

武汉恒立工程钻具股份有限公司

内部控制鉴证报告

信会师报字[2022]第 ZE10628 号



目 录		页 次
一、	内部控制鉴证报告	1-2
二、	内部控制自我评价报告	1-7





内部控制鉴证报告

信会师报字[2022]第 ZE10628 号

武汉恒立工程钻具股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对武汉恒立工程钻具股份有限公司（以下简称“恒立钻具”）董事会就 2022 年 6 月 30 日恒立钻具财务报告内部控制有效性作出的认定执行了鉴证。

一、董事会对内部控制的责任

恒立钻具董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》的相关规定建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告。

二、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财务报告内部控制的有效性发表鉴证结论。

三、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。该准则要求我们遵守中国注册会计师职业道德规范，计划和实施鉴证工作，以对恒立钻具是否于 2022 年 6 月 30 日在所有重大方面按照《企业内部控制基本规范》的相关规定保持有效的财务报告内部控制获取合理保证。在执行鉴证工作过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制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鉴证结论提供了合理的基础。

四、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。

五、鉴证结论

我们认为，恒立钻具于 2022 年 6 月 30 日按照《企业内部控制基本规范》的相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



中国·上海

二〇二二年九月二十八日



武汉恒立工程钻具股份有限公司

内部控制自我评价报告

武汉恒立工程钻具股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其它内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合本公司内部控制制度，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，公司董事会对公司 2022 年 6 月 30 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、董事会对内部控制报告真实性的重要声明

公司董事会及全体董事保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证，而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

1、建立和完善内部治理及组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司业务活动的健康运行。

3、规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司财产的安全和完整。



5、确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司规章制度的贯彻实施。

（二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1、全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及分子公司的各种业务和事项。

2、重要性原则。内部控制应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。内部控制应在治理结构、机构设置和权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4、适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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。内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位：本公司及分公司，纳入评价范围单位占公司资产总额的 100%，营业收入合计占营业收入总额的 100%；纳入评价范围的主要业务和事项：公司从控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督五个方面对公司内部控制的设计及运行的总体情况进行了独立评价。

（二）内部控制评价内容

1、控制环境

（1）法人治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》和其他有关法律法规的规定，建立了规范的公司治理结构，设立了股东大会、董事会、监事会及各类职能部门。股东大会享有法律法规和《公司章程》规定的合法权利，依法行使决定公司经营方针、重大筹资、投资、利润分配等重大事项的职权。董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权，有与其职能相适应的议事规则、工作制度对其权限和职责进行规范。监事会对股东大会负责，对董事会、管理层的行为、履行职责的合法合规性及公司财务情况等进行监督。此外，公司建立了董事会领导下总经理负责制。按照《公司章程》的规定，公司高级管理人员由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，全面主持公司日常



生产经营和管理工作，副总经理、财务负责人等高级管理人员协助总经理开展工作。公司上述机构权责明确、各司其职、相互制衡、科学决策、协调运作。

（2）组织机构

公司在治理结构所确定的内部控制基本组织框架基础上，根据业务流程执行情况和正常经营管理开展的人力资源配备需要，设立了董事会办公室、总经理办公室、质控部、技术部、市场部、物资部、仓储部、潜江分公司（生产部门）、财务部、审计监察部各职能部门，明确了岗位权责，做到职责清晰，管理高效。公司各部门都制订了相应的岗位责任说明书，各部门之间职责明确，相互协作，相互牵制，相互监督。

（3）人力资源

公司根据经营和发展战略，建立和实施了较科学的聘用、培训、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，聘用适当的人员，使其能完成所分配的任务。建立了各级人员考核、评估体系，建立了适应公司目前发展需求的人才梯队。

（4）企业文化

公司始终秉承“恒者永立”的发展理念。管理层深刻认识到质量和创新永远是第一位的，决定了企业的经营理念和发展模式。公司严格把控质量，严格按照质量管理体系的要求进行生产和管理工作；满足客户定制化产品需求的同时，公司大力吸收科研人才，并维持较高的研发投入，保持行业细分领域的技术先进性。同时采用企业文化专题座谈、团建活动等方式增加员工关于企业文化的理解和认同，以实现企业内部关系的和谐，促进公司持续、健康发展。

