

证券代码：830825

证券简称：和泰润佳

主办券商：开源证券

重庆和泰润佳股份有限公司

关于中国证券监督管理委员会重庆监管局行政监管措施决定

的整改报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

重庆和泰润佳股份有限公司（以下简称“公司”）于2023年11月24日收到中国证券监督管理委员会重庆监管局出具的（2023）57号《关于对重庆和泰润佳股份有限公司采取责令改正和出具警示函监管措施的决定书》（以下简称“《决定书》”），并于2023年11月27日在全国中小企业股份转让系统披露了《关于公司及相关责任主体收到中国证券监督管理委员会重庆监管局行政监管措施决定书的公告》（公告编号：2023-037）。

公司收到《决定书》后高度重视，认真吸取教训，立即向公司控股股东、董事、监事、高级管理人员及相关部门进行了通报，认真对照相关法律法规和规范性文件以及公司内部管理制度，对相关事项进行全面梳理和针对性的分析研讨，

结合公司实际情况制订了整改报告，现将相关整改措施和落实情况报告如下：

一、加强培训学习，增强相关人员责任意识

公司于2023年11月28日组织了公司董事、监事、高级管理人员、销售部、采购部、仓储部和财务部等关键岗位人员进行培训学习。通过对《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》、《重庆和泰润佳股份有限公司信息披露管理办法》、《重庆和泰润佳股份有限公司年报信息披露重大差错责任追究制度》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《公司财务管理制度》、《仓库管理制度》、《印鉴管理制度》、《应收账款管控流程》等相关法律法规和制度办法的学习，加深了相关人员对相关规则的理解，增强了责任意识。

二、完善公司制度，建立长效控制机制

针对本次现场检查存在的问题，公司展开了全面自查，完善并落实公司现行制度。通过执行公司制度，规范并完善内部控制，确保符合相关规定，形成长效机制。

三、启用金蝶ERP，规范整体业务和财务核算流程，完善内控制度

结合公司制度，2023年11月开始通过金蝶ERP系统建立和设计符合规范的业务流程，以提高公司内部控制的有效性，弥补人工控制的缺陷。通过统一原始凭证的一致性和编号的连续性等措施起到防止篡改原始凭证和单据的效果，有效增强了财务对业务部门的监督作用并提高了核算的规范性。

四、公司采取的专项整改措施

公司相关部门针对存在的问题进行了仔细的自查和分析，明确落实责任人，制定了具体的整改措施和整改完成时间并将严格执行。

具体内容如下：

1、2021 年实际执行的收入确认政策不符合会计准则要求

2023 年 4 月 27 日，公司披露《前期会计差错更正公告》对 2021 年财务报告信息进行更正，公司收入确认严格按照财政部发布的《企业会计准则第 14 号-收入》准则中规定的收入确认政策执行，引入 ERP 系统销售、应收账款模块，实现销售业务各环节符合内控要求，使单据信息完整、编号连续、金额准确、单据可追溯。

2、部分原材料采购入库会计核算不及时

梳理原材料采购入库会计处理流程，明确单据流转的具体规则，及时核对原材料入库数据，启用金蝶 ERP 进销存模块，库管员对当日的实物领用与出库及时入账，实物管理做到日清月结。

3、会计原始凭证编制、使用及保管不规范，个别会计原始凭证不真实

严格按照《会计基础工作规范》制定完善内部审批制度和流程，规范会计原始凭证编制、使用、保管；启用金蝶 ERP 系统，按照组织架构、业务类型设置审批流程，通过系统控制和审批，确保业务部门的原始凭证形成的规范性、统一性、完整性。

4、会计部门未按制度定期与采购部门、仓储部门、销售部门进行数据核对，会计部门销售台账信息与仓储部门产成品台账信息、销售部门销售订单统计数据存在不一致

完善公司内部各相关部门的核对制度并长期执行，明确不同部门之间的单据核对及台账登记，确保保持台账登记准确无误，确保各部门台账数据的一致性和完整性。

5、存货盘点执行不到位，相关盘点资料未妥善保管



严格执行公司《仓库管理制度》，每月/年末盘点前，财务部制定《盘点计划》，对于每一次盘点形成盘点记录并编制盘点报告，对盘点差异进行原因查找和分析，所有盘点资料装订成册，统一由财务部保管；

6、会计工作交接未编制移交清册，监交流程执行不到位，交接资料存在遗失制定统一的《会计工作移交清册》及《会计工作移交清册登记簿》模版；《会计工作移交清册》须涵盖所有交接内容，由交接双方及监交人签字确认；《会计工作移交清册》统一装订保管并做好《会计工作移交清册登记簿》登记。

7、存货管理内部控制存在缺陷：验收入库、仓储保管，领用发出等环节管理不规范

严格执行公司《仓库管理制度》，库管员和品管部来料检验员负责验收入库审核，依采购订单及验收质量标准对原材料名称、规格、数量和质量进行确认，通过 ERP 系统对来料入库领用、成品入库及发出按流程进行系统管理，完善存货收发存管控，使出入库单据规范统一且编号连续。

8、销售审批、单据编制、销售退回等环节管理不规范

严格执行公司销售管理的相关制度和流程，根据客户订单组织相应的订单评审会议，销售退货及扣款均按收到客户投诉且评审完成后执行，通过 ERP 系统建立并规范销售各环节流程。

9、定期与客户核对往来款执行不到位，仅与个别客户进行对账，且对账函编制不规范

严格执行公司《应收账款管控流程》，财务部销售会计根据公司和客户相关要求编制对账函，针对所有客户，每月发函对账，财务部销售会计将对账函按月装订成册，统一保管。

10、印章保管及使用未按印章管理制度执行

严格按照公司《印鉴管理制度》执行，印章保管实行“审用分离、分散保管”制度，完善并执行公司《印鉴使用管理办法》。

11、整改责任人：董事长、财务负责人。

五、整改总结

通过本次重庆证监局对公司进行的现场检查，公司相关人员深刻认识到在公司会计基础工作和内部控制等方面存在的问题和不足，对目前存在的问题进行了认真的分析和总结，并制定了相应的完善和整改措施。公司将继续加强全体董监高及相关人员学习，严格履行相关规则要求，落实各项整改措施，着力规范会计基础工作和健全完善内部控制，避免此类问题再次发生。

特此公告。

重庆和泰润佳股份有限公司

