



00002020010016561000
报告文号：苏亚鉴[2020]5号

江苏国南合金股份有限公司
内部控制鉴证报告
苏亚鉴[2020]5号

审计机构：苏亚金诚会计师事务所（特殊普通合伙）

地 址：南京市中山北路 105-6 号中环国际广场 22-23 层

邮 编：210009

传 真：025-83235046

电 话：025-83235002

网 址：www.syjc.com

电子信箱：info@syjc.com

苏亚金诚会计师事务所(特殊普通合伙)

苏亚鉴[2020]5号

内部控制鉴证报告

江苏图南合金股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了后附的江苏图南合金股份有限公司（以下简称图南合金）《江苏图南合金股份有限公司关于内部控制有效性的评价报告》涉及的与2019年12月31日财务报表相关的内部控制有效性的认定。

图南合金管理层的责任是按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的要求建立健全内部控制并保持其有效性，且对其作出的与2019年12月31日财务报表相关的内部控制有效性的认定负责。我们的责任是对图南合金与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101—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。

内部控制具有固有限制，存在由于舞弊或错误而不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定风险。

我们认为，图南合金按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的有关标准于 2019 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了与财务报表相关的内部控制。

苏亚金城会计师事务所
(特殊普通合伙)



中国注册会计师：



中国注册会计师：



中国 南京市

二〇二〇年一月十五日

江苏图南合金股份有限公司

关于内部控制有效性的评价报告

一、公司概况

1、公司历史沿革

江苏图南合金股份有限公司（以下简称公司或本公司）前身是丹阳市精密合金厂（以下简称合金厂），由丹阳市运河供销合作社（以下简称运河供销社）于1991年5月28日出资设立，设立时的注册资本为人民币59.50万元。

2000年11月2日，丹阳市供销合作总社向运河供销社下发《关于丹阳市精密合金厂改制方案的批复》（丹供[2000]43号），同意由该企业经营者一次性买断集体资产，企业改制为私营企业。2007年，合金厂改制变更为丹阳市精密合金厂有限公司（以下简称精密合金），注册资本1,800.00万元，其中：万金宜出资人民币954.00万元，持股比例为53.00%；朱海忠出资人民币432.00万元，持股比例为24.00%；朱伟强出资人民币414.00万元，持股比例为23.00%。

2009年至2014年，公司股权经多次变更后，注册资本变更为人民币13,288.00万元。变更后公司股东出资情况：

股东姓名或名称	出资额（单位：万元）	持股比例（%）
丹阳立松投资合伙企业(有限合伙)	788.00	5.930
丹阳盛宇股权投资中心(有限合伙)	600.00	4.515
万金宜	1,059.80	7.976
万柏方	5,315.20	40.000
朱海忠	640.00	4.817
朱伟强	613.00	4.613
季伟民	250.00	1.881
万捷	246.00	1.851
陆兆林	200.00	1.505
陈建平	1,351.50	10.171
陈杰	848.50	6.385
薛庆平	452.00	3.402
吴小贞	300.00	2.258
袁锁军	324.00	2.438
吴江伟	300.00	2.258
合计	13,288.00	100.00

2015年1月19日，精密合金召开临时股东会会议并作出决议，同意以2014年12月31日为基准日，将精密合金整体变更设立为股份有限公司，并更名为江苏图南合金股份有限公司，变更后的注册资本和股权结构不变。

2015年8月23日，公司召开2015年度第三次临时股东大会并决议，同意向立枫投资定向发行股票，发行价格为每股人民币2.50元，发行数量不超过320万股，发行完成后股本总额增加至13,608万股。经此次变更后，公司注册资本为人民币13,608.00万元。

2018年1月30日，公司召开2018年第一次临时股东大会并作出决议，同意公司注册资本由13,608万元增加至15,000万元；同意新增股本分别由盛宇投资、万柏方、张涛、唐毓、张彩斌、蒋海华、刘代华以人民币5.5元/股认购（具体出资情况见下表列示）。

本次变更后公司股东出资情况：

股东姓名或名称	出资额（单位：万元）	持股比例（%）
丹阳立松投资合伙企业(有限合伙)	788.00	5.253
丹阳盛宇股权投资中心(有限合伙)	700.00	4.667
丹阳立枫投资合伙企业(有限合伙)	320.00	2.133
万金宜	1,059.80	7.065
万柏方	5,567.20	37.115
朱海忠	640.00	4.267
朱伟强	613.00	4.087
季伟民	250.00	1.667
万捷	246.00	1.640
陆兆林	200.00	1.333
陈建平	1,351.50	9.010
陈杰	848.50	5.657
薛庆平	452.00	3.013
吴小贞	300.00	2.000
袁锁军	324.00	2.160
吴江伟	300.00	2.000
张涛	150.00	1.000
蒋海华	350.00	2.333
张彩斌	190.00	1.267
刘代华	250.00	1.667
唐毓	100.00	0.666
合计	15,000.00	100.00

