

江苏奥赛康药业股份有限公司

内部控制鉴证报告

2013年6月30日



立信会计师事务所(特殊普通合伙)

地址: 上海市南京东路61号新黄浦金融大厦4楼
邮编: 200002
电话: 021-63391166
传真: 021-63392558

BDO CHINA SHU LUN PAN CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS LLP

No.61 Nanjing Dong Road, Shanghai New Huangpu
Financial Tower, 4th Floor 200002
Tel: 86-21-63391166
Fax: 86-21-63392558

内部控制鉴证报告

信会师报字[2013]第 113838 号

江苏奥赛康药业股份有限公司全体股东:

我们接受委托, 审核了后附的江苏奥赛康药业股份有限公司(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 2013 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 2013 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。

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 2013 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。



立信会计师事务所
(特殊普通合伙)

中国注册会计师：



潘莉萍

中国注册会计师：



林盛宇

中国·上海

二〇一三年八月十六日

江苏奥赛康药业股份有限公司 2013年1-6月关于内部控制的自我评价报告

一、 公司基本情况

江苏奥赛康药业股份有限公司（原名：“江苏奥赛康药业有限公司”，以下简称“江苏奥赛康”或“公司”）成立于2003年1月14日，系外商投资企业，由南京奥赛康投资管理有限公司（原名“南京奥赛康医药集团有限公司”，以下简称“南京奥赛康”）、扬州奥赛康药业有限公司（以下简称“扬州奥赛康”）和KENING JAMES（外籍自然人股东）共同出资组建，申请的注册资本为500万美元，其中：南京奥赛康出资100万美元，占注册资本的20%，扬州奥赛康出资250万美元，占注册资本的50%，KENING JAMES出资150万美元，占注册资本的30%，各股东均采用货币资金形式出资。

2005年6月24日，扬州奥赛康将持有公司50%的股权转让给南京奥赛康，转让后南京奥赛康出资比例为70%（350万美元），KENING JAMES出资比例仍为30%（150万美元）。公司成立后各股东分期缴纳出资款，截至2006年11月21日止缴齐全部认缴金额。

2011年5月，根据公司股东会决议，公司股东南京奥赛康将持有公司19%的股份转让给江苏苏洋投资实业有限公司，5%的股份转让给南京海济投资管理有限公司，4%的股份转让给伟瑞发展有限公司；公司另一股东KENING JAMES将持有公司30%的股份分别转让给中亿伟业控股有限公司（19%）和伟瑞发展有限公司（11%）；上述股权转让后公司的注册资本仍为500万美元，其中南京奥赛康出资比例为42%（210万美元），江苏苏洋投资实业有限公司出资比例为19%（95万美元），中亿伟业控股有限公司出资比例为19%（95万美元），伟瑞发展有限公司出资比例为15%（75万美元），南京海济投资管理有限公司出资比例为5%（25万美元）。

根据公司章程及发起人协议的规定，公司以2011年5月31日净资产310,564,464.47元折股，整体变更为股份有限公司，注册资本为人民币21,000.00万元，公司于2011年7月22日在南京市工商行政管理局办理了工商变更登记手续，取得了注册号为320100400019100的企业法人营业执照，并更名为江苏奥赛康药业股份有限公司。

公司所处行业为医药制造行业。公司经营范围为：许可证经营项目：药品生产（按许可证所列范围经营）；一般经营项目：新药的研发及相关技术咨询、服务。公司法定代表人：陈庆财。公司注册地：南京江宁科学园科建路699号。

二、 关于公司内部控制有效性说明

任何内部控制均有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。由于公司的内部控制体系设有自我评价与监测机制，若内部控制的有效性可能存在缺陷，一经辨认，公司即进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

三、 公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

公司按财政部颁布的《内部会计控制规范》和上海证券交易所、深圳证券交易所颁布的《上市公司内部控制指引》等相关法规的要求设计与建立公司的内部控制制度与控制体系，并按照2008年5月财政部、证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》对原内部控制制度予以了补充和完善。

(一) 内部控制制度的目标

- 1、 建立和完善符合现代管理要求的法人治理结构及内部组织结构，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，保证公司各项业务活动的健康运行。
- 3、 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。
- 4、 避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。
- 5、 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

