



目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-15



关于合肥立方制药股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2020]5146号

合肥立方制药股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的合肥立方制药股份有限公司(以下简称立方制药公司)管理层编制的截至2020年6月30日《合肥立方制药股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

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

本鉴证报告仅供立方制药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立方制药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

立方制药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》(财会[2008]7号)及相关规定对立方制药公司于2020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，立方制药公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2020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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

王超其印

中国注册会计师：

丁晓俊印

报告日期：2020年7月21日

合肥立方制药股份有限公司

内部控制自我评价报告

合肥立方制药股份有限公司全体股东：

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，我们对合肥立方制药股份有限公司（以下简称公司或本公司）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2020年6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，董事会组织内部人员对公司截至2020年6月30日的内部控制建立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2020年7月21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、内部控制评价的基本要求

（一）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。

（二）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、研发等环节。

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。

(三) 内部控制评价的依据

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。

(四) 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、穿行测试、统计抽样、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。

(三) 公司内部控制基本框架评价

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。

1) 制定了《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、决议等工作程序作出了明确规定。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7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、薪酬与考核委员会和提名委员会四个专门委员会；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》、《战略委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬与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权益不受侵犯。

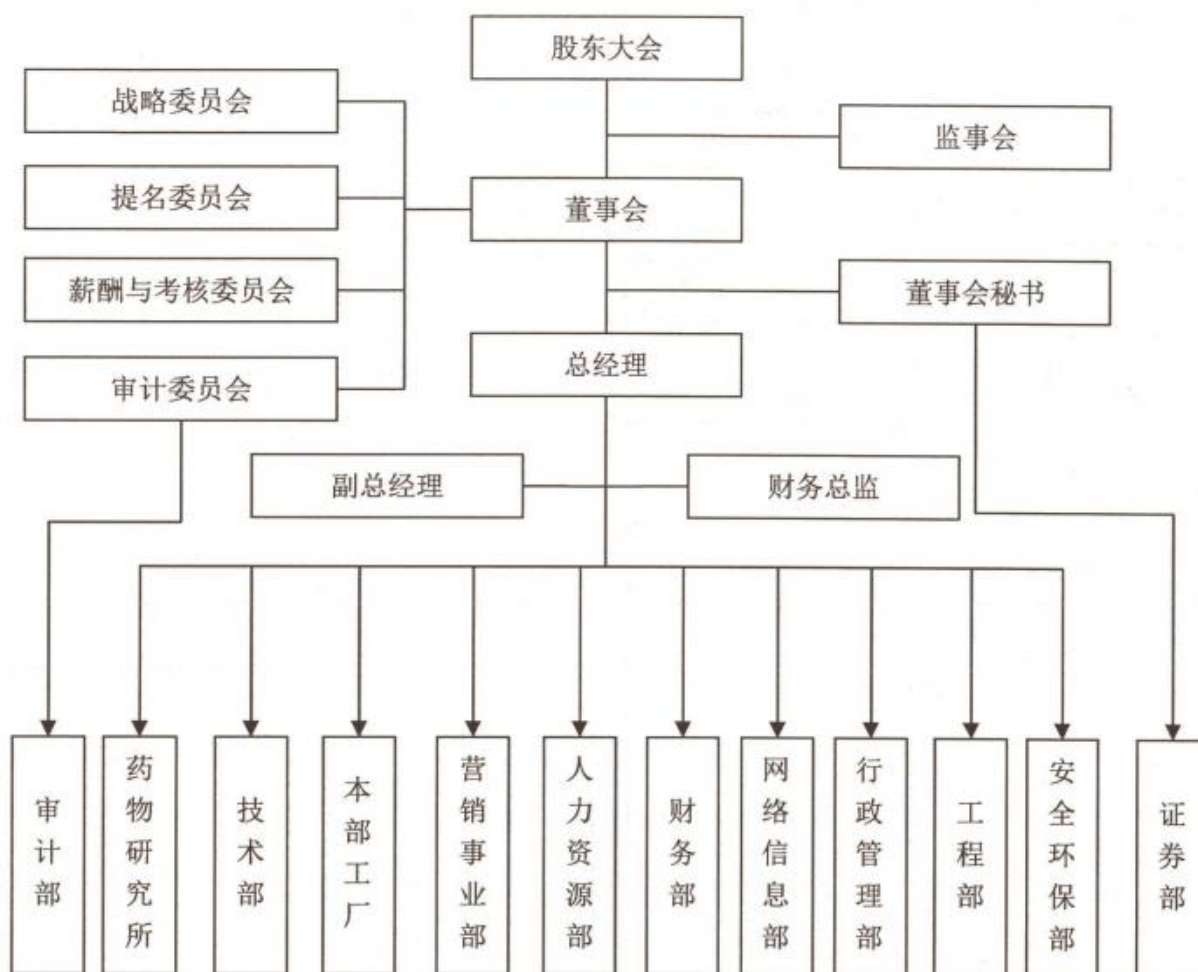
4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已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、相互配合、相互制衡的机制，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。公司设置的内部机构有：药物研究所、技术部、本部工厂、营销事业部、人力资源部、财务部、网络信息部、行政管理部、工程

