

上海嘉麟杰纺织品股份有限公司  
内部控制鉴证报告

中兴财光华审专字（2021）第 105005 号



## 目 录

内部控制鉴证报告

内部控制评价报告

1-9

## 内部控制鉴证报告

中兴财光华审专字（2021）第105005号

上海嘉麟杰纺织品股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对上海嘉麟杰纺织品股份有限公司（以下简称嘉麟杰公司）董事会编制的截至2020年12月31日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告进行了鉴证。嘉麟杰公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规范建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对嘉麟杰公司上述评价报告中所述的与财务报告相关的内部控制的有效性发表意见。

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》的规定执行了鉴证工作。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价与财务报表相关的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，我们的鉴证为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。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的有效性具有一定风险。

我们认为，嘉麟杰公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定于2020年12月31日在所有重大方面保持了与财务报告相关的有效的内部控制。

本报告仅作为嘉麟杰公司年度报告披露时使用，不适用于其他任何目的。

(此页无正文)



中兴财光华会计师事务所  
(特殊普通合伙)

中国注册会计师：  
(项目合伙人)



中国注册会计师：



中国·北京

2021年4月29日

## 上海嘉麟杰纺织品股份有限公司 2020 年度内部控制自我评价报告

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”），结合上海嘉麟杰纺织品股份有限公司（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。管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。

公司内部控制的目的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

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。

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。

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。

### 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业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围为：上海嘉麟杰纺织品股份有限公司、上海嘉麟杰纺织科技有限公司、上海嘉麟杰服饰有限公司、北京旭骏生态科技有限公司、上海嘉麟杰企业发展有限公司、北京宜千科技有限责任公司共 6 家公司，纳入评价范围单位的资产总额财务指标达到 2020 年度合并财务报表相应指标的 92.32%，营业收入财务指标达到 2020 年度合并财务报表相应指标的 98.31%。

纳入评价范围的主要业务包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。纳入评价范围的主要控制活动包括：资金管理、筹资与投资管理、资产管理、销售与收款管理、采购与付款管理、生产与仓储管理、工薪与人事管理、财务报告。

上述纳入评价范围的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，不存在重大遗漏。

#### 1、内部环境

##### (1) 组织架构

公司建立了规范的治理结构和议事规则，在决策、执行、监督等方面划分了明确的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制，在内部控制方面也建立了清晰的组织架构和职责分工。公司的股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，按照相互独立、相互制衡、权责明确的原则行使职权。

##### ①股东大会

股东大会决定公司的经营方针和投资计划，审批公司的年度财务决算方案、年度利润分配方案等公司重大事项。

##### ②董事会

公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名，董事会决定公司的经营计划和投资方案，执行股东大会的决议，负责内部控制体系的建立健全和有效实施。公司董事会下设战略委员会、审计委员会及提名与薪酬考核委员会共三个专门委员会。战略委员会对公司长期发展战略、重大投资决策进行研究并提出建议；审计委员会负责审查公司财务及内部控制，监督内部控制的实施，协调内部控制审

计及其他相关事宜；提名与薪酬考核委员会负责研究公司董事和高级管理人员的选择标准和程序并提出建议，向股东大会提交每年改选的董事、高级管理人员名单和候选人名单；同时负责研究公司董事、高级管理人员的考核标准，进行具体考核并提出建议，同时研究和审查其薪酬政策与方案。

### ③监事会

公司监事会对公司董事、总经理等高级管理人员行使职权进行监督，检查公司的财务，对公司内部控制体系的有效性进行监督；报告期内，公司运作规范，严格按照公司相关工作制度规定召开会议，审议公司重大事项。

公司根据经营管理的需要，吸取先进企业管理经验，并结合自身特点，在内部形成了以 ISO9001 为纲领的质量管理体系、以绩效管理为核心的人力资源管理体系、以生产效率为核心的计划调度体系、以成本核算为核心的经济管理体系、以职工健康为核心的安全环境管理体系、以经济安全为核心的管理监控体系。公司设总经理办公室、财务管理部、内部审计部、董事会秘书办公室（证券事务部）、人力资源部、行政管理部、信息管理部、技术管理部、供应链部、质量管理部和设备管理部等管理部门。公司各个职能部门和下属子公司能够按照公司制订的管理制度规范运作，形成了与公司实际情况相适应的、有效的经营运作模式，组织机构分工明确、职能健全清晰。