(二) 内部控制制度遵循原则

公司遵循合法性原则、全面性原则、重要性原则、有效性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系，具体为：

1、 合法性原则

内部控制制度必须符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》以及公司的实际情况。

2、 全面性原则

内部控制制度必须约束公司内部所有人员，全体员工必须遵照执行，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权力；同时，内部控制制度必须涵盖公司内部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。

3、 有效性原则

内部控制能够为内部控制目标的实现提供合理保证；公司全体员工自觉维护内部控制的有效执行；内部控制建立和实施过程中存在的问题能够得到及时的纠正和处理。

4、 制衡性原则

内部控制制度必须保证公司机构、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、 适应性原则

内部控制合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

6、 成本效益原则

内部控制在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，以合理的控制成本实现更为有效的控制。

四、 公司内部控制制度与控制程序

(一) 内部控制环境

内部环境包括影响、制约公司内部控制建立与执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：治理结构、组织机构设置与权责分配、人力资源政策、内部审计机制。

1、 治理结构

公司已根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管部门的相关要求，建立了股东大会、董事会、监事会和在董事会领导下的管理层，并建立了独立董事制度，形成了较为合理的法人治理结构。

股东大会是公司最高决策机构，每年至少召开一次，其权力符合《公司法》、《证券法》的有关规定。公司董事会由9名董事组成，其中包括独立董事3名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营与管理，制订公司经营计划和投资计划及方案、财务预决算方案，制订基本的管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由3名监事组成，其中包括2名职工监事，监事会发挥监督作用，对公司董事、总经理和其他高级管理的行为进行监督，督促这些人员切实履行诚信、勤勉尽职的义务，检查公司财务，并对董事会的决议作出意见。公司管理层对董事会负责，负责制订具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划

执行情况考核，并根据实际执行情况对计划作出适当修订。股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、相互制衡、配合良好，形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的规范运作和稳健发展打下了坚实的基础。公司内部各部门职责分工明确、相互配合、相互协作，形成了一个有机统一体。

公司董事会、监事会共同对股东大会负责，总经理及其团体向董事会负责。

2、组织结构

公司按照现代企业管理要求，建立了股东大会、董事会、监事会等组织机构，并在董事会下设了四个专门委员会（即战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会）和董事会办公室，明确各自职责、权利、义务和工作程序。同时，为有效地计划、协调和控制经营活动，贯彻不相容职务相分离的原则，并保证日常经营管理的需要，公司建立起了七大中心、五个直属部门和研究院构成的组织机构模式，七大中心主要包括人力资源中心（下设人力资源部）、行政管理中心（下设总经理办公室、行政部和法务部）、财务中心（下设财务部、结算部、储运部和信息管理部）、生产技术中心（下设设备部、生产制造部、供应部、安全环保部和技术部）、质量中心（下设质量保证部）、销售中心（下设直营事业部、代理事业部、商务部、投标管理部、国贸部和销售管理部）和研发中心（下设科研部、药品注册部、临床研究部、化学药物研究所、靶向药物研究所和生物医药研究所）；五个直属部门包括客户服务部、政府事务部、市场部、工程项目部和属于董事会审计委员会领导的审计部；。公司由总经理全面主持日常生产经营和管理工作，并由公司副总经理（总监）或总经理助理担任各中心负责人，以配合总经理的工作，所聘用的高级管理人员均具备一定的学历和管理经验，各部门权责分明，确保控制措施有效执行，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护与保管分别由不同的部门或个人互相牵制完成。

3、人力资源

公司已建立了系列的人力资源管理制度，对员工的招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等进行明确规定；按照不同工种的上岗工作标准分为生产人员任职资格标准、技术人员任职资格标准、销售人员任职资格标准和管理人员任职资格标准等，来合理招聘与录用、配置人力资源。公司注重对各级员工的培训工作，制订实施针对性培训计划并贯彻实施，保证全体员工能在各自岗位上有效履行职责。公司已建立各类各员工的考核制度，并贯彻执行，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一，并通过有效考核来提拔优秀员工充实到重要或关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