公司统一社会信用代码：91321100142415527U

法定代表人：万柏方

2、公司注册地址

丹阳市吕城镇运河军民西路1号。

3、公司经营范围

所属行业：有色金属冶炼及压延加工

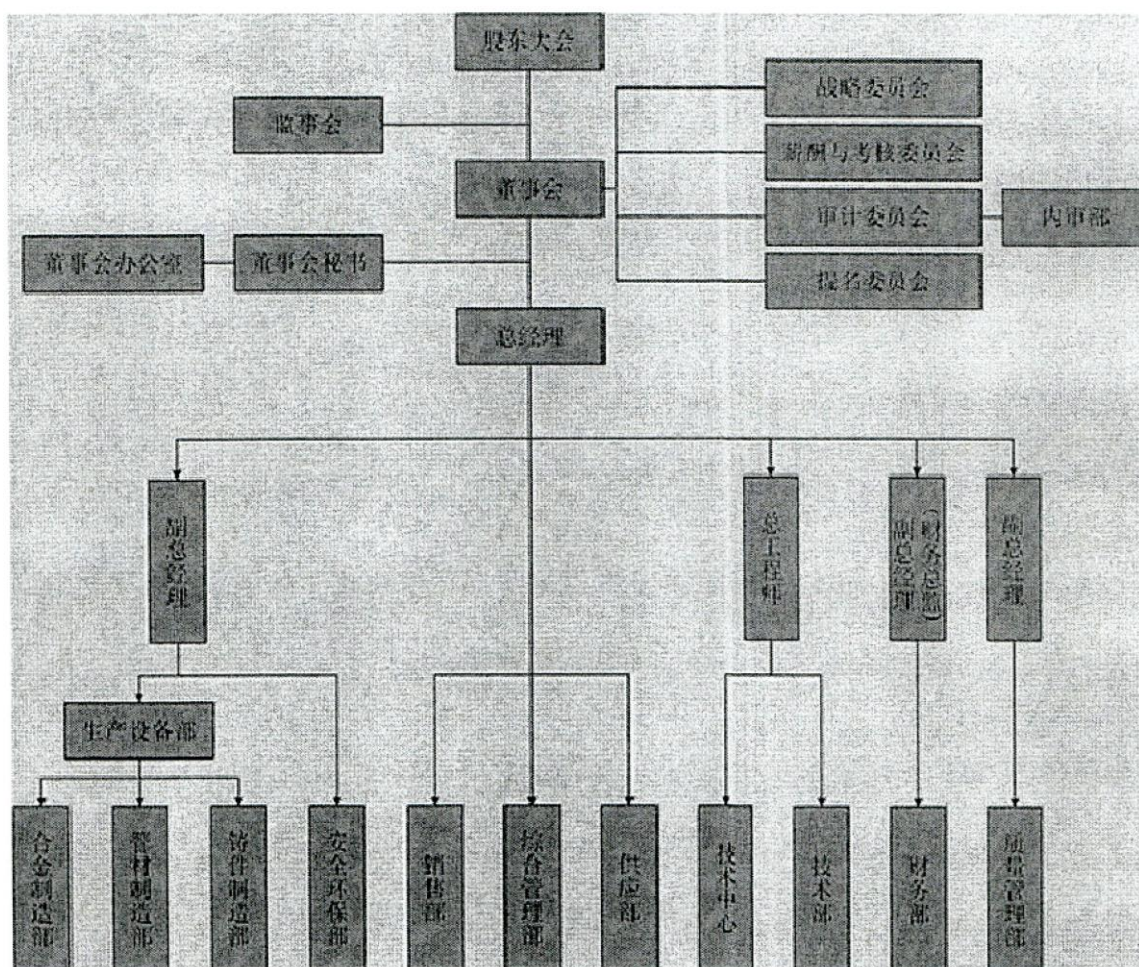
经营范围：高温合金、精密合金、镍铬材料、高电阻电热合金、高速工具钢、不锈钢、耐热钢及其制品的制造、冶炼、加工、销售，特种陶瓷产品的制造、加工、销售，自营和代理各类货物及技术的进出口业务（国家限定企业经营或禁止进出口的商品和技术除外），金属材料的成分分析、力学性能、金相分析、无损探伤等的检测服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

4、公司组织架构

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。



3、制衡性原则。内部控制在治理结构、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。内部控制权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、建立与实施有效的内部控制包括的要素

（一）控制环境

1、治理结构

公司治理层的职责已经通过《公司章程》等文件予以明确，治理层通过自身活动并在专业委员会支持下实施监督。股东大会为公司最高权力机构，通过董事会对公司进行日常管理和监督，公司董事会由7名董事组成，其中独立董事3名，设董事长1名。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会以及薪酬和考核委员会，确保董事会对管理层的有效监督，完善公司的治理结构。

