



中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Zhonghui Certified Public Accountants LLP

地址 (Add): 中国杭州市钱江新城新业路8号UDC时代大厦A座6层

邮编 (P.C): 310016

电话 (Tel): 0571-88879999

传真 (Fax): 0571-88879000

www.zhcpa.cn

关于浙江严牌过滤技术股份有限公司 内部控制的鉴证报告



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	3-13



关于浙江严牌过滤技术股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2021]1280号

浙江严牌过滤技术股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的浙江严牌过滤技术股份有限公司(以下简称严牌过滤公司)管理层编制的截至2020年12月31日《浙江严牌过滤技术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

本鉴证报告仅供严牌过滤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严牌过滤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

严牌过滤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)及相关规定对严牌过滤公司于2020年12月31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，严牌过滤公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于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：

陆炜



中国注册会计师：

李丹萍



报告日期：2021年3月28日



浙江严牌过滤技术股份有限公司 内部控制自我评价报告

浙江严牌过滤技术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，我们对浙江严牌过滤技术股份有限公司（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12月31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12月31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2021年3月28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、调查问卷、专题讨论、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，副董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬和考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；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》、《董事会秘书工作细则》、《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利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、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

公司设置的内部机构有：研发技术中心、总经办、证券法务部、企管部、采购部、物控部、营销中心、一分厂、二分厂、财务中心、审计部。通过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。

(3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》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。审计委员会下设审计部，设审计部经理1名，具备独立开展审计工作的专业能力。审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计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。全公司目前共同917员工，其中具有中级职称的4人，具有初级职称的4人；其中硕士研究生2人，本科生61人，大专生155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

本公司秉承“专注、专业、专家”的核心价值观（专注：专心致志、专注于工作；专业：专业人才、专业技术、专业管理；专家：成为具有全球竞争力的过滤技术专家）。我们努力打造一支有创新力、有责任感、卓越高效的管理团队，致力于成为提供固液分离与固气分离产品的世界级龙头企业。

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。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

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。

为了保证本公司资源能够得到充分利用与发挥，使企业价值最大化。本公司不仅在组织机构设置方面来确保战略目标的实现，还专门在制度、流程方面完善了战略目标实施的保障措施：如制定了内部审计制度、子公司管理制度、关联交易管理制度、融资与对外担保管理制度、对

外投资管理办法、防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度等，以确保公司经营管理活动不仅能达到公司战略目标，而且符合国家相关法律法规和规范性文件要求，以保证企业规范运作、可持续发展，实现企业价值最大化，保障国家、股东、债权人、员工等各方利益。

在审计委员会的领导下，公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，制定和完善风险管理政策和措施、实施内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将风险控制在可承受的范围之内；

3. 控制活动

结合风险评估，公司通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司的主要控制措施包括：

(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

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(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

公司已建立信息与沟通制度，制定了《重大信息内部报告制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(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。

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。

(三) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

本公司制订了《货币资金管理制度》，公司的现金、银行存款、票据及财务印章等均严格按照该制度执行。公司制订了《备用金管理制度》、《现金管理制度》、《贷款管理制度》、《财务报销管理制度》等，对公司的费用预算、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，公司财务部在办理货币资金收付时，同时遵守上述规章制度。

(2) 筹资管理

公司制定了《融资与对外担保管理制度》，规定了债务融资、票据融资、发行股份融资等不同融资方式的程序、审批权限和具体要求等。公司根据银行授信情况，资金中心编制年度筹资计划，提交财务总监审核，上报总经理及董事长，经董事会讨论后形成决议。

(3) 募集资金使用管理

公司制定了《筹资管理制度》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、管理监督和责任追究等方面进行了明确规定，以保证募集资金专款专用。

2. 采购与付款管理

本公司制订了《采购付款管理制度》和《采购控制程序》，明确了物资采购合同签订流程、设备配件采购流程、设备购置安装调试交付流程、物资入库流程、物资出库流程等，对公司供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购需求预测与采购计划、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、存货领用、存货保管、存货记录、存货报废与处置等流程和授权审批事宜进行了明确的规定。公司的采购员负责维护供应商的档案，同时，公司的供应商评估、采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行，各相关部门之间相互牵制并在其授权范围内履行职责，同一部门或个人不得处理采购与付款业务的全过程，保证了不相容岗位相互分离、制约和监督。应付账款和预付款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司内部审计部定期或不定期对上述制度的有效性和执行情况进行审查与评估。

