

中信出版集团股份有限公司

内部控制鉴证报告

瑞华核字【2019】01660010 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【2019】01660010 号

中信出版集团股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了中信出版集团股份有限公司（以下简称“中信出版”）管理层对 2018 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。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，并评价其有效性是中信出版管理层的责任。我们的责任是对中信出版截至 2018 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。

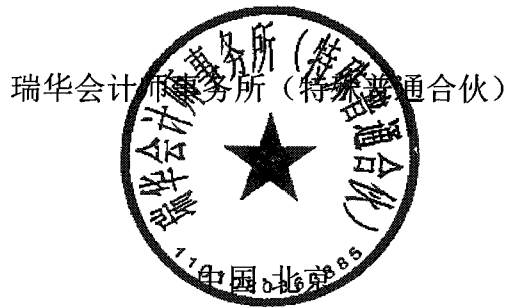
我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统的建立和实施情况，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作作为发表意见提供了合理的基础。

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 2018 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，中信出版于 2018 年 12 月 31 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。



本鉴证报告仅供中信出版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中信出版首次公开发行股票的必要文件，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：



荣 健

中国注册会计师：



2019年3月25日

中信出版集团股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

中信出版集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）前身为“中信出版社”，系经原新闻出版署于1988年8月20日下发《同意成立中信出版社》（（88）新出图941号）文件批准设立，并于1993年2月16日在国家工商行政管理局登记注册的全民所有制企业，主办和主管单位为中国国际信托投资公司（后依次更名为“中国中信集团公司”和“中国中信集团有限公司”），注册资金为100万元，全部由中国国际信托投资公司拨发。

1993年2月16日，中信出版社完成公司设立工商登记手续，并领取了国家工商行政管理局颁发的注册号10001297-3的《企业法人营业执照》，注册地址为北京朝阳区新源南路六号京城大厦，企业经营范围为有关金融贸易、生产技术、国际经济发展和国际市场预测方面的图书的编辑、出版、发行。

2006年2月22日，财政部下发《关于受理中信出版社国有资产产权变动登记事项的证明》文件，同意中国中信集团公司2005年3月31日依法占有、使用国有资本13,661,354.30元，并承担国有资产保值增值责任。2006年3月27日，中信出版社申请注册资本由100万元增加到人民币1,366万元。

2008年5月27日，根据财政部《关于中信出版社实施股份制改造的批复》（财金函[2008]11号）和《财政部关于中信出版集团股份有限公司国有股权管理方案的批复》（财金函[2008]69号）以及新闻出版总署《关于同意中信出版社资本结构变更的函》（新出图[2008]639号）、中国中信集团公司《关于中信出版社股份制改造有关事项的批复》（中信计字[2008]69号）等文件批复，中信出版社召开创立大会，同意中信出版社整体改制为中信出版股份有限公司，注册资本10,000万元，发行股份10,000万股，其中：中国中信集团公司认购9,500万股（持股95%），以中信出版社经评估的截止2007年5月31日的净资产1,413.38万元和现金8,086.62万元出资；中信投资控股有限公司认购500万股（持股5%），以现金500万元出资。中信出版股份有限公司成立后，继承中信出版社的资产、业务、人员、债权和债务。上述实收资本已经中审会计师事务所出具的中审验字[2008]第8012号《验资报告》予以验证。2008年6月18日，本公司就上述事项在国家工商行政管理总局办理了相关的工商变更登记手续，并取得了注册号为100000000012970的股份公司《营业执照》。

2011年12月27日，中国中信集团有限公司与北京中信企业管理有限公司共

同发起设立了中国中信股份有限公司（后名称变更为“中国中信有限公司”），并将其直接持有的中信出版股份有限公司的股权投入中国中信股份有限公司，中国中信股份有限公司变更成为本公司股东。

2013年7月30日，本公司召开临时股东大会，审议通过将本公司名称变更为“中信出版集团股份有限公司”。

2014年9月11日，本公司召开临时股东大会，审议通过股东中国中信股份有限公司名称变更为中国中信有限公司，并相应修改公司章程。2014年12月10日，本公司在国家工商行政管理局完成工商变更登记手续。