2、机构设置及权责分配

公司结合自身业务特点和内部控制要求，设置了董事会办公室、内审部、生产设备部、安全环保部、销售部、综合管理部、供应部、技术部、财务部和质量管理部等职能部门，各部门之间权责分明、相互制约、相互监督。

董事会办公室 负责公司股东大会、董事会、监事会会务组织和会议文件起草工作；负责公司信息披露工作；负责股东大会、董事会、监事会档案材料的归整工作；负责投资者关系维护工作；负责公司证券事务；负责制作公司年报、中报、季报等其他相关工作；负责公司战略研究与策划工作；负责协调公司内部重大管理事项和决议的贯彻实施；负责对外投资项目的调研和实施指导工作。

内审部 负责拟定实施公司内部审计计划；负责对公司财务收支、经济活动的管理和效益情况进行审计；负责对公司经济合同签订、对外投资决策、设备更新和技术改造等重要经济活动进行监督；负责公司重要岗位人员离任离岗审计工作；提出审计建议，负责与外部审计机构沟通，监督检查内部控制制度执行情况；负责向审计委员会汇报工作。

销售部 根据公司生产经营目标，制定年度、季度、月度销售计划，开展产品的市场开拓工作；负责编制公司销售计划及组织实施；负责对外报价、对外签订销售合同等事宜；负责客户的维护及管理，定期走访，分析客户需求，及时有效提供客户需求；负责收集、整理、管理公司相关产品的市场信息，及时上报产品改善或产品开发的建议；负责制订资金回笼计划及货款回笼的管理工作；负责建立客户档案资料并定期更新。

质量管理部 依据国家标准及公司实际，负责建立健全、运行和维护公司质量、EHS、检测、保密和计量等管理体系工作，贯彻质量方针，达成质量目标；监督生产过程并参与生产过程质量的改善，定期组织产品质量审核；分析和整理产品质量和全面质量管理方面的信息，负责产品过程控制和顾客异议处理，产品质量分析与改进等工作；负责公司质量管理、保密安全等方面的业务培训。

技术部 根据公司发展战略制订新产品、新技术的开发计划并组织实施；负责新产品的评审和验证工作；负责公司现有产品的持续创新工作；负责公司知识产权体系管理工作；负责公司新产品、新方案的技术支持和市场支持工作；负责解决生产中的技术难题和工艺改进；协助综合管理部完成科技计划项目申报和科技奖等荣誉奖项的申报和管理工作。

综合管理部 负责公司行政、人事、后勤等各项工作的组织、监督和落实，负责总经理室交办的其它工作事项。制定人力资源、行政规章制度并进行管理、督导；制定人力资源规划，实施人员招聘、培训、考核；负责管理人事档案、薪酬、福利；负责公司行政、后勤物业等事务；负责科技计划项目申报和科技奖等荣誉奖项的申报工作；负责对公司计算机、网络等的管理、维修和升级；负责公司各部门和外部事项的沟通、协调。

安全环保部 负责公司安全生产、消防和环保的工作；负责组织日常的安全检查，对安全综合检查中提出的整改项目进行跟踪落实；负责新员工的岗前安全培训；负责安全生产事故的调查和处理；对公司生产环保运行进行监督和检查，保证各项指标达到排放标准；宣传贯彻国家有关环保安全的方针、政策、法律法规；组织公司消防演练、安环方面制度的制定。

财务部 负责各项会计核算工作、定期检查财务计划的执行情况，监督资金的合理使用；定期组织编制财务工作报告，组织或参与公司各项经济指标的评定和考核工作；负责对公司采购部门采购价格的监督与考核；负责公司内各部门以及财政、税务、银行等外部单位之间的协调和联系；参与并协助公司固定资产和流动资产的管理；负责财务分析工作；负责向董事会汇报财务工作；监督公司各部门的财务制度执行及规范财务工作。

生产设备部 负责产品生产计划的建立和修订，生产数据的统计、分析工作；负责生产进度的安排与控制，生产异常的处理和反映；负责指导、协调各车间生产任务的完成；负责协调各部门之间生产流信息的沟通及相关事务处理；负责设备、设施、工具管理，设备设施维修保养，设备日常点检维护、维修保养管理工作；配合、协调各部门完成对人员、成本控制、产品工艺的管理；废品管理。

供应部 负责采购公司所需原材料、辅助材料和各类办公用品，保证生产经营活动正常进行；根据生产计划，制定物资供应计划并组织实施；管理归档采购合同、供应商档案、各种表单；供应商管理选择和评审。

公司通过《组织架构图》、《部门职责说明》、《岗位说明书》以及相关流程制度，使全体员工能够掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，正确行使自身职权。

