
民生证券股份有限公司

关于广州三孚新材料科技股份有限公司

首次公开发行股票并上市之辅导工作总结报告

中国证券监督管理委员会广东监管局：

根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）发布的《证券发行上市保荐业务管理办法》等有关规定，民生证券股份有限公司（以下简称“民生证券”）于 2019 年 4 月 22 日与广州三孚新材料科技股份有限公司（以下简称“三孚新科”或“公司”）签署了《广州三孚新材料科技股份有限公司与民生证券股份有限公司首次公开发行股票辅导协议》（以下简称“《辅导协议》”），并于 2019 年 4 月 23 日向贵局报送了辅导备案登记材料。经贵局《广东证监局辅导备案登记确认书》（[2019]025 号）确认，三孚新科自 2019 年 4 月 23 日起进入辅导期。辅导期间，民生证券按照辅导工作相关要求和辅导计划及实施方案，认真履行了应尽职责，对三孚新科进行了系统全面的辅导，特将辅导情况汇报如下：

一、辅导过程

（一）辅导经过描述

1、辅导协议签订

按照《证券发行上市保荐业务管理办法》的要求，2019 年 4 月 22 日民生证券与三孚新科签署了《辅导协议》，三孚新科聘请民生证券作为其发行上市的辅导机构。该协议规定了双方的权利、义务等重要内容。民生证券在与三孚新科及参与辅导的会计师、律师充分协商的基础上制定了详细周密的辅导计划及实施方案。

2、辅导备案情况

2019 年 4 月 23 日，民生证券向贵局报送了三孚新科辅导备案登记材料，并取得贵局出具的《广东证监局辅导备案登记确认书》（[2019]025 号）。三孚

新科辅导期自 2019 年 4 月 23 日开始计算。

2019 年 10 月 16 日，民生证券向贵局报送了三孚新科辅导工作备案报告(第一期)，对辅导工作进展进行了汇报。

2020 年 3 月 11 日，民生证券向贵局报送了三孚新科辅导工作总结报告，对辅导工作进行了总结。

3、辅导工作开展

辅导期间，民生证券辅导人员严格遵照国家有关法律法规及中国证监会的有关规定，并按照《辅导协议》及已制定的辅导计划及实施方案，本着勤勉尽责、诚实信用、突出重点、责任明确的原则，认真的对三孚新科进行了辅导。

辅导人员首先对三孚新科进行了详尽、全面和深入的尽职调查，结合公司实际情况，有针对性的确定每期辅导工作重点，分阶段规范有关问题，做到有的放矢。

辅导期间，辅导人员采取了实地调查、集中授课和考试、召开讲座和座谈、召开中介机构协调会、组织自学等方式开展辅导工作。辅导人员对公司全体董事、监事、高级管理人员及持股 5%以上的股东和实际控制人（或其法定代表人）进行了 8 次、共 20 课时的集中授课辅导，授课内容涉及《公司法》、《证券法》、《首次公开发行股票并上市管理办法》、《科创板首次公开发行股票注册管理办法（试行）》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》等，并通过考试的方式对接受辅导的人员进行考核，检验辅导培训效果，确保其理解公司发行上市有关法律、法规、规则，理解上市公司规范运作、信息披露及履行承诺等方面的责任和义务。

（二）辅导机构辅导工作小组的组成及辅导人员情况

民生证券派出王凯、陈耀、王建玮、闫冰冰、谢嘉乐、张腾夫六位辅导人员组成辅导小组对三孚新科进行辅导，由王凯担任辅导小组组长。该六名人员均具有证券从业资格，具备有关法律、财务等必备的专业知识和技能，拥有较丰富的上市辅导、发行承销及上市保荐工作经历，且不存在同一人员同时在四家以上企业担任辅导工作的情况，符合中国证监会的有关规定。辅导人员从业

经历及简历如下：

王凯：保荐代表人，2008 年开始从事投资银行工作，曾主持和参与了兴森科技 IPO、兴蓉投资非公开发行、金轮股份 IPO、兴森科技非公开发行、金轮股份重大资产重组等项目，以及多家公司的改制辅导工作，具有丰富的投资银行业务经验。

陈耀：保荐代表人，注册会计师。2008 年参加工作，历任德勤华永会计师事务所审计部高级审计员，现任民生证券股份有限公司投资银行事业部执行董事，参与和主持了金轮股份 IPO 项目、云铝股份非公开发行、金轮股份重大资产重组、景旺电子 IPO 项目、广东骏亚 IPO 项目等项目。

王建玮：保荐代表人，2016 年开始从事投资银行工作，曾参与金轮股份公开发行可转债项目、广东骏亚 IPO 项目、兴森科技公司债、金轮控股非公开发行可交换债、广东骏亚重大资产重组以及多家公司的前期尽职调查、改制辅导工作。

闫冰冰：准保荐代表人，2016 年开始从事投资银行工作，曾参与金轮股份公开发行可转债项目、盛弘股份 IPO、薄云信息新三板挂牌等项目，以及多家公司的前期尽职调查和股份制改制等工作。

谢嘉乐：准保荐代表人，2017 年开始从事投资银行工作，曾参与普元信息 IPO 项目、金轮股份公开发行可转债项目、兴森科技公开发行公司债券项目及多家公司的尽职调查及前期规范工作，具有丰富的金融证券专业知识与投资银行业务操作经验。

张腾夫：准保荐代表人，注册会计师，2018 年开始从事投资银行工作，曾参与金轮控股非公开发行可交换债券项目、广东骏亚重大资产重组项目，以及多家公司尽职调查工作，具有较强的投资银行理论基础及实践经验。

（三）接受辅导的人员

在辅导过程中，接受辅导的人员包括三孚新科全体董事、监事、高级管理人员以及持有 5%以上股份的股东和实际控制人（或其法定代表人）。

（四）辅导协议履行情况

民生证券于 2019 年 4 月 22 日与三孚新科签订了《辅导协议》并制定了详细的辅导计划及实施方案。辅导过程中，民生证券严格按照相关法律法规、辅导协议和辅导计划及实施方案的要求，认真、全面的履行了辅导义务并执行了辅导计划及实施方案。辅导期间，三孚新科积极配合了民生证券的辅导工作。《辅导协议》履行情况良好。

（五）辅导期间变更事项

1、辅导小组成员变更

辅导机构指派的原辅导小组成员为王凯、陈耀、陈海庭、王建玮、闫冰冰、张腾夫六人。由于陈海庭离职，退出辅导小组，基于辅导小组的工作安排，增加谢嘉乐为辅导小组成员。调整后的辅导小组由王凯、陈耀、王建玮、闫冰冰、谢嘉乐、张腾夫组成。辅导机构已向中国证券监督管理委员会广东监管局报送了《民生证券股份有限公司关于广州三孚新材料科技股份有限公司首次公开发行股票并上市辅导小组成员变动报告》。

2、会计师事务所变更

辅导期内，原聘用的广东正中珠江会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称“正中珠江”）因自身原因，无法继续为辅导对象首次公开发行股票并上市提供服务，辅导对象终止了与正中珠江的聘用协议，另行聘请了华兴会计师事务所（特殊普通合伙）作为首次公开发行股票并上市的审计机构。

3、接受辅导的人员变更

2020 年 2 月 10 日，三孚新科第二届董事会第十九次会议决议通过刘凌云辞任董事会秘书，聘请陈维速为董事会秘书；增选刘泉根、许荣国为公司副总经理。接受辅导的人员新增陈维速、刘泉根和许荣国。