2015年7月10日，本公司召开2015年第四次临时股东大会，审议通过新增本公司注册资本2,550万元，并由原股东同比例增资，增资完成后注册资本变更为12,550万元。2015年8月12日，北京永拓会计师事务所（特殊普通合伙）出具京永验字[2015]第22006号《验资报告》对该增资进行了验证。2015年7月16日，本公司就上述事项在国家工商行政管理总局办理了相关的工商变更登记手续。

2016年5月18日，本公司召开2016年第一次临时股东大会，审议通过定向增发方式发行股份，向宁波阅文源动力文化产业投资合伙企业（有限合伙）、北京润信鼎泰资本管理有限公司分别发行股票14,261,364股和2,852,272股，合计17,113,636股，发行价格为10.26元/股。本次增资完成后，本公司注册资本变更为14,261.3636万元，中国中信有限公司持有公司83.60%股权，宁波阅文源动力文化产业投资合伙企业（有限合伙）持有公司10.00%股权，中信投资控股有限公司持有公司4.40%股权，北京润信鼎泰资本管理有限公司持有公司2.00%股权。2016年5月30日，北京永拓会计师事务所（特殊普通合伙）出具京永验字（2016）第21059号《验资报告》对该增资进行了验证。2016年5月31日，本公司就上述事项在国家工商行政管理总局办理了相关的工商变更登记手续。

本公司注册号/统一社会信用代码为91100000101729466X，法定代表人为王斌，住所为北京市朝阳区惠新东街甲4号8-10层。

本公司2018年纳入合并范围的子公司共9户，本公司及子公司（统称“本集团”）主要从事图书出版与发行、书店零售及其他文化增值服务，属新闻出版行业。

本集团的母公司为中国中信有限公司，最终控制方为中国中信集团有限公司。

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《中信出版集

团员工手册》等内部规范，并通过高层管理人员的身体力行将这些内部规范多渠道、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和能力的要求。截止 2018 年 12 月 31 日，本集团共有员工 1,535 人，其中本科学历以上人员为 860 人，拥有中高级技术职称人员为 182 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《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》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、管理层的理念和经营风格

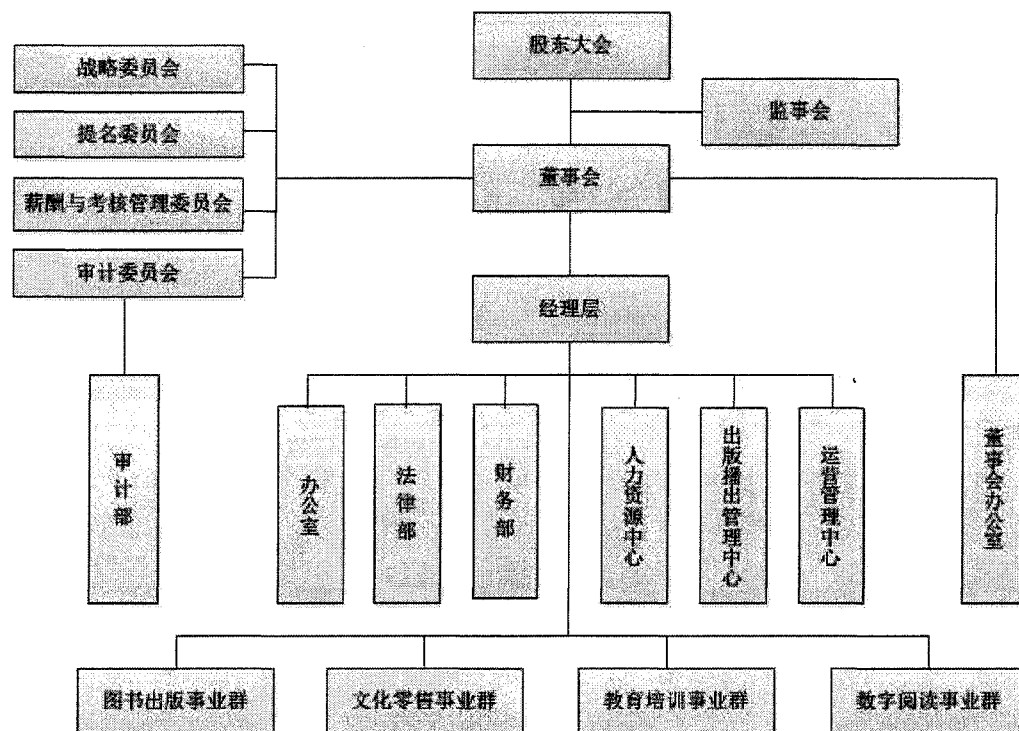
本公司定位于为社会大众提供知识服务及文化消费，主营图书出版与发行、书店零售及其他文化增值服务。本公司致力于以优质内容和创意资源垂直整合文化、生活、教育及娱乐等领域，打造以“内容+”为核心的优质知识产权服务生态集群，建立以用户为中心的立体知识服务体系和聚焦于都市人群阅读与文化生活需求的智慧生活服务体系，逐步发展成为中国具有较强影响力和较大规模的综合文化服务提供商。

