

赛隆药业集团股份有限公司

二〇二二年度

内部控制审计报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

致同会计师事务所（特殊普通合伙）
中国北京 朝阳区建国门外大街 22 号
赛特广场 5 层 邮编 100004
电话 +86 10 8566 5588
传真 +86 10 8566 5120
www.granthornton.cn

内部控制审计报告

致同审字 (2023) 第 110A012663 号

赛隆药业集团股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了赛隆药业集团股份有限公司（以下简称赛隆药业公司）2022 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是赛隆药业公司董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，赛隆药业公司于 2022 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和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。

致同会计师事务所
(特殊普通合伙)

中国注册会计师 曹阳

中国注册会计师 许茜茜

中国·北京

二〇二三年四月十九日

赛隆药业集团股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

赛隆药业集团股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合赛隆药业集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2022 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准

日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：本公司、全资及控股子公司、分公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告、合同管理等；重点关注的高风险领域主要包括采购业务、销售业务、工程项目、合同管理、生产管理、存货管理、固定资产管理、财务收支、财务报告等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司分别按照定量标准和定性标准来确定财务报告内部控制的重大缺陷、

重要缺陷和一般缺陷。

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以税前利润、营业收入作为衡量指标。

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
税前利润	错报金额 \geq 税前利润 5%	税前利润 3% \leq 错报金额 $<$ 税前利润 5%	错报金额 $<$ 税前利润 3%
营业收入	错报金额 \geq 营业收入 1.5%	营业收入 1% \leq 错报金额 $<$ 营业收入 1.5%	错报金额 $<$ 营业收入 1%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

A. 财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：

- ①控制环境无效；
- ②管理层的舞弊行为，内控系统未能发现或进行事前的约束控制；
- ③因违法、严重违规受到监管部门的处罚；
- ④董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效；
- ⑤公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出未进行集体决策和进行规范的审核审批程序；
- ⑥已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响。

B. 财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：

- ①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- ②管理层的舞弊行为，内控体系虽进行了事前控制约束，但控制措施不完备，或内控体系能够及时发现但不能及时制止的损失；
- ③因轻微违规受到监管部门的处罚；

④审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重要错报；

⑤对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制。

C. 一般缺陷：不构成重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司分别按照定量标准和定性标准来确定非财务报告内部控制的重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
净资产	损失金额 \geq 净资产 1%	净资产 0.5% \leq 损失金额 $<$ 净资产 1%	损失金额 $<$ 净资产 0.5%

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷的定性标准

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

非财务报告内部控制重大缺陷：缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果，或严重加大效果的不确定性，或使之严重偏离预期目标为重大缺陷；

非财务报告内部控制重要缺陷：如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果，或显著加大效果的不确定性，或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

非财务报告内部控制一般缺陷：如果缺陷发生的可能性小，会降低工作效率或效果，或加大效果的不确定性，或使之偏离预期目标为一般缺陷。

四、内部控制总体执行情况

（一）内部控制环境

（1）公司法人治理结构

公司严格按照《公司法》《证券法》和中国证监会有关法律法规，以及《公司章程》的要求规范运作，建立了规范的法人治理结构和议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，确保了股东大会、董事会、监事会等机构的合法合规及有效运作，为公司内部控制制度的制定与运行提供了良好的内部环境。

股东大会是公司最高权力机构，享有法律法规及公司章程规定的合法权利，依法行使公司的经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。董事会对股东大会负责，是公司的常设机构，依法行使公司的经营决策权，对经营活动中的重大决策问题进行审议并作出决定或交由股东大会审议。监事会是公司的监督机构，负责监督公司董事、总经理及其他高级管理人员依法履行职责、对公司财务状况、内部控制体系进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面主持公司经营管理工作，组织实施董事会决议。

公司董事会下设四个专门委员会：战略决策委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，并明确了各专门委员会的职责权限、任职资格、议事规则和工作程序，为董事会科学决策提供支持。在业务、资产、人员、机构、财务等方面独立于控股股东、实际控制人及其控制的其他企业，具有独立完整的业务体系以及独立面向市场自主经营的能力。

（2）组织机构

公司按照经营发展、内部控制的需要和自身特点，建立了与业务相适应的组织机构，设置了科学、规范的岗位，明确了岗位职责权限，将权利与责任落实到

各责任单位。各部门人员按照岗位职责规定开展工作，相互协作、相互监督、相互牵制，使得企业经营战略方针得到有力的执行。根据公司发展需要，及时调整机构设置，提高整体运营水平，实现公司的长远发展。目前公司设置了研发中心、营销中心、总裁办、人力资源部、财务部、行政部、信息部、审计监察部、证券事务部、质量管理部、检验中心、设备工程部、计划物料部、生产部、安环部等部门。各部门均严格按照公司经营目标实施具体生产经营业务。