3、内部审计

为了适应公司经营和发展的需要，加强内部审计监督，并根据《中华人民共和国审计法》、《内部审计基本准则》、《企业内部控制基本规范》等有关法律、法规以及《公司章程》的规定，并结合公司实际情况，公司制定了《内部审计制度》，并建立了内审部。内审部由审计委员会领导，负责内部审计工作，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立及执行情况进行独立的检查监督。内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

4、人力资源政策

人才是企业发展的基石，公司非常重视对员工的教育和培训，建立多形式培训机制，深化人本管理理念。公司针对不同岗位和不同年龄层的员工，采取不同的激励方式，在薪资、培训、福利、业绩考核、晋升五个方面对员工进行激励。不断增加基层和中层干部的培训机会，提高干部的自信心和荣誉感。通过营造亲切和谐的工作环境和开展适量的群体活动增加员工的归属感，提高员工的工作积极性。通过建立更加科学的业绩考核制度，创造一个相对公平的竞争环境和发展空间。

5、企业文化

公司遵循“忠诚、创新、诚信、勤勉”发展理念，坚持科技创新为第一生产力，为了增强公司人员的凝聚力和归属感，公司初步完成了企业文化建设理念体系建设，构建了一套包括理想、信念、行为准则、道德观念标准的企业文化体系。同时通过各种方式增强员工对公司的归属感，使企业文化深入人心，为企业发展营造良好的文化氛围。

（二）风险评估及应对

公司致力于向航空、舰船、核电等高端应用领域提供高性能合金材料和制品，是国内高温合金产品领域的主要生产企业之一。公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系，以识别和应对与实现目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

公司在风险评估时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、与财务报告编制等管理因素；财务状况、经营成果与现金流量等基础实力因素；研究开发投入与信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康与环保安全等环保因素。

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、利率与汇率调整等经济因素；法律法规与监管要求等法律因素；技术进步与工艺改进等科技因素；自然灾害与环境状况等自然因素。

（三）控制活动

公司对各项主要经营活动都设置了控制管理政策，建立了不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、独立稽查控制、关联交易业务控制等，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

1、不相容职务分离控制：

公司在岗位设置前通过对各业务流程中所涉及的不相容岗位进行分析和梳理，合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离原则，每一个人工作能自动检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

2、授权审批控制：

通过规章制度建设，公司各项需审批的业务有明确的审批授权和流程，清晰地划分了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和管理责任。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各项业务。

3、会计系统控制：

公司严格执行国家统一的会计准则和会计制度，加强会计基础工作，制定了《财务管理制度》与《财务会计报告制度》，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序。同时，公司不断加强会计信息系统的建设和完善，财务核算工作已基本实现信息化，有效保证了公司会计信息及资料的真实完整。

4、财产保护控制：

公司建立了《财务管理制度》、《资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《库存盘点管理制度》等各项管理制度，严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，并对各项资产建立了定期清查盘点制度，各项实物资产建立台帐进行记录和管理，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以保障公司财产安全。

5、预算控制：

公司建立了预算管理制度，明确了预算的编制、审批授权、执行与控制、调整，与审计等各部门及各环节的分工、工作程序和具体要求。公司的预算管理体系包括预算编制和执行控制两个环节，涉及到公司所有部门各项业务和经营活动，并定期开展运营情况分析，评估预算执行的效果，找出计划与实际工作的差异，及时查找原因并提出改进措施和建议，调整经营策略。

公司根据董事会目标制定年度预算，在预算年度上一年年末全部编制完成，并在预算年度的年初分解落实各项预算指标。年度预算细分为月份和季度预算，以分期预算控制确保年度财务预算目标的实现。预算年度终了，向董事会报告财务预算执行情况，并依据财务预算完成情况和财务预算审计情况对预算执行部门进行考核。

6、独立稽查控制：

公司专门设立内审部对日常发生的经济业务和会计信息数据进行稽查，包括对货币资金、固定资产及存货的盘点，凭证和账簿记录的核对，对物资采购、付款、工资管理、委托加工等业务流程执行情况等进行审查。

7、关联交易业务控制

在日常经营活动中公司将会尽量减少关联交易，并将关联交易的金额和对经营成果的影响降至最小程度。对于不可避免的关联交易，公司将严格执行关联交易基本原则、决策程序、回避制度以及信息披露制度，并进一步完善公司独立董事工作制度，加强独立董事对关联交易的监督，保证关联交易的公平、公正、公开，避免关联交易损害本公司及股东利益。根据《深圳证券交易所股票上市规则》和《公司章程》的相关规定，公司制定了《关联交易决策制度》、《独立董事工作制度》等制度，对关联交易的决策权限和程序作出了严格的规定。

（四）信息与沟通

公司已经建立起较为完善的内部信息传递和沟通渠道，通过公司网站、办公例会、部门协调会议等形式，确保治理层与管理层、管理层与员工的及时互动沟通、保证了经营目标的下达、主要业务流程信息的及时传递。同时，公司建立了与外部咨询机构和外部审计师的沟通渠道，接受其对公司内部

