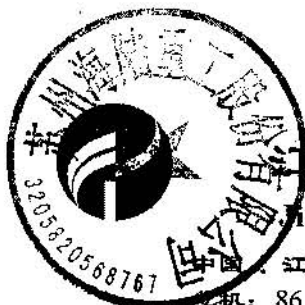


苏州海陆重工股份有限公司

审核报告



江苏公证会计师事务所有限公司

Jiangsu GongZheng Certified Public Accountants Co., Ltd

中国·江苏·无锡

电话: 86 (510) 8588 8988

传真: 86 (510) 8588 5275

电子邮箱: mail@jsgzcpa.com

Wuxi, Jiangsu, China

Telephone: 86 (510) 8588 8988

Fax: 86 (510) 8588 5275

E-mail: mail@jsgzcpa.com

内部控制鉴证报告

苏公 W[2008]E1001 号

苏州海陆重工股份有限公司全体股东:

我们审核了苏州海陆重工股份有限公司(以下简称贵公司)管理当局对 2007 年 12 月 31 日与会计报表编制相关的内部控制有效性的认定。贵公司管理当局的责任是建立健全内部控制并保持其有效性,我们的责任是对贵公司内部控制的有效性发表意见。

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审核工作。在审核过程中,我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性等我们认为必要的程序。我们相信,我们的审核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,或降低对控制政策和控制程序遵循的程度,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,贵公司按照控制标准于 2007 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与会计报表编制相关的有效的内部控制。

本报告仅供贵公司本次申请发行股票之目的,不得用于任何其他目的。

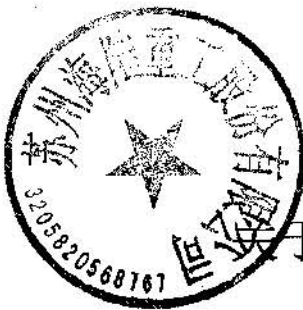
江苏公证会计师事务所有限公司

中国·无锡

中国注册会计师



2008 年 1 月 24 日



苏州海陆重工股份有限公司

关于内部控制制度有效性的认定书

一、公司基本情况

1、公司的历史沿革

苏州海陆重工股份有限公司(以下简称“本公司”)前身为张家港海陆锅炉有限公司(以下简称“有限公司”),成立于2000年1月18日,注册资本为人民币580万元,其中:江苏海陆锅炉集团有限公司工会出资168万元,占注册资本的29%;徐元生等二十九位自然人出资412万元,占注册资本的71%。以上注册资本已由张家港华景会计师事务所张审所验字(2000)第027号验资报告验证确认。有限公司于2000年1月18日在苏州市张家港工商行政管理局登记注册,企业法人营业执照注册号:3205822109888,法定代表人:徐元生。

2002年12月1日,自然人股东杜文奕、张晓众分别将持有海陆锅炉5万元的出资转让给自然人股东徐元生。

2006年12月9日,经有限公司股东会决议同意江苏海陆锅炉集团有限公司工会将所持有的168万元出资中的89万元出资转让给张家港海高投资有限公司,79万元出资转让给张家港海瞻投资有限公司。

2007年2月11日,经有限公司2007年第二次临时股东会决议同意黄泉源等10位自然人将所持有的52万元出资转让给惠建明等25位自然人。

2007年3月15日,经有限公司2007年第三次临时股东会决议通过,有限公司增资人民币787,819.00元,注册资本变为人民币6,587,819.00元,其中潘建华投入79,877.00元、徐元生投入510,308.00元,苏州国发创新资本投资有限公司投入197,634.00元。

2007年4月3日,经有限公司2007年第四次临时股东会决议通过,同意有限公司变更为股份有限公司,以江苏公证会计师事务所有限公司苏公W[2007]A362号审计报告审定的2007年3月31日净资产108,891,894.08元为基础,于2007年4月折为本公司股份8,300万股,其中人民币8,300万元作为注册资本,其余25,891,894.08元作为资本公积,每股面值一元,并于2007年4月23日在苏州市工商行政管理局依法登记注册,注册号为3205002116314。上述股本经江苏公证会计师事务所有限公司苏公W[2007]B037号验资报告验证确认。

