

关于浙江科马摩擦材料股份有限公司 内部控制的鉴证报告



关于浙江科马摩擦材料股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2024]9970号

浙江科马摩擦材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的浙江科马摩擦材料股份有限公司（以下简称科马材料公司）管理层编制的截至2024年6月30日《浙江科马摩擦材料股份有限公司内部控制评价报告》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

本鉴证报告仅供科马材料公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为科马材料公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

科马材料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）及相关规定对科马材料公司于2024年6月30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，科马材料公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2024年6月30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：

中国注册会计师：

报告日期：2024 年 9 月 25 日



浙江科马摩擦材料股份有限公司

内部控制评价报告

浙江科马摩擦材料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，我们对浙江科马摩擦材料股份有限公司（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2024年6月30日与财务报告相关的内部控制评价情况报告如下：

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 2024 年 6 月 30 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评价报告。本报告于 2024 年 9 月 25 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，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，其中独立董事 3 名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、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》、《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、总经理报告制度、绩效评价与激励约束机制等内容。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：技术部、销售部、质量部、生产部、采购部、设备部、仓储

部、人事部、安环部、信息部、财务部、证券部、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) 内部审计机构设立情况

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。审计委员会下设内审部，暂设专职审计人员 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、转正、调岗、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；掌握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。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“诚信、求实、创新、卓越”的企业精神，努力成为全球领先的摩擦材料供应商，成就客户、幸福员工、引领行业、贡献社会。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。

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持续地收集相关信息，及时进行风险评估，进行动态风险识别和风险分析，并相应调整风险应对策略。公司由相关部门负责对经济形势、产

业政策、市场竞争、资源供给、技术进步、地缘政治等外部风险因素以及财务状况、资金状况、现金流量、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究，并采用定量及定性相结合的方法进行风险分析及评估，为管理层制订风险应对策略提供依据。

3. 控制活动

(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)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、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。

(6)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。

(7)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，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、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，董事会下辖审计委员会负责审查和监督内部控制的建立和有效实施情况。公司设立了审计部，配备了专业的审计人员，在公司的经营管理和内部控制中发挥内部审计作用。审计部根据《企业内部控制评价指引》的要求,对公司的内控设计与运行情况进行审计和评价，并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

公司制定了《财务管理制度》、《资金管理制度》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权审批程序，规范了银行开户、货币资金管理、票据签发保管、授权批准、不相容岗位分离，并得到一贯执行。同

时还制定了《防止大股东及关联方占用公司资金管理制度》，防止和杜绝大股东及关联方占用公司资金行为的发生，保障公司资金安全。

(2) 筹资管理

公司制定了《资金管理制度》，明确了借款的授权审批程序以及操作流程。公司能够合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格地控制财务风险，降低资金成本，保证公司正常的生产经营活动的资金需求。

(3) 募集资金使用管理

公司制定了《募集资金管理制度》，明确了募集资金的存储、使用、变更、管理和监督等规定以及操作流程。公司募集资金实行专户储存制度，在发行认购结束后验资前，与主办券商、存放募集资金的商业银行签订三方监管协议；未经公司股东大会依法作出决议，公司不得变更募集资金用途，或变相改变募集资金用途程序；公司财务部建立募集资金管理和使用台帐，详细记录募集资金的支出情况和募集资金项目的投入情况；董事会及监事会持续关注募集资金实际管理与使用情况。董事会或者监事会可以聘请会计师事务所对募集资金存放与使用情况出具鉴证报告。

2. 采购与付款管理

公司制定了《合同管理制度》、《采购控制程序》、《供方选择评价与监视控制程序》，规范了采购程序、采购方式、供应商选择与管理、请购与审批、合同签订与执行、验收与入库、付款审批程序等。该制度重点对采购计划的编制与审批、供应商选择与评定、采购价格的确定与控制、采购合同的签订与执行、财务核算及应付账款的管理等作了具体规范。

3. 销售与收款管理

公司制定了《与顾客有关的过程控制程序》、《合同管理制度》、《销售管理制度》、《客户信用档案管理制度》、《应收账款管理制度》、《顾客满意度测量控制程序》，明确了产品定价控制、销售合同签订、赊销信用管理、产品交货配送、退换货、售后管理、货款的回收和审查等相关控制。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定了《生产和服务控制程序》、《质量成本控制程序》、《产品质量先期策划控制程序》、《过程和产品的监视和测量控制程序》、《产品标识和可追溯性控制程序》、《不合格品控制程序》及相应的业务管理流程等规范，对生产岗位职责权限、生产计划的制定、下达和安排、生产调度管理、车间标准生产流程、产品质量控制与验收、不合格品控制等作了具体规

