

内部控制鉴证报告

中审亚太审字(2024)008740 号

哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司(以下简称“东盛金材”)管理层对2024年1-6月与财务报表相关的内部控制有效性的认定。

一、东盛金材公司对内部控制的责任

东盛金材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》的相关规定对2024年1-6月与财务报表相关的内部控制有效性作出认定并确保该认定的真实性和完整性。

二、注册会计师的责任

我们的责任是对东盛金材上述认定中所述的截至2024年6月30日止与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

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》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作,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的建立和实施情况,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。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制,存在由于错误或舞弊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,因此,于2024年6月30日有效的内部控制,并不保证在未来也必然有效,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。

四、鉴证意见

我们认为，东盛金材于 2024 年 6 月 30 日按照《企业内部控制基本规范》的相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

中审亚太会计师事务所(特殊普通合伙)



中国·北京

中国注册会计师：王栋



中国注册会计师：王继



二〇二四年十一月十五日



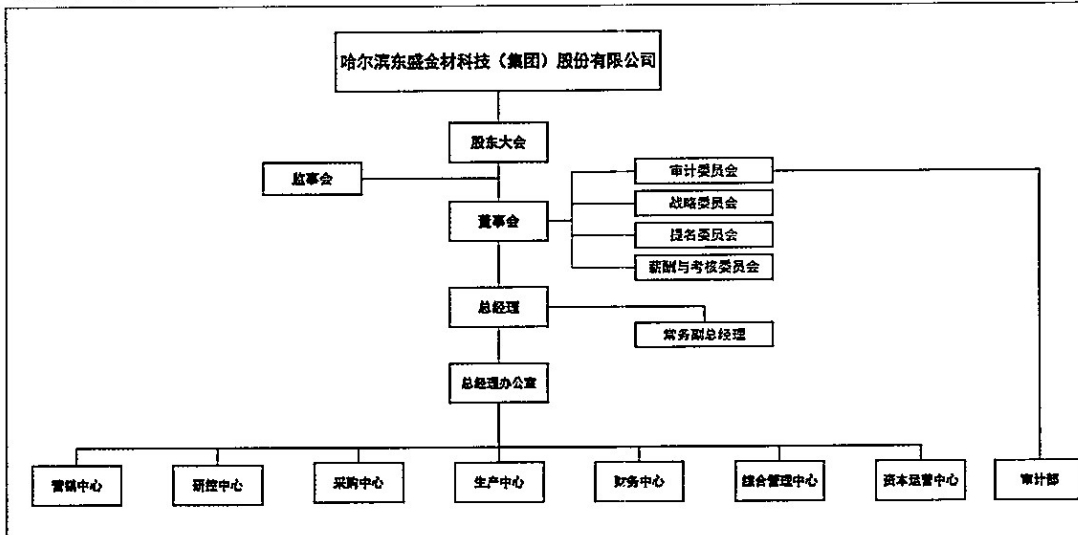
哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司
关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)前身系原哈尔滨市东盛金属材料加工厂(以下简称“东盛金属加工厂”),东盛金属加工厂系由哈市平房区劳动局劳动服务公司出资设立,于1995年1月24日在哈尔滨市工商行政管理局平房分局登记注册,取得注册号为2301081000186的企业法人营业执照。

东盛金属加工厂成立时注册资本 15.30 万元（2008 年改制为哈尔滨东盛金属材料有限公司，以下简称“东盛金属有限公司”）。东盛金属有限公司以 2020 年 11 月 30 日为基准日，于 2021 年 4 月 9 日整体变更为哈尔滨东盛金材科技股份有限公司，2022 年 9 月变更为哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司，公司在哈尔滨市市场监督管理局开发区分局登记注册，总部位于黑龙江省哈尔滨市，现持有统一社会信用代码为 91230108127432986Y 的营业执照，注册资本 5,100.00 万元，股份总数 5,100.00 万股（每股面值 1 元）。

本公司属金属材料加工。主要经营活动为金属添加剂的研发、生产和销售。产品主要应用于铝合金领域，产品包括锰剂、铁剂、铜剂、钛剂、铬剂、镍剂、锆剂和速溶硅，其中公司对外销售主要为锰剂、铬剂、铜剂、铁剂和锰片贸易。



二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部会计控制制度的目标

- 1、建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，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，保证公司各项经营活动



的正常有序运行；

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；

5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；

3、内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

4、内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，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；

5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司的内部控制结构

（一）控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工行为规范》、《员工工作手册》等一系列的内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。全公司目前共有 245 名员工，其中具有



高级职称的 2 人, 具有中级职称的 9 人, 具有初级职称的 6 人; 其中博士 4 人, 硕士研究生 7 人, 本科生 53 人, 大专生 49 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期培训教育, 使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下, 监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理, 执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会类似机构对其实施有效地监督。管理层对内部控制给予了高度重视, 对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。本公司秉承“守法、诚信、开拓、创新”的经营理念, “以人为本、诚信经营”的经营风格, 诚实守信、合法经营。

