

扬州晨化新材料股份有限公司

内部控制鉴证报告

2016 年 6 月





内部控制鉴证报告

信会师报字[2016]第 116029 号

扬州晨化新材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的扬州晨化新材料股份有限公司(以下简称“贵公司”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2016 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

一、重大固有限制的说明

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且未被发现的可能性。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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贵公司申请发行证券之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请发行证券的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

三、管理层的责任

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，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》（财会【2008】7 号）及相关规定对 2016 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。



立信会计师事务所(特殊普通合伙)
BDO CHINA SHU LUN PAN CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS LLP

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

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》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。

六、鉴证结论

我们认为，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2016 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。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：

陈松



中国注册会计师：

彭城



中国·上海

二〇一六年八月三十日

扬州晨化新材料股份有限公司 关于公司内部控制的自我评价说明

(截至 2016 年 6 月 30 日止)

一、 公司基本情况

扬州晨化新材料股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）由扬州晨化科技集团有限公司改制成立，扬州晨化科技集团有限公司（原名扬州晨化集团有限公司）由宝应县晨光化工厂和扬州琼花金刚石厂在 1995 年 4 月共同出资组建，成立时注册资本为人民币 1,010 万元，经江苏宝应会计师事务所验证，并于 1995 年 4 月出具了宝会字（1995）第 050 号验资报告。

2001 年 10 月，经宝应县曹甸镇人民政府批准，宝应县晨光化工厂、扬州琼花金刚石厂与杨思学、郝思勇等 25 名自然人签订《扬州晨化集团有限公司股权转让协议》，宝应县晨光化工厂、扬州琼花金刚石厂分别将持有扬州晨化集团有限公司的 125.30 万元、110 万元股权转让给杨思学、郝思勇等 25 名自然人股东。2001 年 10 月，经宝应县曹甸镇人民政府批准，宝应县晨光化工厂与徐乃英、徐长胜、杨廷玉、万溶兵 4 名自然人签订《扬州晨化集团有限公司股权转让协议》，宝应县晨光化工厂将其在扬州晨化集团有限公司 286.60 万元股权全部转让给徐乃英、徐长胜、杨廷玉、万溶兵 4 名自然人股东。股权转让登记完成后，公司注册资本不变。

2002 年 3 月，宝应县曹甸镇人民政府向宝应县晨光化工厂出具曹政发[2002]13 号《关于同意将企业法人股权转让的批复》，同意宝应县晨光化工厂将所持有的扬州晨化科技集团有限公司法人股权 488.10 万元按原值转让给扬州晨化科技集团有限公司经营管理人员于子洲等 26 名自然人。2005 年 1 月，经公司股东会决议通过，同意自然人杨宏、屈德洲、徐红林、郝斌、郝巧灵加入本公司；同意法人股东宝应县晨光化工厂退出公司，并将宝应县晨光化工厂在本公司出资的 488.10 万元股权分别转让给徐乃英、徐长胜、杨思学等 32 名自然人股东；同意自然人股东屈德慧、张寿广退出公司，并将其在公司共计出资的 6.3 万元股权全部转让给自然人股东杨宏（其中屈德慧为 3.4 万元、张寿广为 2.9 万元）。股权转让登记完成后，公司注册资本不变。

2005 年 2 月，公司第二届第二次临时股东会通过了关于公司股权变更的决议，同意自然人于子洲加入本公司；自然人股东徐乃英退出本公司，并将其在公司出资的 389.08 万元全部转让给自然人于子洲。2005 年 2 月，徐乃英与于子洲签订《扬州晨化科技集团有限公司出资转让协议》。股权转让登记完成后，公司注册资本不变。

2005 年 2 月，根据扬州晨化科技集团有限公司股东会决议，同意本公司以盈余公积按各股东在公司的原出资比例转增实收资本 1,725 万元。公司注册资本变更为 2,735 万元，经宝应中兴会计师事务所有限公司验证，并于 2005 年 2 月 21 日出具宝中会验字（2005）17 号验资报告。

2011 年 12 月，公司第三届第二十九次股东会通过了关于公司股权变更的决议，同意郝达玲、杨志梅、刘福海等 13 名自然人加入公司成为自然人股东；同意自然人股东郝思勇、陈佩林等退出公司，并将其持有公司股权分别转让给其余自然人股东。股权转让登记完成后，公司注册资本不变。

