



中汇会计师事务所（特殊普通合伙）
Zhonghui Certified Public Accountants LLP

地址 (Add): 中国杭州市钱江新城新业路6号UDC时代大厦A座6层
邮编 (P.C): 310016
电话 (Tel): 0571-88879999
传真 (Fax): 0571-88879000
www.zhcpa.com

关于江苏久吾高科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇
印

关于江苏久吾高科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2016]4599号

江苏久吾高科技股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的江苏久吾高科技股份有限公司（以下简称久吾高科公司）管理层对截至2016年9月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出的自我评价报告。

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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供久吾高科公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为久吾高科公司首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

久吾高科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《企业内部控制基本规范》及相关规定对2016年9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。

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。

六、鉴证结论

我们认为，久吾高科公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2016年9月30日在所有重大方面保持了有效的内部控制。

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：

李平

中国注册会计师：

王平平

报告日期：2016年10月25日

江苏久吾高科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，江苏久吾高科技股份有限公司(以下简称公司或本公司) 董事会及其下设审计委员会组织有关部门和人员，对公司的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2016年09月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会及其下设审计委员会组织有关部门和人员对公司截至 2016 年 09 月 30 日的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于 2016 年 10 月 25 日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

1. 内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

2. 内部控制评价的内容

(1)以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

(2)以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生

产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、技术与开发管理、基建工程项目管理等环节。

(3) 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

3. 内部控制评价的标准和依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

4. 内部控制评价的程序和方法

(1) 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(2) 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 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。

3. 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。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、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。

5. 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。

6. 合法性原则。内部控制符合国家有关法律、法规的要求，满足政府监管部门的监管要求，符合企业相关管理制度的要求，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制制度的权力。

7. 风险导向原则。内部控制以有效防范和控制企业面临的各项风险为基本出发点和落脚点，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。

(三) 公司内部控制基本框架评价的范围和内容

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

内部控制评价包括对公司的法人治理结构、组织机构以及管理制度等内部控制设计与运行的有效性进行检查和评价。

根据《公司法》、《公司章程》和其他有关法律法规的规定，公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”的法人治理结构，制定了议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，保障了“三会一层”的规范运作。

1) 股东大会是公司的最高权力机构，公司制定《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序做出了明确规定。确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由9名董事组成，设董事长1人，其中独立董事3名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬和考核委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》，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、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能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。

3) 公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 经理层负责制定和执行内部控制制度, 通过调控和监督各职能部门规范行使职权, 保证公司生产经营管理工作的正常运转。

(2) 内部组织结构

为更好地发挥部门职能, 根据 2016 年公司发展规划及职能分工需要, 公司的内部机构设置进行了调整, 具体为: 市场部、医药食品事业部、化工事业部、水务事业部、国际事业部、陶瓷膜制造部、装备制造部、技术中心、客户服务中心、自动化技术部、采购部、办公室、人力资源部、财务部、审计部、证券投资部、综合管理部。明确制定了相应的岗位职责。通过合理划分各部门职责及岗位职责, 并贯彻不相容职务相分离的原则, 使各部门之间形成分工明确、各负其责, 相互协作、相互牵制、相互监督, 形成一个完整健全的组织体系。确保了公司生产经营活动的有序健康运行, 保障了控制目标的实现。

公司对控股或全资子公司的经营、资金、人员、财务等重大方面, 按照法律法规及其公司章程的规定, 通过严谨的制度安排履行必要的监管。

同时, 公司为规范对外办事处的管理, 制定了《办事处管理制度》, 规范了办事处的设立、日常管理、费用报销等。

(3) 公司内部控制制度的建立和健全

公司始终坚持“高新技术, 高新产品, 科技兴企, 实业报国”的经营理念, 以“科技为先导、不断创新、为客户提供高性价比、高可靠性的产品, 为客户创造更大价值”的企业使命为目标, 努力打造“领跑行业、引领潮流、领先世界”的传统产业与高新技术产业协调发展的国际知名公司。

本公司自成立以来, 为保证经营业务的正常开展和公司战略目标的顺利实现, 公司高度重视并大力推进内部控制体系的建设工作, 遵循全面性、重要性、制衡性、适应性和成本效益等原则, 依据企业所处行业、经营方式、资产结构等特点, 结合公司业务具体情况, 逐步建立了涵盖公司各个业务环节的较为规范的内部控制体系。