4、辅导对象股权变更

2019 年 5 月 14 日，三孚新科召开 2018 年度股东大会，同意分别向宁波中哲电商经济产业引导股权投资基金合伙企业（有限合伙）（以下简称“宁波中

哲”）和广东君瓴盈泰股权投资合伙企业（有限合伙）（以下简称“君瓴盈泰”）增发 51.21 万股和 156.19 万股。增发后，公司股本由 6,705.96 万股增加至 6,913.36 万股。

本次增资及股权转让完成后，三孚新科的股权结构如下：

序号	股东姓名	持股数量（股）	持股比例
1	上官文龙	27,952,000	40.43%
2	瞿承红	15,000,000	21.70%
3	粤科投资	5,172,174	7.48%
4	创钰铭晨	2,910,000	4.21%
5	詹益腾	2,500,000	3.62%
6	许荣国	2,500,000	3.62%
7	宏大广誉	2,407,440	3.48%
8	君瓴盈泰	2,253,244	3.26%
9	迪振投资	2,190,000	3.17%
10	丁先峰	2,088,664	3.02%
11	迪朗投资	2,010,000	2.91%
12	田志斌	750,000	1.08%
13	宁波中哲	512,101	0.74%

二、辅导的主要内容及其效果

（一）辅导主要内容及辅导计划的落实和执行情况、辅导效果评价

辅导过程中，民生证券严格按照中国证监会关于辅导工作的有关规定、《辅导协议》及辅导计划开展辅导工作。辅导人员采取的辅导措施主要有实地调查、开展讲座和座谈、组织自学、进行集中授课与考试、开展问题诊断与专业咨询、召开中介机构协调会、召开经验交流会、案例分析等。辅导期间，辅导人员与参与辅导的会计师、律师深入了解了公司规范运作情况，公司资产、业务、财务、市场情况，公司经营环节及内部管理情况，就公司存在的问题及规范运作等方面多次召开中介机构协调会或专题讨论会进行讨论，确定具体的整改方案。辅导的主要内容及辅导计划落实情况如下：

1、对公司改制设立、股权转让、增资扩股、资产评估、资本验证等方面进行了核查

辅导人员及参与辅导的律师通过查阅“三会”会议资料、工商登记资料等，并访谈相关人员，对公司改制设立、股权转让、增资扩股、资产评估、资本验证等方面是否合法、有效，产权关系是否明晰，股权结构是否符合有关规定等进行了核查。经核查，公司改制设立、股权转让、增资扩股、资产评估、资本验证等方面合法、有效，产权关系明晰，股权结构符合《公司法》等相关法律法规的规定。

2、督促公司实现独立运营，做到业务、资产、人员、财务、机构独立完整

辅导人员通过集中授课、专题讨论等方式使公司董事、监事、高级管理人员及持有 5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）对公司业务、资产、人员、财务、机构独立完整的概念和要求有了进一步了解，并协助公司完善了《公司章程》及相关管理制度。经过辅导，公司在业务、资产、人员、财务、机构等方面独立完整，不存在严重影响独立性和完整性的情形。

3、协助公司建立健全法人治理结构和内控体系，督促公司规范运作

辅导人员和参与辅导的律师通过参加公司股东大会、董事会、监事会，与有关人员座谈，查阅“三会”文件、工商登记资料、内部管理制度等方式，对公司的组织结构、公司章程修订情况及“三会”运行情况进行了有效核查，并辅导公司严格执行公司治理相关制度。辅导人员和参与辅导的会计师核查并协助公司完善了财务架构、内控制度，组织管理层对公司财务状况、内控制度及执行有效性进行了分析讨论，促使管理层加深了对财务管理、内控制度的重要性的理解。

在首次辅导验收因为存在内控设计及运行缺陷的情况下，辅导人员根据贵局的要求及指导，再次组织公司董事、监事、高级管理人员及其他主要管理人员认真学习公司的内控制度，要求审计部对内控执行情况进行监督，强化日常监管，将内控执行情况纳入绩效考核。

经过辅导及验收不通过后的整改，公司组织机构已建立健全，“三会”运作较为规范，内控体系较为完善。

4、对公司董事、监事、高级管理人员及持有 5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）进行了《公司法》、《证券法》等发行上市有关法律法规的培训

辅导人员及参与辅导的会计师、律师对公司董事、监事、高级管理人员及持有 5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）进行了集中授课，授课内容涉及《公司法》、《证券法》、《首次公开发行股票并上市管理办法》、《科创板首次公开发行股票注册管理办法（试行）》等法律、法规。通过培训使上述人员理解和明确了与发行上市有关的法规和政策；理解了作为上市公司在规范运作、信息披露和履行承诺等方面的责任和义务；了解了上市公司董事、监事、高级管理人员的任职条件、权利和义务等。

5、核查公司的主要生产经营设备、商标、专利、软件著作权等重大资产

辅导人员通过实地调查、查阅相关产权属文件、与有关人员座谈等方式，对公司的主要生产经营设备、商标、专利、软件著作权等重大资产进行了核查。公司现有经营设备、商标、专利、软件著作权等均为公司合法拥有，权属不存在争议。

6、核查并规范公司关联交易，督促公司严格执行关联交易决策程序

辅导人员通过集中授课、专题讲座、案例分析等方式使公司董事、监事、高级管理人员、持有 5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）及财务业务相关人员了解了关联方、关联关系及关联交易的概念和界定标准、关联交易的会计处理规定和方法、关联交易的信息披露标准等。

经过辅导，公司已严格执行《关联交易管理制度》，完善并落实关联交易的相关议事规则，履行关联交易决策程序，杜绝不必要的关联交易。。

7、协助公司形成明确的业务发展目标和未来发展计划，合理选择募集资金投资项目

辅导期间，辅导人员与公司高级管理人员多次充分讨论，明确了公司发展目标和实施计划，以提升公司技术实力、保证公司正常运营。根据公司的发展

战略，结合行业发展趋势，辅导人员协助公司选定了公司首次公开发行股票募集资金投资项目。

（二）对辅导对象按规定和辅导协议参与、配合辅导工作的评价

在辅导过程中，三孚新科对民生证券的辅导工作给予了积极的配合，及时完整地向民生证券提供了需要核查的资料，对民生证券提出的整改建议给予高度重视，并积极进行整改。接受辅导的人员能够按时参加民生证券以及律师、会计师组织的各种培训，对提供的辅导资料能够进行认真的学习。在辅导期间，公司未发生不接受辅导意见的情况。三孚新科参与、配合辅导工作的总体情况良好。

（三）首次辅导验收情况及相关问题的整改情况

1、首次辅导验收情况

2020年3月24日至2020年3月25日，贵局对三孚新科进行了首次辅导验收。此次辅导验收暴露出三孚新科内部控制制度的设计及执行方面存在缺陷、三孚新科在辅导效果检验过程中的态度不够严肃等问题。贵局针对民生证券在辅导三孚新科过程中出现的问题下发了《关于责成对广州三孚新材料科技股份有限公司IPO辅导工作有关问题进行整改的通知》，责令民生证券对此次辅导中暴露的问题进行整改，并决定首次辅导验收不通过。

2、辅导工作整改

经广东证监局检查发现，三孚新科存在内部控制制度设计及执行方面存在缺陷等问题。辅导小组高度重视，就暴露出的问题进行了认真反思，围绕相关问题进行了认真整改。

针对辅导过程中内控问题的整改情况具体如下：

（1）辅导人员于3月28日至4月1日间，对三孚新科全部内部控制制度进行了认真梳理，对内部控制制度中存在的设计漏洞进行了汇总并建议三孚新科进行相关内控制度的修订，对三孚新科内部控制制度具体执行情况进行了抽样核查，对内控制度执行层面的缺失和不足进行了汇总并督促三孚新科进行内

