

赣州腾远钴业新材料股份有限公司

内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

目 录

内部控制鉴证报告

关于 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的内部控制的评价报告 1-8

内部控制鉴证报告

致同专字（2021）第 351A016085 号

赣州腾远钴业新材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了赣州腾远钴业新材料股份有限公司（以下简称赣州腾远公司）董事会对 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。赣州腾远公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》建立健全内部控制并保持其有效性，并确保后附的赣州腾远公司《关于 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的内部控制的评价报告》真实、完整地反映赣州腾远公司 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对赣州腾远公司 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性发表意见。

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，存在由于错误或舞弊而导致错报发生且未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策和程序遵循的程度，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，赣州腾远公司于 2021 年 06 月 30 日在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》建立的与财务报表相关的内部控制。

本鉴证报告仅供赣州腾远公司本次向深圳证券交易所申请向境内社会公众首次公开发行股票并在创业板上市时使用，不得用作任何其他用途。



中国注册会计师



中国注册会计师



中国·北京

二〇二一年九月二十二日

赣州腾远钴业新材料股份有限公司

关于 2021 年 06 月 30 日与财务报表相关的 内部控制的评价报告

为了保护股东合法权益，促进企业持续发展，赣州腾远钴业新材料股份有限公司（以下简称“公司”）根据自身实际情况，建立了较为健全的内部控制制度，并随着公司业务的发展使之不断完善，保障了公司经营管理的规范运作，为实现公司的经营目标和发展战略奠定了基础。

根据《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）等有关法律、法规和规范性文件的要求，公司董事会对关于2021年06月30日与财务报表相关的内部控制情况进行了全面深入的检查，在查阅了公司各项内部控制制度，了解有关部门相关工作的基础上，对公司内部控制情况进行评价，现将公司内部控制情况报告如下：

一、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

为规范公司经营和管理，提高决策水平和效率，加强员工激励和约束，保障公司经营目标和发展战略的实现，根据《公司法》、《证券法》等相关法律、法规及《公司章程》的有关规定，按照建立现代企业制度的要求，公司建立了内部控制体系。

（一）公司建立内部控制制度的目标：

1、建立和完善符合国家有关法律法规和现代管理要求的法人治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现。

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，提高经营效率和效果，保证公司财产的安全完整以及各项业务活动的健康运行。

3、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量。

4、堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行，及时向社会公众发布按国家规定应予公布的信息。

（二）公司内部控制制度的建立遵循了以下基本原则：

1、全面性原则：内部控制涵盖公司所有业务、部门、岗位和人员，并针对业务处理过程中的关键控制点，渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，避免内部控制出现空白或漏洞。

2、重要性原则：内部控制制度具有高度的权威性，任何部门和个人都不得拥有不受内部控制约束的权力。

3、制衡性原则：公司在精简的基础上设立能够满足自身经营运作需要的机构、部门和岗位，合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，保持相对独立性。

4、成本效益原则：公司内部控制建设的核心为风险控制，内部控制制度的制订以规范经营、防范和化解风险为出发点，并兼顾成本与效益的关系，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

5、适应性原则：内部控制的建设符合国家有关法律、法规的规定，与公司经营规模、业务范围、风险状况及公司所处的环境相适应。随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，公司对内部控制制度不断进行修订和完善。

二、公司内部控制体系

（一）内部控制环境

1、治理结构

公司自成立以来，根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，建立了以股东大会、董事会、监事会为主要框架的公司治理结构。股东大会是公司的权力机构，董事会是股东大会的执行机构。股东大会每年至少召开一次，其职权符合《公司法》等相关法律法规的规定，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。公司董事会由 9 名董事组成，其中包括独立董事 3 名，下设四个专门委员会：战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会及审计委员会。董事会经股东大会授权全面负责公司的经营与管理，制订公司的经营计划和投资计划及方案、财务预决算方案，制订基本的管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由 3 名监事组成，其中包括 1 名职工监事。公司管理层对董事会负责，负责制订具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况对计划做出适当修改。

2、组织结构

组织结构是公司计划、协调和控制经营活动的整体框架，设置合理的组织结构有助于建立良好的内部控制环境。公司已严格按照《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，在转换经营机制、强化经营管理的同时，股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、相互制衡、运作良好，形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的规范运作和长期健康发展打下了坚实的基础。

公司按照业务、管理与内部控制的需要设置了综合部、经营部、生产部、技术中心、财务部、审计部、董秘办等部门，各部门之间职责明确、相互促进，保证公司生产经营活动有序进行。

