

衢州五洲特种纸业股份有限公司

2020 年度内部控制评价报告

衢州五洲特种纸业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他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2020年12月31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. 重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，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是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。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，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二. 内部控制评价结论

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2. 财务报告内部控制评价结论

有效 无效

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，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内部控制。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

4. 自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间影响内部控制有效性评价结论的因素

适用 不适用

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

是 否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

是 否

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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：衢州五洲特种纸业股份有限公司、浙江五星纸业有限公司、江西五星纸业有限公司、浙江诚宇进出口有限公司、衢州森远贸易有限公司、衢州五星进出口贸易有限公司

2. 纳入评价范围的单位占比：

指标	占比 (%)
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括：

(1) 组织架构

公司已根据《中华人民共和国公司法》以及中国证券监督管理委员会有关规定的要求，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营管理层，形成了公司法人治理机构的基本框架，并明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、高级管理人员在内部控制中的职责。

公司建立了《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》《总经理工作细则》《董事会秘书工作制度》等制度体系，明确了股东大会、董事会、监事会和经营管理层的职权范围、议事规则和决策机制；公司监事会对公司董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时是否遵守法律、法规或者章程的行为进行监督，检查公司的财务，当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告。监事会可提议召开临时股东大会，并对属于监事会职责范围的事项作深入的讨论、发表意见，并作出决议。监事会能发挥监督效能，确保公司的财务活动符合法律法规的要求，督促公司董事、高级管理人员切实履行诚信、勤勉的义务。

(2) 发展战略

公司建立了《董事会战略委员会实施细则》等制度体系，明确了发展战略制定、评估、决策、实施等程序，保证公司战略目标的实现，满足公司经营规模不断壮大和快速发展的需要。公司董事会下设战略委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。

(3) 人力资源

公司建立了《人力资源管理制度》《员工退休与退休返聘管理办法》《工伤管理办法》《绩效考核办法》等制度体系，根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立人力资源发展目标，制定人力资源总体规划和能力框架体系，优化人力资源整体布局，明确了员工的招聘、录用、培训、离职、薪酬与考核等环节管理要求，实现人力资源的合理配置，全面提升企业核心竞争力。

(4) 社会责任

公司建立了《社会责任管理制度》《环境保护管理制度》《环境信息披露管理制度》《质量管理制度》《安全规章制度操作规程》《安全生产责任制》《生产安全事故应急预案》《危废物污染环境防治责任制度》《危险废物应急预案》《消防安全规范化管理资料汇编》等制度体系，在努力创造利润、对股东利益负责的同时，积极履行企业社会责任，努力实现员工的发展与公司的发展相一致，公司的发展与社会的发展相协调。

公司根据国家有关安全生产的规定，结合自身实际情况，建立严格的安全生产管理体系，确保各项安全措施落实到位；

公司建立严格的产品质量控制和检验制度，规范生产流程，切实提高产品质量和服务水平，努力为社会提供优质安全的产品和服务；

公司根据自身实际情况，建立环境保护与资源节约制度，认真落实节能减排责任，并通过宣传教育等形式，不断提高员工的环境保护和资源节约意识；

公司根据自身实际情况，建立职业健康管理制度，预防、控制和消除职业危害，保护员工健康及其

相关权益，并通过安全生产费用和劳动用品管理保护员工的职业健康，避免职业危害；

公司依法保持员工的合法权益，贯彻人力资源政策，保护员工依法享有劳动权利和履行劳动义务，保持工作岗位相对稳定，积极促进充分就业，切实履行社会责任。

(5) 企业文化

公司建立了《企业文化管理制度》等制度体系，高度重视企业文化建设，培育了积极健康的企业文化，并通过培训及沟通等多种方式向员工宣传企业文化，企业文化的建设增强了公司的凝聚力，促进了公司长远健康发展。公司对员工的行为规范进行了约束，保证了员工的行为规范能够在体现企业精神的框架下进行，同时鼓励员工主动参加企业文化的建设，使企业文化体系的建立更能反映全体员工的共同愿望。

(6) 资金活动

公司建立了《资金管理制度》《资金支付与费用报销管理制度》等制度体系，完善严格的资金授权、批准、审验等相关管理制度，加强资金活动的集中归口管理，明确筹资、投资、营运等各环节的职责权限和岗位分离要求，定期或不定期检查 and 评价资金活动情况，落实责任追究制度，有效防范资金活动风险，确保资金安全和有效运行。

(7) 采购业务

公司建立了《存货采购与付款管理制度》《设备采购与付款管理制度》《供应商管理制度》《招标管理制度》等制度体系，规范采购业务流程包括合理安排采购计划、确定恰当的供应商、选择合理的采购方式，制定科学的定价机制，建立严格的采购验收、领用制度以及严格的付款审批流程。公司明确请购、审批、购买、验收、付款等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

(8) 资产管理

公司建立了《存货管理制度》《固定资产管理制度》《无形资产管理制度》《资产盘点管理制度》等制度体系，规范了公司存货、固定资产、无形资产等资产的管理流程，采取资产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保资产安全。公司建立了资产日常管理制度和定期清查制度，完善资产验收入库、仓储保管、出库、盘点、减值检查等管理控制流程，对其相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施，保证资产实物管理、会计核算不相容职责进行分离，各控制流程建立了严格的管理制度和授权审批程序。

(9) 销售业务

公司建立了《销售与收款管理制度》等制度体系，针对销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制，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；处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司每年定期对客户的信用情况进行评估，以此确定其信用额度、回款期限等。公司按照规定的权限和程序办理销售业务，降低销售风险，确保实现销售目标。

(10) 担保业务

公司建立了《对外担保管理制度》等制度体系，规范担保业务的评估、审批、执行等流程，明确相关部门和岗位的职责权限，并在担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施，定期检查担保政策的执行情况及效果，切实防范担保业务风险。