2、公司的注册地、总部地址、组织形式、组织架构

本公司的注册地及总部地址:江苏省张家港市杨舍镇人民西路1号

本公司的组织形式:股份有限公司

本公司下设财务部、制造部、质保部、采购部、市场部、海外部、核电项目部、技术开发部、行政部、人力资源部、审计部、公司办、证券办等职能部门。

3、公司的业务性质和主要经营活动

本公司主要的经营范围包括:锅炉(特种锅炉、工业锅炉)、核承压设备、锅炉辅机、压力容器、机械、冶金设备、金属结构件制造与销售;压力容器制造与设计;经营本企业自产产品及技术的出口业务;经营本企业生产、科研所需的原辅材料、仪器仪表、机械设备、零配件及技术的进口业务(国家限定公司经营和国家禁止进出口的商品及技术除外);经营进料加工和“三来一补”业务;实业投资及技术咨询。

报告期内本公司的经营范围未发生重大变动。



实际控制人的名称

本公司的实际控制人为：自然人徐元生，身份证号：320582195404078816。

二、内部控制环境

公司自成立以来，根据国家有关法律、法规的要求，为了公司经营管理的正常进行，规范法人治理，逐步建立并健全公司内部组织机构和各项内部控制制度，在公司章程中明确了公司股东大会、董事会与总经理各自的权力与义务，为实施内部控制制度提供了基础。同时公司设立监事会，并聘请了独立董事，代表全体股东监督董事会对公司的管理。

公司根据自身的经营特点和管理制度设置了健全的、有层次的内部组织机构：设有财务部、制造部、质保部、采购部、市场部、海外部、核电项目部、技术开发部、行政部、人力资源部、审计部、公司办、证券办等职能部门。各职能部门之间职责明确，相互牵制。

公司实行内部审计制度，定期安排内部审计人员对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。内部审计负责人可以直接向董事会负责并报告工作。

公司在人力资源的管理方面制定了明确的聘用政策，合理进行工作分配，制定完整、清晰的岗位说明，及时对员工进行后续培训，制定适当的员工奖惩制度，并对员工的工作成绩进行持续评定与考核，以确保公司的人才能充分发挥其积极性。

三、内部控制制度

（一）公司法人治理方面，除了按国家有关规定修改了《公司章程》外，先后相应制定了《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》；

（二）在公司内部经营管理和融资、投资等方面，公司先后制定和完善了一系列重要的内控制度，主要有：财务制度、内部审计制度、关联交易决策制度、独立董事工作制度、重大交易决策制度、对外担保管理办法、信息披露管理制度、投资者关系管理制度、累积投票制实施细则等。

四、控制程序：

公司各部门对日常经营活动（包括销售和收款、购买和付款、生产、人力资源管理、资金管理、投资与融资等业务）的处理遵循已制订的各项控制程序，经济业务的处理有明确的授权和核准，并及时汇总到财务及相关部门进行记录与核对，原始凭据得到妥善保管。此外，公司还对固定资产管理、关联交易等特殊事项的处理设置了控制程序。

（一）销售收款审批程序

1. 销售业务建立了明确的职责分工，实行职务分离控制。接受客户订单、填制发货通知单、批准、发运商品、结算开单、办理销售折让、退回、收取货款、会计记录和核对账目等，必须由不同的人员分别负责办理，加强内部牵制。

2. 销售部门首先要认真审查收到的客户订单，确定其订购品种、数量、价格，签订合同后报经有关负责人审批，才可填制信息联络单，分别送往生产部门组织生产和仓库组织备料。

3. 仓库收到信息联络单后必须根据实发数如数填制出仓单和送货单，分送销售部门和财务部门

4. 销售部门要负责检查已发运商品是否已开具销售发票，财务部门要检查出库单、送货单和销售发票的数量、金额是否一致，是否有遗漏，计算是否正确，并及时记录销售业务，合理确认销售收入的实现。

5. 财务部门要合理设定会计科目和会计账簿，正确归集不同性质的销售业务（如赊销、



现销、分期付款等) 及时正确的登录记账。

6. 严格控制收款业务。现销业务的收款应由独立人员办理, 如实入账。对赊销业务的应收账款或应收票据必须及时分户登记, 定期进行应收账款账龄分析, 并由登记应收账款以外的会计人员定期与债务人核对应收账款和寄发应收账款对账单, 同时责成销售部门按合同或订单约定及时催收货款。