5、组织结构

本公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求设立了股东大会、董事会、监事会、经理层；股东大会为最高权力机构，董事会行使经营决策权，监事会行使监督权，经理层行使执行权。本公司根据业务规模和经营管理需要，设立了办公室、法律部、财务部、人力资源部、出版运营事业部等职能部门。本公司下设北京中信书店有限责任公司、北京《经济导刊》杂志社有限公司、中信联合云科技有限责任公司、北京信睿宝网络科技有限公司、北京信睿文化传媒有限公司、中信楷岚教育科技有限公司、上海中信大方文化发展有限公司、中店信集商贸有限责任公司、中信出版日本株式会社 9 家子公司。各公司、各部门通过科学划分职责和权限，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。

本公司董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会等部门，以加强对公司信息披露，高管任命与考核的管理和对重大投资的风险控制，完善对公司管理层的考核与监督。



6、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。

7、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

本公司坚守文化产业战略定位，抓住“城镇化快速进程、中产阶层不断壮大”两个战略主题，以“知识服务、文化消费”作为两条业务主线，谋求专业化发展的道路，推动公司的行业地位和影响力逐步上升。本公司以城镇中产阶层读者为

核心客户群，致力于满足他们不断增长的文化消费需求，以知识服务促进他们的自我实现和个人成长，推动社会创新；通过构建思想传播和知识服务的平台，面向目标人群，提供系统的知识服务；通过构建平台化的业务发展模式，成为具有媒体属性和知识服务产业化特性的新型出版公司，成为中信集团文化影响力和品牌宣传的重要载体。在经济管理、社科、文学等领域，本公司自成立以来推出了一大批具有广泛影响力的图书，并储备了丰富的优质版权资源，在经济管理等领域已经具备较强的品牌优势，逐步成为中国图书行业中品牌积淀深厚、盈利能力突出、营销网络完善的文化企业。

本公司针对上述发展战略和经营目标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。为促进公司持续、健康、稳定发展，公司根据既定的发展战略和总体经营目标，结合本行业特点，组织专门人员，通过各种途径，全面系统有效的收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，并将风险管理工作融入到了公司的各项管理活动和各个业务层面，及时制定各项风险应对策略。公司定期或不定期组织董事、监事及高级管理人员参加了证券法律知识培训，提高风险控制意识和风险控制能力；公司的重大决策事项、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金调度等均实行集体研究、集体决策，公司各职能部门在职权范围内进行风险分析，提出风险控制建议；公司常年聘请法律顾问、财务专家等专业人员或机构，对公司各项重大业务进行风险把关；公司定期召开总经理办公会、财务分析会议、图书生产例会等对公司面临的内外部风险进行分析，并研究制定相关措施，以对风险进行有效控制。