部整改。

(2) 4月2日三孚新科召开了2020年第三次总经理办公会，会议审议调整了高管分管职责，副总经理瞿承红不再分管财务中心工作；讨论并修订了三孚新科的内部控制制度，同时，强调了内部控制执行负责人员的责任，对在辅导验收中发现的问题进行了整改。

(3) 4月14日，辅导人员会同申报会计师组织三孚新科管理层、财务部主要人员，以及销售、采购、生产、研发及库管等部门负责人对新修订的内控制度进行了集中学习和培训，对制度执行过程中遇到的问题进行了讨论，要求审计部对内控制度后续执行情况进行检查和督导。辅导小组也将每月对制度执行情况进行检查和督导。

针对辅导检验过程不严肃问题的整改情况具体如下：

4月15日，辅导人员会同申报律师再次组织三孚新科全体董监高进行培训，培训内容包括《章程（草案）及主要制度》、《首发业务若干问题解答》等，尤其强化对诚信意识、自律意识、法律意识的培训，在培训过程中对违法违规案例进行着重讲解，并在培训后重新进行闭卷考试。

同时，针对民生证券内部对于辅导工作的管理问题，整改情况如下：

针对该问题，我司投资银行事业部对内控制度执行情况进行了梳理并下发通知，要求全体投行人员对通知内容认真学习、加强落实；要求全体投行人员严格遵照并履行内控制度的各项规定，增强风险合规意识，使风险合规意识贯穿到各项业务、各个环节和各个岗位中。

最后，针对此次辅导验收不通过及被责令进行整改的情况，民生证券投行事业部对于相关责任人进行了问责，处理情况如下：

- 1、给予签字保荐代表人王凯和王建玮进行通报批评；
- 2、扣罚签字保荐代表人王凯和王建玮1个月风险责任金；
- 3、责成项目负责人王凯向公司提交书面检讨书及整改材料；
- 4、项目负责人王凯2年内不得参与公司优秀员工、优秀管理者等荣誉评选。

投行事业部要求全体投行事业部员工做到对监管部门的要求熟知、真知，切实增强责任意识，提高履职能力，切实压实自身作为保荐机构的责任，配合监管部门把好资本市场入口关。

（四）辅导过程中提出的主要问题、建议及处理情况

1、公司内部控制制度设计及执行方面存在的缺陷

在首次辅导验收申请后，公司内部控制制度设计及执行方面暴露出了一定程度的缺陷，主要体现在内控制度设计与公司实际情况不匹配及公司未严格按照内控制度执行相关程序两方面。

针对暴露出的问题，辅导人员督促三孚新科于 2020 年 4 月 2 日召开了总经理办公会议，三孚新科董事长、管理层对现行财务管理制度进行了全面梳理，由财务总监修订和完善相关内控制度，明确了整改措施、整改责任人及整改时限，相关整改措施具体如下：

（1）发货内控制度与实际执行流程差异及整改

①发货的相关制度内容

《内部控制制度》第 4 章 存货内部控制制度 第十五条规定“销售部门将客户订单传递至仓库。仓库部门根据销售部门下达的客户订单录入 ERP 系统，生成‘送货单’，一式四联，仓库、财务、销售、客户各一联。仓库留存一联，送货人将余下三联拿至客户，经客户回签后，送货人将销售的一联、财务的一联交回财务中心。仓库发货应采取先进先出的原则。存货发出的责任人应当及时填写存卡，核对存货品名、规格、型号、数量一致。”

《内部控制制度》第 6 章 销售与收款内部控制制度 第十条规定“仓库部门根据销售部门审批的客户订单产品、数量、发货时间安排发货。发货时必须经过严格检验，不得擅自发货和随意替换货物，确保与销售订单的一致，在运输过程须确保货物安全和及时到达。公司应使用连续编号的发货单，定期对货物进行盘点，客户签字后的发货单应及时传递给财务部门。”

②实际执行发货流程

公司销售发货流程如下：由销售人员提出发货申请，仓管人员涂光复/蒋庚庚根据发货通知安排发货，录入 ERP 系统，生成“发货单”，并经朱金兰/蒋庚庚复核后打印纸质发货单，经陶芝核对无误后盖章，凭盖章的发货单安排物流公司发货，销售发货单随货发出，客户签收后送回至财务作为原始凭证。

③存在的问题

①由于部分货物发货着急或者操作人员意识问题，在发货单未经复核的情况下擅自打单，内控执行不到位；

②公司内控制度对仓库发货与审核不相容职务未建立分离制度，各公司实际执行中标准不统一。

④改进措施

公司于 2020 年 4 月 2 日召开了总经理办公会，公司总经理等管理层非常重视，要求明确整改措施、整改责任人及整改时限。会后，财务总监召集营销中心、仓管部、财务部、内审部对发货流程进行梳理，建立仓库发货与审核权限，并设置 ERP 权限，要求各部门即日起执行，并由内审部定期检查监督执行。

(2) 研发领料内控制度与实际执行流程差异及整改

①研发领料的相关制度内容

公司目前内部管理制度中未单独制订与研发相关的领料的内部控制制度，材料出库的管理制度包含在《内部控制制度》第 4 章 存货内部控制制度 第十五条规定“材料出库流程：生产车间每天按当天生产产品种类及数量，按研发配方填制领料单，经生产经理审批后，传递至仓库备货。仓库根据领料单数量办理出库手续，发货应采取先进先出的原则。仓库保管人员根据领料单登记材料台账，仓库保管人员将发货记录录入 ERP 系统。领料单一式三联，仓库、生产、财务各一联。”

②实际执行研发领料流程

A、从材料仓库领料

若公司仓库目前存有研发需要的原材料的品种或数量，则由研发人员填写领料单，经总工程师复核无误后盖章，凭盖章的领料单到仓库领料，仓库人员发料将领料单送财务作为入账原始凭证。

B、研发部门直接申请单独采购试验材料

若公司仓库目前没有研发需要的原材料的品种或数量，则由研发人员提出申请，采购部进行采购后，通知供应商发货，货到工厂后，由研发人员填写领料单，经总工程师复核无误后盖章，凭盖章的领料单领料。采购部把采购订单、送货单、发票、领料单送财务作为入账原始凭证。

③改进措施

公司于2020年4月2日召开了总经理办公会，公司总经理等管理层对上述问题要求明确整改措施、整改责任人及整改时限，同时审议了总工程师提交的《研发实验材料管理流程及管理制度》。会后，财务总监、总工程师召集营销中心、仓管部、财务部、内审部对现有研发部门领料流程进行介绍，包括研发领料不同环节与审核权限，在信息系统设置ERP权限等，要求各部门即日起执行，由内审部定期检查督促其整改到位。