4、 内部审计

公司董董事会下设审计委员会，按审计委员会的议事规则开展工作，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，并向董董事会负责。

公司已建立了独立的内部审计机构（即审计部），将按照公司制订的《内部审计制度》开展内部审计工作，对公司及各部门（包括下属子公司）的内部控制和风险管理的有效性，财务信息的真实性、完整性，经营活动的效率和效果，以及公司采购、营销等部门签订的合同等进行审计监督和评价工作，并向审计委员会报告，提出改进意见和处理建议。

(二) 公司内部控制制度

公司根据《公司法》、《证券法》等有关法规的规定，制订了《江苏奥赛康药业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作细则》、《总经理工作细则》以及董事各专门委员议事规则等制度，明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、管理层和高级管理人员在内的职责，确保了公司股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。公司制定的内部管理与控制制度以公司的基本控制为基础，涵盖了经营管理、财务管理、生产管理、资产管理、资金管理、对外投资、行政管理、反商业贿赂等整个生产经营过程，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

(三) 会计系统

会计机构的职责和权限

公司设置了独立的会计机构。在财务管理方面和会计核算方面均设置了合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

公司利用会计电算化系统提高会计信息的完整性、准确性和及时性。

公司的财务会计制度执行国家规定的企业会计准则及有关财务会计补充规定，并建立了公司具体的财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，公司目前已制定并执行的财务会计制度包括：资金及银行账户管理制度、票据管理制度、成本费用核算管理制度、备用金及个人借款制度、费用报销管理制度、会计政策管理制度、关联交易管理制度。这些财务会计制度为规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确，防止错弊和堵塞漏洞提供了有力保证。

(四) 控制程序

公司在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产接触与记录使用管理、内部稽核控制等方面实施了有效的控制程序。

1、 交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据公司内部控制制度的规定，采取不同的交易授权。明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容。对于经常发生的销售业务、正常业务的费用报销等单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司董事会、股东大会审批。

2、 责任分工控制

公司为了预防和及时发现执行所分配的职责时产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权、审批、审核与具体经办人员分离等。

3、 凭证与记录控制

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。经办人员在执行交易时及时编制凭证记录交易，经专人复核后送交会计和结算部门填列会计凭证，并依序归档。

4、 资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施，以使各种财产安全完整。

(五) 风险评估

公司建立风险评估过程和风险评估机制，为识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化，以采取针对性的应对措施，避免内部控制失效。

公司分别从公司层面、业务活动层面，动态识别影响公司战略目标及相关目标实现的、内部和外部的各种不确定性因素，在制定目标和政策实施过程中对其加以考虑并把握。

公司在风险评估时所关注公司内部因素的影响，包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和环境安全等环保因素。

公司在风险评估时所关注外部因素的影响，包括经济形势与市场竞争、产业政策等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；技术进步、工艺改进等科技因素等。

公司层面风险识别：公司从战略发展的角度，识别公司层面面临的所有重大的不利因素和有利因素，从而识别风险，发现机遇。

业务活动层面风险识别：公司制定业务流程描述规范，建立流程目录并用流程图对所有业务进行直观描述。在业务流程描述的基础上，以业务流程步骤为主线，全面识别影响目标实现的相关因素。

五、 公司主要内部控制制度

(一) 决策管理制度

截至2013年6月30日止，公司按照《公司章程》的规定，建立了较为合理的决策管理机制，并根据已制订的《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》和《关联交易管理制度》等制度，对公司战略、重大投资、资产购置、关联交易和重大融资等事项进行决策。

(二) 预算管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定预算管理制度，明确各部门预算的编制、批准、执行、调整和考核等流程。公司董事会是预算管理的决策机构，负责组建预算管理委员会、审批年度预算方案等。预算管理委员会为预算的临时管理机构，负责拟定预算目标、政策，制定预算管理的具体措施和办法，完成年度预算方案，递交公司董事会审核。公司财务部负责牵头组织公司各部门预算草案的制定，汇总各部门编制的预算草案，提交预算管理委员会审议，并负责检查、追踪预算执行情况。

(三) 货币资金管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定了《资金及银行账户管理制度》，明确规定了货币资金管理规定及使用审批。