（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比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、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，制订了财务管理制度，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，相关控制程序涵盖资金管理、应收款项管理、存货管理、投资管理、固定资产管理、减值准备管理、日常负债管理、营业收入管理、成本费用管理等业务活动的各个环节，对公司的各项业务活动实现了有效管控。

1、资金活动

(1) 货币资金管理：报告期内，公司确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；实行了资金预算管理和付款逐级审批制度，明确了资金支付业务的审批权限及审批流程，制定了《中信出版集团股份有限公司资金管理办法》、《中信出版集团股份有限公司预算管理办法》及《中信出版集团股份有限公司材料采购和付款管理办法》等相关规定并得到有效执行；公司严格按照上述管理办法对现金、银行存款及银行账户进行日常管理；银行印鉴实行分人管理，并每月由专人及时取得银行存款对账单并编制银行存款余额调节表，做到账款相符。

(2) 投资管理：公司制定了《中信出版集团股份有限公司对外投资管理制度》及《中信出版集团股份有限公司投资管理办法》，对公司投资的决策权限、审批程序、考核和责任追究等作了相应规定。更好的帮助公司规避风险，提高经济效益，促进公司规范运作。

2、采购业务

采购部门确保采购过程的透明化,对于大额采购业务,严格按照公司相关采购规定,招投标过程公开透明、公平公正,一方面选取行业内信誉高、规模大、业绩好的公司作为合作方,另一方面本公司选取长期合作伙伴,充分保证采购商品的质量和正常供应。确定合作方后,严格按照《合同法》及其他相关规定签订规范的采购合同,明确责权利,根据合同开展后期各项业务。

(1) 版权采购

版权采购分为本土版权采购和国际版权采购。

对于本土版权采购,由本公司委托撰稿人根据本公司要求撰写稿件,或以约稿的形式向作者购买稿件;对于较好的作品或作者希望借助本公司平台出版的稿件,经本公司评审通过的也会采用直接购买版权的方式进行采购。

对于国际版权采购,一般情况下,图书权利为独家代理权。通过跟版权代理机构和出版社合作,以报价模式来获得版权。基于多年的信誉,就某些重点选题,本公司会成为被海外权利方优先考虑的出版社。拥有优先权之后,如果报价达到预期,则成交;若未达到预期,合作方会要求再次报价。公司取得独家翻译版授权后,寻求译者进行翻译并出版发行。

(2) 纸张及印务采购

本公司出版所需纸张和印务业务均由印制部负责,每二年通过招标方式确定供应商。具体采购流程如下:公司内部对于所有原材料采购都通过 ERP 系统进行核算,从采购订单、原材料入库,到原材料领用,印制部均严格执行纸质单据与系统单据同行。印制部对采购计划编制与审批、供应商选择、采购价格确定、采购合同签订、到货后的验收入库、退货、记录应付账款及付款等各环节进行了严格规定,并在报告期内严格执行《中信出版集团股份有限公司采购及招标管理办法》、《中信出版集团股份有限公司材料采购和付款管理办法》及《中信出版集团股份有限公司付款及报销审批流程规定》等采购及付款管理的相关制度。

(3) 图书及其他产品采购

本公司下属中信书店所对外销售的图书及其他产品除向本公司采购外,对外部出版社或供应商的采购均由产品中心负责:中信书店采购的各类商品,均由产品中心与供应商签订销售协议。中信书店主要采用受托代销模式,即中信书店各分公司根据下设机场书店和城市书店(以下称“各门店”)的零售统计及销售预测制定采购计划,通过 ERP 系统提交至中信书店本部(以下称“本部”)产品中

心，经本部产品中心各产品线负责人审核批准后的采购计划将在 ERP 系统中生成采购单。本部产品中心根据 ERP 中的采购单及部分大客户直接提交至本部的采购订单，与合适的供应商针对需采购商品的品种、交货量、价格等进行协商，双方协商一致，供应商会将合同商品直接发往本部库房，本部物流中心经验货、核价无误对商品进行入库操作后，随即根据 ERP 中各分公司所提交采购计划将商品分发至各门店开始对外销售。每月月初本部向供应商发送各门店上月已销售商品的清单及应付货款明细以供结算，双方核对一致，本部产品中心与财务部相关负责人在 ERP 系统中审批并付款。