### （2）发展战略

公司在董事会下设立战略委员会负责发展战略管理工作，对公司长期发展战略、重大投资决策进行研究并提出建议。公司收集、综合分析内、外部信息，召开战略研讨会，广泛征求内、外部专家和委员会等各方面的论证意见，制定了符合公司实际的发展战略：公司将秉承“坚持”、“变革”、“创新”的态度，贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，执行差异化、高端化、优质化的竞争策略，以增强核心竞争力，全面提升盈利能力，追求公司高质量发展，积极履行社会责任，为上市公司全体股东带来更好的投资回报。

### （3）人力资源

公司在人力资源的配置、招聘、薪酬福利、培训、绩效管理、晋升、职业规划等各方面均建立了较为完备的管理体系，并按照国家规定给员工缴纳各项社会保险。同时通过企业文化的落实和有效的激励措施，激发了员工的工作热情，确保公司经营目标和员工个人发展的实现，为公司的可持续发展奠定基础。

#### （4）企业文化

公司非常重视企业文化建设。通过多年的文化积淀，构建了一套涵盖企业愿景、企业精神、企业宗旨、经营管理理念等内容的完整企业文化体系。公司积极开展各种形式的企业文化学习、宣传活动，通过不定期进行的大型运动会及文、体、娱等活动把企业文化理念扎根到基层之中，在公司内形成了积极向上的价值观和开拓创新、合作进取的良好精神风貌。

#### （5）社会责任

公司继续坚持一贯的优良作风，积极承担企业社会责任。

在保证股东特别是中小股东权益方面，公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》等法律、法规和规范性文件，不断完善治理结构，建立了以《上海嘉麟杰纺织品股份有限公司章程》为基础、涵盖公司运营各个层面的全套内控体系，形成了以股东大会、董事会、监事会及管理层为主题架构的决策与经营管理体系，切实保障全体股东的权益。公司秉承“真诚、合作、共赢”的发展理念，努力实现客户、供应商、消费者、职工、社区等利益相关者和公司的共同发展。

### 2、风险评估

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。为促进公司持续、稳健发展，确定风险管理目标，全面系统地收集相关信息，及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

### 3、控制活动

#### （1）资金管理

公司制定了《流动资金管理制度》、《票据管理制度》、《财务审批制度》等制度，对办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关部门与人员形成了相互制约的关系，建立了严格的授权审批程序，形成了重大资金活动集体决策和联签制度，规范了公司的资金运营活动，有效防范资金活动风险、提高资金效益。

#### （2）筹资与投资管理

公司制定了《筹资管理制度》，规范筹资活动日常管理工作，降低资本成本，规范资金用途，防范资金挪用滥用风险。形成了重大资金活动集体决策和联签制度，规范了公司的投资、筹资和资金运营活动。



公司制定了《投资管理制度》，规范公司的对外投资行为，明确投资范围、审批权限、决策程序、实施管理与投资处置等。加强公司对外投资管理，防范对外投资风险，保障对外投资安全，提高对外投资效益，维护公司形象和投资者的利益。

### （3）资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，建立了固定资产计价、固定资产管理、固定资产各管理部门职责定位、固定资产增加、减少、出租出借、固定资产的内部转移、固定资产维修、固定资产清查、在建工程管理等相关控制流程，各控制流程均建立了严格的管理制度和授权审核程序。

### （4）销售与收款管理

公司制定了《销售与收款管理制度》、《客户信用管理制度》，建立了岗位分工、销售合同和订单、产品销售和发货控制、收货控制、监督检查等相关控制流程，合理设置销售相关岗位，明确职责权限，并形成了严格的管理制度和授权审核程序。

### （5）采购与付款管理

公司制定了《采购与付款内部控制制度》，建立了采购、验收、付款三个方面的主要控制流程，并合理设置采购与付款业务的部门和岗位，明确职责权限，加强对采购作业方式、期限、询价、议价、订购、采购作业要求、供应厂商管理、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。各控制流程建立了严格的管理制度和授权审核程序。

### （6）生产与仓储管理

公司规范生产管理、有效控制生产成本，明确生产部门职责权限、生产计划编制、生产过程管理及控制，防范生产环节存在风险，重视安全生产管理，合理控制各环节工作，确保生产有序开展，产成品按时交付，产成品质量达标。

公司制定了《存货管理制度》，建立了存货定额和计划、仓库管理、存货存储管理、存货计量和和检验、入库、出库、稽核和盘点、存货运输等管理控制流程，对相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施，保证存货实物管理、会计核算等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核程序。

### （7）工薪与人事管理

公司的工薪和人事管理由人力资源部负责，对公司的人力资源实施统一管理，

以上工作都是依照《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。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”。不断为公司注入新的活力，确保其健康发展。