同时，辅导人员及三孚新科全面梳理内部控制制度，并对存在问题的内部指导的进行了及时修订。具体情况如下：

三孚新科内控制度检查情况汇总表

序号	制度名称	制度设计问题	制度执行问题	整改措施
1	《财务管理制度》	1、审批权限及授权不明确； 2、会计政策未及时更新； 3、业务招待费标准及差旅标准已有变动。	1、财务总监未在费用报销及付款单据上审批留痕，而由分管副总经理签批。	1、调整高管分工，副总经理瞿承红不再分管财务中心工作； 2、修订《财务管理制度》，并拟定了《财务管理实施细则》，明确了审批流程和审批权限等。
2	《内部控制制度》-第二章 货币资金内部控制制度	1、未设置财务总监审批权限； 2、审批授权不合理。	1、未完全按照内控设计执行； 2、未按货币资金支出权限管理规定，大部分费用报销均最后由副总经理瞿总盖章确认“同意支付”； 3、企业未按内控设计编制资金计划、“货币资金周报”； 4、未执行每天下班前存银行。	1、拟定了《财务管理制度实施细则》对财务总监的审批权限进行明晰； 2、各部门应严格按照内控要求编制资金计划； 3、按照企业实际管理需要，修改内控制度中关于编制“货币资金周报”的要求； 4、严格按照内控设计将超过库存限额的现金必须在当天下午下班之前存入银行。
3	《内部控制制度》-第三章 采购管理制度	无	1、月度采购计划无总经办（总裁办）审批； 2、部分供应商资质文件缺失；询价过程、验厂过程未留痕，未形成书面文件； 3、部分采购合同、采购订单的签订未规范；合同未见相关审批表。 4、部分入库通知单、入库单未按要求签字、盖	1、补充月度采购计划上总经办（总裁办）审批； 2、补充收集供应商资质文件；询价过程、验厂过程应留痕并形成书面文件； 4、严格按照内控设计规范采购合同、采购订单的审核、签订程序； 5、规范入库通知单、入库单的签字、盖程序。

序号	制度名称	制度设计问题	制度执行问题	整改措施
			章。	
4	《内部控制制度》-第四章 存货内部控制制度	原存货内部控制制度中关于物料请购程序描述不规范，应修改。	1、保管和记录为同一人，皓悦 ERP 录入与审核同一人，不相容岗位未分离； 2、部分收料单未经采购部门复核； 3、领料单财务联未附在记账凭证后，只附上系统单。	1、严格按照内控制度安排相应人员执行保管、录入及核算工作； 2、采购部门严格执行内控设计对收料单复核； 3、应将领料单财务联附在记账凭证后。
5	《内部控制制度》-第五章 成本与费用内部控制制度	1、关于费用审批节点问题； 2、关于分子公司费用审批问题； 3、关于费用审批权限问题。	1、费用审批节点仅有主管财务工作的副总经理签字； 2、分子公司相关费用最终审批节点为分子公司负责人； 3、5000 元以下的费用支出最终审批节点为部门负责人。	1、增加费用审批节点，增加“财务经理复核”节点、增加“财务总监审核”节点； 2、5000 元以下的费用标准改为 3000 元以下的费用。3000 以上的制度建议。增加费用审批节点，增加“财务经理复核”节点、增加“财务总监审核”节点；
6	《内部控制制度》-第六章 销售与收款内部控制制度	1、未设置专职客户信用调查岗位，未建立客户信用管理体系； 2、合同订立需财务部分审批，与实际不符 3、需审批赊销期限需根据客户分类	1、订单由业务人员订立，审批程序未严格执行，个别条款缺失； 2、未严格执行对账制度，部分客户对账未见留痕； 3、未对赊销期限进行严格审批； 4、票据背书实际由财务经理优先支付，未见审批过程	1、建立客户档案体系，对客户信用情况全面梳理； 2、按照内控制度制定产品规划及销售策略、合同/订单订立、审批严格执行制度； 3、删除与公司实际情况不符的相关制度； 4、对退货审核人员和会计制单人员通过用友系统严格区分； 5、严格执行对账制度，均需留痕； 6、修改支付票据权限

序号	制度名称	制度设计问题	制度执行问题	整改措施
		4、岗位轮换制度不符合公司实际情况	5、未严格执行销售价格审批制度	
7	《内部控制制度》-第七章固定资产内部控制制度	1、设置采购固定资产采购权限过严；不符合公司实际运行情况。	1、未编写固定资产投资计划； 2、购买超过 50 万的生产设备没有经过董事会审议； 3、公司仅进行电话询价，未留底招标文件。	1、按要求编写固定资产投资计划； 2、修改固定资产采购权限条款； 3、对于招标文件进行留底备查。
8	《内部控制制度》-第八章 工程项目内部控制制度	1、关于工程款支付流程问题。	公司工程款支付为分管副总经理签字同意。并无相应审批单据。	1、将分管副总经理设定为工程款支付的最终审批流程节点； 2、设立工程款审批单据流程，设置财务人员制单，财务总监审核，分管副总经理签批的制度。
9	《内部控制制度》-第九章工程项目内部控制制度	1. 预算管理最高权力机构与公司实际情况不符 2. 预算编制、审批时间与公司实际情况不符合	-	按公司实际情况修改相关制度
10	《内部控制制度》-第十章财务报告编制制度	无	无	无
11	《内部控制制度》-第十一章筹资内部控制制度	已根据上市公司要求整体修订为《第十一章 募集资金管理制度》	无	无
12	《内部控制制度》-第十	已根据上市公司要求整	无	无

序号	制度名称	制度设计问题	制度执行问题	整改措施
	二章对外投资内部控制制度	体修订为《第十二章 重大投资管理制度》		
13	《内部控制制度》-第十三章对外担保办法	已根据上市公司要求整体修订为《第十三章 对外担保管理办法》	无	无
14	《内部控制制度》-第十四章控股子公司管理制度	已根据上市公司要求整体修订为《第十四章 子公司管理制度》	无	无
15	《内部控制制度》-第十五章内部审计控制制度	已根据上市公司要求整体修订为《第十五章 内部审计控制制度》	无	无
16	《内部控制制度》-第十六章人力资源管理制度	无	无	无
17	《内部控制制度》-第十七章计算机网络及信息安全保密管理制度	无	无	无

上述制度的详细检查情况详见如下附表：

附件：1

第二章 货币资金内部控制制度—检查情况

控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
第七条 货币资金支出审批权限	不同事项、不同金额范围规定了不同审批要求	1、未设置财务总监审批权限； 2、审批授权不合理。	1、未完全按照内控设计执行。	1、调整了高管分工，副总经理瞿承红不再分管财务中心； 2、拟定了《财务管理制度实施细则》对财务总监的审批权限进行明晰。
第八条 货币资金支付审核	财务经理对货币资金支付凭证的用途和批准权限进行审核，对超越资金计划、支付范围和批准权限的，有权拒绝受理或要求补办手续。货币资金支付凭证经审核正确无误后，交核算人员填写有关支付凭证，出纳人员办理货币资金支付业务。	-	1、未按货币资金支出权限管理规定，大部分费用报销均最后由副总经理瞿总盖章确认“同意支付”。	1、按照新制度执行。
第九条 货币资金支付	<p>(一) 支付申请。公司各部门每月末根据财务预算、业务合同和部门职责等，编制下个月的资金计划；业务部门或个人用款时，提交货币资金支付申请或支付凭证，注明款项的用途、金额、支付方式等内容。</p> <p>(二) 支付批准。批准人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请或支付凭证，批准人应当拒绝批准。</p> <p>(三) 支付复核。公司财务部门负责审核和批准业务部门提交的资金计划，平衡、调配资金，保障资金供给；公司财务部门取得业务部门经批准的支付申请后，财务经理应当对批准后的货币资金支付凭证进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，是否已列入月度资金计划，手续及相关资料是否完备有效，金额计算是否准确，</p>	-	1、企业未按内控设计编制资金计划。	1、各部门应严格按照内控设计编制资金计划。