1、 银行资金控制

公司对银行账户的开立与撤销由财务部门统一递交书面申请，经财务部长、财务总监及总经理审批后方可实施，出纳人员及时登记备案，更新银行账户管理情况，归档相关资料。

公司需通过银行存款付款时，需由相关部门提出申请，经各级授权人员审核、审批通过后方可办理支付。

公司银行存款由财务部指定非出纳人员进行对账检查，每月末及时获取银行对账、编制调节表，检查分析差异原因，监督资金使用情况。

公司将网银的相关的密钥和密码指定专人，分开保管，网上银行密码每年更新一次，并采用网上银行业务授权模式，结合公司实际的岗位、职务设置，确定具体的业务录入员和不同级别的授权员。

公司的财务章和法人章等财务印鉴由公司指定专人、分开保管，并对使用情况进行完整的登记。

2、 现金控制

公司财务部授权出纳人员负责日常现金收入与支付工作，并每日进行清点，与现金日记账进行核对，支付过程中严格按照审批程序，并及时进行账务处理，财务部指定非出纳人员对现金进行不定期的突击盘点，出现差异时及时调查原因并处理。

(四) 采购与付款管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定了《采购管理制度》、《采购计划标准管理程序》、《物料采购标准程序》、《供应商评价标准管理程序》和《供应商审计标准管理程序》等相关制度规范，加强公司对采购与付款管理的内部控制。

公司已合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，明确存货的请购、审批、采购和验收程序。公司按照内部控制的要求，对供应商的资质、产品质量、价格水平、供货信誉等进行评价和考核。原材料的验收由独立于采购部门之外的质检和仓库部门实施，货款在得到符合内控制度的授权批准后方可支付。

(五) 生产与质量管理制度

截至2013年6月30日止，公司已通过国家GMP认证，主要生产线经过改造后已通过了新版GMP认证，生产过程严格执行新版药品GMP规范，并且制定了《生产管理制度》、《生产计划标准管理程序》、《生产试验标准管理程序》、《安全生产标准管理程序》和《生产调度管理制度》等相关制度规范，加强公司对生产与质量管理的内部控制。

生产制造部根据公司的实际情况编制年度生产计划，并经过部门主管及分管副总的审批。生产制造部负责将年度生产计划分解实施、跟踪，并对关键指标进行考核记录。

质量保证部负责生产过程中质量巡回抽验，发现质量异常立即处理，追查原因，并予以矫正，防止再次发生。同时，对于委托加工产品，质量保证部也定期排除人员进行现场生产检查和质量抽查，以保证委托加工产品的质量。

生产制造部负责人是生产安全的第一责任者。设备安全部负责提出公司安全生产目标并组织实施；定期或不定期召开会议，研究、部署安全生产工作，发现问题及时解决或向分管领导报告。车间主任负责检查车间内的安全设施，组织整理工作场所，及时排除隐患。发现危及人身安全的情况时，及时停产并有序撤出人员。

(六) 存货管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定了《存货管理制度》、《原辅料入库、储存、发放标准管理程序》、《中间产品寄库及领用标准管理程序》、《成品入库、储存、发放标准管理程序》、《低值易耗品管理办法》、《产品退货标准管理程序》、《抽检、送检退回药品标准管理程序》和《存货盘点制度》等相关制度规范，加强公司存货管理的内部控制。

公司对存货的验收入库、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，对于存货过有效期、报废销毁等作严格规定，能够较有效地防止各种存货的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

(七) 固定资产

截至2013年6月30日止，公司已制定了《固定资产管理制度》、《固定资产管理办法》、《设备管理总则》、《设备检修、维护标准管理程序》和《设备更新、改造及报废处理标准管理程序》等相关制度规范，加强公司固定资产管理的内部控制。

本公司在固定资产的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责，岗位之间相互制约。

固定资产的日常管理：会计部门设置固定资产明细账和固定资产卡片，按固定资产类别、使用单位和每项固定资产进行明细分类核算；对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等，都要办理会计手续。

公司由会计部组织固定资产实物盘点工作，验证各项资产是否真实存在，了解资产放置地点和使用状况，是否有未入账的固定资产；资产处置由责任部门提出报告，经相关的授权审批后方可执行。