(3) 人力资源

人才是企业发展的关键，以人为本是公司一贯坚持的理念。公司的用工制度严格按照《劳动法》《劳动合同法》等法律法规的要求，遵循合法、公平、平等的原则与员工签订书面劳动合同。公司制定了《员工手册》《绩效管理制度》《考勤管理制度》《工伤管理制度》《培训管理制度》《招聘录用管理制度》等制度，对员工录用、培训、考勤、工资薪酬、绩效考核、福利保障等方面进行了详细规定，完善了人力资源管理的各个环节，建立了较为完善的人力资源管理制度。

公司为持续提高公司的人才储备，不断吸引、培养、激励优秀人才，努力为员工创造、促进学习和进步的机制，采取外部引进和内部培养相结合的办法，提供良好的职业生涯通道。同时，公司管理层高度重视工作岗位所需的知识、经验和能力，开展多种形式的培训，使员工能够胜任目前工作岗位的同时提升专业技能，与企业共荣辱、共成长。

(4) 企业文化

企业文化是企业的灵魂和底蕴。公司一直秉持“以科技领先、成就健康事业”的企业宗旨，践行“团结、拼搏、敬业、奉献”的企业文化，致力于医药产品的研发、生产、销售和技术服务，为患者提供安全高效的药品。公司通过印制《员

工手册》，日常管理、内部例会、内部刊物、团建活动、培训活动、信息化平台等途径不断加强企业文化建设，增强了员工的凝聚力和团队意识，培养员工积极向上的价值观和社会责任感，共同营造爱岗敬业、诚实守信、勇于创新、精诚团结、构建和谐、共谋发展的工作氛围。

（二）风险评估

公司按《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列示的主要风险为依据，结合公司战略目标和思路，以及行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系。根据设定的控制目标，全面、系统、持续地收集相关信息，对公司在经营管理过程中的风险识别、风险分析和应对策略等活动进行了认定和评价，及时进行风险评估，做到风险可控，为公司总体战略目标的实现提供有效保障。

（三）内部控制活动

（1）完善内控制度流程

公司按照《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》对上市公司的要求，结合行业特性、自身特点和实际运营管理经验，建立了较为健全的有效的内部管理及控制制度体系，全面升级了《内部控制制度》（含 18 个内控子模块）及相关的业务权签流程，涵盖了销售、采购、资金、工程、存货、人力资源、预算、财务报告等整个生产经营过程和各个环节，明确了各部门业务权签流程及职责范围，确保各项工作有章可循，管理有序，形成了规范的管理体系，提高了制度流程对公司业务的适应指导和约束作用。

为推进集团内控体系建设，强化内部控制评价机制，加大内部控制缺陷整改及闭环管控力度，审计监察部制定了《内部控制评价与考核管理办法》，

本办法对各部门内控工作职责、内控考核内容、考核标准及流程等环节进行了规范，确保内部控制制度有效运行。

(2) 资金活动

为规范集团及子公司的资金管理，保证日常营运资金，减少资金沉淀，加强公司资金的安全性和效益性，使资金管理工作有章可循，权责分明，公司制定了《资金管理制度》《月度资金预算管理制度》《公司内部往来管理规范》等，主要内容包含月度资金计划、资金支出管理、现金管理、银行存款管理、银行票据管理，以及各分子公司之间的资金调拨往来等资金管理规定。

公司建立了资金支付授权体系，本年度对《资金支付授权表》进行了重新梳理和修订，对货币资金支出建立了较严格的授权批准程序，明确了资金支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关部门和人员存在相互制约关系，有效地防范了资金活动风险。

(3) 资产管理

公司固定资产实行归口管理，归口部门通过《固定资产管理制度》对固定资产的申购、采购、验收、移交、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置等相关控制程序进行了规范。固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管。固定资产的申购、大修、技改工程按照事前计划和预算实施，审批流程执行到位。

公司通过《存货管理制度》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类，规定了原辅料、包装材料、产成品等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及不合格品处置等关键环节进

行了有效的控制。公司财务每月组织存货盘点，通过实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止存货资产的失窃、毁损和流失。