第二章 货币资金内部控制制度—检查情况

控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
	<p>支付方式、支付单位是否妥当等。</p> <p>(四) 办理支付。出纳人员根据复核无误的货币资金支付申请或支付凭证, 办理货币资金支付手续, 及时登记现金和银行存款日记账。</p>			
<p>第十一条 现金管理</p>	<p>公司库存现金限额为 10000 元人民币。出纳人员每天工作结束前应盘点库存现金, 并与现金日记账的余额核对一致, 超过库存限额的现金必须在当天下午下班之前存入银行, 否则由此引起的不良后果由出纳人员承担。</p>	-	<p>1、未执行每天下班前存银行。</p>	<p>1、严格按照内控设计将超过库存限额的现金必须在当天下午下班之前存入银行。</p>
<p>第十九条 货币资金核对</p>	<p>公司出纳人员应每周编制“货币资金周报表”, 并报告至公司财务总监、主管副总经理。公司财务部门要定期核对银行账户, 每月至少核对一次, 编制“银行存款余额调节表”, 使公司银行存款账面调节余额与银行存款对账单余额相符。如调节后不符, 应查明原因, 及时进行上报处理。财务经理要复核银行对账单的真实性和完整性。</p>	-	<p>1、未按内控设计每周编制“货币资金周报表”。</p>	<p>1、按照企业实际管理需要, 修改内控制度中关于编制“货币资金周报表”的要求。</p>

附件：2

第三章 采购管理制度—检查情况				
控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
第六条 采购计划申请单	生产原料月度采购计划：采购部根据生产计划制定月度采购计划，提交总经办（总裁办）审批。生产原料月度采购计划含采购物资的名称、规格型号、单位、数量、用途等基本内容。	-	1、月度采购计划无总经办（总裁办）审批。	1、月度采购计划应报送总经办（总裁办）审批。
第七条 询价与确定供应商	询价与确定供应商：大宗原料采购、办公用品采购、生产及运输设备供应商确定，必须采集3家供应商的报价，并由采购部及使用部门对供应商生产场所进行现场验厂及供应商客户设备现场勘查，然后采购部进行性价比对比并进行价格谈判，将谈判结果报经相关部门审批通过后确定供应商。	-	1、部分供应商资质文件缺失； 2、询价过程、验厂过程未留痕，未形成书面文件。	1、补充收集供应商资质文件； 2、询价过程、验厂过程应留痕并形成书面文件。
第八条 采购合同订立与审核获采购订单的订立	（一）采购合同订立与审核或采购订单的订立：采购合同可以采用公司模板合同或供应商提供版本订立，必须由公司总经办（总裁办）制定部门或人员审核保障公司采购合法权益后，提交相关部门审批订立。 （二）采购订单在已确定供应商及采购价格基础上，根据公司仓储合理数量及到货时间向供应商发出订单。采购订单含公司相关收货信息、供应商名称、采购物资名称、规格型号、单位、数量、单价、金额、到货时间、公司盖章。	-	1、签订合同未见相关审批表； 2、部分框架合同已到期未及时续签； 3、子公司皓悦存在采购业务未签订合同的情况； 4、部分订单未得到供应商确认回传； 5、部分合同签字处未见签字。	1、合同签订应履行审批程序； 2、框架合同到期续订； 3、所有采购均需合同或订单支持； 4、采购订单上的签字、盖章均应执行到位。

第三章 采购管理制度—检查情况

控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
<p>第九条 采购验收、入库</p>	<p>原料、研发耗材采购验收：由仓储部清点原料品种、数量开具采购入库单，再由品质部进行品质检验并保存样品备查；只有验收合格并经品质部签章的采购入库单才能入库，对验收不合格的产品通知供应商退货。</p>	<p>-</p>	<p>1、品质部未在采购入库单上签章，而是出具原材料/产品入库通知单，在通知单上注明产品名称、数量、生产日期、检验结果、检验员、检验日期等信息； 2、入库通知单由品质部出具，部分入库通知单由品质部签字加盖 QC 章，部分只有签字； 3、原材料入库和产品入库共用同一种单据，原材料入库通知单上写的生产日期实际为入库日期。</p>	<p>1、入库单应由仓库部门出具，并签字确认； 2、品质部应在采购入库单上签字盖章； 3、入库通知单上的信息应填写准确，并经品质部盖章确认。</p>
<p>第十条 付款的申请、审批与执行</p>	<p>（一）月度付款计划、审批与执行：采购部门根据采购合同签订的付款账期做出月度付款计划表，申请报经相关部门批准，财务部门根据批准的月度付款计划在每月 27 日-31 日之间安排付款； （二）临时付款、审批与执行：采购部门根据经相关部门批准的采购申请单、内部联络函向财务部门提出付款申请，财务部门根据公司资金状况安排具体付款时间及金额。</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

附件：3

第四章 存货内部控制制度—检查情况				
控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
请购	请购程序：由销售部门将销售计划后提交生产中心，生产中心根据研发中心统计所需要的材料，经向仓库部门查询材料库存后，由生产中心制定物料采购计划提交至采购部门。	-	-	-
不相容职务分离	<p>（一）保管人员，负责办理检验合格后的存货接收、出库和存储保管；负责登记存货台账、负责月末存货盘点，与存货明细账进行核对，确保库存物资账实相符；</p> <p>（二）存货录入人员，负责在 ERP 系统中录入存货收、发、存原始记录，负责按月编制库存收发存明细表，核对存货盘点表，确保库存物资账实相符、账证相符、账账相符；</p> <p>（三）核算人员，负责对存货进行核算，定期组织对库存物资进行实地清查，确保库存物资账实相符、账证相符、账账相符。</p>	-	<p>1、三孚存货保管人员与存货录入人员均为蒋庚，保管和记录为同一人，不相容岗位未分离；</p> <p>2、皓悦 ERP 录入与审核为同一人。</p>	<p>1、严格按照内控制度安排相应人员执行保管、录入及核算工作。</p>
原材料收料与验收	<p>（三）仓库部门对验收后数量相符、质量合格的货物办理相关入库手续，填制收料单；对经验收不符合要求的货物，应及时办理退货、换货或索赔。入库单一式三联，仓库、财务、供应商各一份。</p> <p>（四）采购部门核对检验合格入库收料单，确定外购货物的实际交货期与订购单中的交货期是否一致。</p>	-	<p>1、部分收料单未经采购部门复核；</p> <p>2、皓悦 ERP 录入和审核为同一人。</p>	<p>1、采购部门应严格执行内控制度对收料单复核；</p> <p>2、严格执行不相容岗位分离。</p>

第四章 存货内部控制制度—检查情况

控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	内控制度执行问题	整改措施
产成品验收与入库	生产完工的产成品，由品质部组织专人现场包装前取样检测并留样，经检验开具合格入库单，生产车间再包装交由仓库部门办理存货入库手续，编制收料单。入库单一式三联，仓库、生产中心、财务部门各一份。	-	-	-
采购明细录入	仓库保管人员根据出、入库单据录入用友 ERP 系统，生成存货的明细账；财务人员进行复核，如发现录入与单据不符，及时要求仓库保管人员改正。	-	1、皓悦存货录单人员由财务兼任。	1、仓库应安排专人录入存货明细账。
存货出库	<p>1、材料出库流程：</p> <p>生产车间每天按当天生产产品种类及数量，按研发配方填制领料单，经生产经理审批后，传递至仓库备货。仓库根据领料单数量办理出库手续，发货应采取先进先出的原则。</p> <p>仓库保管人员根据领料单登记材料台账，仓库保管人员将发货记录录入 ERP 系统。领料单一式三联，仓库、生产、财务各一联。</p> <p>2、成品出库流程：</p> <p>销售部门将客户订单传递至仓库。仓库部门根据销售部门下达的客户订单录入 ERP 系统，生成“送货单”，一式四联，仓库、财务、销售、客户各一联。仓库留存一联，送货人将余下三联拿至客户，经客户回签后，送货人将销售的一联、财务的一联交回财务中心。仓库发货应采取先进先出的原则。</p>	-	1、领料单财务联未附在记账凭证后，只附上系统单。	1、应将领料单财务联附在记账凭证后。