(八) 工程项目管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定了《工程项目管理制度》和《工程项目管理办法》等相关制度，加强公司对工程项目的管理。

从事工程项目管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在项目建议、项目决策；预算编制与审核；项目决策与项目实施；项目实施与付款；项目实施与验收；竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

(九) 销售与收款管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制订了《销售管理制度》，规范产品销售过程，防范销售管理过程中的各种潜在风险，减少坏账损失。

公司设立“销售中心”管理模式，下设各专职销售部门如销售管理办公室、商务部等负责对各销售环节的管理，从事销售业务的相关岗位均制订了岗位职责，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订；销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

销售部门根据公司经审批的《价格评估表》对客户报价，结算部和销售管理办公室负责审核销售订单或购销合同的价格，与客户达成销售意向后，由销售部门制定人员起草合同，并报结算部、销售管理办公室等相关部门进行审签，经批准同意后方可正式签订。

公司由商务部负责对公司客户信息进行管理，并对客户进行相应授信和分级管理，制定相应的客户信用额度和赊销期限。

公司要求销售业务人员严格按照合同规定时限回款，并根据合同及时向客户催收。结算部定期编制与客户对账单，定期以书面方式与客户确认。

(十) 筹资管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制订了《筹资管理制度》，规定公司由财务部门根据公司发展战略和生产经营计划，综合考虑总体资产负债率、现金流量和流动比率等因素，确定负债筹资的资金需要及具体筹资方式，编制年度筹资预算，报财务总监、总经理审批后，由公司董董事会批准；需要权益方式筹措资金的需由董事会直接提出方案，经股东大会批准，公司组织实施。

(十一) 成本与费用管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制定了相关成本与费用管理制度。

公司对办理成本与费用核算业务的相关岗位均制定了岗位责任制度，并在成本费用的预算编制与审批、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司根据成本费用预算、定额和支出标准，分解成本费用指标，落实成本费用责任主体；各部门严格控制成本费用的支出，并建立费用制度审批制度，根据授权范围逐级进行审批；对未列入预算的费用项目，如需支出，应当按照规定的程序申请追加预算；预算内超支的，必须由经办部门书面申请总经理审批。

公司财务部门对发票、凭证等相关凭据的真实性进行审核，审核通过后方可付款。

(十二) 对外担保管理制度

截至2013年6月30日止，公司已制订了《对外担保管理制度》，规定公司财务部是公司担保行为的职能管理部门，董事会、股东大会是担保行为的决策机构，并明确了担保业务的岗位职责，对担保业务的评估、审批、执行以及担保财产的管理与业务记录等环节确保各岗位的分离、制约。

截至2013年6月30日止，公司无对外担保事项。

(十三) 反商业贿赂制度

截至2013年6月30日止，公司已制订了《反商业贿赂制度》，规定公司所有涉及对外经济往来的行为，包括但不限于销售、采购等，都禁止任何形式的商业贿赂行为，以规范公司全体员工的日常行为，形成良好的商业行为习惯，维护公司的长远利益。已制定了《销售管理大纲》，规定禁止销售人员以任何名义给予使用其药品的医疗机构的负责人、医师等有关人员不正当财物或者其他利益；任何人不得报假帐、不得有商业贿赂行为、不得通过不正当竞争方法获利，一经发现立即开除，同时扣除未发工资。

六、 信息与沟通

截至2013年6月30日止，公司已制订了《信息披露管理制度》，明确董事会秘书领导下的董事会办公室是负责公司信息披露事务的常设机构，即信息披露事务管理部门，公司董事长为信息披露工作第一责任人，董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务；明确了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息，按国家相关监管机构规定及时、完整、正确地提交应当公布的相关信息。

七、 监督与检查

公司设立内部审计机构将检查监督中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告，定期向审计委员会及董事会通报，内部审计涵盖公司经营过程中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理等。截至2013年6月30日止，内部审计机构已对公司2013年上半年度经营情况进行相应的内部审计，并向公司审计委员会报告，审计委员会进行审议并通过相应报告。