3、资产管理

①存货管理：公司对存货配备了专管负责员，明确了不相容岗位分离。规范了存货管理规程，制定《中信出版集团股份有限公司库存商品管理办法》等存货管理实施细则。公司下设客户服务中心负责对存货的实物进行保管、存放、收发、盘点等业务的日常管理；财务部负责在库与在途账务与实物之间的监督、核对。

公司物流部对存货入库单上的入库质量、数量、名称、规格等信息进行审核，审核的重点是入库的存货是否属于本公司管理的存货，计量是否准确、质量是否合格、数量是否相符。对代管、代销的存货，应单独记录，避免与本单位存货相混淆。公司各单位专管负责员遵守仓储保管规则，按存货分类及库位对库存进行保管，并将信息在存货台帐上进行登记，及时核对更新。对重要存货，应当采取额外控制措施，确保重要存货的保管、调用、转移等经过严格授权批准。物流部根据发行中心提供的发货指令发出货物。存货发出时系统自动生成出库单，明确记录出库存货的名称、商品编号、数量及规格等信息，对于发货单与库存不符的情况，物流部反馈差异，经各方确认后按照实际情况办理出库。

公司对存货的盘点采用永续盘存制，每年年底对存货进行一次全面的清点盘查，盘点之前首先由物流部将已收到的入库及发货单处理完毕，尽量减少账务与实物之间的差异；然后组织发行中心和财务部会同盘点。对于盘点过程认真记录、核对，对出现的差异及时查明原因。盘点结束后整理盘点报告，对于出现的差异首先落实责任人，会同物流、发行部查找原因。确定原因及处理方法后，将盘点报告上报管理层，发行中心、财务部、审计部根据盘点结果分别进行调整，确保各方账实相符，账账相符。

②固定资产管理：公司制定了固定资产购置、盘点、使用、维护保养、调拨、出租外借、转让和报废等方面的管理制度，即《中信出版集团股份有限公司固定

资产管理办法》，建立固定资产卡片，及时准确的掌握固定资产使用、分布和增减变动情况，为主要固定资产购买了财产保险，并于每年财务决算前对固定资产进行全面清查盘点。

4、销售业务

公司针对订单处理、信用管理、折扣审批、货物运送、销售发票开具、收入确认及款项回收等销售及收款业务环节制定了《中信出版集团股份有限公司销售和应收账款管理办法》、《中信出版集团股份有限公司发票(收据)管理办法》等管理制度，并在客户管理等方面加以完善，财务部和业务部门职责更加清晰，共同对销售及收款业务活动进行有效控制。

(1) 本公司出版物的销售

对于由中信出版社出版发行的出版物采用 **B2B2C** 的销售模式，由本公司将出版物分销至各渠道，包括网络渠道、自营书店、外部实体书店等，并定期与各销售渠道进行对账结算收款，确认销售出版物的结算金额。

(2) 外部出版社出版物的销售

对于由中信书店向外部出版社采购的出版物及其他产品，由本公司各机场书店和城市书店直接向消费者或读者出售商品。对于除部分机场书店采用由机场代收付款方式外，均采用现款结算。对于部分机场书店则由机场收款系统代扣销售款并定期与机场对账结算。

本公司通过 **ERP** 系统对于业务流程进行全流程管理，与经销商签订年度或专项销售合同。公司对经销商进行等级管理，根据内部经销商管理规定对经销商的赊销额度、账期进行授信。公司折扣管理根据销售政策执行并纳入 **ERP** 系统控制，对折扣的调整通过内部的审批制度，经权限内分管人员授权执行。公司与物流公司签订物流服务合同，保障货物运输的安全与质量。

5、担保业务

公司制定了《中信出版集团股份有限公司对外担保管理制度》，明确公司对外担保的对象、决策权限及审议程序、对外担保申请的受理和审查、担保合同的签订、风险管理等事项，有效地控制和管理了对外担保所带来的财务风险。报告期内公司没有发生对外担保事项。

