管验收入库、财务对整个采购过程进行监督并付款；对于销售业务，利用公司研发部门开发的ERP综合信息管理系统，分别授予不同操作人员权限：客户经理录入客户信息、设计师录入客户设计协议、财务收款确认后激活报价、设计师报价、审核部门审核报价、设计费录入合同、财务收取首期款后激活派工、派工后激活材料出库、中期预决算录入后激活施工劳务中期款发放、尾期款录入后激活施工劳务结算、施工劳务结算后可进入保修环节，记录保修期事项；ERP系统由研发中心专人维护，各级操作员权限也由研发中心按部门人员岗位职责情况进行维护。

3、会计工作：对于会计工作，设置了不相容岗位人员严格分开管理，会计与出纳人员严格分开，用友账务系统中凭证编制与审核人员不相容，出纳日记帐与会计资金帐不相容等；凭证与记录控制方面，本公司为维持有效的控制，实行计算机系统自动连续编号制度，以保证所有交易均有记录和防止交易记录混乱；建立原始凭证传递交接制度，每日由出纳处转交会计的凭证进行登记、次日制单会计编制凭证，审核会计进行审核，月末核对会计帐与出纳帐资金；对外来原始凭证逐级审核，杜绝不合格原始凭证流入公司；采购业务凭证与会计业务凭证由用友帐务与业务系统自动控制，保证内部凭证的真实合理合规可靠；外来发票入账前实行经手人查询真伪及财务再次检查制度；账务系统资料备份管理制度保证会计资料完整安全有效；纸质会计档案专门系统管理制度；财务档案借阅管理制度等。

4、资产使用管理：本公司为保护资产和记录安全，采用实物资产管理岗位责任制，员工入职后所使用的办公设备由员工负责、部门共用办公设备由部门负责人管理、生产服务用材料由库管负责，并建立了固定资产定期盘点制度、存货定期盘点制度，对实物资产的采购、领用、发出、保管及处置等关键环节进行控制，防止各种实物资产盗、失、毁、坏；由财务部门定期对各项实物资产进行监

盘，盘点情况用OA系统管理，并建立了标准损耗外盘亏赔偿制度，按盘点结果处理报请调整帐面记录，保证帐帐、帐实相符。

5、独立稽核：本公司设有内部审计部门，直接对董事会负责，主要对整个公司的各个方面实施有效监督和审计，主要包括财务收支审计、绩效审计、资产负债审计、效果审计、内控审计、风险审计及离任审计等，针对存在的问题提出建设性意见和建议，并跟踪意见建议的落实情况。

五、主要内部控制制度

（一）公司治理

本公司建立了较为完善的法人治理结构。《公司章程》明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职责和权利。根据《公司法》、《证券法》和《公司章程》等有关法律法规的规定，制定了《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》等重大规章制度。明确了公司最高权力机构是股东大会，对涉及到股东利益的重大事项进行表决。董事会是公司的常设决策机构，对股东大会负责，董事由股东选举产生，董事会负责召集股东大会并向股东大会汇报工作，执行股东大会的决议，听取总经理的工作汇报并检查业务总经理和职能总监的工作。总理由董事会聘任，向董事会负责，执行董事会决议，组织公司经理管理工作，向董事会汇报工作。监事会由股东代表及员工组成，对董事会编制的公司报告进行审核，检查公司的财务工作，经营情况。当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员改正；由总经理对公司经营全面负责、总经理聘任业务总经理职能总监。

（二）对外投资管理、对外担保、关联交易

为了加强本公司对外投资的管理，规范对外投资行为，提高资金运作效率，保障本公司对外投资的保值、增值，加强对子公司的管理，规范公司内部运作机制，强化企业自我管理，本公司根据《公司法》、《公司章程》等法律、法规和规章，制定《投资运作管理制度》来规范企业的投资行为，建立有效的投资风险约束机制，强化对投资活动的监管，将投资决策建立在科学的可行性研究基础之上，努力实现对外投资结构最优化和效益最大化。

为了保护投资者的合法权益和本公司的财务安全，加强公司银行信用和担保管理，规避和降低经营风险，公司根据《公司法》，制定了《对外担保管理制度》，以约束公司对外担保行为。公司严格控制担保行为，上述规定明确了担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容，加强了对担保合同订立的管理，及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在风险，避免和减少可能发生的损失。