3. 销售与收款管理

本公司的销售需求预测、订单处理、收款、发货、发票开具、销售退回等业务按照公司的《营销手册》与销售信息管理流程、销售合同签订流程、销售发货流程进行。同时，公司的业务员负责维护客户信息，财务部对客户的税务登记证和一般纳税人资格证书进行归档并通过应收账款分客户、分合同进行账龄分析及超期提示等风险预警机制，对应收账款的回收风险进行管理。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司认真贯彻 ISO9001:2015 质量管理体系、ISO14001:2015 环境管理体系、OHSAS18001:2007 职业健康安全管理体系，制定了管理职责、制造工序、制造技术分析、改进等一系列质量管理程序文件，包括《基础设施控制程序》《生产和服务控制程序》《产品监视和测量控制程序》《不合格品控制程序》等等，明确了公司生产质量管理的目标和规范了公司生产管理的职责、流程和控制标准，其中《采购控制程序》规定了对合格供方评定的流程及办法。公司还制定了《落布工序作业指导书》《针刺机换针作业指导书》《无纺布最终检验作业指导书》《开包、开松操作规程》《梳理机操作规程》《针刺机操作规程》《机织过滤布原材料质量检验标准》《滤袋最终检验质量标准》《前纺车间连续疵点上报标准》等一系列标准作业文件，明确了各工序的作业指导、各设备操作规程以及各设备的点检清洁保养标准、质量检验标准、QC 工程图，要求员工按照规程操作，以此严格控制好产品质量。公司制定了《产品质量事故责任考核办法》《安全生产管理制度》等制度办法，增强员工质量意识，提前发现或预防质量事故。

(2) 成本费用管理

公司制定了《生产和服务控制程序》、《财务管理制度》、《公司财务内部控制流程》、《预算管理制度》、《车间薪酬管理办法》等制度，建立了成本费用控制系统及全面的预算体系，能做好成本费用管理和预算的各项基础工作，明确了费用的开支标准。公司针对各体系、各层级、各岗位制定了明确的岗位职责和权限，并在生产经营等各个环节实行标准化管理，建立了一整套制度体系。同时，公司通过完成 ISO9001、ISO14001 质量、环境双体系认证，有效的促进了公司生产经营的规范运作。从实际执行来看，公司制定了较为切实详细的成本控制考核办法，对于公司生产经营的各个环节进行核算，将实际成本和计划成本作比较，并根据比较结果结合考核办法进行考核。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《分厂间物资调拨管理制度》、《仓库管理制度》、《货物安全管理办法》、《进出口物资仓库管理办法》、《减免税货物管理规定》等制度，对存货核算、收发存管理、存货盘点、减值准备等进行统一规范。公司及子公司目前执行每月一次存货盘点要求，确保账实相符。

5. 资产运行和管理

本公司制订了《固定资产管理程序》、《办公用品、低值易耗品使用管理规定》、《公司车辆管理制度》，规范公司固定资产的申购、购置、验收、投保、使用与维护保养及固定资产处置。公司的固定资产购置需要经过严格的论证和分析，固定资产采购询价、供应商评估、采购、验收、投保、保管各岗位相分离，大额固定资产的购置需要编制项目立项书并经过招标。公司每

年至少组织一次全面的固定资产盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实，并对盘点中发现的问题及时进行处理。

6. 对外投资管理

本公司通过《公司章程》、《财务管理制度》、《对外投资管理办法》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对公司的投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确的规定。公司通过子公司董事会积极参与子公司战略策略的制订和重大经营决策，督促子公司建立健全内部控制，贯彻公司经营方针与政策。

7. 关联交易管理

本公司制定了《关联交易管理制度》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、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的要求。公司参照《上市规则》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其下属全资子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。

本公司审议需要独立董事事前审议认可的关联交易事项时，相关人员第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人在会议表决前提醒关联董事须回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

8. 对外担保管理

本公司制定了《融资与对外担保管理制度》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关规定，在《公司章程》、《财务管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。在确定审批权限时，公司执行《上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。对外担保的债务到期后，公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。

9. 研发

本公司通过《设计和开发控制程序》、《质量策划控制程序》、《文件控制程序》、《档案管理制度》等制度和程序，规范公司研发立项、项目实施和研发项目效益的评估，并对研发资料的保管、相关的保密和知识产权申请与保护等做出了详尽的规定。

10. 信息披露管理

本公司严格按照证券法律法规，制订了《信息披露管理制度》。董事长是公司信息披露的

最终责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务和投资者关系管理工作。公司证券法务部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司严格按照信息披露规定履行信息披露义务，真实、准确、及时、完整地披露有关信息，公平地对待所有股东，确保公司所有股东能够有平等的机会获得公司信息，提高了公司透明度。

五、内部控制缺陷及其整改措施

1. 公司内部控制自我评估中发现的主要问题如下：

(1) 公司需进一步强化内部控制意识，依法持续规范运作，对制度的执行检查力度需要加强。

(2) 公司需进一步完善内控监督体系，充实内部审计力量，有效落实内部审计工作，公司目前的内部审计配备的力量尚不足以满足公司对境内、境外子公司进行充分监督的要求。

(3) 公司需进一步完善关联交易内部控制，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、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的要求。