2012 年 8 月，公司根据扬州晨化科技集团有限公司股东会决议由自然人郭云龙增资 43 万元，公司注册资本变更为 2,778 万元，经江苏润扬恒信会计师事务所有限公司验证，并于 2012 年 8 月 8 日出具苏润恒验字（2012）第 330 号验资报告。

2013 年 1 月，公司根据扬州晨化科技集团有限公司股东会决议由自然人于子洲、中国-比利时直接投资股权基金、江苏高投鑫海创业投资有限公司和江苏高投润泰创业投资合伙企业（有限合伙）增资 413.2275 万元，公司注册资本变更为 3,191.2275 万元，经江苏润扬恒信会计师事务所有限公司验证，并于 2013 年 1 月 30 日出具苏润恒验字(2013)第 44 号验资报告。

公司根据 2013 年 6 月 9 日股东会决议及公司章程，以 2013 年 1 月 31 日为基准日，将公司整体变更设立为股份有限公司。2013 年 6 月 16 日，公司已按规定将扬州晨化科技集团有限公司净资产 223,944,983.22 元扣除应予以保留的专项储备—安全生产费 21,951,924.74 元后的金额 201,993,058.48 元，按原出资比例认购公司股份，折合股份总额，共计 7,500.00 万股，净资产大于股本部分 126,993,058.48 元计入资本公积。经立信会计师事务所（特殊普通合伙）验证，并于 2013 年 6 月 20 日出具信会师报字[2013]第 113535 号验资报告。

截至 2016 年 6 月 30 日公司注册资本为人民币柒仟伍佰万元，实收资本为人民币柒仟伍佰万元，注册资本与实收资本一致。

公司取得江苏省扬州工商行政管理局换发的注册号为 321023000001555 的《营业执照》，公司注册地址：宝应县曹甸镇镇中路 231 号，公司营业地址：宝应县曹甸镇镇中路 231 号，法定代表人：于子洲。公司类型为股份有限公司（非上市）。

公司行业性质为：化工制造业。

经营范围：甲基膦酸二甲酯、乙基膦酸二乙酯、三（ β -氯乙基）磷酸酯、三（ β -氯丙基）磷酸酯、聚氨酯粘合剂、汽车门窗胶、多用粘结胶研制、生产、销售（限本公司自产产品）。（以下经营项目不含危险化学品等工商登记前需许可项目）有机硅、表面活性剂、精细化工产品、建筑化工产品、建筑密封胶、烷基糖苷及其制品加工、销售；自营和代理各类商品的进出口业务，但国家限定企业经营或禁止进出口的商品除外。（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）。

二、 公司建立和实施内部控制的目标及原则

(一) 公司建立和实施内部控制的目标

- 1、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。
- 2、提高经营效率和成果，保证公司经营管理目标的顺利实现。
- 3、建立良好的公司内部经济环境，规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量，保护公司资产的安全、完整。
- 4、建立行之有效的内部风险控制系统和严密科学的管理制度，强化风险管理，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保证公司各项业务活动的正常运行。
- 5、实现企业战略发展的需要。

(二) 公司建立和实施内部控制遵循的原则

- 1、合法性原则：内部控制应当符合国家有关法律、法规的规定和有关监管部门的监管要求。
- 2、全面性原则：内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及所属单位的各种业务和事项。
- 3、重要性原则：内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。
- 4、制衡性原则：内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。
- 5、适应性原则：内部控制应当与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。
- 6、成本效益原则：内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、 公司内部控制体系

公司不断完善治理结构，形成了股东大会、董事会、监事会和经理层各司其职、各负其责、相互制约的工作机制；同时，明确界定公司内部各部门、岗位的目标、职责和权限，建立相应的授权、检查和问责制度，设立了内部审计部门，确保各部门、岗位之间相互制衡、相互监督。公司内部控制体系由内部环境、风险评估、控制活动、信息沟通和内部监督构成。具体如下：

(一) 内部环境

1、 治理结构

股东大会：为健全和规范公司股东大会议事规则和决策程序，提升公司的治理水平及工作效率，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股东大会规则》

等有关法律、法规、规范性文件及《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的有关规定，制定了《股东大会议事规则》。股东大会议事规则共五章四十五条，对股东大会的召集、股东大会的提案与通知、股东大会的召开等程序作了明确的规定，保障了股东的合法权益，保证股东大会程序及决议的合法性。