5、组织结构

公司建立了由股东大会、董事会、监事会、以及经理层组成的公司治理结构, 公司在董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会, 股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、运作良好, 形成了相互制衡机制, 为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。公司的各职能部门及下属子公司能够按照公司制定的管理制度, 在管理层的领导下良好运作。公司已形成了与实际情况相适应的, 运作有效的经营模式, 经营管理各个环节规范有序, 组织架构分工明确、职能健全清晰。

6、职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法, 建立了一整套执行特定职能(包括交易授权)的授权机制, 并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督, 公司逐步建立了预算控制制度, 能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行; 较合理地保证交易和事项能以正确的金额, 在恰当的会计期间, 较及时地记录于适当的账户, 使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

7、人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度, 并聘用足够的人员, 使其能完成所分配的任务。



(二) 风险评估过程

本公司制定了确立了“以高科技、高质量、高水平创国际名牌”的发展方向，以“以先进的管理制度为保证，以合理的产业结构为基础、以持续的技术创新为动力、以优良的资本运营为杠杆，立足国内市场，拓展国际市场，把东盛公司打造成面向全球的铝合金熔炼辅助材料产业化龙头企业，公司规模保持全球铝合金金属添加剂行业头部企业，适时进入其他金属行业。”的战略目标。并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过设置总经理办公室、审计部等部门以识别和应对对公司可能遇到了包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

(三) 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

(四) 控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- (1) 业务活动按照适当的授权进行；
- (2) 交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- (3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4) 账面资产与实存资产定期核对；
- (5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：
 - ①记录所有有效的经济业务；
 - ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；
 - ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；



④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序,主要包括:交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制:明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容,公司内部的各级管理层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。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度;对于非常规性交易,如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制:合理设置分工,科学划分职责权限,贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则,形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括:授权批准与业务经办、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、授权批准与监督检查等。

(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编制有关凭证,编妥的凭证及早送交会计部门以便记录,已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录(如:员工工资记录、永续存货记录、销售发票等),并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制:本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触,防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施,以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制:本公司专门设立内审机构,对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度,在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(五) 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价,同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时,就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据;另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议,并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。



四、公司主要内部控制制度的执行情况

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估,现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下:

1、采购与销售

(1) 采购管理

公司制定了《采购管理制度》,明确了采购的流程,审批权限,确保了不相容职位相分离,并在采购计划、采购模式、采购合同、采购验收、采购付款、对账、退换货、让步接收、供应商管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

(2) 销售管理

公司制定了《销售管理制度》、《应收账款管理制度》,明确了销售和收款流程及审批权限。公司对从事销售业务的相关岗位均制订了岗位说明,明确各个岗位的职责和岗位权限,确保了不相容职位相分离,并在销售计划、销售定价与折扣、销售合同、销售发货与退货、销售发票及收款、客户服务及管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

2、生产及存货管理

公司制定了《生产管理制度》、《存货管理制度》,在成本控制、实物资产收、发、存等关键环节进行有效控制,通过实物定期盘点做到账实相符。各不相容的岗位与环节能够得到相应的制约与控制,能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

3、财务会计管理

公司制定了《会计核算制度》、《财务报告管理制度》、《发票管理制度》、《会计档案管理制度》,明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序,并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。

公司设置了权责明晰、独立、有效运作的财务管理部门,具有明确的业务岗位职责与授权、业务流程和操作规范;拥有具备资质的、专业的财务会计人员;拥有独立的财务信息系统;具备严格、清晰的财务授权体系和审批流程;能够保证编制真实、准确的财务报表。

4、长期资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》,确保在长期资产的购进、管理、处置、租赁、盘点等各环节落实公司的相应控制措施,确保公司资产安全。

6、资金运营

公司制定了《货币资金管理制度》、《财务印章管理制度》、《费用报销与



管理制度》，明确了现金、银行存款及票据、其他货币资金及外汇、财务印章管理等相关内容。在各业务流程上均明确了各自岗位职责，保证了各岗位能够相互制约，同时加强对营运资金的会计控制，严格规范资金的收支，防范了资金营运中的风险。

五、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、进一步深化成本费用管理，加强成本费用控制、核算、分析、考核，努力降低成本费用，提高经济效益。

2、加强内部审计部门的监督作用，提高公司的经营效率和效果，保障公司资产的安全。

3、将内部控制与信息化系统紧密结合，做好业务流程梳理和优化、岗位职责和授权、风险识别和分析等方面工作。

六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于2024年6月30日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。

哈尔滨东盛金材科技(集团)股份有限公司
二〇二四年十一月十五日