2、风险评估

根据公司的战略目标及发展思路，结合行业特点，公司全面系统地收集相关信息，识别和评估在经营活动中所面临的内部风险和外部风险，根据风险发生的可能性及其影响程度进行评估，并采取相应的风险应对措施。通过综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

对于重大风险或突发事件，公司明确相关的责任人、规范处置程序，以保证重大风险或突发事件得到有效处理，从而保证公司稳定和健康发展。



3、控制活动

(1) 主要的控制措施

为了合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、资产保护控制和绩效考评控制等。

①不相容职务分离控制

公司按照内部控制要求，科学划分职责权限，做到合理分工，贯彻不相容职务相互分离的原则，对各业务流程所涉及到的申请、审批、执行、记录、监督等不相容职务实施相应的分离措施，形成相对合理的各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

②授权审批控制

公司各项需审批的业务均有明确的审批权限和流程，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。

③会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则制度，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。

④资产保护控制

公司建立了资产日常管理和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全完整。公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

⑤绩效考评控制

公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司内部各机构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、培训、降薪、转岗等的依据。

(2) 日常经营活动

①资金管理

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关部门与人员存在相互制约关系。公司制订了《付款审批管理制度》、《费用报销管理制度》、《备用金管理制度》、《应收、应付票据管理制度》、《货币资金管理制度》。货币资金管理明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，针对银行外勤、现金收



付款、承兑汇票收取、支付、票据的托收、质押、背书、贴现做了严格规定，对银行印鉴、收款收据的管理也做了严格的控制。

②存货管理

公司由仓库进行存货的集中管理，制定了《存货管理制度》，明确了存货的分类、购买、验收入库、储存保管、出库、盘点及核算的有关内容、通过信息化系统确保对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够有效地防止各种存货偷盗、毁损和重大流失。

③固定资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，明确了相关部门对固定资产的购置、维修、报废及变更、出售和转让等审批手续，并对固定资产实行分类管理、实物编码和建卡管理。采取了职责分工、定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。定期对资产和设备进行核对盘点，确保账实相符，并了解相关资产的使用状况，及时做好维修更新工作，确保资产能够正常使用，有效地防止资产的毁损和重大流失。

④销售与收款管理

公司制定了《与顾客有关的过程控制程序》、《市场部管理制度》、《销售价格管理制度》、《客户信用管理制度》、《应收款项管理办法》等制度。对定价原则、销售合同的签订、结算对账、发票开具、款项回收、信用政策以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司产品销售由市场部负责，通过金蝶系统对订单和发货进行管控，使销售的各项作业程序和操作更加规范，最大程度的控制了销售风险。

⑤采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》、《付款审批管理制度》，涉及采购计划和实施管理、供应商管理、付款结算等主要控制流程，并合理设置采购与付款业务的部门和岗位，明确职责权限，加强对采购计划的编制与审批、授权管理、供应商选择、采购方式选择、采购价格确定、采购合同签订、验收、付款、会计处理、定期与供应商对账等环节的控制，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

⑥财务报告管理

公司财务部负责编制公司财务报告，严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作，确保公司财务报告真实、准确、完整。针对公司年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计，由会计



师事务所出具审计报告。同时，对于财务报告的信息披露工作，按照公司披露管理的制度执行，对相关内幕知情人进行及时的登记监督，确保公司财务信息不会提前泄露。

4、信息与沟通

公司建立了较为有效的内、外部信息与沟通渠道。对于全体员工，公司建立了高效、透明的内部信息沟通制度，明确各类信息的收集和处理流程、传递程序、传递范围，并利用金蝶系统、钉钉系统等现代化信息平台使各管理层、各部门内部及之间的信息传递便捷、通畅。公司通过各种例会、专项工作会议、面谈交流会等沟通方式，使全体员工能够及时全面的了解公司经营信息。对于投资者，公司提供了电话、电子邮件、公司网站等多种渠道让投资者以及往来单位了解公司信息，加强对公司的信任和理解。