(二) 采购付款审批程序

1. 采购业务中的各个环节建立职务分工, 实行职务分离控制。具体包括: 申请必须由各业务部门提出, 采购部负责实施。采购人员不能同时担任货物的验收工作。付款审批人和付款执行人不能同时办理寻求供应商和索价的业务。货物的采购、储存和使用人不能担任财务的记录工作。付款审批人应与付款执行人职务相分离。记录应付账款的人不能同时担任付款职务。

2. 公司各部门应根据生产计划、生产用量及库存情况编制请购单, 按财务审批权限经相关负责人签字同意后交送采购部门。采购部门据此编制采购计划。

3. 采购部门采购计划经审批人核准后, 即可实施与客户签订购合同或发出采购通知单。

(1) 根据供方选择与管理程序审慎选择供货单位, 必要时派人到供货单位调查其设备状况、技术水平和产品质量。(2) 调查了解各供货单位的信誉和财务状况。(3) 审核供货单位的供货条件, 其中包括价格、运费、运货能力及维修服务能力, 大额的采购应通过招标方式选择供应商以合理降低采购成本。(4) 遇到市场各项原材料供求状况将大幅变化时, 采购部门应通知有关部门, 并采取相应的应变措施。对于零星采购可不必采用订货程序, 但在采购发票上必须有购货人、收货人和部门负责人签字。

4. 采购部门发出订货单后, 应有专人跟踪供应商交货情况并及时通知物料部门做好收货准备。采购人员在必要时可到供货单位查看产品的生产和质量, 以确保供货单位按条件发货。同时, 采购人员还应掌握本公司的生产进度, 以保证供货单位的交货能满足本公司的生产需要。并对所进行的后续检查工作做好记录, 以全面掌握材料的供应情况, 并对到货情况定期提交书面报告。

5. 建立严格的货款支付制度。(1) 财务部门负责核对供应商发票和采购通知单、收料单, 核实品种、数量、价格后及时准确做好会计记录。(2) 货款支付必须由相关人员填制付款申请并由公司授权人签字核准。付款人必须仔细审核有关单据的合理性与合法性。(3) 除了向不能转账的个人购买货物以及不足转账金额起点的, 可以支付现金外, 货款一般通过银行办理转账结算, 不得违反结算纪律擅自支付现金。(4) 购货发票以外增加购货成本的各种费用、损失, 必须经过财务部门的凭证审核和对损耗原因分析, 以确定其是否符合有关规定。(5) 应付账款的明细分类账和总分类账应经常核对, 确保账账相符。

(三) 生产业务的控制

生产业务中的内部控制是指对生产计划、生产进度、产品质量和产品成本所进行的控制。

1. 生产业务中有关存货出入库的各种职务实行必要的分离。如审批发料人员不能同时担任仓库保管员; 生产用物资的保管职务与记录职务相分离; 成品的验收、保管、记账职务应当分离。

2. 生产计划控制。生产部门应根据营销部门所下发货通知单、交货期限并结合公司的



经济资源和生产能力，确定生产任务并制定生产计划，合理安排公司的生产经营活动。

3. 生产进度控制。是指对原材料投入生产到产成品为止的全部生产过程所进行的控制。包括投入进度控制、产出进度控制、在制品管理控制和工序控制。通过以上控制确保各环节的衔接协调，使生产有节奏地、均衡地和成批地进行，尽量减少在制品占用量，以加速资金周转。

4. 产品质量控制。产品质量是公司各个方面工作质量的集中反映。技术部的质量控制是保证产品设计质量为目标的质量管理控制，以保证达到设计的产品质量标准为目标。生产过程的质量控制主要是通过对操作人员、机器设备、材料、工艺方法、环境等影响质量的因素控制，控制指标为合格品率。

5. 成本控制。产品成本控制是指在生产过程中将原材料、人工等各项费用支出限制在规定的标准范围之内，保证公司达到降低成本的目标。成本控制工作包括：(1)制订各项消耗和费用开支标准，并将这些定额和指标层层分解，落实到各个班组和个人，使各级都有明确的控制标准和责任。(2)建立严格的审批制度，监督生产费用的实际开支。(3)分析成本超支的原因，采取成本的措施。

(四) 人力资源管理的控制

1. 人力资源业务实行职务分离控制。人力资源部门负责制订人力计划与控制、人员聘用和编制工资单；行政部门负责编制考勤记录；财务部门负责审核、发放、记录和分配工资费用。