董事会：为健全和规范董事会议事程序，提高董事会工作效率和科学决策的水平，保证公司生产经营、管理工作的顺利进行，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股东大会规则》等有关法律、法规、规范性文件及《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的有关规定，制定了《董事会议事规则》。公司董事会，对股东大会负责，由股东大会选举产生。公司董事会下设战略发展委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会四个专门委员会，专门委员会主任均由公司董事、独立董事担任。公司制定并修订了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略委员会议事规则》、《提名委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》，规定了董事会的组成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的组成和职责等内容。这些制度的制定并有效执行，保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

监事会：为健全和规范公司监事会的议事方式和表决程序，确保监事会的工作效率和科学决策，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股东大会规则》等有关法律、法规、规范性文件及《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的有关规定，制定了《监事会议事规则》。公司设监事会，对股东大会负责并报告工作。

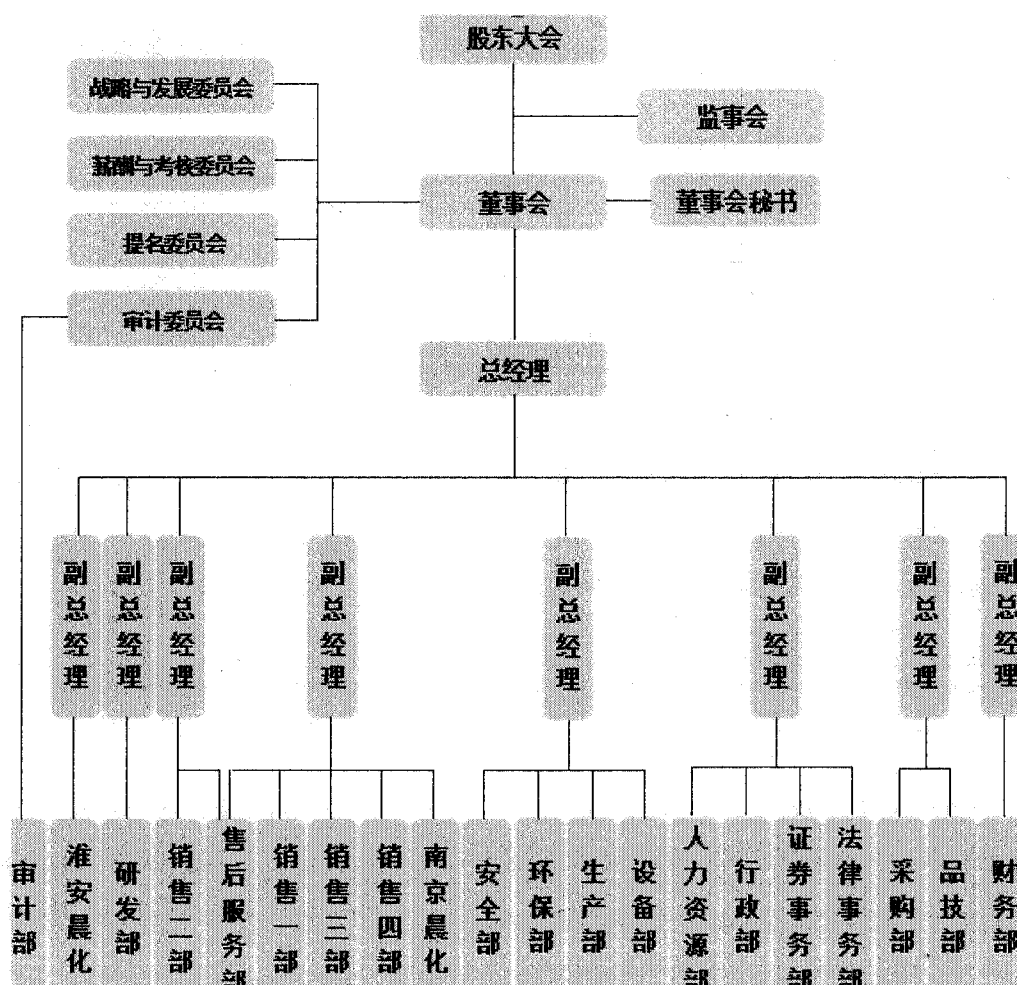
经理层：公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理的职责及分工、总经理办公会、议事程序和审批权限以及董事会报告制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