治理和内部控制方面有益的意见，完善的信息传递和沟通渠道保证了公司经营活动的高效、健康和顺利的进行。

（五）内部监督

公司的内部监督是在多个层面进行的，包括监事会对董事会和经理层的检查和监督、董事会对经理层的检查和监督、经理层对各职能部门的检查和监督、公司各职能部门之间的相互监督。同时公司董事会下设审计委员会，建立了《内部审计制度》，配备了专门的内部审计人员，负责对各职能部门的业务管理、内部控制的建设与执行、财务收支及与其相关的经济活动和董事会交办的其他内部审计事项进行内部审计监督，独立开展审计工作。审计部对董事会负责，定期向董事会、审计委员会报告工作。

四、公司主要内部控制制度的执行情况

（一）公司治理方面的内部控制

公司根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规制定了《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》、《战略委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《薪酬和考核委员会工作细则》、《独立董事制度》、《董事会秘书工作制度》和《总经理工作细则》等制度，形成了相对完善的治理框架文件，为规范公司治理、提供决策水平、保护股东权益提供了制度保障。

1、公司股东大会议事规则

为保证股东大会依法行使职权，公司依据《公司法》、《证券法》等法律法规和《公司章程》的规定，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的召集、股东大会的提案与通知、股东大会的召开等作了明确的规定，保证了公司股东大会的规范运作。

2、公司董事会议事规则

为完善法人治理结构，确保董事会合法、科学、规范、高效地行使决策权，公司依据《公司法》和《公司章程》的规定，制定了《董事会议事规则》，对董事会会议的召开和议案、董事会会议的规则和记录、董事会决议的执行等作了明确的规定，保证了董事会的规范运作。

3、公司董事会专门委员会工作细则

为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》的规定，公司设立了战略委员会，并制定了《战略委员会工作细则》。

为强化董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》的规定，公司设立了审计委员会，并制定了《审计委员会工作细则》。

为规范公司高管的任命流程，选取适合公司的高级管理人员，根据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》的规定，公司设立了提名委员会，并制定了《提名委员会工作细则》。

为进一步建立健全公司董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》的规定，公司设立了薪酬和考核委员会，并制定了《薪酬和考核委员会工作细则》。

上述专门委员会的设立以及相关细则的实施，进一步完善了公司的法人治理结构，提高了董事会决策行为的民主化、科学化水平，使公司的经营、管理工作更符合现代企业制度的要求。

4、公司监事会议事规则

为确保监事会会议的正常秩序和议事效率，保证监事会依法行使职权，维护监事正常享有的监督权，根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，公司制定了《监事会议事规则》，对监事会的组织机构、监事会的议事方式和程序、监事会决议的执行和反馈等作了明确的规定，保证了公司监事会的规范运作。

5、独立董事制度

为进一步完善公司的治理结构，切实保护中小股东及相关者的利益，促进公司的规范运作，公司根据中国证监会颁布的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》等相关规定，并结合公司实际，制定了《独立董事制度》，对独立董事的任职条件，独立董事的独立性，独立董事的提名、选举和更换，独立董事的作用，独立董事的权利和义务，独立董事年报工作的权利和职责等作了明确的规定，保障了独立董事权利的行使与义务的履行。

6、董事会秘书工作制度

为进一步规范公司行为，明确董事会秘书的职责权限，公司根据《公司法》、《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》的规定，制定了《董事会秘书工作制度》，对董事会秘书的任职资格、董事会秘书的职责、董事会秘书的任免程序、董事会秘书的考核与奖惩等做了明确的规定。独立董事、董事会秘书工作制度的制定并有效执行保证了董事会的规范运作，提高了董事会决策行为的合规性、合法性和合理性。

7、总经理工作细则

为明确总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保护公司及公司股东的合法权益，促进公司经营和发展，公司根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，制定了《总经理工作细则》，对总经理的职责权限、总经理办公会议的召开和记录、总经理的奖惩等作了明确的规定，保证了总经理依法行使公司职权，保障了股东权益、公司权益和职工的合法权益。

（二）业务环节内部控制

1、采购与付款环节内部控制

公司由供应部门协助各物资需求部门进行采购业务。公司制定了《物资采购管理制度》、《资金支付管理制度》和《财务管理制度》等相关采购管理制度，规范采购业务操作，规定了请购与审批、询价与确定供应商、采购价格的确认与审核、采购合同的谈判与核准、采购、验收与付款、保管与记录、退货、供应商评价与管理、存货出入库管理、盘点等环节的相关程序，并建立了采购业务循环授权体系，以保证各级采购业务管理人员和操作人员在其职责范围内，根据明确的授权执行采购及库存