公司治理方面: 根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定, 制订了《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》、《独立董事工作制度》、《关联交易管理办法》、《内部控制管理制度》、《内部审计制度》、《信息披露管理制度》、《募集资金管理制度》等重大规章制度, 以保证公司规范运作, 促进公司健康发展。

日常经营管理方面: 为使公司规范运作, 公司建立并实施了一整套有关人力资源、营销、采购、生产、财务等方面的经营管理制度, 建立了 ISO9001 质量管理体系, ISO14001 环境管理体系, OHSAS18001 职业健康安全管理体系。公司将日常生产经营与先进的管理制度相结合, 定期对各项工作进行检查、分析和持续改进, 保持生产经营管理的先进性, 并依此推动公司各

项经营业绩的稳步增长。

(4) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会工作细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设审计部，设审计主管 1 名，并配备审计助理，具备独立开展审计工作的专业能力。审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

(5) 人力资源政策

公司重视员工价值的实现，秉承“员工是企业的财务和根本，人才是企业的发展和未来，为优秀人才的发展创设广阔的空间”的人才理念，围绕着如何挖掘人的积极性和创造性，按照“公开、公正、公平”的原则设置竞争机制，培养符合久吾精神的人才，并籍此塑造和提升公司的核心竞争力。公司实行全员劳动合同制，制定了系统的人力资源管理制度，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、内部调动、职务升迁等进行了详细规定，并建立了一套完善的绩效考核体系。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。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续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。组织员工外派培训，并对培训效果进行反馈跟踪。

(6) 企业文化

公司通过建立《久才论坛》、《久吾通讯》内刊、内部网络和邮件系统，并将工会、党、团组织的活动与企业文化建设相结合，把公司在生产经营实践中逐步形成的企业理念、企业精神、企业目标、和科技意识进行弘扬，营造积极向上的企业文化氛围。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

(1) 治理结构的风险及对策

针对治理结构方面存在的风险，本公司根据《公司法》、《上市公司章程指引》等法律法规，制定了《关联交易管理办法》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》以及《总经理工作细则》等内部规范性文件，建立了完善的股东大会、董事会、监事会、总经

理的现代企业治理结构，同时建立了较为完善的独立董事制度，聘请了三位专业人士作为独立董事，占董事会成员总数的三分之一以上，以保证公司的经营决策的科学性和合理性，这些措施从制度安排上避免实际控制人操纵现象的发生。

(2) 公司快速成长引致的管理风险及对策

随着公司业务经营规模的扩大，如何建立更加有效的运营管理体系，进一步完善内部控制体系，不断引进和培养技术人才、市场营销人才、管理人才等将成为公司面临的重要问题。公司通过高级管理人员与核心技术人员直接持股、提供有竞争力的薪酬、福利和建立公平的竞争晋升机制，努力营造开放、协作的工作环境和企业文化氛围来吸引人才、培养人才、留住人才，并且公司根据当前发展状况建立了有效的管理体系和管理制度，凭借公司管理层丰富的行业经验，最大限度地降低因公司快速发展所引起的管理风险。

(3) 技术风险的评估及对策

本公司作为首批通过认定的国家高新技术企业，极为重视先进技术的研发和应用。为了继续保持自身的技术优势，公司密切关注国际及国内市场行业内先进技术的发展，及时掌握先进技术的最新发展趋势和方向，可及时对市场和客户的需求做出快速反应，能够迅速将技术创新能力转化为新产品和新工艺，以保持公司产品技术优势。在产品创新方面，公司产品不断推陈出新、升级换代，性能不断提高，应用范围不断扩张，领先的技术优势使得公司陶瓷膜产品在通量、能耗、机械强度、使用寿命等各项指标方面均处于市场领先水平。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

为了预防和及时发现现在经营管理中所发生的错误或舞弊行为，公司在销售与收款、采购与付款、生产与存货、货币资金等环节均进行了职责划分。

例如，在销售与收款过程中，商务人员与客户签订合同需进行合同会签，防止商务人员为了增加业绩而放宽信用标准等条件；生产部门产品生产完成，经品质管理部检验合格后办理入库，防止发生产品质量问题；采购部负责发送货物，财务部负责审核、开票与记账，防止发货不符合条件、销售业务被篡改或没有记录，导致企业资金受损；商务部负责收款，财务部负责销售收入、应收账款记录，防止客户所付款项被贪污或篡改等。