2. 决策与计划控制。人力资源部门应根据公司的短期、长期发展规划和各部门的实际需求，制定出短期和长期的人力资源计划，匡算出各级各类人员的需求量，作出聘用合格人员的决策。

3. 人力管理控制。人力资源部门应当建立健全人力资源管理制度，包括与新进员工签订劳动合同，明确工资定级及变动原则，保管人事记录，同时对员工的能力和诚信进行调查、考核。并根据员工能力、个性等差异，帮助员工合理规划职业前程，使员工对公司产生高度的认同感和归属感。

4. 考勤记录(或产量工时记录)和工资审核发放控制。考勤记录(或产量工时记录)是计算应发工资的基础，人力资源部门应指定专人编制和审核工资单的计算和汇总，核对每一员工的考勤记录和工资额是否正确，核对交叉合计数是否正确，并将计算无误的工资单和支付证明单送交财务部门审核。财务部门在审核无误后，按审批权限经各级领导审批后予以支付。

5. 记录和分配工资费用控制。财务部门按照审核过的工资汇总表登记有关应付工资、应付福利费等账户，并分配工资及附加费用。

(五) 存货管理的控制

1. 存货业务实行职务分离控制。(1)存货计划的编制者与复核及审批人员分离。(2)采购人员与验收、保管人员分离。(3)保管员不能同时负责存货的会计记录。(4)存货的盘点应由存货保管人员、记账人员及财务人员共同进行。

2. 存货计划控制。物控部门应按照销售计划、成本、生产类型及方式、仓储及保管成



本等因素合理确定经济存量、安全库存、订购点等控制要求，以使存货订购成本、持有成本之和达到最理想水平。

3. 实物管理控制。(1) 物料部门对入库存货的数量应及时记入收发存登记簿，并标明存放地方、仓号和仓位，收入的存货应分类、分区管理，以便同类物品集中存入和保管。(2) 存货的实物应由专职保管员保管，未经授权审批，其他人员不得擅自接触存货。(3) 物控部门应经常对存货进行检查，查看有无损坏、或呆滞情况，如有发现，应及时填制专门的报告单，说明数量、原因，并经有关人员批准后，由物料部门和财务部门及时调整金额和数量记录。(4) 实物收发控制。包括原材料和产成品的收发控制。①物料部门收到原材料后，根据实际入库的数量填制收料单，并同时填制检测通知单，通知品质部门品质检测，品质部门从外观和性能上对该批货物进行抽样检测后，将检测结果通知物料部门和计采部门。如原料性能合格，物料部门将在该批货物上作合格品的产品标识；如原材料性能不合格，物料部门将在该批货物上作不合格品的产品标识，同时填制红字收料单办理退货手续。仓库每月将填仓库月报表送财务部门，采购部门根据采购合同或采购通知单的约定填写价格后附供应商发票转财务部门入账。原材料出库时，由领料单位填制领料单，经有关领导签字后到仓库领料。仓管员每天应及时根据收料单、领料单登记原材料收发存账目，连同领料单和进仓单交财务部门记账。②产成品入库时，由仓管员填制进仓单时，经质检人员办理入库签字确认后办理入库手续。产成品出库时，凭各业务部门开具的信息联络单安排发货，并根据每次实际发货数量填制出仓单时，将出仓单财务联交财务记账。仓管员每天根据进仓单和出仓单记录产成品的收发存账。

4. 存货盘点控制。财务部门应定期会同物料部门和生产部门对存货进行实地盘点，核对账实是否相符，发现差异查明原因，并采取相应改进措施。

(六) 固定资产的内部控制

1. 固定资产的预算控制

对于固定资产、在建工程及无形资产的购置、建造或处置实行预算制度，用以预计固定资产的取得与报废。使用部门在年内提出的固定资产、无形资产购置和在建工程的各种支出申请，经总经理批准后交采购部门执行。

2. 固定资产购置与处置控制

(1) 固定资产购置。使用部门填制请购报告，采购部门根据经总经理批准的请购报告执行。固定资产使用部门和行政部门应对购置和建造完工的固定资产进行验收并填制单。

(2) 固定资产处置。对于需报废及变卖的固定资产，由使用部门提出申请，经行政部门审核及有关人员审批后予以执行，但重大固定资产的处置必须报经公司董事会或股东大会审批。