为保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益，根据《公司法》等有关法律、法规、规范性文件及公司章程的有关规定，制定了《关联交易管理制度》约束本公司的关联交易行为。

（三）资产管理

为加强公司资产管理，减少浪费和损害，使资产管理工作规范化，本公司建立了实物资产管理的岗位责任制，如《资产管理办法》，对货币资金、固定资产等实物资产的管理进行规定。

公司对货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准程序，设置了分离的办理货币业务的不相容岗位，相关机构人员做到了相互制约，加强了款项收付的稽核，确保货币资金安全。资金日报制度、运营资金限额管理制度保证公司资金及时回笼到总公司账号。

公司对实物资产的采购、验收、入库、保管、出库、退库、调拨、转移、维修、报废、核查等都进行了严格规定，明确了各个过程的相关程序和注意事项。出入库管理规定、仓库管理规定、配送流程。期末，在财务人员的监督下对库存物资进行全面盘点，和账面资产核对，如有盈亏必须进行责任界定和执行赔偿制度，经财务复核无误后，进行账务处理。资产清理报废，需经有关部门鉴定，财务部作相应的账务处理，大额资产报废处理，需报董事会同意后方可。

（四）采购付款

公司建立和完善了采购与付款的控制程序，加强了计划、请购、审批、采购、验收、付款等环节的控制，做到比质比价采购、采购决策透明，尽可能堵塞采购环节的漏洞。采购人员需要按照程序对供应商进行认证、认可，符合条件并通过认证的供应商被列入认可供应商名录，公司与其签订采购协议，规定了在未来的交易中双方所应遵循的责任和义务，以及对争议的解决办法，同时，供应商对材料报价并确定今后的采购价格。根据《入库货品检验管理办法》和《出入库管理制度》等质量管理体系支持性文件，公司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，防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和流失。相关的制度有《材料采购制度》、《供应商结算制度》、《施工劳务款发放制度》等。

（五）成本费用

严格成本费用管理，推行材料用量定额管理，以ERP系统中工程用料定额为基准发放施工材料，按工程进度与劳务供应商结算劳务，按预算控制各项期间费用，严格按《预决算管理制度》、《费用报销流程》、《预算外报请流程》等制

度审批成本费用。

（六）销售收款

设计师在ERP系统中严格按设定价格进行合同报价,按建筑安装业行业规范合同分期收取合同款项,财务部门是公司唯一的法定收款部门,采用ERP系统收款并出具机打凭据,对于离财务部较远的店面,配备了移动POS,只允许店面刷卡收取少量的量房费和设计费,财务可在ERP系统中即时查到店面收款明细,规定店面经理每周定期到财务进行对帐,保证款项及时进入公司账号。建立了《款项收取制度》、《量房费、设计费查收制度》等。

（七）股份管理

公司专门制定了公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动的管理规定。规定公司董事、监事和高级管理人员持有及买卖公司股票须遵守股份管理规定和相关法律、法规关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定,不得进行违法违规交易;买卖公司股份应按规定进行事前书面问询,得到书面确认后进行交易,交易完成后书面通知的程序严格办理,并对相关信息披露进行了规定。

（八）部门管理

根据经营管理需要设立公司的职能管理部门。这些职能管理部门都分别制定了各部门工作职责,在部门岗位设置上贯彻做到相互约束、相互支持、各司其职、各尽其责、讲究效率、杜绝推拖。

1、工程管理中心:《工程部经理责任书》、《工程维修管理制度》、《工程延期管理办法》、《私自增减项及私单处罚规定》、《工程管理与质量控制体系》《分公司工程部考核标准》、《项目部考核标准》等;

2、财务管理中心:《财务人员管理办法》、《财务人员交接制度》、《财务人员年度评定办法》、《分子公司货币资金日常管理》、《分子公司报销程序及审核规定》《分子公司运营资金管理规定》、《分子公司财务指导》、《收据发票管理》、《凭证账表管理》、《资金日报制度》、《现金盘点制度》、《档案查阅制度》等;

3、研发中心:《研发项目管理规定》、《ERP系统管理办法》、《内部装修制度》、《研发资料管理办法》、《公司报价权限管理》、《内部装修设计规范》、《保密管理规定》等;