在采购与付款过程中，由工程设计部提出采购申请，经部门领导、分管副总审核后，交由

采购部办理请购手续；采购合同经由材料申请部门、采购部门、财务部门共同会签，以确认供应商、材料、采购价格、付款条件、技术协议等内容以保证公司的合法利益；品质管理部按公司检验方法负责采料检验，以保证入库的材料质量合格；财务部负责会计记录，以保证按真实收到的材料入账；采购部提出付款申请，经部门领导审批后，财务部根据合同审核货款结算手续等。

生产与存货的管理：仓库负责存货的保管，与生产车间相互独立，防止多领材料或存货被盗；财务部负责存货的会计记录与存货保管相互独立，防止篡改会计记录、财产流失；存货的盘点由独立于仓库之外的其他部门人员定期进行，保证盘点真实性等。

采购、销售、工资编制等业务独立于财务部；费用报销单据的编制、审核和支出相互独立，防止虚列；记账凭证的编制与审核相互独立，防止连贯性差错；出纳以外的人员编制银行余额调节表和对现金进行稽核；支票与印章由不同人保管等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

对于一般性交易采用常规授权，如采购审批、费用报销采用了部门经理、分管副总、公司总经理审批制度；对于非常规性交易，采用特别授权，如收购、投资、发行股票等重大交易需股东大会、董事会作出决定。对不同的授权分别在公司章程、公司内控管理制度中予以明确规定，保证各项审批既符合国家法律法规的要求，也在公司内部形成制约和控制。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，同时修订完善了《江苏久吾高科技股份有限公司企业会计制度》；规范企业的会计核算，保证会计资料真实完整。

为了进一步加强会计内部控制监督，提高会计核算管理水平，维护公司资金、资产安全，公司制订了《内部稽核管理办法》。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。本公司主要会计处理程序包括：账务管理组：内设总账、税务、子公司账务、固定资产等综合会计岗位，主要完成会计核算制度的制定及执行，会计准则的把握和财务报告的出具，并进行定期财务报表的分析、税收筹划，税务相关业务；主导建立规范的公司业务操作流程并监督执行以满足公司财务核算的要求；成本管理组：

内设成本管理、材料分析和 ERP 管理等岗位，主要负责拟定并执行公司各项生产、库存管理的财务制度，项目成本的差异分析以及控制管理；应付会计组和应收会计组分别负责供应商的采购付款及控制、费用报销及控制、客户应收账款的核算管理、货款的回收和核销；资金管理组负责资金的控制、现金流的预测和管理、融资理财和出纳。

3) 凭证与记录控制。本公司通过 ERP 系统对整个生产经营活动进行有效的管理控制，因此确保了在采购、生产、销售、财务管理各环节产生的记录和凭证的金额准确。通过 ERP 系统，建立起各环节的流程固化、信息联系和制约，确保各种凭证和记录真实、准确。同时，各部门在执行过程中通过 ERP 系统相互制约、相互联系，使得内部凭证的可靠性大大加强。在会计流程上，对合同、发票的严格要求，确保公司各项业务必须基于严格的文件基础，在会计核算上，由总账统一规范各模块、各业务的核算规则，建立了各模块的报表体系，确保核算规范和完整，避免遗漏。通过以上控制措施，基本保证了会计凭证和记录的准确性和可靠性。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。公司在库存进销存各个环节建立了严格的领用、发放程序，并通过集中盘点和日常循环盘点相结合的办法，切实保证了账实、账账相符。

(5) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。通过预算将公司未来的销售、成本、现金流量等系统地反映出来，以便有效地组织与协调公司全部的经营活动，完成公司的经营目标。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

为帮助个人及部门更好地实现业绩目标，公司不定期下达通知督促各部门做好人力资源的各项评估工作。

4. 信息与沟通

公司建立了《信息披露管理制度》和《内部信息通告制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的及时、有效。

(1)信息收集渠道畅通。在信息化建设方面，公司运用 ERP 系统，保证公司基础业务信息和财务信息的及时传递，公司通过内部刊物、内网和邮件系统，保证公司的制度更新、重大业务信息、企业文化信息等及时、有效传递，帮助提高公司管理效率。