3. 固定资产的会计记录

财务部门对固定资产的新增、处置、报废、毁损等作出及时准确的会计记录，制订划分资本性支出和费用性支出的会计政策，制订固定资产折旧的会计政策和程序，以便正确



进行折旧计算和账务处理。

4. 固定资产盘点制度

行政部门及财务部门应建立各自的固定资产账册，对固定资产的实物数量、价值、使用状况、存放地点、清理报废等情况进行日常管理和控制，行政部门和使用部门应定期进行固定资产盘点，并编制盘点表，财务部门应复核盘点结果的正确性，并在查明盘盈、盘亏或报废原因的基础上，经适当审批后调整有关账簿记录。

(七) 投资与融资决策程序

1. 投资活动

公司的对外投资活动实行职责分工。在授权、执行、会计记录以及资产的保管方面必须有明确的分工，不得有一人同时负责上述任何两项工作。

公司重大对外投资须经董事长、公司董事会或股东大会批准。超越董事长批准权限的事项由董事会审议批准。超越董事会审批权限的事项，应当由股东大会作出决议。股东大会决议分为普通决议和特别决议。

股东大会作出普通决议，应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权过半数通过。

股东大会作出特别决议，应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的 2/3 以上通过。

单笔或连续 12 个月累计金额超过公司净资产 30% 或绝对额超过 5000 万元但不超过公司最近一期经审计总资产值的 30% 的交易由董事会审议后提请股东大会以普通决议批准。

所涉金额连续 12 个月超过公司最近一期经审计总资产值的 50% 的重大交易由董事会提出议案，报股东大会以特别决议批准。涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50% 以上的重大交易，公司还应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格资产评估事务所进行评估，评估基准日距协议签署日不得超过一年。

董事会可根据公司经营的实际情况，审批所涉单项金额或连续 12 个月累计金额不超过公司最近一期经审计净资产值 30%，且绝对额不超过 5000 万元的交易项目。

董事长根据经营的实际情况，有权决定所涉单项金额或连续 12 个月累计金额不超过公司最近经审计净资产值 20%，且绝对额不超过 3000 万元的交易项目。

2. 融资活动

融资活动实行职务分离控制。(1) 融资计划编制人与审批人适当分离，以利于审批人从独立的立场来评判计划的优劣。(2) 经办人员不能接触会计记录，由独立的机构代理发行股票和债券。(3) 会计记录人员同负责收、付款的人员相分离，有条件的应聘请独立的机构负责支付业务。(4) 评判保管人员同会计记录人员分离。融资的授权审批控制。发行股票、债券、银行借款、开具承兑汇票等融资事项在符合国家法规制度的前提下必须经有关授权人授权同意，重要融资事项必须由董事会授权批准，防止由于缺乏授权、审批而出现的融资风险和舞弊现象。融资收入款项的控制。发行股票、债券必须委托独立的代理机构代为发行，既从外部协助公司内部控制的有效执行，又从客观公正的角度证实了公司会计记录的可信性，防止以融资业务为名进行不正当活动或以伪造会计记录来掩盖不正常活动事项的发生。还本付息、支付股利等付出款项的控制。对债券融资的付息，应由财务部门开发单



支票, 委托有关代理机构代发, 从而减少支票签发次数, 降低舞弊可能, 除此之外, 应定期核对利息支付清单和开出支票总额。股利发放, 必须以董事会有关发放股利的决议文书为凭据。对于无法递交的支付利息或股利的支票要及时注销或加盖作废标记。另外, 对各种费用的开支, 要核查金额是否正确, 凭据是否真实有效, 避免支付不合理的费用。实物保管的控制。评判管理部门应对股票和债券设立相应的融资登记簿, 详细登记已核准发行的债券和股票的有关事项, 如签发日期、到期日期、支付方式、支付利率、当时市场利率、金额等。登记的同时应对不同的融资项目进行编号, 对于增资配股要详细登记, 可以备注形式予以充分说明。相应的, 未发行的债券应加强保管并定期盘点, 及时注销或盖章作废, 防止不合理地多次使用。会计记录的控制。财务部门必须保证及时的按准确的金额、合理的方法, 在适当的账户和合理的会计期间予以正确的记录。对债券的溢价和折价应选用适当的摊销方法。对发行在外的股票要设置股东明细账加以控制。利息、股利的支付必须计算准确后记入对应的账户。对未领取的利息和股利也必须全面反映、单独列示。