股东大会是公司最高权力机关，而董事会是决策机关，股东会对董事会拥有最终控制权。为防止董事滥用职权，公司建立了《独立董事工作制度》，促进董事会的相对独立，保证独立董事在行使职权并做独立判断时不受任何利益关系的干扰。在公司运作中，经理层掌握公司的管理权，尽心尽职为股东服务，股东大会是经理层的最终控制人，通过强化董事会的独立性以及完善董事会的运作机制以积极发挥董事会在经理层制约机制中的作用，从而达到对经理层约束的目的。

2、 组织机构

公司根据自身业务特点和内部控制要求设置了内部组织机构，明确了各自的职责权限，将权利与责任落实到了各责任部门。各部门按照独立运行、相互制衡的原则，通过相应的岗位职责，使各部门职能明确、权责明晰、能有效执行公司管理层的各项决策。

公司组织结构如下：



(二) 风险评估

公司虽然没有设置专门的风险管理部门对风险进行管理，但在内部控制审计执行过程中已对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等能够进行一定的识别、计量、评估和监控，对已识别可接受的风险，公司要求量化风险，制定控制和减少风险的方法，并进行持续监测、定期评估；对于已识别不可接受的风险，公司要求必须制定风险处理计划。

(三) 控制活动

公司控制活动是公司根据风险评估结果，采取相应的控制措施，将风险控制在可接受的范围之内。公司已建立和实施的重要控制活动如下：

1、 对外担保管理制度

公司根据《公司法》、《担保法》、《合同法》，参照《关于规范上市公司对外担保行为的通知》、《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等法律、法规、规范性文件以及《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定《对外担保管理制度》，有效防范公司对外担保风险，确保公司资产安全，保护投资者的合法权益。该制度要求公司对外担保实行统一管理，非经公司董事会或股东大会批准，任何人无权以公司名义签署对外担保的合同、协议或其他类似的法律文件；公司董事和高级管理人员应审慎对待和严格控制担保产生的债务风险，并对违规或失当的对外担保产生的损失依法承担连带责任。对外担保由财务部门经办、董事会办公室协助办理。

对外担保过程中，财务部门的主要职责如下：

- (1) 对被担保单位进行资信调查，评估；
- (2) 具体办理担保手续；
- (3) 在对外担保之后，做好对被担保单位的跟踪、检查、监督工作；
- (4) 认真做好有关被担保企业的文件归档管理工作；
- (5) 及时按规定向公司审计机构如实提供公司全部对外担保事项；
- (6) 办理与担保有关的其他事宜。

对外担保过程中，董事会办公室的主要职责如下：

- (1) 协同财务部门做好被担保单位的资信调查，评估工作；
- (2) 负责审查与担保有关的一切文件；
- (3) 负责处理与对外担保有关的法律纠纷；
- (4) 公司发生担保责任后，协助业务主管部门处理相关责任事宜；
- (5) 办理与担保有关的其他事宜。

2、 关联交易决策制度

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《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的有关规定，制订《关联交易决策制度》。公司董事会审议关联交易事项时，由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半

数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东大会审议；股东大会审议有关关联交易事项时，关联股东不应当参与投票表决，其所代表的有表决权的股份数不计入有表决权股份总数；股东大会决议应当充分披露非关联股东的表决情况。

公司关联交易应当遵循以下基本原则：

- (1) 符合诚实信用的原则；
- (2) 不损害公司及非关联股东合法权益原则；
- (3) 关联方如享有公司股东大会表决权，应当回避表决；
- (4) 有任何利害关系的董事，在董事会对该事项进行表决时，应当回避；
- (5) 公司董事会应当根据客观标准判断该关联交易是否对公司有利。必要时应当聘请专业评估师或独立财务顾问。

3、 重大投资和交易决策制度

为确保公司重大投资和交易决策的作出合法、合理、科学、高效，依据《公司法》等有关法律、法规和《扬州晨化新材料股份有限公司章程》的规定，制定《重大投资和交易决策制度》。

公司发生的交易（获赠现金资产除外）达到下列标准之一的，须由董事会审议通过：

- (1) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上、但低于 50%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- (2) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上、但低于 50%，且绝对金额超过 1,000 万元、但在 5,000 万元以下；
- (3) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上、但低于 50%，且绝对金额超过 100 万元、但在 500 万元以下；
- (4) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上、但低于 50%，且绝对金额超过 1,000 万元、但在 5,000 万元以下；
- (5) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上、但低于 50%，且绝对金额超过 100 万元、但在 500 万元以下；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司发生的交易（公司获赠现金资产除外）达到下列标准之一的，应当提交股东大会审议：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 50%以上, 该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的, 以较高者作为计算数据;