3、人力资源制度

公司建立和实施了较科学的人事管理制度，对员工的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升和淘汰等进行了明确规定，确保相关人员能够胜任。公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视：选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力；制订并实施针对性培训的计划，以确保每位员工，包括高级管理人员能够有效履行职责；已建立各类各级员工的业绩考核制度并严格执行，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一和公司内部控制的有效执行。

4、内部审计

为加强内部控制活动的监督和评价，有效控制风险，保证公司资产的安全与完整，公司董事会设立了审计委员会，审计委员会委员中独立董事应占半数以上且有一名独立董事为会计专业人士，审计委员会召集人由一名独立董事（该独立董事是会计专业人士）担任。董事会审计委员会负责全面审查和监督公司财务报告、内部审计方案及内部控制有效性。

公司建立了《内部审核制度》，并设立了审计部。审计部独立于管理层，在董事会审计委员会的领导下开展工作，对公司日常经营管理、内部控制制度的遵循情况、财务管理及核算情况进行监控，并直接向董事会报告工作。审计部设置有专职工作人员，部门负责人由审计委员会提名，董事会聘任，通过对公司所有经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。

5、企业文化

长期以来公司秉承“以人为本，科学管理；尊重知识，造就人才”的企业文化，形成完善的产品理念、经营理念、管理理念、营销理念与品牌理念，努力营

造良好的生产、生活环境，为员工营造出家的温暖氛围。公司已形成了一批稳定高效协作、富有创造力的管理、技术、生产、销售团队。

（二）风险评估

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，以及防范在生产经营活动中所面临的各种风险，公司在制订战略规划和经营计划时，对公司所面临的行业系统风险、技术风险、经营风险、财务风险等均进行充分的评估，并制定相应的风险管理措施。对重要的经营活动、重大项目，公司在事前、事中与事后均对风险进行识别、评估与分析，采取积极有效的应对措施，保证公司稳定健康发展。同时，公司结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

（三）控制程序

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、职责分工控制、凭证与记录控制、资产接触与使用记录控制、电子信息系统控制、绩效考核控制等。

1、交易授权控制：明确了授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司各级管理人员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。由董事会对总经理或总经理对其下属授予处理某一专项事务作出某项重大管理决策的权力。

2、职责分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相互分离及相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权审批与业务经办、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、授权审批与监督检查等。

3、凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时填制有关原始单据，并及时送交财务部以便记录，已登账凭证按序归档。各类交易必须作相关记录（如：员工工资记录、存货盘点记录、销售发票存根等），并且独立成档。

4、资产接触与使用记录控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各类资产安全完整。

5、电子信息系统控制：公司已使用较为完善的计算机信息系统，并制定了《计算机管理制度》，在计算机信息系统的应用与维护、文件储存与保管等方面进行了规范。

6、绩效考核控制：公司已建立了相对完善的绩效管理体系，旨在建立客观、公正的公司价值评价体系，实现绩效的持续改进，为公司薪酬福利、职位管理、员工培训等人力资源管理及开发政策的实施提供了必要依据。

（四）信息与沟通

公司已建立起较为全面的生产经营信息采集、整理、分析、传递系统，并为信息系统有效运行提供适当的人力、财力保障。公司通过 Dynamics AX、泛微 OA 等管理系统的正常运行，为公司能够及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息提供保障，使得各管理层级、各部门、员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

（五）内部监督

内部监督主要包括监事会、董事会审计委员会、审计部及独立董事的监督。监事会依法独立行使监督权，检查公司财务，监督公司日常经营管理工作，特别是董事、高级管理人员执行公司职务的行为。董事会审计委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。审计部受公司董事会领导，在业务上受董事会下设的审计委员会领导，旨在在公司内实行全面审计监督，着力于建立和完善公司各部门的内部控制制度，包括财务收支审计、经济效益审计、经济责任审计、基本建设审计、专项资金审计、内控评审和其他审计等。独立董事通过现场检查、参加董事会会议等方式了解公司的生产经营和运作情况，调查、获取经董事会做出决策所需要的情况和资料，履行对公司的监督职责，维护公司股东特别是中小股东的合法权益。

三、公司主要内部控制制度及执行情况

（一）“三会”管理制度

公司已按照《公司法》、《证券法》等相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，制定并完善了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》等一系列制度和相关操作流程，公司股东大会、董事会、监事会、经理层依法行使各自职权。通过制度的制订和执行，公司在完善法人治理结构、提高公司自身素质、规范公司日常运作等方面取得了较大的进步。