(八) 对外担保程序

公司对外担保事项须经公司董事会或股东大会审议批准。

董事会审议批准对外担保事项须经出席董事会的三分之二以上董事同意。

超越董事会审批权限、应当由股东大会审批的对外担保, 必须经董事会审议通过后, 方可提交股东大会审批并作出决议。股东大会决议分为普通决议和特别决议。股东大会作出普通决议, 应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权过半数通过。股东大会作出特别决议, 应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的 2/3 以上通过。

所涉单项金额不超过公司最近一期经审计净资产值 10% 且绝对额不超过 1500 万元或连续 12 个月内累计金额不超过公司最近一期经审计净资产值 20% 且绝对额不超过 2500 万元的担保, 由董事会审议批准。

1、公司下述对外担保事项, 由董事会提出议案, 报公司股东大会以普通决议审议批准: 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% 以后提供的任何担保;

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% 以后提供的任何担保;

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、公司对外担保所涉金额在连续 12 个月内超过公司最近一期经审计总资产 30% 的担保, 由董事会提出议案, 报股东大会以特别决议审议批准。

公司控股子公司的对外担保, 比照上述规定执行。

(九) 关联交易控制程序

公司关联交易决策权限:

1. 股东大会决策权限:

单笔交易金额高于最近一期经审计净资产绝对值 5%, 且绝对金额高于或等于 3000 万元的关联交易; 连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易, 该关联交易累计交易



额高于最近一期经审计净资产绝对值 5%，且绝对金额高于或等于 3000 万元的；

为关联人提供担保的；

以上事项必须向董事会秘书报送备案材料，由董事会作出议案提交公司股东大会审议，该关联交易在获得公司股东大会批准后实施。

2. 董事会决策权限：

单笔交易金额在最近一期经审计净资产的 0.5%至 5%之间，且绝对金额在 300 万元（含 300 万元）至 3000 万元（不含 3000 万元）之间的的关联交易；连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易，该关联交易累计交易金额在最近一期经审计净资产 0.5%至 5%之间，且绝对金额在 300 万元（含 300 万元）至 3000 万元（不含 3000 万元）之间的，必须向董事会秘书报送备案材料，由公司董事会批准后实施；

单笔或连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易在 300 万元以下（不含 300 万元）或低于公司最近经审计净资产值的 0.5%的，不适用本制度规定，关联自然人除外。

公司与关联人发生的单笔或连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易（公司获赠现金资产和提供担保除外），该关联交易累计交易金额高于最近一期经审计净资产 5%，且绝对金额高于或等于 3000 万元的，公司董事会应当对该交易是否对公司有利发表意见，同时公司上市后应当聘请独立财务顾问就该关联交易对全体股东是否公平、合理发表意见，并说明理由、主要假设及考虑因素。公司应当在下次定期报告中披露有关交易的详细资料。

（十）会计控制程序

公司的会计系统遵循制订的岗位责任制，能够做到：

（一）公司必须依据《会计法》、《会计准则》、《财务通则》、《会计基础工作规范》、《企业会计制度》、财务制度等制订公司会计制度、会计工作操作流程和会计岗位工作手册，并针对各个风险控制点建立严密的会计控制系统。

（二）建立公司内部控股公司会计部门的垂直领导和主管会计委派制度，在岗位分工的基础上明确各会计岗位职责，严禁需要相互监督的岗位由一人独自操作全过程。

（三）坚持正确的会计核算，建立严格的成本控制和业绩考核制度，强化会计的事前、事中和事后监督，加强对重大项目（如担保、抵押、未决诉讼、赔偿责任等）的风险管理。

（四）严格制定财务收支审批制度和费用报销管理办法，自觉遵守国家财税制度和财经纪律，坚决避免重大财务支出由一个部门、一个主管、一支笔全权决定。

（五）制订完善的会计档案保管和财务交接制度。财会部门必须妥善保管密押、业务用章、空白支票等重要凭据和会计档案，严格会计资料的调阅手续，防止会计数据的毁损、散失和泄密。