公司在经营管理过程中结合本公司实际情况建立了员工聘用、入职、试用期考核、转正、培训、离职规定、晋升、内部竞争机制、培训评估流程、人事任免规定、工作交接流程、内部调动、薪酬、考核、奖惩等组成的人力资源管理制度等，公司秉承以人才为基础诚信经营，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，准切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

#### （8）财务报告

公司制定了《财务管理制度》、《关联交易公允决策制度》。为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，公司建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确职责权限，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。

#### 4、信息与沟通

公司建立了与财务报告相关的贯穿全公司各主要层次、部门的 ERP 系统，包括交易的生成、记录、处理，数据输入与输出，文件储存与保管，对外信息的披露等；公司信息处理部门与使用部门权责得到较好地划分；程序及资料的存取、数据处理、系统开发及程序修改得到较好地控制；档案、设备、信息的安全得到较好地控制。同时，公司利用内部局域网、电子化办公系统等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间的信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。此外，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门的沟通和反馈，并通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

重点关注的高风险领域主要包括市场竞争风险，原材料价格波动风险，海外市场波动风险，需求下滑风险和销售管理风险等。

公司建立了《重大事项处置制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《外部信息

使用人管理制度》等一整套内控信息处理制度，明确了相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息及时、有效。

## 5、内部监督

公司建立监督检查体系，制定《内部审计工作制度》，明确各部门及岗位职责，规范内控评价及内部审计工作，通过内控测试和常规、专项审计对各部门制度执行情况及履职情况进行监督检查，定期向董事会审计委员会及管理层沟通、反馈内控执行情况。

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的主要方面，不存在重大遗漏。

### (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《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关规定、《上海嘉麟杰纺织品股份有限公司章程》和其他内部控制文件的规定，结合本公司的经营管理实际状况，组织开展内部控制评价工作并对公司的内部控制体系进行持续的改进及优化，以适应不断变化的外部环境及内部管理的要求。

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，并与以往年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

#### 1、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：

将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

以公司税前利润为基数进行定量判断，对金额超过税前利润总额 5%的错报认定为重大错报，对金额超过税前利润总额 3%的错报认定为重要错报，其余认定为一般错报。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 财务报告重大缺陷的迹象包括：

- ①公司董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ②公司更正已公布的财务报告；
- ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未

能发现该错报；

④审计委员会和稽查部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

(2) 财务报告重要缺陷的迹象包括:

①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；

②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且没有相应的补偿性控制；

③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到真实、准确的目标。

(3) 财务报告一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## 2、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：

根据对内部控制目标实现影响程度，非财务报告内部控制缺陷分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷导致或者可能导致的损失与利润报表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷导致或者可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 0.5%但小于 1%，则认定为重要缺陷；如果超过营业收入的 1%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷导致或者可能导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷导致或者可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额 0.5%但小于 1%，则认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1%，则认定为重大缺陷。

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：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；

如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果

的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷；

另外，以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：

- (1) 公司决策程序不科学，如决策失误，导致企业并购后未达到预期目标；
- (2) 违反国家法律、法规，如产品质量不合格；
- (3) 管理人员或关键技术人员纷纷流失；
- (4) 媒体负面新闻频现；
- (5) 内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；
- (6) 重要业务缺乏制度控制或制度控制系统性失效。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重要缺陷和重大缺陷。

### **(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**

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

#### **2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况**

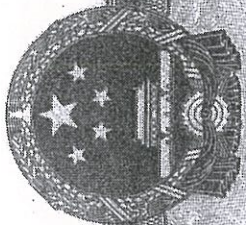
根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

### **四、其他内部控制相关重大事项说明**

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

上海嘉麟杰纺织品股份有限公司董事会

2021年4月29日



统一社会信用代码  
9111010208376569XD

# 营业执照

(副本) (5-1)



扫描二维码登录  
“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

名称 中兴财光华会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 姚庚春

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，出具相关报告；承办会计咨询、会计服务业务；法律、行政法规规定的其他审计业务；代理记账；房屋租赁；税务咨询；企业管理咨询。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

成立日期 2013年11月13日

合伙期限 2013年11月13日至 2033年11月12日

主要经营场所 北京市西城区阜成门外大街2号22层A24



登记机关

2020年11月03日

与原件一致

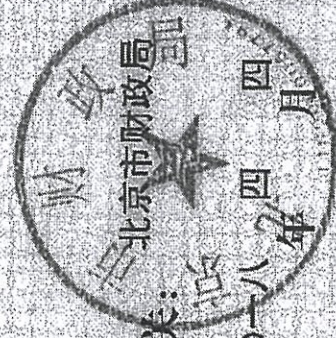
市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过  
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。  
<http://www.gsxt.gov.cn>