范，并有成熟的运作经验。

(2) 成本费用管理

公司制定了《财务管理制度》、《成本费用核算管理制度》《薪酬管理制度》、《加班管理规定》，明确了成本管理、期间费用管理规定及相应的业务管理流程等规范，并制定的统一成本费用核算办法，对各项成本费用进行归集与核算。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《财务管理制度》、《存货仓储保管管理制度》、《存货盘点管理制度》，对于存货的计价、验收入库、日常保管、领用出库、定期盘点进行了规范，执行有效。

5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理办法》、《设备控制程序》以及相应的业务流程规范，对固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、转让报废等作了具体规范。

6. 对外投资管理

公司制定了《董事会议事规则》和《对外投资管理制度》，对资产投资的立项、评估、审批、跟踪管理等作了具体规范。

7. 关联交易管理

为规范公司关联交易，保证关联交易的公允性，公司依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》，对关联交易的范围、决策程序、信息披露等方面作了严格规定，规范与关联方的各项交易活动，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益。

8. 对外担保管理

公司依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》以及中国证监会《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等有关规定，制定了《对外担保管理制度》，在《公司章程》和《对外担保管理制度》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险。

9. 研发

公司制定了《研发中心管理条例》、《技术创新项目管理办法》、《新产品(项目)开发管理办法》《研发人员培训管理制度》《知识产权管理总则》具体规定了新产品开发及重大工艺改进等选题预研、立项报告、研究试验、生产试验和技术总结五个程序的具体控制制度。

10. 对子公司的管控

公司制定了《控股子公司管理办法》，从对子公司的组织结构和人员的控制、业务层面控制、财务报表编制及质量控制三个方面加以管理，以保证子公司经营合法合规以及与公司经营战略的一致。

11. 信息披露管理

公司制定了《财务报告管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，对公司信息披露作了相应的规定，上述制度保证了信息在公司内外快速传递、高效沟通并及时反馈，保障内部控制的有效运行。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。

(一) 内部控制缺陷认定标准

按照影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

1. 重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。
2. 重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。
3. 一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

(二) 内部控制缺陷及整改措施

公司通过开展内部控制评价工作，对内部控制体系的建设和运行情况进行了全面系统的自评，未发现需要整改的重大缺陷和重要缺陷。

报告期内公司存在财务报告内部控制一般缺陷事项认定如下：

1. 与存货计价相关的计量

科马材料在存货可变现净值的测算中，财务部门对存货库龄及产品市场信息的了解不够深刻，影响了存货跌价准备确认的准确性，存货、资产减值损失等财务报表项目的计价，与此会计核算相关的内部控制存在缺陷。

2. 与应收账款预期信用损失相关的计量

科马材料在基于历史经验对客户发生损失情况进行分析判断，运用简便方法，参照历史损失经验，编制应收账款账龄与固定坏账准备计提比例，计算预期信用损失。但当个别客户信用情况发生较大变化时，未及时重新估计判断个别客户信用损失情况，按照固定坏账准备

计提比例计算预期信用损失，不能客观、公允地反映应收账款的预期信用损失，与此会计估计相关的内部控制存在缺陷。

3. 与收入确认相关的控制

科马材料主营离合器摩擦片销售业务，属于在某一时点履行的履约义务，当产品经客户签收时或当产品被客户实际生产领用、装机合格并经客户确认时或在报关手续办理完毕，出口货物在装运港装船并取得海运提单时，此时确认产品销售收入。但由于相关单据未能在截止日一周内传回，账面收入未能及时、完整的确认在对应的会计期间，与此会计核算相关的内部控制存在缺陷。此外，个别单据存在缺少签字或日期等不规范的情形。

4. 与存货管理相关的控制

科马材料原材料中五金配件和其他由于种类型号繁多，金额较小，单据流转方式为线下手工填写，无完善的 ERP 流转记录；纸质单据上仓库、收料、制单为同一个人，仅在“制单”处签字，无审核人员。此外，科马材料未完全按《存货盘点管理制度》规定执行月度、半年度全面盘点，盘点结束后未按制度要求形成盘点报告，未及时归档异地仓库年度盘点资料。