（六）强化财产登记保管和实物资产盘点制度。对现金、有价证券、存货、在建工程、固定资产等重要资产进行定期或不定期盘点，及时处理盘盈、盘亏并分析总结原因。

五、对内部控制有效性的认定

公司制定与健全内部控制并保持其有效性是公司管理层的责任，公司已于 2006 年 10 月制定了《企业管理规章制度汇编》，其中包括人力资源管理、生产及设备管理、产品质量管理、技术研发管理、物资采购管理、企业财务管理等。为了进一步完善内部控制制度，根据上市公司的内部控制要求，股份公司成立后又制定并完善了财务制度、内部审计制度、关联交易决策制度、独立董事工作制度、重大交易决策制度、对外担保管理办法、信息披露管理制度、投资者关系管理制度、累积投票制实施细则等制度。其目的是为了保证公司能规范



运行，保护资产安全和完整；保证会计资料的真实、合法、完整，加速公司健康快速发展。

内部控制具有固有限制，难免存在不完善。此外，随着国家法律法规的逐步深化完善和公司进一步发展的需要，目前的内部控制制度将随着情况的变化和执行中发现的问题不断改进、充实和完善。

公司认为：至目前，公司在所有重大方面已建立了健全、合理的内部控制制度，并得到有效执行，从而保证了公司经营管理的正常进行，对经营风险可以起到有效的控制。

苏州海陆重工股份有限公司

2008 年 1 月 3 日





姓名 沈岩
Full name 男
性别 男
Sex
出生日期 1963-10-04
Date of birth
工作单位 江苏公证会计师事务所
Working unit
身份证号码 320211631004001
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

320200010003

批准注册协会
Authorized Institute of CPAs

江苏省注册会计师协会

发证日期
Date of Issuance

1994 年 6 月 17 日
/y /m /d

江苏公证会计师事务所
2000年4月30日





姓名 李建
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1974-01-16
Date of birth
工作单位 江苏公证会计师事务所
Working unit
身份证号码 320705740116201
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.

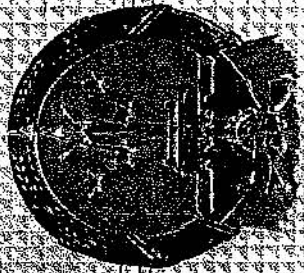
证书编号: 320200010014
No. of Certificate

批准注册协会: 江苏省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
1998

发证日期: 1998年7月3日
Date of Issuance

江苏省注册会计师协会
1998年7月30日



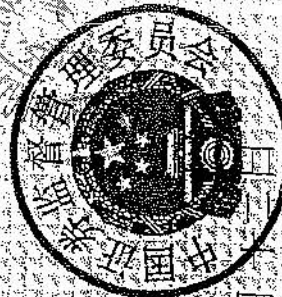


会计师事务所

证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准

江苏公证会计师事务所 执行证券、期货相关业务



证书号: 036 发证时间: 2000年1月

企业法人营业执照

(副 本) 编号: 320200000200712100045
(1/1)

注册号 3202002109243

名称 江苏公证会计师事务所有限公司

住所 无锡市新区开发区旺庄路生活区

法定代表人姓名 张彩斌

注册资本 335万元人民币

实收资本 335万元人民币

公司类型 有限责任公司

经营范围 会计报表审计、资本验证、资产评估、工程造价、会计咨询、投资决策、设计会计制度、担任会计顾问、培训会计人员; 会计、税务、投资和其他咨询服务; 房地产估价; 法律、法规允许的其他服务业务。

成立日期 2000年7月24日

营业期限 2000年07月24日至 2000年07月24日

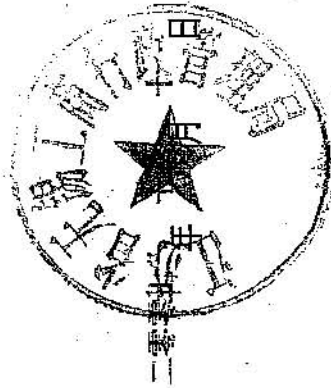
须知

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。
6. 每年三月一日至六月三十日, 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

已参加 2006年度 年检				
---------------------	--	--	--	--





授权书

兹授权本所下列人员签发验资、审计报告，授权期限自 2008 年 1 月 1 日至 2008 年 12 月 31 日。

被授权人员如下：

金章罗 沈 岩 夏正曙 毛 俊 柏凌菁

江苏公证会计师事务所有限公司

法定代表人

二〇〇八年一月一日