4、人力行政中心:《员工合同订立管理》、《员工考勤管理》、《绩效管理》、《岗位合同管理》、《培训管理》、《印章执照管理》、《行政竞标采购管理办法》、《集团总部及各分子公司行政采购管理制度》、《办公用品供应商甄选流程》、《行政物品采购流程(预算外)》、《突发事件应急处理流程》、

《行政费用管理标准》等。

5、审计部：《东易日盛内部审计工作制度》、《东易日盛内部控制管理制度》、《集团制度流程内控审核规定》、《集团内部控制监督检查规定》、《审计意见建议落实反馈》等。

六、 内控存在不足及改进措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求并得到了很好地执行。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。公司将按照现代企业制度，不断完善法人治理结构，健全内部控制制度，最大限度地降低经营风险。

公司根据目前实际情况，拟定将在下列两方面进行改善：

1、法律法规学习方面：公司董事、监事、高级管理人员及职能部门人员不断学习上市公司法律法规。不断加强公司内部管理控制制度建设，及时根据相关法律法规的要求修订完善各项内控制度。

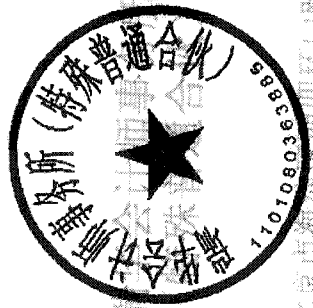
2、内部制度体系动态完善方面：不定期检查各部门制度执行情况，及时补充更新各项制度。充分发挥内部审计监督职能，进一步加强各项制度执行审计。

七、 自我评估结果

综上所述，本公司管理层认为，公司现有内部控制制度已基本满足公司管理的要求，能够对财务信息的真实、合法、公允提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。公司内部控制制度制定以来，各项制度得到了有效的实施。随着国家法律法规的逐步深化完善和公司不断发展的需要，我们将对公司的内部控制制度给予持续改进和完善，使之始终适应公司发展的需要。

东易日盛家居装饰集团股份有限公司

2013年 8 月 8 日



(5-1)

注册号 110000013615629

名称

主要经营场所

北京市海淀区四环中路16号院2号楼4层

执行事务合伙人

杨剑涛(委派杨剑涛为代表)

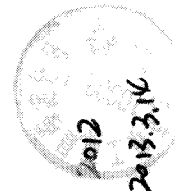
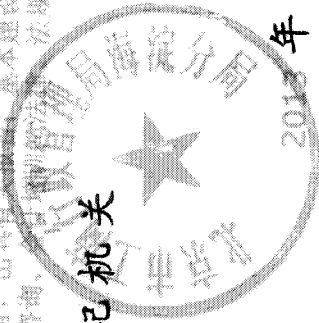
合伙企业类型

特殊普通合伙企业

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、清算等业务的审计业务，出具审计报告；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、资产评估；法律、法规规定的其他业务。

经营范围

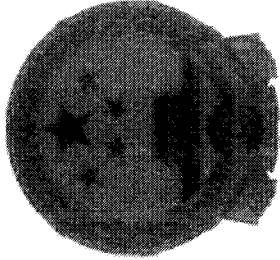
登记机关



2013年0月15日

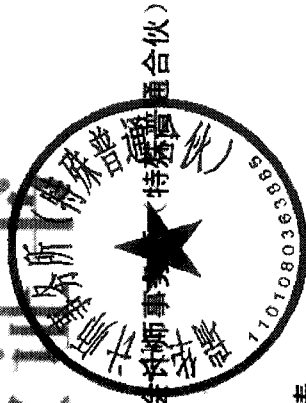
说明

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》。



会计师事务所

执业证书



瑞华会计师事务所(普通合伙)

名称:

杨剑涛

主任会计师:

北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

办公场所:

特殊普通合伙

组织形式:

11010130

会计师事务所编号:

4650万元

注册资本(出资额):

京财会许可[2011]0022号

批准设立文号:

2011-02-14

批准设立日期:

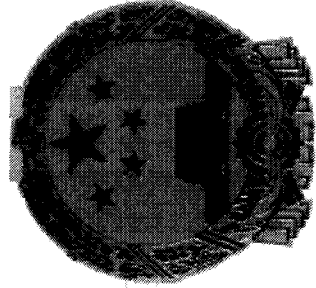


发证机关:

北京市财政局

二〇一一年五月二十日

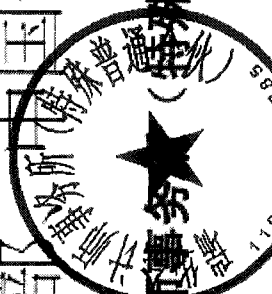
中华人民共和国财政部制



证书序号:000126

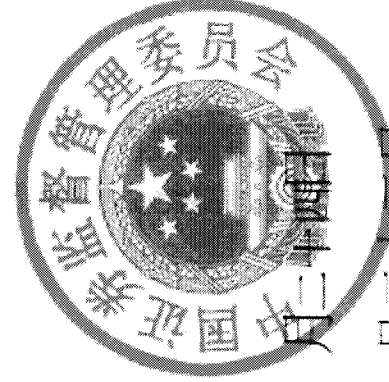
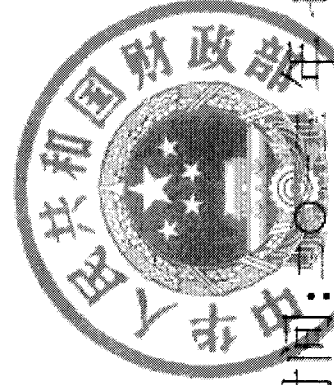
会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证监会审查，批准



瑞华会计师事务所(普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 杨剑涛



证书号: 17 发证时间: 二〇一五年七月二十三日

证书有效期至: 二〇一五年七月二十三日

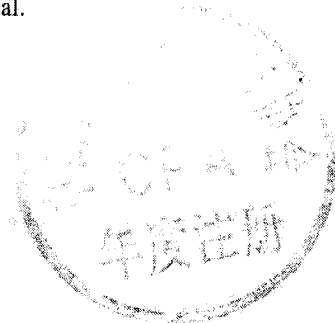


姓名	朱海武
Sex	男
出生日期	1966年3月4日
工作单位	华夏会计师事务所
身份证号	110102660304241



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：10000882071
No. of Certificate

批准注册协会：中国注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期：1999年 9 月 28 日
Date of Issuance /y /m /d

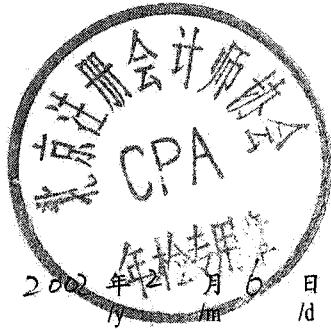
1999年 9 月 28 日
/y /m /d

年度检验
Annual Renewal

本证书经检验
This certificate is
this renewal.



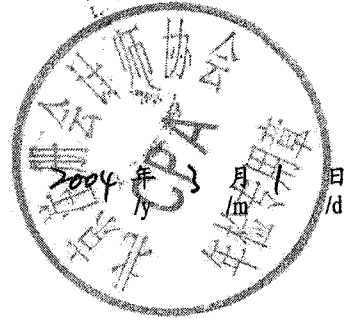
后
after



6

年度检验登记
Annual Renewal Registration

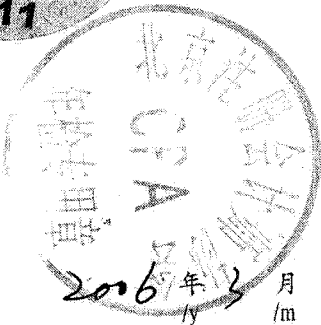
本证书经检验合格
This certificate is valid
this renewal.



7

年度检验登记
Annual Renewal Registration

，继续有效一年。
for another year after

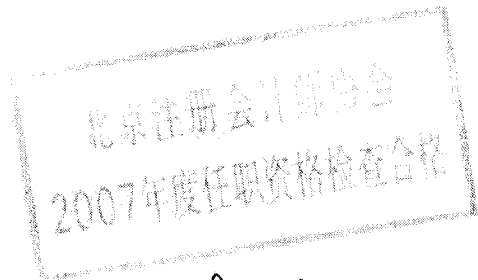


8

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，
This certificate is valid for another
this renewal.