(2)信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3)信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1)货币资金管理

公司制定了《财务管理规定实施细则》、《资金内部控制制度》、《财务票据管理制度》、《采购付款控制》、《费用报销管理规定》、《个人周转金及个人借款管理制度》等管理制度，对公司货币资金和银行票据的使用范围、审批程序和库存保管等做出了明确规定，确保公司资金安全。

(2)募集资金使用管理

公司还制定了《募集资金管理制度》，对公司募集资金的存放、使用、改变资金用途、信息披露等行为进行了规范，并严格按照规定的权限使用，严格履行申请和审批程序，确保募集资金的使用效益。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》、《采购合同审批流程》等管理制度，对公司大宗原材料、备

品备件、工程材料等采购合同的签订、履行、变更、解除、管理等行为进行了规范，以增强采购透明度，降低采购成本，防范腐败行为滋生，避免合同纠纷产生经济损失。

公司制定了《供应商管理办法》，对供应商的管理进行了规范，保证了对供应商选择、评价和再评价的客观性、公正性、科学性。加强对供应商的日常管理和考核，促使其推动质量改进，确保所提供产品或服务的质量、价格、交付能力等符合我公司要求，促进我公司产品质量稳定提高，并控制采购成本。

3. 销售与收款管理

公司制定了《商务部管理制度》、《客户关系管理制度》、《应收账款管理办法》等管理制度，对公司客户信息的维护、客户信用管理、客户应收账款的跟踪及回收管理等行为进行了规范，以维护客户关系，树立公司的口碑，促进销售增长，避免或减少坏账产生。对大额发票，填制“销售发票签收回执单”，在完善服务的同时，降低了涉税风险。公司还制订了《退货制度》、《开票制度》、《坏账计提》等相关的具体实施细则，使各项业务的操作流程规范化，做到有章可循，加强了应收账款的管理。

公司在《公司章程》中对公司重大关联交易要求经独立董事认可，并发表独立意见。公司重大关联交易均制订相关协议，并经董事会及股东大会审议通过，相关交易定价等信息均按《信息披露管理制度》、《内部信息通告制度》做好披露工作。确保公司与关联方的交易合同符合公平、公正、公开的原则。

4. 生产流程及成本控制

(1) 安全质量管理体系

公司制定了《安全生产管理制度》、《工伤事故处理制度》、《高空作业安全规程》、《设备安装安全管理规定》、《劳保用品管理制度》、《安全用电管理规范》等多项管理制度，对公司内各类事故预防、调查、处理、统计、报告、安全考核等行为进行了规范，防止事故的发生，降低事故的危害性。

通过公司“安全月”，举办一系列的活动，使各部门参与其中，更广范围的提高员工安全意识。

公司取得 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系认证及 OHSAS18001 职业健康安全管理体系。为确保质量环境管理体系的有效运行，公司规定每年至少开展两次内部审核和一次管理评审，各专业归口管理部门针对各时段的质量动态，及时进行不定期的专业审核或专项内审，对质量环境管理体系进行动态管理，同时编制了《质量环境管理手册》、《质量环境程序文件》，确保公司质量环境管理体系的充分性、适当性和有效性。

2016 年度，为了配合省环保厅要求，公司专门成立了清洁生产审核小组，确保圆满完成本轮清洁生产审核的任务和目标。

(2) 成本费用管理

公司制定了物料清单的审批流程，确保了产品成本准确、合理性；公司生产部门根据 BOM 清单，生产指令限额领料，规范了产品成本归集；公司还配备了合格的专业人员进行成本核算、分析，对异常成本变动原因进行分析；公司制定了《费用报销管理规定》，对费用支出原则、差旅费标准、审批程序以及日常监控都设置了控制环节。通过以上制度流程的建设，确保对成本费用管理环节进行有效的控制。

为进一步适应公司发展的需要，更加实际有效的对成本费用进行归集、控制，结合公司实际情况，公司对项目设计工作操作流程及费用报销管理规定进行了规范、完善。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《存货管理制度》、《出入库管理办法》、《产品发货管理制度》等管理制度，对公司存货的收、发、存管理行为进行了规范，明确了存货的采购、入库、领用的审批程序以及期末盘点、期间抽盘等规定确保公司存货资产的安全、完整、有效；