附件：4

第五章 成本与费用内部控制制度—检查情况					
控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
分工及授权	不相容职务分离	不相容职务分离 “以下职能需分离：	1、关于费用审批节点 费用报销审批链涉及人员较少，不能够达到内部控制目的，对于相关费用的签批仅有业务部门负责人及分管财务副总，不能保证对于费用发生真实性、费用金额等进行一个有效核查。	-	1、增加费用审批节点，增加“财务经理复核”节点、增加“财务总监审核”节点；
		1. 成本费用预算的编制与审批；		执行良好	
		2. 成本费用支出与审批		1、费用审批节点仅有主管财务工作的副总经理签字；2、分子公司相关费用最终审批节点为分子公司负责人；3、5000 元以下的费用支出最终审批节点为部门负责人。	
	3. 成本费用支出与相关会计记录	执行良好			
	业务岗位设置与职能	1. 业务人员：负责向上级提交费用报销申请		-	
2. 部门负责人/分子公司负责人/财务负责人：负责制定审批费用预算内的费用报销以及费用在 5000 元的报销。		1、关于分子公司费用审批 此处分子公司总经理与财务负责人签批并未明确财务负责人是股份公司财务负责人还是分子公司的财务负责人。	执行良好，实际执行中财务负责人审批节点为分子公司财务负责人。		

第五章 成本与费用内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
		3. 主管财务工作副总经理：签批所有费用单据以及费用大于5000元的报销审核。	2、关于费用审批权限 其一，由于额度的存在，导致5000元以下的费用审核最终节点是部门负责人，而缺失财务人员复核；其二，财务部门作为公司财务内部控制的总复核，财务部门负责人应该对于公司费用支出进行总复核。	无财务人员审核，无财务总监审核	审核”节点；
		4. 出纳人员：负责款项支付。	-	-	-
实施与执行	报销申请	1、提出报销申请	-	-	-
	报销审核	1. 部门负责人/分子公司负责人/财务负责人审核预算内的费用报销以及费用在5000元的报销。 2、主管财务工作副总经理审核5000元的报销审核。	1、关于分子公司费用审批 此处分子公司总经理与财务负责人签批并未明确财务负责人是股份公司财务负责人还是分子公司的财务负责人。 2、关于费用审批权限 其一，由于额度的存在，导致5000元以下的费用审核最终节点是部门负责人，而缺失财务人员复核；其二，财务部门作为公司财务内部控制的总复核，财务部门负责人应该对于公司费用支出进行总复核。	无财务人员审核，无财务总监审核	按公司实际情况删除相关制度
		主管财务工作副总经理签批所	-	执行良好	-

第五章 成本与费用内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
		有费用单据。			
	报销款发放	报销款发放	-	执行良好	-

附件：5

第六章 销售与收款内部控制制度—检查情况					
控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
分工及授权	不相容职务分离	不相容职务分离”以下职能需分离：	未设置专职客户信用调查岗位	-	1. 根据公司实际岗位设置，规定由专人进行新客户信用调查 2. 严格执行内控制度中的审批流程 4. 严格执行内控制度，退货审核和会计制单人员严格区分，通过用友系统区分权限
		1. 客户信用调查评估与销售合同的审批签订		1. 一般由销售助理整理营业执照、开票信息等未见完整客户档案，并由销售业务人员实际进行客户信用调查，销售合同由业务人员签订	
		2. 销售订单的审批、订立与办理发货		2. 销售订单一般由业务人员直接订立，2020年启用钉钉系统后部分订单有审批流程	
		3. 销售货款的确认、回收与相关会计记录		-	
		4. 销售退回货品的验收、处置与相关会计记录		4. ①未见货品验收、处置记录；②退货单审核人与会计凭证制单人为一人	
		5. 销售业务经办与发票开具、管理		-	
	6. 坏账减值准备的计提与审批、坏账的核销与审批。	-			
	业务岗位设置与职能	1. 信用管理人员：负责制定公司信用政策及收款政策，严格实施风险控制，监督信用政策执行情况；不断收集、健全客户信用资料，建立客户信用档案或者数据库，进行客户信用调查评估	未设置信用管理人员，信用政策及收款政策实际由销售部门统一制定	1. 未设置专职信用管理人员，一般由销售助理统计整理客户营业执照、开票信息等资料	
2. 销售经理：负责制定产品销售策略及中长期产品规划，		-	2. 未见销售经理制定相关规划		

第六章 销售与收款内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
		报公司审批后组织实施。销售策略包括产品板块设置、市场区域划分、销售价格等。			5. 财务人员职能需明确清晰划分，如规定专人开具发票
		3. 销售业务人员:收集整理客户信息，接收客户订单，签订销售合同，销售回款的确认。		-	
		4. 出纳人员:负责销售款项的收取和回款单据录入。		-	
		5. 核算人员:负责销售与收款业务的核算、与原始单据的复核，开具销售发票，负责往来款项的清账和管理工作；负责按照公司会计政策计提坏账准备，并负责相关会计核算。	核算人员职能过于宽泛	5. 相关职能由多名会计执行	
	轮换岗位	公司根据具体情况对相关销售管理人员定期进行岗位轮换，防范销售人员从事舞弊活动，损害公司利益的风险	岗位轮换制度与公司实际情况不符	未执行	按公司实际情况删除相关制度
实施与执行	销售定价标准，收款政策	1. 销售定价制度：市场导向定价法，产品在成本的基础上，由销售部门根据市场接受度确定最终售价	-	-	-
		2. 收款政策：根据不同的客户条件确定现销、赊销的收款方式	公司客户一般均为赊销客户	2. 未见客户档案及现销、赊销的收款分类客户依据	按照内控制度区分现销、赊销客户
	赊销业务管理	1. 必须经过销售部门领导审批。如果赊销业务未经核准审批，销售部门不得开具销售通知单，仓库不得发货	公司客户一般均为赊销客户，无需领导审批，无销售通知单	1. 未见销售部门领导审批	按公司实际情况删除相关制度

第六章 销售与收款内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
		2. 价格低于市场定价 10%或赊销期限超过 60 天需经销售总监审批	-	2. 赊销期超过 60 天未见领导审批	严格按照内控制度执行审批
	合同/订单审批	1. 应当建立销售合同或订单审批制度，由销售部门和财务部门联合审批。审批人员应当对销售合同或订单草案中提出的销售价格、信用政策、发货及收款方式等严格审查	公司实际无需经过财务部门审批	1. ①合同的审批无财务部门联合审批；②部分合同未规定信用政策；③部分客户只有订单无合同	修改财务制度，由销售部门独立执行审批
		2. 金额在 10 万元以下，由销售经理审批；金额在 10 万元至 50 万元以上，由销售总监审批；金额在 50 万元以上由副总裁或助理总裁审批	公司一般订单均无需审核	2. 未严格规定需审批金额的上限	严格按照内控制度执行审批
	销售价格审批	公司制定“产品价格目录表”，在目录表内价格由销售经理审批；低于价格目录表价格 10%以内，由销售总监审批；低于价格目录表价格 10%以上，由副总裁或助理总裁审批。	-	未见相关审批执行	严格按照内控制度执行审批
	信用政策审批	现销及赊销 60 天客户由销售总监审批，赊销超过 60 天客户由副总经理（副总裁）审批。	公司不同产品类型信用期差异较大，60 天设置不符合公司实际情况	未见相关审批执行	根据公司、子公司不同客户制定审批政策
	收款方式	用现金、支票的收款方式由销售总监审批，用银行承兑	-	未见相关审批执行	严格按照内控制度执行审