2007.3.20

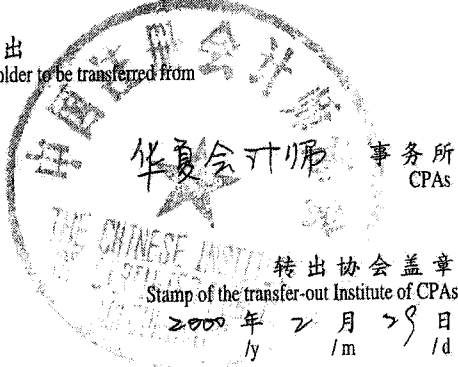


2008年3月20日
/y /m /d

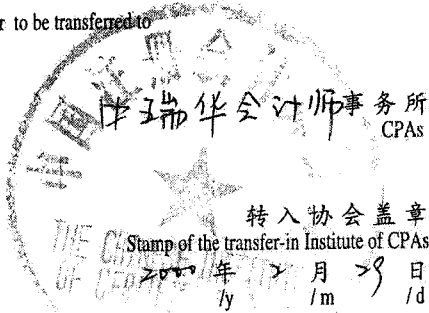
9

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

同意调出
Agree the holder to be transferred from

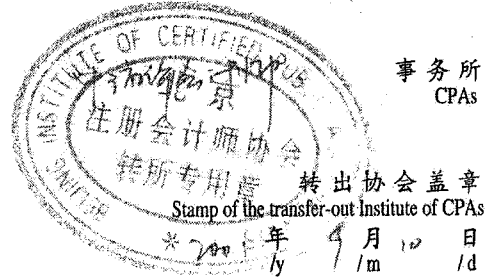


同意调入
Agree the holder to be transferred to

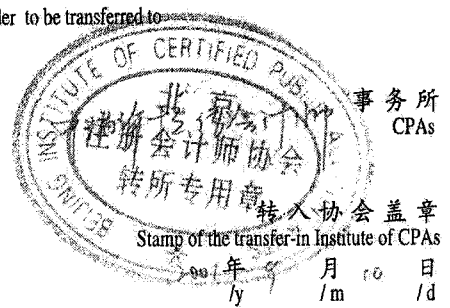


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

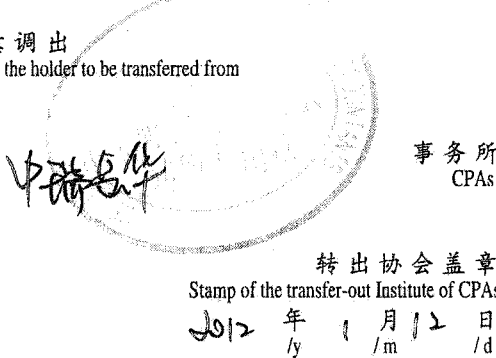


同意调入
Agree the holder to be transferred to

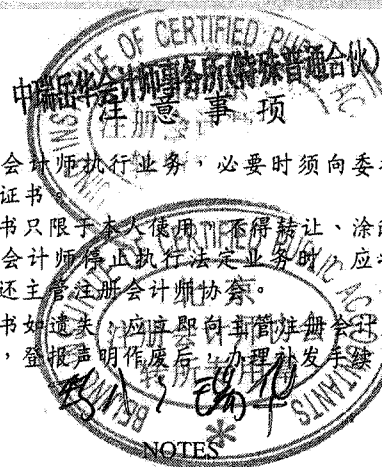
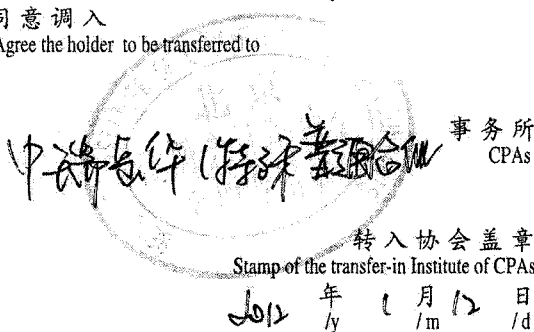


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、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。
- 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。

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.



姓名 张连超
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1963年11月19日
 Date of birth
 工作单位 岳华(集团)会计师事务所
 Working unit
 身份证号码 110101631119051
 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：10000552102
 No. of Certificate

批准注册协会：中国注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs

发证日期：1999年 9 月 28 日
 Date of Issuance /y /m /d

1999 年 9 月 28 日
 /y /m /d

年度检验登
Annual Renewal Reg



本证书经检验合
This certificate is valid
this renewal.