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0000187

## 说明

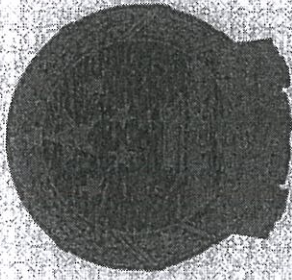
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

二〇一八年四月 日

中华人民共和国财政部制



# 会计师事务所 执业证书

名称: 中兴财光华会计师事务所 (特殊普通合伙)

首席合伙人: 姚庚春

主任会计师:

经营场所: 北京西城区阜成门外大街2号22层A24

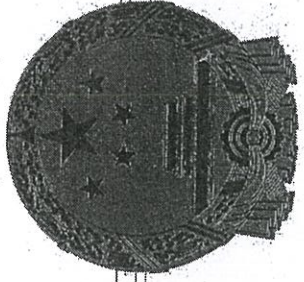


组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 11010205

批准执业文号: 京财会许可[2014]0031号

批准执业日期: 2014年03月28日



证书序号：000360

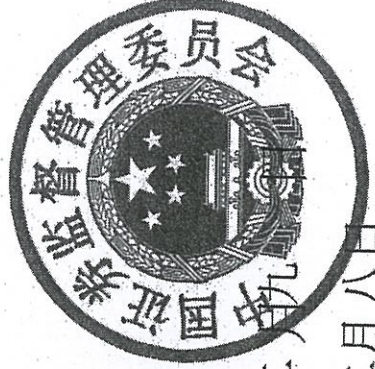
# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准  
中兴财光华会计师事务所（特殊普通合伙）执行证券、期货相关业务。

首席合伙人：姚庚春

证书号：30

证书有效期至：二〇二一年十二月八日



与原件一致





姓名	齐正华
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1968-01-14
Date of birth	
工作单位	中兴财光华会计师事务所有限
Working unit	责任公司
身份证号码	1301056501740633
Identity card No.	



年度检验  
Annual Renewal Reg.



证书编号: 130000010004  
No. of Certificate

批准注册协会: 河北省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1994 年 04 月 2日  
Date of Issuance      /      /

与原件一致

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



事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to



事务所  
CPAs

转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

\* 2014 年 7 月 8 日  
/y /m /d

10

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



事务所  
CPAs

转出协会盖章  
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2014 年 12 月 23 日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to



事务所  
CPAs

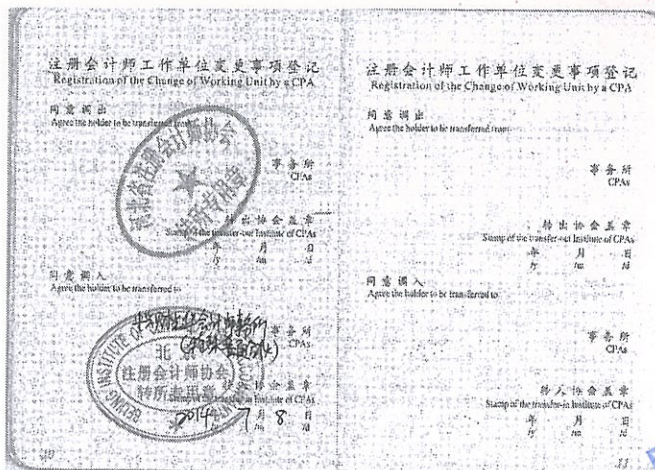
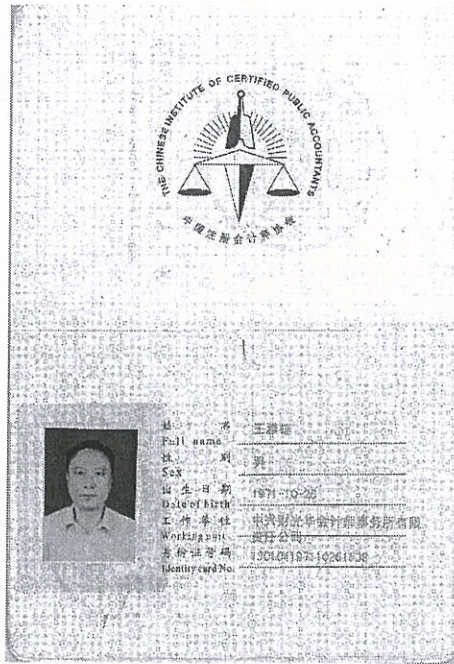
转入协会盖章  
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2014 年 12 月 23 日  
/y /m /d

11



与原件一致



与原件一致