6、财务报告

公司在《中信出版集团股份有限公司会计核算办法》和《财务工作流程》中明确了会计科目的设置、会计报表的编制方法、财务报告报送的要求等。在全面

财产清查、债权债务确认、资产质量核实的基础上，认真组织编制财务报告，以全面、完整、真实、准确反映财务状况和经营成果。公司管理层对本公司编制的财务决算报告的真实性、完整性负责。

7、合同及印章管理

合同经由经办部门负责人、财务部、法律部等相关部门及总经理或授权领导审批后，方可签署。签章生效后，经办部门应将合同书正本及相关材料交由档案管理员保管（合同有关的业务资料由相关的业务部门保管）。综合管理中心应与合同经办部门办理移交签收手续并分类保存，合同经办部门按需要留存副本复印件。

合同承办部门应对合同的业务条款进行审查，财务部对合同项目是否在主管部门、本单位的预算计划内，价款和款期是否符合公司有关制度，以及合同支付条款进行审查；法律部对合同的合法性，主要条款是否完备，文字用语是否准确、规范进行审查；其他部门的职责根据签约的实际需要确定。

公司制定了《中信出版集团股份有限公司印章管理规定》，规范印章的刻制、使用、废止、更换、保管人的责权等管理工作，保证了公司各种印章的法定性、权威性、有效性和安全性，保障公司的生产经营正常进行和资产的安全。

8、关联交易

为保证关联交易的公允性，确保关联交易符合公平、公正、公开的原则，公司制定了《中信出版集团股份有限公司关联交易管理办法》，对关联方的界定、关联交易原则、交易价格确定及管理、关联交易的批准以及关联交易的表决程序等进行了严格的规定，并明确划分了公司股东大会、董事会、监事会、经营管理层对关联交易事项的审批权限。报告期内，公司发生的关联交易在定价、决策、信息披露等方面均严格按照要求执行。

9、信息与沟通

在日常经营过程中，企业利用现代化信息平台，不断优化信息管理流程，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、有效提高管理决策及运营效率。

企业建立了定期与不定期的业务与管理月报、专项报告等信息沟通制度，公司文件即时发给各部门、各单位，便于贯彻执行文件精神。同时，各子公司每月以书面形式向总部报告上月财务、资金、生产、销售等各方面情况，如有重大事项均第一时间向总部报告。

与客户、合作伙伴、投资者、监管者和其他外部人士之间，企业已建立起较完整透明的沟通渠道，不仅使公司管理层对各种变化能够及时适当地采取进一步行动，也在完善沟通的同时发挥了相关各方对公司管理的监督作用。

①硬件维护方面。对于公司不同软件系统，分别设置了单独的服务器和备份机，服务器使用与软件系统兼容的配置，确保系统稳定运行。对于服务器上的系统数据，及时通过备份机进行数据备份，防范出现主服务器出现问题，数据丢失等情况。

②软件维护方面。公司系统软件多与用友等软件开发公司签署了前期安装和后期维护协议，在确保系统稳定上线的前提下，做好后期系统维护工作。对于系统在使用过程中出现的问题，软件开发公司设置客户经理专户对接，实时解决出现的问题。

③软件功能升级。随着公司业务的开展，管理决策需要的相关数据需要第一时间准确有效由 ERP 系统进行提供。关于这些方面的需求，本公司与软件开发商积极沟通，及时由开发商根据本公司需要开发完善有关功能模块。对于不同系统之间的数据对接，本公司拟通过第三方进行接口开发，从而实现数据的无缝隙衔接。

④本公司办公室委派专门网络工程师负责信息系统的硬件和软件日常维护工作，并负责公司业务部门与软件开发商之间的沟通协调。对于本公司系统与外部客商之间系统的数据结构、信息往来，本公司通过采用行业统一标识码等方式与客户之间进行信息沟通和数据共享。

（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，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和存在的问题