（二）财务管理制度

公司财务制度体系较为完善，包括制定了《财务管理制度》、《应收款项管理制度》、《会计核算制度》、《财务管理实施细则》及《全面预算管理制度》等一系列规章制度。公司在财务管理方面通过建立严格的审批流程，对资金和资产等实施了有效的管理；在会计核算方面通过建立规范的核算流程，对采购、生产、销售等环节实施了有效的控制，确保了会计核算的准确性、可靠性和安全性。公司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。财务部根据生产经营需要编制货币资金收支计划，并按计划组织实施。

（三）审计与监督

公司建立了《内部审计制度》等制度，并通过设立审计部，明确审计部的职责，规范内部审计工作程序，监督内控体系的执行情况。

（四）采购与付款

公司设置了采购部专职从事原材料等采购管理业务，并制定了《供应商管理制度》等相应的管理制度及流程。公司从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节确保不相容岗位的权责相分离。

（五）产品研发

为获取新产品、新技术、新工艺，公司研发部门制定《研发设计与开发管理制度》，规范自主研发工作，建立了市场部需求及任务书，产品开发费用预算，总体规划书评审等控制，降低公司在产品研发过程中可能遇到的风险。

（六）生产管理

公司设立生产管理部，并制定《生产过程管理制度》规范公司生产计划的合理制订、规范生产指令的下达，保证生产任务及时、有序、顺利完成，保障生产领料、生产过程记录、半成品和产成品检验入库、不良材料退库及生产进度的规范管理。

（七）存货管理

公司制定了存货相关的《仓库管理制度》等制度，从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了不相容岗位的权责以相互制约。

存货管理实施和应用了 Dynamics AX 管理系统，通过入库业务、出库业务，仓存调拨、库存调整等功能，结合批次管理、物料对应、库存盘点、即时库存管

理等功能综合应用，对存货的物流和成本管理全过程进行了有效控制和跟踪，实现完善的企业存货信息管理。

公司通过规范存货实物的日常收发管理、仓储检验管理、定期盘点控制、标准化单据的填制要求和传递流程，确保财务核算及时、准确，但公司存货余额增长较快，今后将针对此现象建立并强化存货备货管理、安全存库管理等精细化管理流程。

（八）固定资产

公司通过《生产设备管理制度》、《特种设备管理制度》等制度对固定资产相关业务进行规范。固定资产实行归口分级管理。各固定资产使用部门设立专职或兼职管理员，负责固定资产具体管理。公司财务部负责固定资产的综合核算，及时核算固定资产的增减变化，以及正确计提固定资产折旧。

公司已制定固定资产业务流程，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用等环节的权限与责任。

（九）知识产权与无形资产

为规范公司专利等无形资产管理工作，公司已制定了《研发设计与开发管理制度》。公司知识产权管理遵循统一管理、分工协作、规范有序的原则。公司总经理办公室具体负责知识产权的管理工作，指定知识产权管理工作的专职人员。技术项目完成后，项目负责人须及时向总经理办公室报告，提交全部科技档案文件，并提出申请专利的必要性和可行性，对可申请专利的项目及时办理申请事项，对不宜申请专利的技术秘密，应采取相应保密措施。严格执行科技档案的相关制度规定，包括档案密级制订、借阅程序等，对涉及公司技术秘密和商业秘密的科技档案应采取限制阅读措施。

（十）销售与收款

公司制定并实施了《产品销售管理制度》、《合同管理制度》、《应收账款管理制度》等销售管理制度。规范公司营销活动中各环节如订单处理、客户管理、销售合同管理、产品出库管理、开出销货发票、确认收入及应收账款管理流程，避免或减少坏账发生。

营销部下设销售部和市场部。市场部主要负责产品推广和市场信息收集分析，研发新产品调研，研发需求提供。营销部下属各销售部门，指定专职人员定期与客户核对应收款项余额，核对过程包括对账、催款通知函、询证函等，相关信息及资料均能妥善保存。公司今后将加强对逾期应收账款的分类管理，包括对坏账的分析、跟踪催讨等，并规范坏账诉讼流程。

（十一）人力资源

公司已制定了《员工招聘管理制度》、《员工培训管理制度》、《员工手册》、《安全培训教育管理制度》等制度，在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。同时，公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位开展多种形式的培训教育，使员工的工作岗位胜任能力进一步提升。

（十二）社会责任

为更好地履行公司的社会责任，公司制定了《社会责任行为准则》、《安全检查隐患治理制度》、《应急预案》、《环境因素识别与评价制度》、《ISO9001: 2008质量管理体系》、《ISO9001: 14000环境管理体系》等制度，建立相应的组织机构与运行程序，将履行社会责任落实到生产经营的各个环节。