第六章 销售与收款内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
	审批	票据的收款方式由副总经理（副总裁）审批。			批
	销售退回	1. 单笔金额在 1 万元以下，由销售总监审批；金额在 1 万元至 10 万元之间，由分管销售的副总经理（副总裁）审批；金额在 10 万元以上，由总经理（总裁）审批	-	1. 未见相关审批过程	严格按照内控制度执行审批
2. 填写“销售退回联络单”，提交至品质部进行检验进行判定后，再由相关授权审批人进行审批		2. 凭证中只有退货单，审批人为财务人员		严格执行内控制度，退货审核和会计制单人员严格区分，通过用友系统区分权限	
3. 仓库部门根据经审批的销售退货单清点数量后办理入库手续，对正常销售产品和销售退回产品分别保管。		3. 未见对退货产品处理过程		严格按照内控制度执行审批	
	收入确认政策	1. 公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；	-	与现行收入确认政策不符	按公司现行收入确认政策修订相关制度
2. 公司既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制；					
3. 收入的金额能够可靠地计量；					
4. 相关的经济利益很可能流入公司；					
5. 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。					

第六章 销售与收款内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
	应收账款对账	公司财务部门定期与往来客户通过函证等方式,核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符,应当查明原因,及时处理。	-	实际执行中高控会计和销售助理每月告知销售人员应收款项金额,业务人员对账。未见自行发函程序执行痕迹,除皓悦包线对账外,未见对账执行痕迹。	严格执行内控制度,每月对账均需留痕
	逾期账款催收	1. 财务部门每月对应收账款进行分析、评价,编制“应收账款账龄分析表”并传递给财务总监、销售总监、主管副总裁或助理总裁。	-	1. 未见月度应收账款账龄分析表	按照公司制度严格执行月度分析
		2. 对逾期三个月以上的要求销售部门清理,有继续业务往来的单位,结清欠款或制定有效的回款计划。情况特殊者,需经主管副总特批方可延长赊销期限。	-	2. 逾期3个月以上未见回款计划	-
	票据管理	票据背书或贴现必须经主管副总经理(副总裁)书面批准。	-	实际执行中票据背书未见书面批准单据,财务经理优先支付票据	按照公司实际情况修改审批权限
监督检查	书面报告	对监督检查过程中发现的销售与收款内部控制中的薄弱环节,要求被检查单位纠正和完善,发现重大问题应写出书面检查报告,向有关领导和部门汇报	-	未见书面检查报告	严格按照内控制度书面报告

附件：6

第七章 固定资产内部控制制度—检查情况					
控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
分工及授权	不相容职务分离	不相容职务分离”以下职能需分离：	-	-	1、增加费用审批节点，增加“财务经理复核”节点、增加“财务总监审核”节点；
		1. 固定资产投资预算的编制与审批，审批与执行		执行良好	
		2. 固定资产采购、验收与款项支付		执行良好	
		3. 固定资产处置的申请与审批，审批与执行；		执行良好	
	4. 固定资产取得与处置业务的执行与相关会计记录。	执行良好			
	业务岗位设置与职能	1. 固定资产使用部门：提出固定资产使用计划	-	1、未编写固定资产投资计划；	1、按要求编写固定资投资计划； 2、修改固定资产采购权限条款； 3、对于招标文件进行留底备查。
		2. 财务部门：负责进行采购。	-		
		3. 固定资产使用部门：负责进行验收交接	-		
4. 出纳人员：负责款项支付。		-	执行良好	-	

第七章 固定资产内部控制制度—检查情况

控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
实施与执行	申请购买固定资产	1、提出固定资产购买申请	-	1、未编写固定资产投资计划；	-
	采购固定资产	2、经过招标询价购买固定资产	-	1、购买超过 50 万的生产设备没有经过董事会审议； 2、公司仅进行电话询价，未留底招标文件。	-
	安装验收	根据安装计划进行安装，安装完毕后验收入账	-	执行良好	-
	支付工程款审核	按照规定支付，经审批后付款	-	执行良好	-

附件：7

第八章 工程项目内部控制制度—检查情况					
控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
分工及授权	不相容职务分离	不相容职务分离 以下职能需分离：	-	-	1、增加费用审批节点，增加“财务经理复核”节点、增加“财务总监审核”节点；
		1. 工程支出的审批人应与执行人相分离		执行良好	
		2. 重大合同必须由独立于经办人以外的负责人批准，必要时可聘请法律顾问进行审核		执行良好	
		3. 工程项目的验收人员应与参与工程施工管理人员相分离	执行良好		
	业务岗位设置与职能	1. 财务人员：负责按照工程进度报告并申请支付工程款	-	执行良好	-
	2. 出纳人员：负责款项支付。	-	执行良好		
实施与执行	支付工程款申请	1、提出工程款支付申请	-	执行良好	-
	支付工程款审核	2、主管的副总经理批准额度内的支付工程款	1、关于工程款支付流程其一，未明确主管领导的身份；其二，没有明确的制单、审核、复核等流程节点。	无财务人员审核，无财务总监审核	设立工程款审批单据流程，设置财务人员制单，财务总监审核，分管副总经理签批的制度。
	工程款支付	工程款支付	-	执行良好	-

附件：8

第九章 预算内部控制制度—检查情况					
控制节点	控制事项	企业内控设计	内控制度设计问题	企业执行情况	整改建议
分工和授权	预算管理最高权力机构	公司预算管理最高权力机构是董事会	公司实际预算管理需股东大会批准	公司预算管理最高权力机构是股东大会；公司董事会负责执行股东大会决议	按公司实际情况修改相关制度
实施与执行	预算编制、审批程序	1. 公司于每年11月底前下达下一年度预算编制的原则和要求。	-	11月底前一般无法编制完毕下一年预测	按公司实际情况修改相关制度
		2. 公司战略发展部根据本公司长期发展规划编制原则和要求，提出下一年度的预算目标。	公司实际预算目标由公司总经办（总裁办）提出。	2. 公司总经办（总裁办）根据本公司长期发展规划编制原则和要求，提出下一年度的预算目标。	按公司实际情况修改相关制度
	执行预算条例	1. 公司各部门（或公司）在预算编制时，根据历年实际情况，编制不可预见投资和费用预算，报董事会审批后按《预算管理制度》控制执行。	公司实际未编制不可预见投资	公司未实际执行	按公司实际情况修改相关制度

2、督促公司独立董事叶昌松取得独董资格证书

辅导小组督促独立董事叶昌松参加独立董事资格培训，2019年11月21日，叶昌松获得由上海证券交易所颁发的独立董事资格证书。

3、“转贷”问题

2017年、2018年，三孚新科为了便捷使用银行贷款资金，存在通过关联方及供应商取得银行贷款的“转贷”行为，金额分别为5,550.00万元和1,980.00万元。上述贷款均已按期偿还本息。

公司上述转贷的行为虽然不符合《中华人民共和国发票管理办法》、《贷款通则》、《流动资金贷款管理暂行办法》等相关规定，但其目的是为了公司加快经营资金流转，方便生产经营。该等行为给任何单位造成任何经济纠纷和任何损失，三孚新科的董事及高级管理人员也未从中取得任何个人利益。公司也未因上述转贷行为受到行政处罚。