(二) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 50%以上, 且绝对金额超过 5000 万元人民币;

(三) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上, 且绝对金额超过 500 万元人民币;

(四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的 50%以上, 且绝对金额超过 5000 万元人民币;

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 50%以上, 且绝对金额超过 500 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值, 取其绝对值计算。

4、 财务管理制度

财务管理制度的内容主要包括筹资管理、投资管理、资产管理、收入管理、成本费用管理和分配管理。财务管理的目标是做好各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作, 依法合理筹集资金, 优化资源配置, 实现经济效益最大化; 财务管理应遵循资金合理配置、成本效益最优、收益风险均衡、分级分权管理、利益关系协调的原则; 公司财务部是本制度的执行主体, 负责管理、考核、监督、控制公司财务的运行情况。

资金筹集的管理: 资本金即股本是公司设立时股东各方按协议或章程规定认缴的资金。公司股本的增加或减少按公司章程的规定由董事会制定议案提交股东大会审议批准后实施; 银行借款由公司财务部门集中统一管理。公司财务部根据股东大会通过的经营计划和投资计划进行资金需要量的预测和资金成本的分析, 确定合理的负债比例和债务结构, 拟定资金筹措方案。

货币资金的管理: 该制度所称资金包括库存现金和银行存款两个方面。库存现金是指公司生产经营活动中从外部收入或开出现金支票、从银行取回备用的货币现钞。银行存款指公司存在银行中的资金, 是公司的主要支付手段。公司所属资金由公司财务部统一负责管理。财务部根据岗位设置的需要指定专人负责管理。

往来款项的管理: 往来款项结算是指公司与其他单位或个人间因销售采购提供劳务和借款等原因而形成的各种往来款项的结算。包括应收账款、预付款项、应付账款、预收款项和其他应收应付款等。财务部是公司往来款结算的主要管理部门, 生产部门、销售部门、采购部门等部门是相关的责任部门。财务部指定专人做好各项往来款项的记账工作, 每月月末列出各项往来户结算款的余额, 分户清单标明每笔往来款的单位名称、金额, 报送相关业务部门审核和确认。各职能部门做好清收结算等工作。

存货管理：存货包括公司库存的待加工的和在途的各种原料、材料、燃料、配件、包装物、低值易耗品、在产品、半成品、产成品以及发出商品等。财务、生产、销售等相关部门为存货管理的责任部门：

(1) 公司采购部负责采购工作。采购部按月统计原材料的采购单价和累计平均单价报总经理审阅。

(2) 仓储、保管部门，必须建立必要的入库验收与质检等手续以利于物资的管理与财务核算工作。为此建立的必要凭证有请购单、入库单、采购物资入库短缺单、领料单、销售发票等。仓库应建立物资明细账逐笔登记并结出余额，每月与财务部会计对账，做到账账相符、账物相符。

(3) 对于已经付款但尚未到达的在途物资以及已经发出委托外单位加工尚未回收的加工物资，采购部、仓库及时跟踪催收并加强与财务部联系及时结清账目。

(4) 生产部应指定专人负责管理产品的生产，产品、半成品完工后应及时填制产品、半成品交库单交仓库验收入库，并统一由财务部核算产品成本。

固定资产的管理：该制度所称固定资产是指固定资产指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有，并且使用寿命超过一个会计年度的有形资产，且与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业，与该固定资产的成本能够可靠地计量。固定资产管理实行集中领导、分级管理的体制，原则上由使用部门管理。

在建工程的管理：在建工程是指通过可行性分析，按固定资产购建审批权限批准投资建设并经立项审批，处于前期准备和施工期间的各项工程。房屋建筑物的整体装修也纳入在建工程管理。在建工程按自营工程和出包工程分别管理。出包工程应按相关建筑工程施工招标投标管理办法组织好招投标工作。公司内部审计部门应参与招投标预算审核工程合同签订的全过程。非招标工程和自营工程应由承建方和有关职能部门编制工程预算，该预算经内部审计部门审核确认后方能签订工程合同或动工。