5、内部监督

公司董事会下设审计委员会，审计委员会指导公司内部审计工作，并向董事会报告内部审计工作。

公司设立审计监察部对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实完整等情况进行检查监督，审计监察部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部门依据公司有关内控制度定期、不定期地对公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。对公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。

四、进一步完善内部控制体系的措施

内部控制体系是一项长期系统工程，随着公司业务的发展和内、外部环境的变化，需要公司不断的持续改进并加以完善，公司将本着以“防范经营风险，确保公司经营管理目标实现，保护投资者合法权益”的宗旨，不断完善内部控制体系，强化风险管理，推动管理创新，进一步提高管理层在内部控制方面的能力和素质，探索公司治理的有效措施，满足公司日益增长的需要，确保公司在规范的体制下持续健康地发展。为此公司将在以下几方面不断完善内部控制体系：

1、公司将进一步关注内部各项管理制度的执行情况，加强内部工作绩效考核，以便能更好地及时发现问题，促进公司经营的发展。



2、不断优化内部控制环境，加大培训和宣传力度，使包括管理层在内的各级人员能建立风险意识和控制意识，各执行人员及检查人员能系统地掌握内部控制的程序和方法。

3、加大内部审计力度，强化内控监督检查，进一步加强内审部门对公司内部控制制度执行情况的审计监督力度。

4、根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》的有关规范标准等文件要求，结合公司执行内部控制过程中发现的缺陷，持续优化、完善内部控制业务流程及相关配套制度。

五、公司对内部控制的自我评价意见

于2022年6月30日，公司不存在财务报告和非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告和内部控制。





营业执照

(副本)

统一社会信用代码

91310101568093764U

证照编号: 01000000202112280028

扫描二维码登录国家企业信用信息公示系统了解更多信息、备案、管信息。



名称 立信会计师事务所(普通合伙)

类型 特殊普通合伙

执行事务合伙人 朱建弟, 杨志国

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、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】

成立日期 2011年01月24日

营业期限 2011年01月24日至不约定期限

主要经营场所 上海市黄浦区南京东路61号四楼

本证件不得作为法律依据
印章不作为法律依据
主要经手人不得作为法律依据

登记机关

2021年12月28日



证书序号:0001247

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。

《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》。

此证复印件不能作为其他用途使用，不能作会计师事务所印章。



发证机关:

二〇一八年六月一日

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(普通合伙)

首席合伙人:朱建弟

主任会计师:

经营场所:上海市黄浦区南京东路61号四楼

组织形式:特殊普通合伙制

执业证书编号:31000006

批准执业文号:沪财会[2000]26号(转制批文 沪财会[2010]82号)

批准执业日期:2000年6月13日(转制日期 2010年12月31日)



姓名: 陈勇波
 Full name: 陈勇波
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1975-08-15
 Date of birth: 1975-08-15
 工作单位: 湖北大学
 Working unit: 湖北大学
 身份证号: 420301197508150018
 ID No.: 420301197508150018

此证复印件不能作为报告附件使用，不能作其他用途



证书编号: 420003204760
 No. of Certificate: 420003204760
 批准注册协会: 湖北省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 湖北省注册会计师协会
 发证日期: 2003年9月25日
 Date of Issuance: 2003年9月25日



2005年5月3日



此证复印件仅作为报告附件使用，不能作为其他用途

姓名: 汤万明
 Full name: 汤万明
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1984-11-10
 Date of birth: 1984-11-10
 工作单位: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)湖北分所
 Working unit: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)湖北分所
 身份证号: 422301198411107611
 Identity card No.: 422301198411107611



年度检验登记
 Annual Renewal Registration



证书编号: 310000061669
 No. of Certificate: 310000061669
 批准注册协会: 湖北省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 湖北省注册会计师协会
 发证日期: 2018年06月19日
 Date of Issuance: 2018 06 19