2. 公司准备采取的措施

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：

(1) 公司将加大对董事、监事、高级管理人员及相关人员的法律法规知识培训与学习力度，营造氛围，培育文化，不断强化内部控制意识，为内部控制制度的执行夯实根基。

(2) 公司将进一步强化内部控制监督的体系建设，充实内部审计力量，扩大内部审计和监督范围，坚持以董事会审计委员会为主导、以内部审计部为日常监督实施部门，对内部控制制度的建立与实施情况进行常规、持续的监督检查，及时防范风险业务和事项的发生，杜绝因管理不善等原因造成的损失。

(3) 公司将严格按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定执行关联交易审批流程，切实保护中小投资者的利益。

六、内部控制有效性的结论

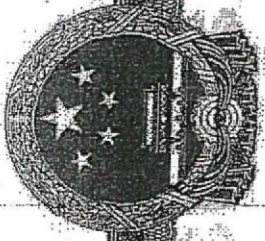
公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

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。

浙江严牌过滤技术股份有限公司董事会

2021年3月28日





营业执照

统一社会信用代码
91330000087374063A (1/1)



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

(副本)

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

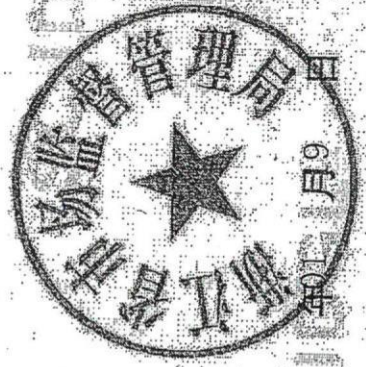
审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其它业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

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 浙江省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: 0001679

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

2013年5月 日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

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A幢601室

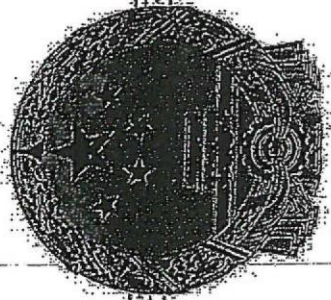
组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：33000014

批准执业文号：浙财会〔2013〕54号

批准执业日期：2013年12月4日

中汇会计师事务所 [2013] 1280 号



证书序号: 000381

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

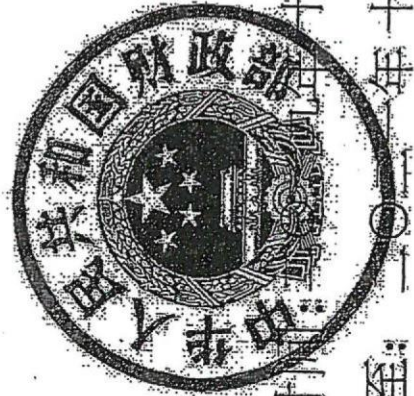
经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准
中汇会计师事务所（特殊普通合伙）
执行证券、期货相关业务。

首席合伙人：余强

仅供中汇会鉴[2021]080号报告使用

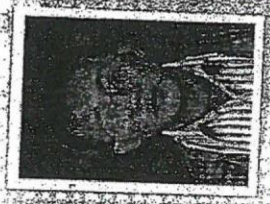
证书号：45

发证时间：二〇一五年十一月六日
证书有效期至：





姓名: 陆伟伟
 Full Name: 陆伟伟
 性别: 男
 出生日期: 1982-12-27
 Date of Birth: 1982-12-27
 工作单位: 瑞华会计师事务所(特殊普通
 Working Unit: 瑞华会计师事务所(特殊普通
 合伙)浙江分所
 身份证号码: 32062319821227861X
 Identify card No: 32062319821227861X



证书编号: 51010009973
 No. of Certificate: 51010009973
 批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 浙江省注册会计师协会
 发证日期: 2007年12月12日
 Date of Issuance: 2007年12月12日

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.



20140101

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.



6

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

7

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



12

注意事项

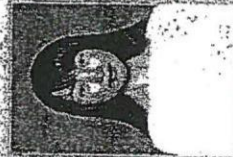
- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.



姓名: 李丹萍
 Full name: 李丹萍
 性别: 女
 Sex: 女
 出生日期: 1987-03-25
 Date of Birth: 1987-03-25
 工作单位: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所
 Working Unit: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所
 身份证号码: 222424198703257120
 Identity Card No.: 222424198703257120



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 01 01

证书编号: 110101300196
 No. of Certificate: 110101300196
 批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: 浙江省注册会计师协会
 发证日期: 2013 年 12 月 30 日
 Date of Issuance: 2013 年 12 月 30 日

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.



6

7

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



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
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
年 月 日
/y /m /d

11