无形资产、长期待摊费用的管理：无形资产是指公司所拥有的没有物质实体的，可使企业长期获得超额收益的资产。包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术等。无形资产的增加必须结合公司发展，实际、认真进行可行性分析，报公司财务部财务负责人审核、总经理批准。长期待摊费用是指公司已经支出，但摊销期限在一年以上的其他各项费用。包括固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出，以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用。

经营收入的管理：经营收入是指从事生产经营等活动所取得的各项收入。包括主营业务收入、其他业务收入、拨款收入和其他营业外收入。公司的一切经营收入统一由公司财务部门管理。财务部指定专人核算，业务部门及相关人员负责催收并保证所收取的货币或票据真实合法。公司销售部门应建立营业收入的计划管理制度。每年根据国家宏观经济形势、行业竞争状况，在充分做好市场预测的情况下制订年度营业收入计划，财务部在此基础上编制年度收入预算。

成本费用管理：公司的成本和费用是指公司在生产经营活动中发生的有关支出。包括产品成本、销售费用、管理费用、财务费用等。公司各部门在编制年度财务计划时要同时编制成本和费用计划。财务部门统一编制全年度成本费用预算，同时将成本费用计划分解下达到生产、销售、研发、管理各部门。按月将成本与费用开支情况与计划进行对照，建立检查、分析、考核。

财务报告与财务评价：公司及子公司除了按月对财务计划执行情况进行检查、分析、考核和对经营管理上的重点问题进行专题分析外，应定期编制季度、半年度、年度财务分析报告。子公司的财务分析上报时间为季后 15 日，公司的财务分析上报时间为季后、年后 20 日。正确总结和评价公司财务状况和经营成果，健全财务评价指标。财务指标主要是流动比率、速动比率、负债比率、应收账款周转率、存货周转率、流动资金周转率、销售利润率、毛利率、费用率、资本金利润率、净资产收益率、每股税后利润等。

5、销售部工作管理制度

公司建立销售业务岗位责任制，明确规定相关部门和岗位的职责与权限，确保办理销售业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

产品销售与发货要严格下列程序办理：

（1）销售谈判：产品销售谈判的内容包括销售品种、销售数量、销售价格、发货方式和收款方式等，原则上销售谈判由各业务员负责，如有大的客户单位谈判需总经理、销售副总经理协助，可以提出请求。

（2）合同订立：销售人员与客户拟订的销售合同，必须经过销售部的评审、把关，经销售副总经理以上领导签署同意意见后，销售部才能与客户正式签订“产品销售合同”。

（3）产品生产：销售部按照销售合同及时编制《月度销售收入计划》并报送生产部。

(4) 产品开票：产品完工入库对外销售时，销售部门按照销售合同的规定开具《产品发货通知单》、仓库出具《销售出库单》；财务部审核无误后，向客户开具增值税销售发票。

(5) 产品发货：仓库要严格审核《销售出库单》的单据齐备性，严格按照《销售出库单》所列的品种、数量、发货时间和发货方式组织发货、确保货物准确、安全发运。

(6) 产品发货回执的签收：客户自行到公司提货的，仓管人员应要求客户采购人员在公司发货单上签字或盖章，并将签字或盖章后的发货单交销售部；由物流公司发货的，物流公司的司机应要求客户采购人员或仓库保管人员在产品发货回执上签字或盖章，经签字后的回执联由物流公司完整及时的交回销售部。

(7) 公司建立对赊销对象信用程度的调查分析制度。公司在预定销售合同时，如若采取赊销方式，销售部应充分了解客户的信用状况，并经授权审批。赊销后业务人员应定期检查客户的信用程度。财务部门应督促销售部及时收回货款。

6、 采购控制管理制度

公司建立采购业务岗位责任制，明确规定相关的部门和岗位的职责与权限，确保办理采购业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；物资采购应遵循严格的合理储备需求指标及采购流程，合理确定采购进度，减少因盲目采购而导致材料的积压闲置。

公司对采购业务实行严格的计划管理和采购目标责任制。每年 12 月份，公司总经理与采购部经理签订下年度的《采购目标责任书》，明确全年的采购目标、价格目标、费用指标及奖惩兑现政策。