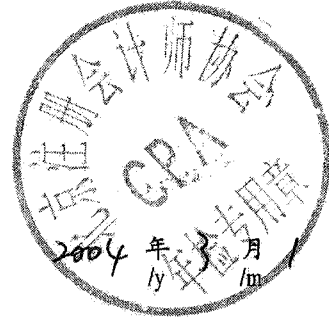
2002年 2 月 6 日
/y /m /d

6

年度检验登
Annual Renewal Regis



本证书经检验合格
This certificate is valid for
this renewal.

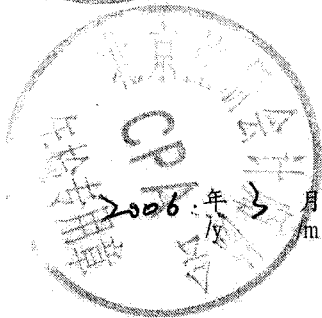


2004年 3 月 1 日
/y /m /d

7

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证 继续有效一年。
This another year after
th



2006年 3 月 1 日
/y /m /d

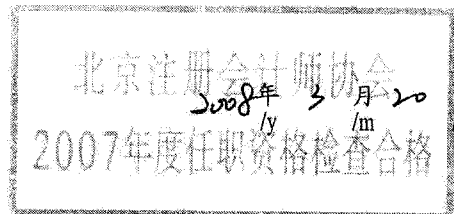
8

年度检验登记
Annual Renewal Registr

本证书经检验合格
This certificate is valid for
this renewal.



2007.3.20

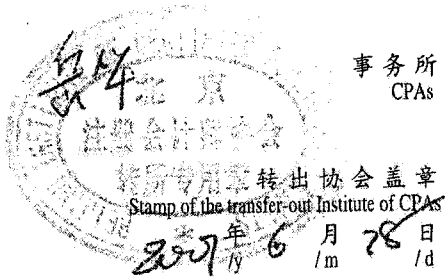


2007年 3 月 20 日
/y /m /d

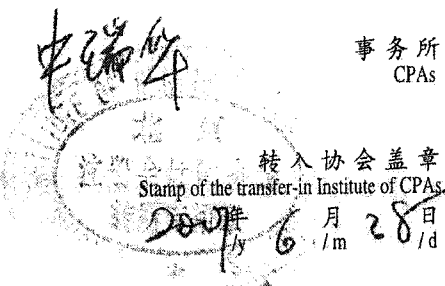
9

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

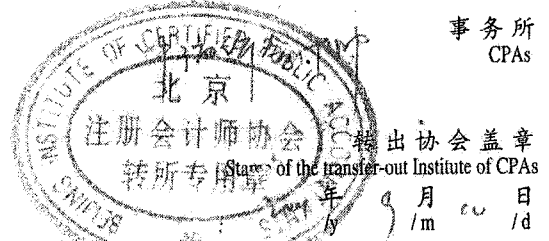


同意调入
Agree the holder to be transferred to



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

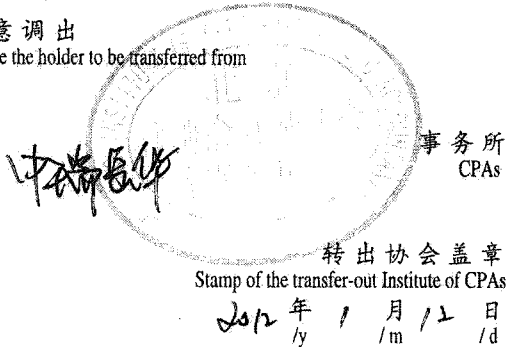


同意调入
Agree the holder to be transferred to

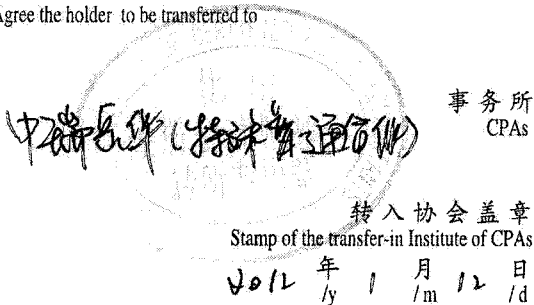


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



中瑞岳华会计师事务所(特殊普通合伙)

- 注意事项
- 一、注册会计师执行业务时必须向委托方出示本证书。
 - 二、本证书只限本人使用，不得转让、涂改。
 - 三、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。
 - 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，办理补办手续。

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.