部、安全环保部、证券部、审计部，各职能部门权责分明，确保控制措施有效执行。

公司现行组织架构图如下：



(3) 内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》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。审计委员会下设内审部，设内审部经理1名，配备审计员2名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审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。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞

职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

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。全公司目前共有 885 位员工，其中博士 6 人，硕士研究生 37 人，本科生 279 人，大专生 220 人。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。

(5) 企业文化

公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。经过十余年的培育，现已形成了“按章办事、按程序办事，为人以诚、为事以专、满负荷工作”五大支柱为基本架构形式的管理文化体系，秉承“以效率为核心的管理文化”的核心价值观和“营销即服务”经营理念，诚实守信，合法经营。

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。通过设置财务部、审计部等部门以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。

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。

(2) 授权审批控制

公司明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司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。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、股权投资等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(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，保证会计资料真实完整。

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。

(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。

(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。

(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。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员(包括财务会计人员)恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

(1)信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(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。

(4)反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

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

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括《货币资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《成本费用报销制度》、《存货管理制度》、《采购管理制度》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序。

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司制定了《货币资金管理制度》，对货币资金业务建立了严格的授权批准制度，规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。审批人根据货币资金授权批准制度的规定，在授权范围内进行审批，不得超越审批权限。经办人应当在职务范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务，经办人员有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。对银行账户管理、网银支付管理等也提出具体规定。

(2) 筹资管理

公司为了规范经营过程中的筹资行为，降低资本成本，减少筹资风险，以提高资金运作效益，制定了《筹资管理制度》，制度中对公司权益性筹资和债务性筹资做了明确规定。其中债务性筹资必须经股东大会批准，或股东大会授权董事会或董事长批准方可办理。属于向银行等金融机构筹集资金(包括短期借款、应付票据和长期借款等)由股份公司财务部负责统一组织；属于发行债券(包括发行短期债券和长期债券)由股份公司证券部负责统一组织。

筹措资金要严格按筹资计划拟定的用途和预算使用，确有必要改变资金用途的，必须事先获得该筹资计划批准机构的同意后才能改变资金的用途，资金使用项目应进行严格的会计控制，确保筹措资金的合理、有效使用，防止筹措资金被挤占、挪用、挥霍浪费，具体措施包括对资金支付设定批准权限，审查资金使用的合法性、真实性、有效性，对资金项目进行严格的预算控制等。

2. 采购与付款管理

公司本部工厂设置物料部，负责本部工厂采购供应管理工作，各子公司设置采购部、货运部。

采购计划管理：对于日常生产所用原辅材料、包装材料，由物料部采购员根据月度生产计划制定月生产用料采购计划表，物料部经理审批；对各部门所需年度常备物料，由各使用部门编制年度常用物料备料申请表，使用部门经理和物料部经理审核，分管领导审批。采购员根据物料常备量，每周定期补充常备物料。