物资采购过程中的价格决策要做到科学有效、公开公正、比质比价、监督制约，杜绝采购过程中的不正当行为发生。

物资采购入厂，需办理如下验收入库手续：货物发到公司，仓库保管员按供应商提供的送货清单清点货物并签收。仓管填写完《收料单》后，一联留存，一联交采购部，一联交财务部，一联交实物会计。待领用时，由车间填写《领料单》经车间主任审批，其中一联自己留存，一联交仓库，一联交财务部，到库物资与送货清单不符或未经质量检验的，一律不予办理入库和结算手续。财务部负责采购物资的付款，付款的依据要同时满足如下条件：

- (1) 订有采购合同的，要参照合同规定的时间、方式、金额付款；
- (2) 要在公司预算范围内付款；

(3) 要在对采购发票、验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性以及合规性进行严格审核、确认无误的前提下, 办理付款。

7、 生产部工作管理制度

生产控制管理包括生产组织、预算计划、控制、分析等环节的业务。生产控制主要围绕以下核心问题开展工作:

- (1) 严格办理成品入库、材料领料和退库手续, 确保单据填写规范和完整。
- (2) 每个生产环节要严格质量控制, 避免返工生产。
- (3) 每月月终进行生产制造单位在产品盘点工作, 由生产中心组织, 仓库派员到场, 公司根据实际情况派人监盘。
- (4) 日常要充分利用消耗统计台账的数据, 分析其前因后果, 总结经验教训, 加强日常的产品成本控制。
- (5) 发挥技术人员的技术创新, 不断降低成本。
- (6) 定期组织生产部主要人员学习和分析成本费用核算, 让每个人明白成本的概念和产品成本控制的效果, 积极推动成本控制。
- (7) 采取奖罚办法, 促进产品成本控制取得实效。
- (8) 提高固定资产使用率, 降低固定成本。

8、 仓库工作管理制度

仓库业务包括存货取得、验收入库, 原料取得、验收入库, 仓储保管, 领用发出, 盘点处置, 产品发货等环节的业务。建立职务分离制度。采购部和生产部、仓库的人员适当分离; 仓库人员不能同时负责存货账户的会计记录; 存货的盘点不能只有保管人员进行, 应有负责保管、使用、记账以及生产计划部的人员共同进行。

仓库实行双重管理体制, 仓储业务归口财务部管理; 装卸业务归口生产部管理。仓库负责人主管本部门全面工作并直接分管仓储业务和装卸业务工作。

仓库是企业物资供应体系的一个重要组成部分, 是企业各种物资周转储备的环节, 同时担负着物资和产品管理的多项业务职能; 仓库应负责保管好库存物资和产品, 做到数量准确, 质量完好, 确保安全, 收发迅速, 面向生产, 面向客户, 服务周到, 加速资金周转。

9、 人力资源部工作管理制度

为健全公司管理制度、加强员工管理, 明确公司与员工双方的权利和义务, 提升企业效益, 根据财政部 《企业内部控制基本规范》等法律法规, 结合本

公司业务特点和管理需要，制定了《人力资源部工作管理制度》。该制度规定了职工上岗工作标准、技术人员任职资格条件、管理人员任职资格条件的要求，合理调配人力资源，极大调动了员工的劳动积极性和主观能动性，为公司今后进一步发展提供了人力资源方面的保障。

10、 研发部工作管理制度

公司为获取新产品、新技术、新工艺等所开展的各种研发活动，并将发生在技术、材料、工艺、产品的研究以及开发过程的费用归为技术研发费。

《研发项目资金预算》由研发项目组编制，经研发中心审核后交分管副总经理和财务总监审核，再提交总经理或董事会审批，批准后的《研发项目资金预算》交财务部备案，研发部留底。

公司实行预算管理的目的是为了确保资金在计划、可控下运作，每个研发项目的费用原则上必须在《研发项目资金预算》下进行。对于年度预算外支出，须先申请由总经理审核后，再履行相应的支付审批程序。

研发项目方案提出以后提交总经理，由总经理决定是否组织总经理办公会讨论，由总经理组织相关部门审查基本情况，根据实际情况可以决定是否聘请外部专家参与评议，并最终形成决议。形成决议后应安排专业分管副总组织实施。