公司对社会和公众负责，接受社会监督，承担社会责任。

（十三）关联交易、对外投资、对外担保

公司制定了《关联交易管理制度》、《投融资管理制度》、《对外担保制度》等制度，并建立相关控制。

四、公司内控制度的自我评估

公司建立了较为完善的法人治理结构，内部控制体系较为健全，符合有关法律、法规规定和证券监管部门的要求。公司内部控制制度能够贯彻落实执行，在公司经营管理各个关键环节发挥了较好的管理控制作用，能够有效防范经营管理风险，保证公司各项业务的健康运作，总体而言公司内部控制制度是有效的。随着公司的不断发展，外部环境的变化和管理水平的不断提高，公司还将不断修订内部控制制度，完善内部控制体系及相关流程，并加强对内部控制制度的学习及执行力度。

赣州腾远钴业新材料股份有限公司董事会

二〇二一年九月二十二日



营业执照

(副本) (20-1)

统一社会信用代码

91110105592343655N



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 浙江同会计师事务所 (特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

成立日期 2011年12月22日

合伙期限 2011年12月22日至 长期

主要经营场所 北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场五层

经营范围 审计企业会计报表、出具审计报告；验资、清算、审计、资产评估、税务咨询、企业管理咨询、财务咨询、法律、法规规定的其他经营活动；(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



2021年03月18日

证书序号: 0014469



会计师事务所 执业证书



名称: 惠琦会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人:

主任会计师:

经营场所: 北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场5层

组织形式: 特殊普通合伙

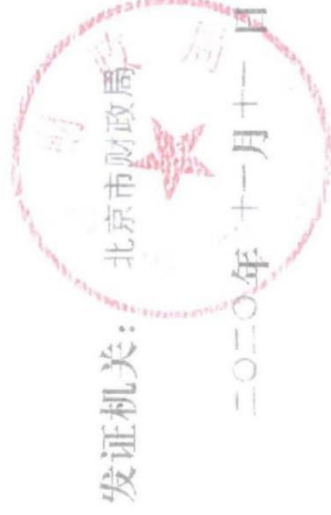
执业证书编号: 11010156

批准执业文号: 京财会许可[2011]0130号

批准执业日期: 2011年12月13日

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: 北京市财政局

二〇二〇年十一月十一日

中华人民共和国财政部制

授权书

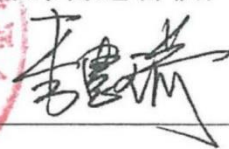
根据《财政部关于注册会计师在审计报告上签名盖章有关问题的通知》（财会[2001]1035号），现授权致同会计师事务所（特殊普通合伙）福州分所合伙人蔡志良、陈连锋、陈裕成、林庆瑜、林新田、殷雪芳等六人签署本所出具的审计报告、验资报告、专项审核报告等法定业务报告及业务约定书。

此授权有效期为：2021年1月1日至2021年12月31日。

在授权终止日前，被授权人如果违反事务所的规定，事务所有权暂停或提前终止授权。

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人、执行事务合伙人：



李惠琦

2021年1月1日



姓名: 蔡志良
 Full name: Cai Zhiliang
 性别: 男
 Sex: Male
 出生日期: 1967年10月06日
 Date of birth: 1967-10-06
 工作单位: 福建伊兴会计师事务所有限公司
 Working unit: Fujian Yixing Accounting Firm Co., Ltd.
 身份证号码: 35010219671006083X
 ID card No.: 35010219671006083X



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: 350100010013
 No. of Certificate: 350100010013
 批准注册协会: 福建省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: Fujian Province Institute of CPAs
 发证日期: 1999年12月31日
 Date of Issuance: 1999-12-31
 换证时间: 2012年3月12日

2020年7月1日
 2020-7-1

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

福建华兴
 Fujian Huaxing

事务所
 CPAs



同意调入
 Agree the holder to be transferred to

厦门招商局
 Xiamen Zhongshu

事务所
 CPAs

转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2014年1月20日
 2014-1-20

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

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 CP/
 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



姓名 陈相锋
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1985-11-10
 Date of birth
 工作单位 致同会计师事务所(特殊普通合伙, 福州分所)
 Working unit
 身份证号码 3501811985110163X
 Identity card No.



43

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: 11010150224
 No. of Certificate
 批准注册协会: 福建省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs
 发证日期: 2020 年 07 月 01 日
 Date of issuance

2020 年 7 月 1 日
 y m d