供应商管理：采购员在市场调查的基础上，收集供应商资料，供应商企业简介、供应商资质、组织机构、人员状况、厂房及设施、生产设备、质检设备、质量系统运行状况等，填写《供应商基本情况调查表》，筛选出三到五个综合情况较优供应商，按公司审批程序执行。对供应商产品进行符合性测试及初步质量评价，并视情况进行实地考察确定最终供应商。对选定的供应商，公司与之签订供应合作协议，在协议中规定双方的权利与义务。

采购合同管理：公司的采购合同由物料部采购员负责签订，合同签订时填写合同审批表，

对合同文本内容、主要条款执行严格审批程序，并按公司档案管理规定对供需双方盖有合同章的原件进行归档。

付款管理：物料部(采购部)经办人填写《采购付款申请单》，并保证业务支撑附件(包括但不限于入库单、合同、发票)完整性，对填写内容的真实性负责；财务部对《采购付款申请单》相关附件及填写内容审核，审批人根据资金授权范围进行审批。

3. 销售与收款管理

公司的产品销售分工业销售和商业配送销售两类。根据业务模式不同，公司制定了《工业产品销售管理规定》、《药品集中采购投标管理规定》、《销售管理制度》、《应收账款管理制度》等制度。

工业销售采用专业化学术推广和招商代理两种销售模式。公司设置营销事业部进行统一管理，营销事业部下设市场部、市场准入部、销售管理部、培训部、营销中心等管理部门，负责公司已上市品种的销售工作。为保障产品销售的畅通，营销事业部在主要省份分别设置了销售团队，负责公司的产品销售与宣传推广工作。工业销售一般以现款后货为主，执行两票制后公司对一些国有大型医药商业公司进行授信，在销售合同中约定回款期限和回款方式。

商业配送销售分为医疗终端销售模式、非医疗终端销售模式两大类。子公司安徽立方药业有限公司是一家以西药、中药和医疗器械批发、物流配送为核心业务的药品经营企业，根据业务需要设立了医院部、调拨部、零售连锁部、基药与控销部。公司会根据商业惯例对下游客户进行授信，要求客户按授信账期进行回款，年终清零。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

生产管理方面，公司自产药品由本部工厂和全资子公司合肥诚志生物制药有限公司负责生产。公司按 GMP(药品生产质量管理规范)制定生产流程，严格按照批准的注册工艺和质量标准组织生产。推行精益生产管理方式，优化生产组织方式，确保安全生产、达标排放，对整个生产流程从原料投入到产成品入库实行一体化管理，形成专业化生产与采购、营销、仓储、质检、研发等相关部门有机结合的高效、快捷生产运营体系，确保公司各项生产指标和经济效益的完成。生产计划方面，公司制定年度销售目标，营销事业部据此编制月度分解销售目标，生产技术部会同营销事业部共同编制月度生产计划，有计划组织生产，保证市场有序供应。

质量管理方面，公司为保证产品质量，建立健全了贯穿产品生产全过程的质量管理体系。质量管理部负责公司产品的质量管理工作，主要对公司质量保证体系运行情况的监控与指导，

实施 GMP 内部审计工作，组织实施产品工艺改进、GMP 改造指导、产品再注册、质量标准升级等工作，确保产品质量和工艺的稳定性，确保市场产品需求。公司配备了先进的质量检测设备，检验人员经过培训和考核后上岗，并持有资格证书，负责对产品生产和销售过程中的产品质量进行全面管控。

(2) 成本费用管理

成本核算方面，为了加强和规范公司产品成本的核算和管理，保证产品成本核算的真实性、准确性、完整性，现依据《企业会计准则-存货》准则和财政部印发的《企业产品成本核算制度（试行）》等相关法规，结合公司的具体情况公司制定了《工业企业产品成本核算办法》。制度中对会计岗位设置、产品成本核算原则、产品成本项目构成、产品成本归集、分配和结转、会计科目设置及处理等方面做了详细规定。