(四) 信息与沟通

公司在持续优化信息管理系统的基础上，关注基础信息质量，关注基础功能使用的规范性。在日常经营过程中，公司建立了企业全面预算审核质询会、总经理办公会、各种专题会议等信息沟通渠道，通过各种例会、办公会等决策机制，不断提供管理决策方案。公司通过各种形式与方法，使业务部门和职能部门上传和下达的报告线清晰有效，内部沟通较为及时顺畅；公司与业务往来单位、中介机构、监管部门、投资者，也建立了必要的信息沟通和反馈渠道，及时获取外部信息。

(五) 内部监督

公司董事会下设审计委员会，审计委员会代表董事会对管理层的经营情况、内部控制制度的完善性、合理性以及执行的有效性予以监督检查。审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；并向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题。

审计委员会下设审计部为具体工作执行机构，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计委员会成员由三名委员组成，其中三分之二的委员须为公司独立董事，且独立董事中必须有符合有关规定的会计专业人士；非独立董事委员同样应具有财

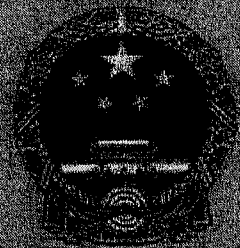
务、会计、审计或相关专业知识或工作背景；审计委员会委员由公司董事会选举产生。审计部设有专职审计人员三名，其中，审计部负责人由审计委员会提名，董事会任免。

四、 公司内部控制情况的总体评价

公司在所有重大方面已建立内部控制制度，且这些内部控制制度是较为健全的、合理的，并已得到了有效实施，这些内控制度能够对公司编制真实、公允的财务报表提供合理保证，对公司各项业务的健康运行及国家有关法规和内部规章制度的贯彻执行提供保证，对经营风险起到有效的控制作用。公司现有的内部控制制度符合我国对内部控制有关法规和证券监管部门的相关要求，随着国家法律法规的逐步完善以及公司持续发展的需要，公司内部控制制度还将进一步健全和深化，以更好地保障公司经营运作。

公司已建立了较为完善的法人治理结构，从制度层面确保公司重大决策及交易行为合法、规范、真实、有效，使各项制度能够适应公司现行管理的要求和公司发展的需要；公司的各项内部控制在生产经营等各个环节中得到了一贯和严格地执行，基本达到了内部控制的整体目标；能够较好地保证公司会计资料的真实性、合法性和完整性；能够确保公司所属财产物资的安全、完整；能够按照法律、法规和公司章程的规定，真实、准确、完整、及时地报送和披露信息，确保公开、公平、公正对待所有投资者，切实保护公司和投资者的相关利益。





营业执照

(三 一)

统一社会信用代码 913101015660937640
证照编号 01000000201605190002

名称 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊的普通合伙企业

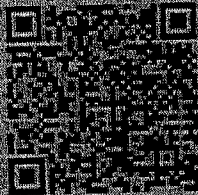
主要经营场所 上海市黄浦区南京东路61号四楼

执行事务合伙人 朱建弟

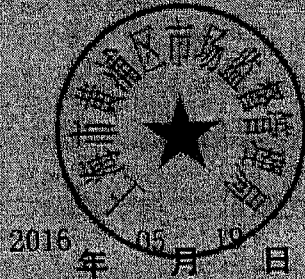
成立日期 2011年1月24日

合伙期限 2011年1月24日至不约定期限

经营范围 审查企业会计报表,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。
【企业经营涉及行政许可的,凭许可证件经营】



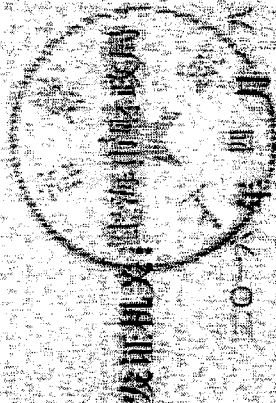
登记机关



证书序号: NO. 917358

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有《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》。



中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 朱建弟

办公场所: 上海市黄浦区南京东路61号四楼

组织形式: 特殊普通合伙企业

会计师事务所编号: 31C00006

注册资本(出资额): 人民币 10700 万元整

批准设立文号: 沪财会(2000) 26 号(转制建文办财会(2010) 92 号)

批准设立日期: 2000 年 6 月 13 日(转制日期: 2010 年 12 月 31 日)



证书序号: 000373

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
执行证券、期货相关业务。

立信会计师事务所(特殊普通合伙)
首席合伙人: 朱建弟



证书号: 34

发证时间: 二〇〇七年七月十九日

证书有效期至: 二〇一〇年七月十九日