管理的各项业务。

公司生产所需原辅材料均由仓库根据各部门月/周生产作业计划，结合实际库存，编制采购计划表，经过对应权限审批后，录入供应链系统。供应部按采购物资的类别采取相应的采购方式组织采购。所有采购材料的入库均需要品质管理部门的严格检验，从而确保产品的质量符合行业和要求。在采购付款环节，加强了支付审核，保证按照合同及时准确付款，进一步强化了公司与供应商之间的战略合作。

2、销售与收款环节内部控制

公司制定了《销售管理制度》、《销售财务申报管理制度》等规章制度，对在销售过程中的接受客户订单、核准客户信用、签订销售合同、商品的发运、开具发票并收取相关款项等一系列行为作了明确规定。实行了销售与收款业务的职责分离，销售部负责应收账款、发出商品的管理工作及应收款回收的最终责任，包括客户信用调查、对账等事项沟通。

财务部月末结账后编制应收账款及发出商品分客户的明细账及应收账款账龄分析表交销售部，由销售部下发给业务负责人及各业务员。

各业务员收到应收账款及发出商品明细表后应与业务员的台账进行核对，对于有差异的应提出差异原因说明表，财务部收到差异原因说明表后应在一个星期内组织人员进行核对，并根据核查结果提出处理方案。

每年年度终了，财务部对应收账款的可收回性进行分析，对于无法收回的应收账款，且账龄在三年以上的，组织销售部进行确认是否为呆账，若为呆账应报批进行核销。

3、生产环节质量内部控制

公司由合金、铸件、管材制造部门以及质量管理部和检测中心等相关部门共同负责生产环节的质量控制。公司对各制造部门生产过程中所涉及的冶炼、锻轧、铸造、轧拔、热处理等各道工序均制定了详细的工作流程规范，对各项指标提出了明确的规定，生产工人需严格按照工艺文件和作业指导书的规范动作、要求、步骤进行作业。在生产过程中，技术部负责生产现场工艺执行情况的监督检查；生产设备部负责生产现场设备运行、维护等情况的监督检查；供应部负责生产现场各类原辅材料、备品备件使用情况的监督检查；检测中心负责对过程检验检测中发现的不合格情况进行监督检查并考核；质量管理部负责质量管理相关的监督检查。

4、固定资产管理环节内部控制

公司已制定了《财务管理制度》、《固定资产管理制度》等规章制度，规范公司固定资产的采购、验收、使用、维护及固定资产处置等程序；明确了各相关岗位的分工和审批权限。公司的固定资产购置需经严格的申请和审批。同时，对固定资产进行分类，分别由不同的职能部门负责日常管理，明确了职责权限，并规定了固定资产的台账管理、维修保养、转移处置、清查盘点等各项流程，使固定资产管理日益规范化。

5、货币资金管理环节内部控制

公司制定了《财务管理制度》、《资金管理制度》、《资金支付管理制度》等一系列与资金管理有关

的制度，财务部负责企业所有资金的收付保管及核算工作。财务部设立专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。通过出纳与会计工作职责分离、定期盘点核对、银行账户审批和印鉴分离管理等措施，有效地保证了公司货币资金的安全。货币资金支付实行授权管理，规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。同时，充分发挥全面预算管理在资金综合平衡中的作用，严格按照预算要求组织协调资金调度，确保资金及时收付，实现资金的合理占用和营运良性循环。

6、设计与研发环节内部控制

公司技术研发部门在新产品研制、新工艺开发整个过程中认真贯彻执行公司《技术研发费用管理制度》，确保研发项目从项目立项、科研开发、产品试制到产业化整个过程的有关活动有章可循、规范有序，有力地保障和促进了研发部各项工作质量，较好地完成年度研发项目开发计划。

7、关联交易环节内部控制

为保证公司与关联方之间的交易符合公平、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，根据有关法律法规和《公司章程》的相关规定，公司制定了《关联交易管理制度》。该制度对关联方和关联交易作出说明，并对决策权限、决策程序，分为股东大会、董事会、总经理三个层级审批，作出了明确的规定。关联交易内部控制制度的制定并有效执行，保证了公司与关联方之间关联交易符合公开、公正、公平的原则。同时积极发挥审计委员会和独立董事的监督作用，使得公司内部控制制度进一步得到完善，有效地杜绝不规范票据行为的发生。

8、担保环节内部控制

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全、平等、自愿、公平、诚信的原则，严格控制对外担保的风险。在《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。公司在对外担保过程中，需对被担保人的经营和信誉情况进行调查。董事会或股东大会应该认真审议分析被担保方的财务、运营状况、行业前景和信用情况，审慎依法作出决定。