日常费用方面，公司制定了《成本费用报销制度》，对报销审批权限、报销凭证范围、报销时限和流程、差旅住宿等费用标准做了详细规定。规范了费用报销工作，保证信息真实完整。

人力资源方面，公司人力资源部负责人力资源的引进、开发、培训、升迁、薪酬、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理。所有工作都是依照《中华人民共和国劳动法》以及公司制定的相关社会保险、劳动合同以及员工的聘用、培训、考核等规章制度来完成的，相关的管理文件包括：《员工工资管理制度》、《员工绩效考核办法》等。为了保证公司的长远利益，公司制定了人力资源规划，对员工的升迁、教育、福利、激励等方面进行了全面的规划，以做到“人尽其才、才尽其用”，发挥每个人的最大的才能，不断为公司注入新的活力，确保其快速、健康发展。

(3) 存货与仓储管理

公司制定的《仓库管理制度》、《存货管理制度》、《仓库盘点作业标准制度》等制度，确定了存货管理的原则，明确了存货的范围，详细规定了原辅料、产成品等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行了有效的控制。

5. 资产运行和管理

固定资产是企业组织生产经营的重要资产，为加强对本公司固定资产的管理，本公司对固定资产的取得、保管、维护保养、移动、处置都制定了一系列的内控措施，并制定了《固定资产管理制度》。制度规定固定资产的取得必须遵循财务管理制度的要求，使用单位申请新建、购置都须经相关部门主管核准，固定资产的保管、维护保养须落实到具体责任部门和责任人；固定资产的移动须经过相关部门的批准、并办理移动交接，固定资产的处置须经技术和管理部

门核准审批。

公司制定了专利管理制度和操作流程，并加强对品牌、商标、专利、专有技术、土地使用权等无形资产管理，落实无形资产管理责任制。公司重视品牌建设，加强商誉管理，不断打造和培育公司品牌。

6. 对外投资管理

公司对外投资遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。公司指定专门机构，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展；如发现投资项目出现异常情况，及时向公司董事会报告。公司对外投资建立了授权制度和审核批准制度，并按照规定的权限和程序办理对外投资业务，确保对外投资全过程得到有效控制。

7. 关联交易管理

公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。按照《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》的规定，公司明确划分股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。

8. 对外担保管理

公司对外担保遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。对外担保事项明确规定行使审批权限；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。公司应当调查被担保人的经营和信誉情况。董事会应当认真审议分析被担保方的财务状况、营运状况、行业前景和信用情况，审慎依法作出决定。必要时，公司可聘请外部专业机构对实施对外担保的风险进行评估，以作为董事会或股东大会进行决策的依据。公司对外担保必须要求对方提供反担保，谨慎判断反担保提供方的实际担保能力和反担保的可执行性。公司独立董事应当在董事会审议对外担保事项时发表独立意见，必要时可聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查；如发现异常，应当及时向董事会报告。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的，有关责任人应当及时报告董事会。董事会有义务采取有效措施，将损失降低到最小程度。对外担保的债务到期后，公司应当督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。如被担保人未能按时履行义务，公司应当及时采取必要的补救措施。

9. 研发

为加强研发项目的实施管理，明确落实项目责任，建立项目研究过程控制、项目管理档案、

成果验收及退出机制，保障项目的科学管理，提高药学研究结果的真实性、有效性、完整性与规范性，有效推进项目进度，公司制定了《研发项目管理规定》。制度中对公司确定立项的注册申报类研发项目或技术改进、攻关、转让、二次开发、一致性评价等行为进行规范。

10. 对子公司的管控

公司根据《公司章程》、《公司总经理工作细则》以及其他相关制度的规定，对子公司法人、总经理的资金审批权、日常管理审批权、公司级印章用印审批权、人力资源审批权进行明确的授权。

公司通过外派财务经理形式来保证对子公司的有效管理和监督，子公司的财务负责人由母公司提出人选，董事会讨论决定后向子公司派驻财务负责人。公司统一并规范了公司的会计核算相关内容，包括但不限于会计制度的选用、会计标准和会计政策的制定、核算流程的组织等。