辅导小组在辅导期间发现问题后，积极对该问题进行规范，并对过往期间转贷的行为采取了积极的整改措施，加强三孚新科财务人员对相关法律法规及规定的学习；完善公司内控机制，根据实际资金到账情况预留资金，并根据真实采购申请相关受托支付款项，设立内部审计部门加强内部审计等。

三孚新科已与中国人民银行广州分行广州营管部积极联系，并拟对该问题进行请示及确认。同时，三孚新科实际控制人上官文龙及瞿承红亦对转贷行为作出兜底性承诺。

4、向自然人违规票据贴现问题

2017年、2018年、2019年，三孚新科为满足资金流动性需求，存在将收取客户的承兑汇票向个人贴现的行为，用于贴现的承兑汇票金额分别为563.63万元、179.49万元和437.22万元。上述票据均已到期兑付。

公司上述不规范使用票据的行为虽然不符合《中华人民共和国票据法》相关规定，但其目的是为了公司加快经营资金流转，方便生产经营。所有票据均按照

《中华人民共和国票据法》及相关票据制度及时履行了票据付款义务，相关各方均不存在违约和延期偿还上述银行承兑汇票的情况，且未因该等行为给任何单位造成任何经济纠纷和任何损失。三孚新科的董事及高级管理人员也未从中取得任何个人利益，不存在票据欺诈行为。公司也未因上述不规范使用票据受到行政处罚。

辅导小组在辅导期间发现问题后，积极对该问题进行规范，并对过往期间不规范使用票据的行为采取了积极的整改措施，加强三孚新科财务人员、采购人员及销售人员对《票据法》和国家有关票据管理的相关规定的学习，掌握票据管理的相关政策；完善公司内控机制，建立严格的票据业务审批程序，设立内部审计部门对票据的内部审计等。

三孚新科已与中国人民银行广州分行广州营管部积极联系，并拟对该问题进行请示及确认。同时，三孚新科实际控制人上官文龙及瞿承红亦对不规范使用票据行为作出兜底性承诺。

5、无真实交易背景使用票据问题

2017年、2018年、2019年，三孚新科在收取客户承兑汇票时，偶尔发生接受票据的金额大于实际的货款，三孚新科存在将收取的其他客户的票据找回给客户对冲差额的情况；2018年、2019年，三孚新科将票据背书转让给供应商用于支付货款时，偶尔发生背书转让的票据金额大于应支付的货款，供应商使用承兑汇票或现金找回差额的情况。上述三孚新科与客户、供应商之间发生的票据找赎属偶发行为，是建立在真实的交易基础上为交易便捷发生的，找回的票据也均用于支付货款，所有票据均已到期兑付。

公司上述不规范使用票据的行为虽然不符合《中华人民共和国票据法》相关规定，但其目的是为了公司经营便捷。所有票据均按照《中华人民共和国票据法》及相关票据制度及时履行了票据付款义务，客户、供应商及关联方均不存在违约和延期偿还上述银行承兑汇票的情况，且未因该等行为给任何单位造成任何经济纠纷和任何损失。三孚新科的董事及高级管理人员也未从中取得任何个人利益，

不存在票据欺诈行为。公司也未因上述不规范使用票据受到行政处罚。

辅导小组在辅导期间发现问题后，积极对该问题进行规范，并对过往期间不规范使用票据的行为采取了积极的整改措施，加强三孚新科财务人员、采购人员及销售人员对《票据法》和国家有关票据管理的相关规定的学习，掌握票据管理的相关政策；完善公司内控机制，建立严格的票据业务审批程序，设立内部审计部门对票据的内部审计等。

三孚新科已与中国人民银行广州分行广州营管部积极联系，并拟对该问题进行请示及确认。同时，三孚新科实际控制人上官文龙及瞿承红亦对不规范使用票据行为作出兜底性承诺。

6、国有股东投资进入时程序瑕疵问题

股东广东省科技风险投资有限公司（下称“粤科投资”）本次向公司增资，其持有发行人的股权比例由 0%变动至 8.00%，未按照相关规定履行评估、备案手续，存在瑕疵。

股东广州市中小企业发展基金有限公司（下称“中小基金”）通过受让上官文龙的股权，其持有公司的股权比例由 0%变动至 0.60%，未按照相关规定履行评估、备案手续，存在瑕疵。

针对上述问题，公司及粤科投资已聘请广东财兴资产评估土地房地产估价有限公司进行追溯评估，出具评估报告号为财兴资评字（2019）第 353 号的资产评估报告，并进行了备案编号为 2020001 的国有资产评估项目备案；公司及中小基金已聘请广东财兴资产评估土地房地产估价有限公司进行追溯评估，出具评估报告号为财兴资评字（2019）第 354 号的资产评估报告，并进行了备案编号为国发评备 202003 号的接受非国有资产评估项目备案。

2020 年 2 月 6 日，粤科投资通过粤科集团向广东省国资委申报了国有股权管理方案。2020 年 2 月 26 日，广东省国资委出具《关于广州三孚新材料科技股份有限公司国有股权管理方案的批复》，同意广州三孚新材料科技股份有限公司国有股权管理方案。

鉴于公司已通过补充评估及备案的方式对上述瑕疵问题进行整改，广东省国资委对该等两个国有股股东自成为公司股东之日起至国有股权管理方案出具之日期间未损害国有股东利益、未造成国有资产流失进行了确认，因此上述瑕疵对本次发行上市不构成重大影响。

（五）对接受辅导的人员进行书面考试的内容和结果

经过一系列的辅导培训，辅导小组对全体董事、监事、高级管理人员、持有5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）进行了发行上市相关法律法规知识书面闭卷考试。考试内容主要包括《公司法》《证券法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《章程（草案）及主要制度》《首发业务若干问题解答》等法律法规，考试成绩合格率为100%。

三、辅导机构勤勉尽责的自我评估

民生证券在辅导过程中，严格按照中国证监会关于辅导工作的有关规定，制定了周密可行的辅导计划及实施方案，对公司进行了勤勉尽责的辅导。辅导期间，民生证券能及时报送相关材料，认真制作相关申报文件和整理工作底稿。此外，辅导人员能及时将最新的政策法规等信息传递给公司，认真地解答公司提出的各种问题，对公司存在的问题及时提出整改建议，并协助公司积极进行整改。

经过辅导，三孚新科目前已能够较好地按照《公司法》、《证券法》及相关法律法规的规定和《公司章程》进行规范运作；人员、机构、业务、资产、财务独立完整，符合中国证监会对拟发行上市公司规范运作的要求；建立、健全了规范的内部决策和控制制度，形成了明确的业务发展目标和发展规划；公司董事、监事、高级管理人员及持有5%以上股份的股东和实际控制人（或者其法定代表人）全面理解了与发行上市有关的法律法规、证券市场规范运作和信息披露等要求，树立了进入证券市场必要的诚信意识、法制意识。三孚新科已具备进入国内证券市场的基本条件。

综上所述，民生证券已较好地完成了三孚新科上市辅导工作，在经过贵局的指导和要求下，对于辅导验收暴露出的问题进行了再整改、再培训，达到了预期的辅导目的。

特此汇报。

（以下无正文）

(本页无正文,为《民生证券股份有限公司关于广州三孚新材料科技股份有限公司首次公开发行股票并上市之辅导工作总结报告》的签章页)

辅导人员签字:



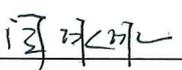
王凯



陈耀



王建玮



闫冰冰



谢嘉乐



张腾夫

辅导机构负责人签字:



冯鹤年