(11) 财务报告

公司建立了《财务报告管理制度》等制度体系，合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确了会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工，规范公司会计核算与信息披露，提高会计信息质量，确保财务报告合法合规、真实完整，保护投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益。

(12) 合同管理

公司建立了《合同管理制度》等制度体系，确定合同归口管理部门，明确了合同拟定、审查与批准、合同履行、合同变更与解除、合同纠纷处理、合同文本管理、奖惩事项等环节的程序和要求，使合同管理制度化、规范化，有效地防范和化解经营风险，维护公司合法权益。

(13) 内部信息传递

公司建立了《内部信息传递管理制度》《印章管理制度》等制度体系，明确了公司信息交流的渠道种类，并建立起收文、发文的传递渠道，确保内部、外部信息传递及时、有效、保密、安全。公司积极加强内部报告管理，全面梳理内部信息传递过程中的薄弱环节，建立科学的内部信息传递机制，明确内部信息传递的内容、传递方式、传递范围以及各管理层级和重要岗位的职责权限等，促进内部报告的有效利用，充分发挥内部报告的作用。

(14) 信息系统

公司建立了《信息系统管理制度》等制度体系，结合组织架构、业务范围、技术能力等因素，制定信息系统建设整体规划，加大投入力度，有序组织信息系统开发、运行与维护，明确了软件管理、服务器管理、信息系统管理、上网行为管理等操作流程，优化管理流程，防范经营风险，全面提升企业现代化管理水平。

(15) 募集资金存放与使用

公司建立了《募集资金管理制度》等制度体系，对募集资金采用专户存储，对募集资金的使用实行专项审批，以保证专款专用，成立项目实施小组，对募集资金项目进行全流程管理，监督检查实施过程，评价项目实施后整体经济效益，确保募集资金产生经济效益和技术效益，提升公司的核心竞争力。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

资金活动、采购业务、销售业务、募集资金存放和使用等

5. 上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，是否存在重大遗漏

是 否

6. 是否存在法定豁免

是 否

7. 其他说明事项

无

(二). 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及内部控制评价指引，组织开展内部控制评价工作。

1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

是 否

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。

2. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
资产总额影响程度	错报金额 \geq 合并资产总额的5%	合并资产总额的2% \leq 错报金额 $<$ 合并资产总额的5%	错报金额 $<$ 合并资产总额的2%
营业收入影响程度	错报金额 \geq 合并营业收入的3%	合并营业收入的2% \leq 错报金额 $<$ 合并营业收入的3%	错报金额 $<$ 合并营业收入的2%
利润总额影响程度	错报金额 \geq 合并利润总额的3%	合并利润总额的2% \leq 错报金额 $<$ 合并利润总额的3%	错报金额 $<$ 合并利润总额的2%

说明：

以上三项指标如其中一项达到标准即可认定为相对应的缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	控制环境无效，审计委员会及内部审计部门对内控的监督无效；董事、监事和高级管理人员舞弊，或员工存在串通舞弊的情形并给公司造成损失或不利影响；公司更正已公布的财务报告，注册会计师发现当期财务报告存在重大错报而内控在运行过程中未能发现；沟通后的重大缺陷没有在合理的期限得到纠正。
重要缺陷	未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；期末财

	务报告流程的内控问题,对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达达到真实、准确的目标;对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施相应的补偿性控制。
一般缺陷	其他不属于重大缺陷、重要缺陷判断标准范畴的缺陷。

说明:
无

3. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
直接财产损失金额	直接财产损失金额 \geq 1000万元	500万元 \leq 直接财产损失金额 $<$ 1000万元	直接财产损失金额 $<$ 500万元

说明:
无

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	项目违规操作,出现重大质量事故,造成重大经济损失或重大人员伤亡事故,引起政府、监管机构调查或引发诉讼;公司经营活动严重违反国家法律法规;重要业务缺乏制度、流程控制或系统失效;内部控制重大缺陷未得到整改;中高级管理人员和高级技术人员严重流失;媒体负面新闻频频曝光,对公司声誉造成重大损害。
重要缺陷	公司违反国家法律法规受到轻微处罚;重要业务制度、流程或系统存在缺陷;内部控制重要缺陷未得到整改;关键岗位业务人员流失严重;媒体出现负面新闻,波及局部区域。
一般缺陷	违反企业内部规章,但未形成损失;一般业务制度、流程或系统存在缺陷;内部控制一般缺陷未得到整改;一般岗位业务人员流动频繁;媒体出现负面新闻,但影响不大。

说明:
无

(三). 内部控制缺陷认定及整改情况

1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

是 否

1.3. 一般缺陷

无

1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

是 否

1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2.3. 一般缺陷

无

2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

适用 不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

适用 不适用

自从 2020 年 11 月 10 日于沪市主板上市以来，公司在内控体系完善方面取得了很大的进步。为适应国家政策、行业发展水平等外部环境的变动以及公司业务发展、企业管理提升、风险管控、内部环境的变化，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，

强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。1、根据公司发展的实际情况，优化完善内控制度，整合业务流程，及时进行制度宣贯和检查，提升公司内部治理，持续规范运作。2、进一步加强内部审计机构建设，提高审计工作质量，加强审计意见的落实，充分发挥内部审计在防范风险、完善管理和提高经济效益中的作用。即在实施审计监督的同时，提高审计服务职能。3、推进公司内部管理与信息化改革，完善信息化管理系统，加强信息安全管理与保密管理，提高工作效率。

3. 其他重大事项说明

适用 不适用

董事长（已经董事会授权）：赵磊
衢州五洲特种纸业股份有限公司

2021年4月26日