（一）内部控制制度的执行情况

本公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、

完善提供了合理的保证。

审计部对公司财务收支、经济活动、重大关联交易行为、各子公司和部门内部控制制度执行情况进行定期和不定期的审计，并对关键部门采取突击检查形式，以充分确定内部控制制度是否得到了有效遵循。经检查确认，公司的内部控制已按照既定制度执行且执行良好，公司各项内部控制制度已落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内控制度的良好运行有效地防范了各种重大风险，公司的内部控制制度已不存在重大缺陷。

（二）内部控制制度存在的问题

1、由于出版行业存在一定区域垄断性，传统出版行业目前竞争日益激烈，以及新媒体、新业态的迅猛发展对传统出版行业构成了较大冲击，本公司现有发展战略及经营目标未来可能存在更新不及时、无法实现的情况，以及目前内控环境和内控制度可能无法根据发展战略和经营目标调整而及时作出调整。

2、随着公司业务快速发展，经营模式的多元化，经营规模的不断壮大，包括对数字出版、数字媒体的积极发展，现有内部控制制度体系中未来可能存在与公司发展内外部环境相脱节的情况。

3、随着公司经营规模的快速发展，对人才的需求也在不断增加，人才的培养、引进以及适应需要时间，将来有可能在一定程度上存在人力资源不足的问题。

4、公司的出版物主要为市场化较高的经管、社科文化类出版物，图书的内容及形式、品质将直接决定发行与销售金额及库存流转，而图书选题是图书策划与发行链条中至关重要的环节，随着同行业的激烈竞争及读者对出版物内容及品质要求的逐步提高，现有选题管理制度中针对选题的定位选择、策划能力及审批流程的内容仍需根据外部环境的变化进行进一步调整和完善。

5、本公司下属中信书店目前拥有众多下设机场书店和城市书店，分布地域较广，且客户群体主要为零售客户，目前公司的整体物流配送、采购管理、销售管理、资金管理存在部分环节失效或无法有效实施的风险；对外连锁经营书店的逐步发展扩大也可能导致管理上的风险。

6、随着公司潜在市场需求的变动，现有的公司预算制度尚未根据现实情况进行适时调整，未来可能导致预算在一定程度上无法完全满足公司发展的需求。

五、公司准备采取的措施

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

1、公司已计划组织专门人员对公司现有内部控制制度进行梳理，找出已不能完全适应公司管理要求的内部控制制度中的相关条款，并进行修订完善。以保证内部控制制度框架体系更有效适应公司整体发展规划。

2、公司坚持“大文化产业”的定位，管理层深刻理解数字出版及新媒体未来的发展趋势及其巨大的发展空间，决心大力做好出版物的内容创新与开发，并以此为基础和支撑，积极稳妥地向数字出版及新媒体领域的延伸开发，争取实现公司业务与新媒体应用的融合发展，并根据新媒体行业的内控需求向外部企业及同行业学习借鉴先进的管理经验以完善自身的内控体系。

3、公司将完善薪酬考核体系，在人员招聘、培训、考核、激励等各方面不断改进，建立健全激励体系，加强企业文化的建设，稳定核心团队，积极培养能适应企业发展的人才，优化各方面人员的技能与素质。

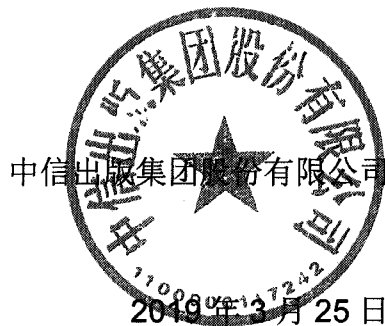
4、进一步完善和升级目前的信息管理系统，通过信息管理系统强化对下属子公司、自营书店（包括分店）的物流采购、仓储调度、销售回款管理及资金管理，并通过信息系统不断完善对各环节的疏通，通过加强对数据的分析、监控以及授权审批等控制活动来完善加强对各子公司和分支机构的管理。