9、投资环节内部控制

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，在《公司章程》的基础上制定了《对外投资管理制度》，规定公司对外投资须遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。对外投资行为必须符合国家有关法规及产业政策，符合公司发展战略，增强公司竞争能力，合理配置企业资源，创造良好经济效益，促进公司可持续发展。该制度除规定了对外投资项目按照金额不同实行分级审批制度，对外投资的最高权力决策机构为股东大会外，还制定了对外投资的决策程序和执行、转让与收回等环节。

10、人力资源管理环节内部控制

为配置公司生产经营活动所需的各级人员，并确保员工的质量意识、业务能力满足工作岗位的需要，公司制定了《员工手册》、《考勤管理制度》、《试用期管理规定》、《员工离职管理规定》、《员工入职手续办理流程》、《员工招聘管理规定》、《用工合同管理规定》、《项目激励制度》、《员工工资核算办法》、《员工培训管理规定》、《外部培训管理规定》、《员工晋升管理制度》、

《员工福利补贴管理办法》、《绩效考核管理细则(试运行)》等内部控制制度。上述制度对劳动合同的签订、变更、解除、终止,员工的薪酬、福利、培训、考核、晋升、人事档案的保管等均作出了明确的规定。公司根据各岗位的重要性的完成工作的质量来确定员工的基本工资、加班工资、绩效奖金和年终奖等。

11、技术机密和商业机密环节内部控制

为防止核心技术和商业机密的泄漏,公司与入职的所有员工均签订了《劳动合同》和《保密协议》,为了保证公司核心技术和商业机密规范管理,进一步提高员工保密意识,公司每月向每位员工支付定额保密费。对于高管或者核心技术人员的离职,公司会与他们签订《竞业协议》,确保核心技术在有效期内的安全性,杜绝可能的技术和商业机密失密行为。

为了更好的保护企业自主产权,为防止核心技术和商业机密的泄漏,公司建立了“贯标”文件,明确知识产权管理内容,对知识产权管理、知识产权奖励办法、专利管理、技术合同管理、科研档案管理等内容作出了详细规定,同时新建了《档案控制程序》、《合同管理制度》、《计算机管理制度》等,完善了企业在核心技术和商业机密方面的内控管理。

(三) 公司财务核算和财务管理内部控制

为了规范财务会计核算和财务管理,加强财务监督,提高经济效益,公司根据财政部颁布的《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规和《公司章程》的有关规定。结合公司的具体情况制定了《预算流程》、《预算管理制度》、《档案管理制度》、《盘点制度》、《成本核算流程》、《财务管理制度》、《差旅费报销管理制度》、《货币资金管理制度》、《备用金管理制度》、《收款管理流程》、《付款管理流程》、《技术开发费汇总流程》、《应付账款流程》、《应收账款流程》、《高企指标审核流程》等一系列财务内部控制制度。依据财务内部控制制度进行操作,规范了公司财务收支的计划、执行、控制、分析预测和考核工作,为公司提供了真实、完整的会计信息,保证了财务报告的准确、可靠。

(四) 内部控制的检查监督制度

为了保证内部控制制度的充分、有效执行,并及时发现、纠正制度中存在的缺陷,依据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》等有关法律法规的规定和股份公司规范化的要求,结合公司实际情况,公司制定了《内部审计制度》。《内部审计制度》明确了审计部职责和履行职责所应具备的专业素养及职权,从制定的角度为防范内部控制风险和提升管理效能奠定了基础。通过内部审计独立客观的监督和评价活动,对公司的内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价,并通过审计会议定期召集相关中高层管理人员,解决内审报告中所提出的控制偏离问题。《内部审计制度》的制定并有效执行,降低了内部控制风险。提高了管理效能及营运效率,为防范资产流失、资源浪费和优化组织结构提供了有力的保障。

五、内部控制的进一步完善措施

由于内部控制的固有局限性、环境变化以及人为因素的影响等,有效的内部控制也仅能对内部控制目标的达成提供合理的保证,而不能提供绝对的保证。随着国家法律法规的逐步深化和公司不断发展的需要,公司的内部控制还将进一步的健全和完善,并实际得以执行和实施。因此,公司拟采取以

下措施加以改进提高:

1、随着公司经营规模的发展,对人才的需求也在不断增加,人才的培养、引进与公司业务扩张尚不能形成良好的匹配,人力资源的不足将有可能在一定程度上制约公司的发展。随着人员的不断增加,人员在素质、文化方面的差异将更为突出,公司持续加强人力资源方面的培训,加强各项制度的学习,不断完善晋升机制及薪酬考核体系。目前正在推行全新的薪酬绩效考核体系,通过对员工工作绩效、工作能力等进行客观评价,为员工薪资调整、职位变动、培训与发展等人力资源管理工作提供有效的依据。

2、公司将根据市场形势和公司发展目标的需要,继续加强管理职能架构的整合力度,建立以“制度化”为核心的重要业务流程,继续梳理重要业务流程中的关键控制点,建立和完善管理层成员和公司重要人才的权利约束机制,保证公司各项经营活动均在制度权限内执行。