公司审计部每年定期或不定期组织相关部门对子公司经营管理、财务收支及其有关的经济业务活动等进行内部审计。

五、内部控制缺陷及其整改措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

(一)经过多年内部控制的建设，公司内部控制水平得以持续提升，但随着业务的发展和经营环境的变化，公司需要进一步加强内部控制制度的健全和完善，综合运用恰当的应对策略，切实增强公司的风险防范能力。

(二)加强对子公司的管理工作。为了未来发展的需要，公司将增加新的控股子公司，为保障子公司的运营效果，公司需要不断提升管理水平，加强对子公司的管理，严格执行公司所制定的各项制度，确保新增的子公司管理快速复制，生产经营稳定达标排放。

(三)加强全员培训工作。为了建立更加完善和有效的公司治理和内部控制体系，公司需要组织董事、监事、高级管理人员及公司员工参加相关法规制度的学习，提高规范意识。并进一步发挥独立董事及审计委员会对公司内部控制执行的监督作用，提高公司治理水平。

(四)持续强化执行反商业贿赂制度，加强高管及员工的反商业贿赂培训，切实履行与经销商、医院的反商业贿赂承诺。

六、内部控制有效性的结论

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。

合肥立方制药股份有限公司

2020年7月21日





营业执照

(副本)

扫描二维码
获取企业信用信息
系统数据了解更多
详情、法规、许可、原
型信息



统一社会信用代码
91330000087374063A (1/1)

名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 余强

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；纳税咨询；税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其它业务。(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)

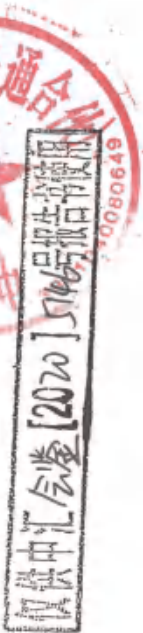
成立日期 2013年12月19日

合伙期限 2013年12月19日至长期

主要经营场所 杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室



登记机关



证书序号: 0101679

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有入经财政部门依法审核，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》记载事项发生变更的，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

2013年5月 日

中华人民共和国财政部

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)

首席合伙人: 余强

主任会计师:

经营场所:

杭州市江干区新业路8号
华联时代大厦A1幢601室

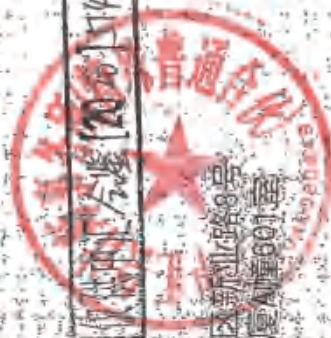
组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 33060014

批准执业文号: 浙财会(2013)54号

批准执业日期: 2013年12月4日

12060176号



证书序号: 000381

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
中汇会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 余强



[仅供中汇会签[20 20] 5146号报告使用]



证书号: 45

发证时间: 二〇一二年十一月六日

证书有效期至: 二〇一三年十一月六日



姓名	王其超
Full name	王其超
性别	男
Sex	男
出生日期	1974-02-08
Date of birth	1974-02-08
工作单位	申汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit	申汇会计师事务所(特殊普通合伙)
身份证号码	422431197402083311
Identity card No.	422431197402083311



年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



证书编号: 330000011940
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2001 年 03 月 28 日
Date of Issuance

检验专用章

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.



2019
检

浙江省注册会计师协会

日
月

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.

年 月 日
y m d





证书编号: 330000140292
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 二〇一一年三月二十五日
Date of Issuance

丁晓俊
名 Full name 男
性 Sex 1984-01-03
出生日期 Date of birth
工作单位 Working unit 中汇会计师事务所有限公司
身份证号码 Identity card No. 330102108401031838



年度检验登记证
Annual Renewal Registration



本证书经检验合格, 继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renew

注册会计师任职资格检查

(浙注协[2018]25号)

2018
检

浙江省注册会计师协会

20120101日