5. 资产运行和管理

公司成立基建指挥部，制定了《招标投标管理办法》、《工程款支付会审管理办法》、《工程合同管理办法》、《工程变更(签证)管理办法》等管理制度，对公司基建工程项目的立项、设计、预算、招投标、合同管理、施工过程监督、竣工验收、工程决算等行为进行了规范，防范工程项目建设中的各种舞弊行为，确保工程项目建设质量。公司还专门成立了“采购招标工作组”，负责采购招标工作的规范管理、组织和实施以及后续相关推动工作。

公司制定了《固定资产管理制度》，对公司固定资产的购置、保管、使用、维护、处置、报废、盘点、记录等行为进行了规范，确保公司固定资产的安全、完整、有效。

6. 对外重大投资管理

公司制定了《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》等相关制度，并严格控制投资风险，建立了较科学的对外投资决策程序，对董事会关于投资事项的审批权限、决策管理、转让和收回等做了明确的规定。公司通过上述流程，实现了对对外投资环节的有效控制。

7. 关联交易管理

公司依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理办法》等相关制度，规范了关联交易的交易原则、关联人和关联关系的认定、关联交易的决策程序和信息披露、关联交易价格的确定和管理等，以确保关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。公司在关联交易决策的控制方面不存在重大缺陷。

8. 对外担保管理

为了保护投资者的合法权益，规范公司的对外担保行为，有效防范公司对外担保风险，确保公司资产安全，促进公司健康稳定发展，公司制定了《对外担保管理办法》。《对外担保管理办法》明确了对外担保的条件、对外担保的权限和程序、风险管理、信息披露、责任等相关条款。公司在对外担保的控制方面不存在重大缺陷。

9. 技术与开发管理

研发是公司的核心竞争力和最重要的投资领域，公司制定了《技术研发项目管理办法》、《专利奖励办法》、《企业院士工作站管理条例》、《实验室管理办法》、《实验设备管理制度》等管理制度，对公司的技术开发项目的分类管理、立项审批、实施方案、技术申报、知识产权保护、费用支出管理等作了明确规定，以促进公司产品、技术开发、技术创新的步伐。

公司还制定了《技术创新管理办法》，不断提高公司技术创新水平，保障公司持续创新发展战略的实施。并于年度组织对创新项目进行评选、表彰。

10. 对子公司的管控

公司制定了《子公司管理办法》等相关制度，能够对子公司对外投资、重大合同的签订、对外担保行为等实施有效监督与控制，实行母子公司一体化发展战略，子公司经营及发展规划必须服从和服务于公司的发展战略和总体规划，在公司发展规划框架下，细化和完善自身规划。公司在对子公司的管控方面不存在重大缺陷。

(五) 2016 年度内部控制工作情况

1、完成 2015 年度内部控制自我评价报告

公司以《企业内部控制基本规范》、《应用指引》、《评价指引》以及公司的《内部控制管理制度》为依据，根据要求分别完成对 2015 年度《内部控制自我评价报告》及 2016 年上半年度《内总控制自我评价报告》。

评价内容围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对内部控制设计与运行情况进行全面评价，对发现的内控缺陷和风险点，积极进行后续整改。公司根据评价结果编写《内部控制自我评价报告》，并经外部审计机构审阅后，按相关法律法规的要求进行披露。

2、积极配合内控审计工作

根据《企业内部控制基本规范》、《应用指引》、《评价指引》，公司聘请会计师事务所对公司的内部控制规范进行审计。从 审计师进场开始工作到出具报告期间，公司各部门积极配合审计师进行访谈和提供资料。会计师事务所基本肯定公司在内部控制方面的工作成果。

五、内部控制缺陷及其整改措施

随着公司生产规模的不断扩大，产品市场占有率不断提高，公司生产、经营、管理等方面必然需要更加完善的内部控制制度加以配套。本公司将继续推行《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》，结合实际和管理的要求，采取以下措施进一步提高：

(一)公司对治理的有关情况进行了进一步的梳理，根据梳理的情况，公司将进一步修改、补充和完善包括《财务管理制度》在内的一系列内部管理控制制度，并改进完善董事会下属各专业委员会的运作，规范股东大会股东的授权委托书，督促内部审计部门向董事会提交内部审计报告。目前部分事项已得到改进完善或已着手进行改进完善的相关工作。通过治理专项活动及改善活动的进一步开展，公司的内部控制制度得以进一步完善，公司的规范运作水平得到了进一步的提高。