3、公司将加强对办公自动化信息系统的进一步开发与利用,以及时获取公司在执行、管理和控制经营过程中所需的相关有用信息,提高管理层的科学决策水平和反应能力。目前公司已经运用 ERP 系统进行库存的有效管理,并不断优化系统流程,明晰权限划分。同时已经运用自动化办公平台 OA 系统,规范日常办公流程,实现及时沟通与协同办公,保障企业管理制度的高效执行。

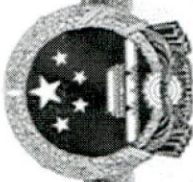
4、进一步建立健全财务预算管理控制制度,强化对预算制度执行中实际与预算之间的差异分析,以及分析结果的利用,及时对预算执行情况进行考评,并对财务预算及时进行修订与完善。

5、进一步建立健全内部审计制度,审计部按照审计计划开展审计工作,及时跟踪审计发现问题,不断完善公司的内部控制制度。

六、内部控制有效性评价

公司董事会认为:截至 2019 年 12 月 31 日,公司已按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的有关规范标准的要求建立了与财务报表相关的内部控制。公司内部控制制度规范了各部门之间的分工与协调合作,使各部门相互配合、相互监督,有利于公司整体的高效运转。公司现有的各项内部管理及控制制度可以有效保护股东权利,股东可以通过股东大会决定公司经营方针和投资计划。公司设立的监事会作为公司常设监督机构,有利于维护股东权益。公司已经建立完善的内部控制制度,并在生产经营活动中得到严格的遵守。公司内部控制是完整、合理、有效的,不存在重大的缺陷。





营业执照

(副本)

编号 320100000201906180262

扫描二维码
“国家企业信用信息公示系统”
了解更多登记、备案、许可、监管信息。



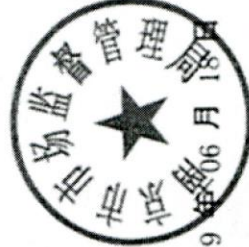
统一社会信用代码
9132000085046285W (2/10)

成立日期 2013年12月02日
合伙期限 2013年12月02日至2033年11月25日
主要经营场所 江苏省南京市中山北路105-6号2201室



名称 江苏金盛会计师事务所(普通合伙)
类型 特殊普通合伙
执行事务合伙人 詹从才

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，出具审计报告，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（不含国家统一认可的会计、审计、税务师类的培训）；法律、法规规定的其他项目，经相关部门批准后方可开展经营活动。（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

国家市场监督管理总局监制

市场主体应当于每年1月1日至6月30日
通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

证书序号: 0001496

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》。



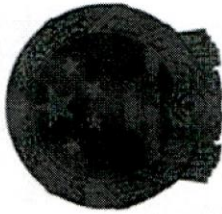
发证机关:

二〇一九年七月二日

中华人民共和国财政部制

事务所证书打印单

2-1907/2



会计师事务所 执业证书



名称: 苏亚金城会计师事务所(特殊普通合伙)
 首席合伙人: 詹从才
 主任会计师:
 经营场所:

中环国际广场22楼

组织形式: 特殊普通合伙
 执业证书编号: 32000026
 批准执业文号: 苏财会[2013]46号
 批准执业日期:

http://www.cninf.com.cn/coal/CertificatePrint.ashx?id=615671102971120312993686604690



证书序号: 000384

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
苏亚金诚会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 詹从才



证书号: 42

发证时间: 二〇一三年八月五日

证书有效期至:



姓名 林雷
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1963-08-06
 Date of birth
 工作单位 江苏苏亚金诚会计师事务所
 Working unit
 身份证号码 320105630806161
 Identity card No.



年度检验登记
 Annual Renewal Registrat



本证书经检验合格
 This certificate is valid
 this renewal.

林雷(320000100019)
 您已通过2018年年检
 江苏省注册会计师协会

证书编号: 320000100019 ...
 No. of Certificate
 批准注册协会: 江苏省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs
 发证日期: 1996 年 12 月 25 日
 Date of Issuance /y /m /d



林雷(320000100019)
 您已通过2019年年检
 江苏省注册会计师协会



200) 4 1130



注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



姓名: 罗振雄
Full name: Luo Zhenxiong
性别: 男
Sex: Male
出生日期: 1972-07-02
Date of birth: 1972-07-02
工作单位: 江苏日月星会计师事务所有限公司
Working unit: Jiangsu Ruyuesheng CPAs Firm
身份证号码: 620123197207020955
Identity card No.: 620123197207020955

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格
This certificate is valid for
this renewal.



罗振雄(320000460006)
您已通过2018年年检
江苏省注册会计师协会

证书编号:
No. of Certificate: 320000460006

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: 二〇〇八年四月十日



罗振雄(320000460006)
您已通过2019年年检
江苏省注册会计师协会