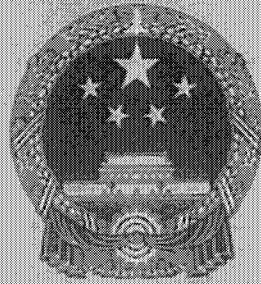
5、公司为应对读者及消费者对图书内容及形式要求的逐步提高，也在逐渐加强对图书发展及市场形势的调研和分析，并根据调研分析结果确定选题计划，在选题审批过程中加强了对选题内容和市场预测的要求，以使选题即符合国家相关政策的规定，同时更贴切市场和读者的需求。

6、进一步加强全面预算管理制度，按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”编制生产预算、经营预算和财务预算，预算批准后，再将预算指标层层分解，从横向到纵向落实到内部各部门、各单位、各环节和各岗位，形成全方位的预算执行责任体系；并加强预算与考核的关联度，强化预算对考核的牵引力度，通过预算制度更好的落实成本费用控制，并及时做好预算实施情况的分析、检查及考核工作。公司将根据未来业务发展及经营模式，结合各个业务部门的实际情况，有针对性的调整预算体系以适应公司实际情况。

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，本公司于 2018 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。





营业执照

(副本) (5-1)

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 特殊普通合伙会计师事务所

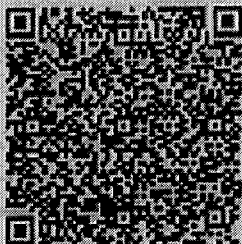
主要经营场所 北京市海淀区西四环北路16号院2号楼4层

执行事务合伙人 其他股东(委派杨荣华, 刘贵彬, 冯忠为代表)

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



2018年 12月 13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。

证书序号: 0000146

说明

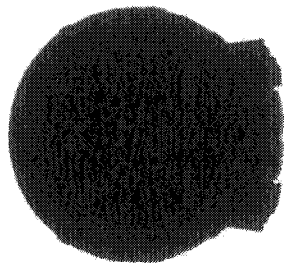
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关: 北京市财政局

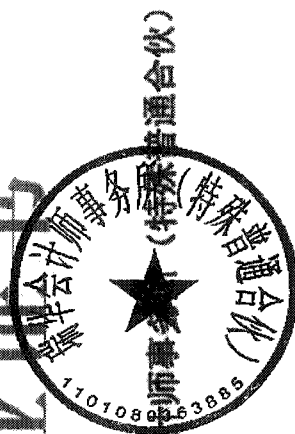
二〇一八年十二月三日

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)

首席合伙人 刘贵彬

主任会计师:

经营场所:

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

执业证书编号: 11010130

批准执业文号: 京财会许可[2011]0022号

批准执业日期: 2011年02月14日

证书序号: 000417

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

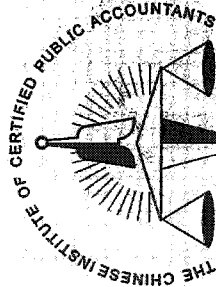
经财政部、中国证监会审查，批准
瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）
执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 刘贵彬



证书号: 17 发证时间: 2020年七月五日

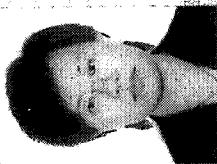
证书有效期至: 2020年七月五日



中国注册会计师协会



姓名 荣健
Full name 荣健
性别 女
Sex 女
出生日期 1969-07-27
Date of birth 1969-07-27
工作单位 中瑞岳华会计师事务所有限公司
Working unit 中瑞岳华会计师事务所有限公司
身份证号码 210104690727142
Identity card No. 210104690727142



证书编号:
No. of Certificate

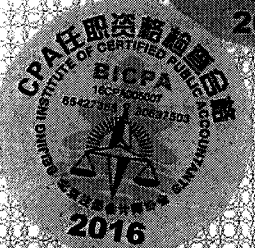
110000150238

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

北京注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance

一九九五年 五月



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.



姓名：荣健
证书编号：110000150238

年 /y 月 /m 日 /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 /y 月 /m 日 /d