5. 与日常会计核算相关的控制

科马材料按照企业会计准则和相关规定核算生产经营过程中的有关事项和交易，但在日常财务核算过程中，部分事项和交易的核算科目的使用存在不规范之处，与此会计核算相关的内部控制存在缺陷。此外，科马材料纸质记账凭证中存在记账人、复核人栏空白，子公司杭州有为记账凭证记账人、复核人、制单人均为同一人。

公司对年审会计师提出的上述问题，已经做了相应的调整，

针对报告期内发现的一般内部控制缺陷，公司将加强内部控制管理，严格的执行企业会计准则，公司拟采取下列措施加以改进、提高：

1. 针对存货计价问题，公司对根据存货类型，加大对存货管理的精细化程度，在精细化管理的基础上加大措施对各类型库存商品进行销售、清理；对确定无法进行销售或再利用的存货，及时计提存货跌价准备。

2. 针对应收账款问题，公司督促销售部门一方面加大对客户的应收账款的催收力度，必要时采取法律手段收回应收账款，降低应收账款的坏账风险；另一方面，及时跟进客户信用变化情况，并将相关信息及时反馈至财务部门，对个别客户信用情况恶化，财务部门及时确认相关信用减值损失；

3. 针对收入确认问题，进一步加强公司内部业务环节之间的信息沟通，尤其加强财务部

门和采购、生产、销售等业务部门之间的协调，加强与业务部门之间的沟通，及时、完整、准确反映业务情况，同时要求物流运输单位及时向科马材料提交规范的发货签收单据。

4. 针对存货管理问题，已于 2024 年 6 月完成原材料五金配件、其他上线整改工作，建立完善的线上、线下同步管理体系，同时相关单据增加审核人员。存货管理相关的问题；对于存货盘点问题，已对相关人员进行批评教育，强化责任意识，要求严格执行年度和半年度全面盘点、月度抽查盘点的规定，并需形成盘点报告，同时及时、完整地完成了异地仓库盘点资料归档保存事项。

5. 针对日常会计核算问题，加强财务人员专业技能培训，鼓励财务人员积极参加外部相关专业知识的培训活动，提升财务人员素质和能力，以提高会计核算账务处理的准确性。同时，已明确记账凭证中制单人、复核人、记账人的权责划分和审批流程，避免出现空白或均为同一人的情形。

6. 公司将与审计机构保持高频率的日常沟通，对日常会计核算中存在的困难或者不确定之处，及时进行沟通，确保会计核算的准确性。

7. 公司根据《企业内部控制基本规范》及配套指引的有关要求进一步健全内部控制制度，完善内控管理体系，规范内控运行程序。

随着公司的发展和经营环境的变化，内部控制会出现一些不足之处，公司将在今后不断完善并严格执行公司内部控制制度，保证公司内部控制制度健全完善并有效运行。

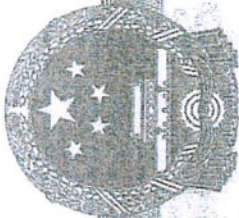
六、内部控制有效性的结论

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。

浙江科马摩擦材料股份有限公司董事会

2024 年 9 月 25 日



营业执照

(副本)

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



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；税务咨询、企业管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（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）

出资额 贰仟贰佰壹拾万元整

成立日期 2013年12月19日

主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

登记机关



2024年07月19日

企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

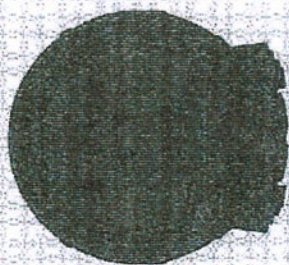
证书序号: 0015241

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》。



中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书

名称: 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:

杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

仅供中汇会所 [2020] 第 1970 号报告使用

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





姓名 鲁立
性别 男
出生日期 1976年3月16日
工作单位 中汇会计师事务所 (特殊普通合伙)
身份证号 330106197603164015



仅供 中汇会鉴[2024]9970 号 报备使用



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： 310000062242
No. of Certificate

批准注册协会： 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期： 2005 年 12 月 31 日
Date of Issuance /y /m /d

年 月 日
/y /m /d





姓名	马银杰
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1991-10-17
Date of birth	
工作单位	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit	
身份证号码	340321199110171570
Identity card No.	



仅供中汇会鉴[2024]9970号报告使用



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: 330000140464
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2021 年 07 月 02 日
Date of Issuance

年 月 日
/y /m /d