八、 公司主要内部控制制度的执行情况

公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行了自我评价，现对公司截至2013年6月30日止主要内部控制制度的执行情况说明如下：

- (一) 货币资金的控制制度，公司已建立了较严格的授权审批程序，并已贯彻执行，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系，相应结算也符合国家相应法律法规的规定，故公司在货币资金业务控制方面未发现存在重大缺陷。
- (二) 实物资产的控制制度，公司已建立了较严格的各项实物资产管理制度，对实物资产的验收入库、领用、保管及处置环节进行控制，采用了职责分工、定期或不定期的盘点进行账实核对等措施，确保实物资产的使用安全，故公司在实物资产控制方面未发现存在重大缺陷。
- (三) 生产管理的控制制度，公司已建立了较严格的生产管理控制制度，在生产过程中严格执行新版 GMP 认证标准，在生产各环节进行质量控制，并对最终产品进行较严格的检验，以保证产品质量，故公司在生产管理控制方面未发现存在重大缺陷。
- (四) 采购与付款的控制制度，公司明确了相关采购与付款的机构和岗位，做到不相容职位的分离。明确了供应商的选择、评选、请购、审批、采购和验收程序，并加强对入库验收的管理工作。在付款方面，所有支付需进行相关合同的审核，使付款内容、期限、金额与合同执行情况保持一致，审核通过后方可进行付款，故公司在采购与付款的控制制度未发现存在重大缺陷。
- (五) 销售与收款的控制制度，公司根据不同客户，制定了相应信用政策，并对销售合同签订，价格制定标准，销售款项的收取等做出明确规定，同时建立了货款催收和考核制度，并严格执行，因此，公司对应收账款总体可回收性可控，故公司在销售与收款的控制制度方面未发现存在重大缺陷。
- (六) 成本与费用的控制制度，成本方面，公司已建立起相应的成本管理制度，能对生产成本进行有效核算、分摊及控制；费用方面，公司已逐步建立了费用预算控制制度，明确费用的开支标准和范围，并将逐步完善费用的财务分析体系，并将进一步加大对费用尤其是销售费用的审核力度，通过优化管理，改进销售模式等方式进一步降低销售费用的支出比例，故公司在成本与费用的控制制度方面未发现存在重大缺陷。
- (七) 销售费用的控制制度方面，公司已建立起相应的销售费用的控制制度，从相应费用预算控制制度，到对销售人员的日常管理，费用报销及其审核等各个环节，对销售费用进行控制，以杜绝销售人员商业贿赂行为的发生，以及严格审查并控制费用报销，严格控制不合理销售费用支出。

(八) 反商业贿赂的控制制度方面,公司已建立起相应的反商业贿赂的控制制度,对公司全体员工进行反商业贿赂教育,以规范公司全体员工的日常行为,形成良好的商业行为习惯,维护公司的长远利益,特别是加大对销售业务人员的管理,严格禁止其进行商业贿赂行为、或通过不正当竞争方法获利,截止2013年6月30日,公司未发现公司高级管理人员和销售业务人员存在重大违反反商业贿赂相关规定的行为。

九、 公司内部控制制度的自我评价

本公司董事会认为:公司按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)及相关的相关要求,设计、建立并逐步完善公司的内部控制制度与控制体系。

公司于2013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,通过内部控制制度在公司管理中的有效执行,能够保证公司会计资料及相关信息的真实性、合法性和完整性,保证公司资产的完整和安全,提高公司经营效果和效率。



立信会计师事务所
普通合伙

(特注 册 号
310101000439673)

上海市黄浦区南京
东路61号四楼

名称

主要经营场所

朱建弟

执行事务合伙人

特殊的普通

合伙企业类型

审查企业会计账
簿，出具审计报告；
办理企业合并、分立
及其清算等业务的审
计；审核企业年度财
务报告；法律、法规
规定的其他业务。
【企业经营范围涉
及行政许可的，凭
许可证件经营】

经营范围



证照编号 010000002013082260022

企业标识 01000003201101240001

执照有效期: 2013年4月22日

合伙期限: 自二〇一一年

至不约定期限

至二十四日 至不约定期限

年 月 日