(二)继续加强对《公司法》、《证券法》以及与公司经营和证券管理有关的法律法规、制度的宣传和学习。

(三)深入开展内部审计工作。内部审计工作是与公司的所处阶段、管理水平相适应的，公司设立审计部，并制定审计计划和目标，主要围绕内控管理方面进行了日常监督，同时完成了一些专项审计及后续审计，但未来仍然需要继续深化，兼顾财务审计和业务审计，对各职能部门执行内部控制制度的情况进行审计监督，并将发现的内部控制制度执行过程中的偏差以及建议上报董事会，使内部控制制度能更有效的得到执行。

六、内部控制的总体评价

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

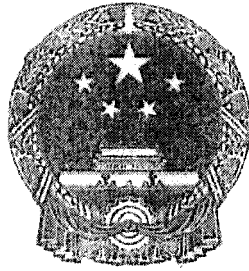
由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

江苏久吾高科技股份有限公司董事会

2016年10月25日

拾玖
5)





营业执照

(副本)

统一社会信用代码 91330000087374063A (1/1)

仅供中汇会鉴[2016]459号报告使用



名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊的普通合伙企业

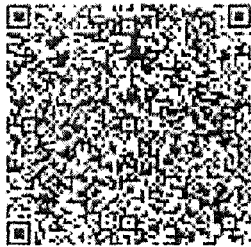
主要经营场 杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室

执行事务合伙人 余强

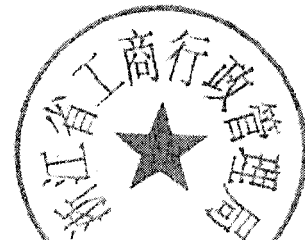
成立日期 2013年12月19日

合伙期限 2013年12月19日至长期

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。
(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)



登记机关



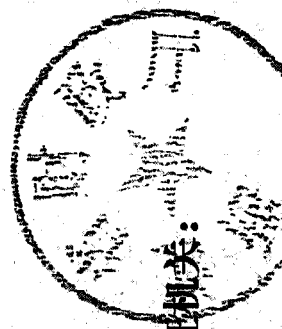
2016年 05月 06日

应当于每年1月1日至6月30日通过浙江省企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告

证书序号: NO. 025934

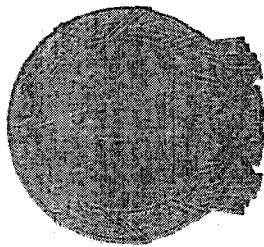
说明

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》。

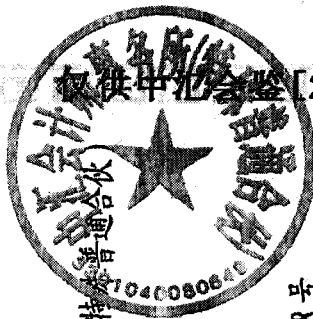


2016年 月 29 日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书



名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
 主任会计师: 余强
 办公场所: 杭州市江干区新业路8号
 华联时代大厦A幢601室

组织形式: 特殊普通合伙

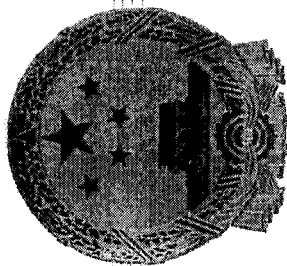
会计师事务所编号: 33000014

注册资本(出资额): 人民币1040万元

批准设立文号: 浙财会〔2013〕54号

批准设立日期: 2013年12月4日

【2016】4599号报告使用



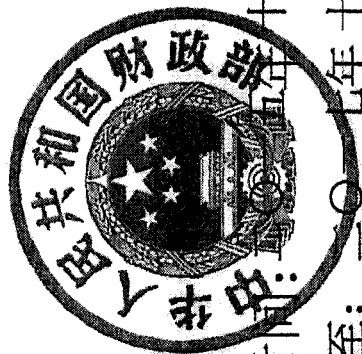
证书序号: 000432

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。

会计师事务所 (特殊普通合伙)

首席合伙人: 余强



证书号: 45 发证时间: 二〇一七年十二月三十日
证书有效期至:

仅供中汇会鉴[2016]4599号报告使用