资产管理公司明确了相关部门和岗位的职责权限，应用不相容职务分离、授权审批、会计系统控制等内控手段，严格限制未经授权的人接触和处置资产，确保各项资产安全。

(4) 合同管理

为加强合同管理，防范与控制合同风险，公司制定了《合同管理制度》，对合同签订的工作程序、授权审批、履行、变更和解除及日常管理进行了明确规定。公司对涉及研发、生产、工程、行政、固定资产等 11 个物资、设备采购合同模板进行标准化，有效提升了采购合同流程审核效率。公司对合同的签批严格实行线上授权审批，在合同履行过程中，严格按照合同规定执行，针对薄弱环节采取相应控制措施，促进合同有效履行，防范合同风险。

(5) 采购管理

为进一步优化采购管理机制，公司制定了《采购管理制度》《招标管理制度》《供应商评估与批准管理规程》，明确了物资请购与审批、供应商的筛选及审批、采购计划制定、采购价格谈判、合同签订、采购订单审批、验收及退换货、货款支付等环节的职责权限。采购付款均按照合同规定付款进度申请支付，按《资金支付授权表》审批权限逐级审批。通过一系列的采购管理流程以及采购前置审计，保证采购过程职责分离，有效降低了采购成本，规避了采购业务中的风险。

在采购方式上，公司通过招标、竞价等多种采购方式，在现有供应商基础上积极主动开发新的供应商，扩展采购渠道，兼顾采购的效益、效率和规范性。本年度通过内外包材集中招标采购，办公用品集中议价采购等，整合内外部资源，

最大限度地发挥采购量的优势以实现规模效益，保证采购成本与质量的合理性，并与供应商建立长期、紧密、稳定的合作关系，实现供求双方共赢。

(6) 销售管理

公司制定了完善的《销售管理制度》和《营销绩效考核方案》，根据内部控制的要求，对岗位设置与分工、销售价格管理、销售合同评审、销售发货控制、客户授信、货款管理、销售和回款指标考核等环节做出了明确规定。为加强对应收账款的管理，避免、减少坏账损失的发生，公司进一步完善了《客户授信管理制度》，规范了授信申请与审批流程、授信额度与时限标准。同时，公司对应收账款进行账龄分析并建立呆账预防机制，对超期或异常回款设立通报、预警渠道。并通过应收账款分客户、分合同进行账龄分析、定期对账等方式，对应收账款实行动态风险管理，有效地提高了公司资金周转效率。

(7) 研究与开发

为促进企业自主创新力、增强核心竞争力，有效控制研发风险，公司制定了《研发管理制度》，制度涵盖了研究与开发的立项审批、研发过程管理、项目申报、研究成果的保护与管理等关键控制环节。结合市场开拓和技术进步要求，通过组织市场调研、制定研发计划、编写并审批立项论证报告、定期评估研发过程性成果等步骤强化研发过程管理，科学规范研发行为。公司不断提升自主创新能力，保护核心技术，稳定核心技术人员，提高公司技术竞争力。

(8) 会计系统管理

为了规范公司会计核算和财务管理，加强财务监督，提高经济效益，根据《会计法》《企业会计准则》《企业内部控制应用指引》等法律法规，结合公司的具体情况制定了较为完整、详尽的会计制度和财务管理制度，包括《财务报告管理制度》《客户授信管理制度》《费用报销管理制度》《月度资金预算管理

制度》《公司内部往来管理规范》《应收账款管理制度》《资金管理制度》等一系列财务内部控制制度。在日常工作中，公司严格按照新的企业会计准则和严格按照财务内部控制制度进行操作，规范了公司会计基础管理工作、财务收支的计划、执行、控制、分析预测工作，为企业提供了真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确、可靠，防止错弊提供了有力保障。

(9) 工程项目

为加强工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，公司完善了《工程项目管理制度》《工程、设备设施竣工质量验收管理程序》《工程变更及签证业务办理流程》《工程结算资料提交指引》《招标管理制度》等制度，内容涵盖了工程立项、工程设计、工程招标、工程建设、工程价款支付、工程验收等关键环节的控制措施，同时明确了相关部门和岗位的职责权限。通过常态化开展工程全过程审计（预算、招标、合同、施工过程控制、结算等），重点突出对工程项目费用控制及过程质量控制，确保工程项目的质量、进度和资金安全，有效提高了工程项目的管理水平。

为规范集团工程、设备及大额物资采购询价、议价管理，本年度公司制定并下发《关于物资、设备、工程议价规定的通知》，进一步防范风险及降本增效，加强工程、设备询价过程化监控。

(10) 对子公司的管理

为加强对子公司的管理控制，规范公司内部运作机制，对子公司的重大经营决策、财务决策、经营目标考核、人力资源管理、信息管理等方面作出了具体规定，有效管控子公司的经营风险，提高公司整体运作效率和抗风险能力，确保公司长期稳健发展。公司内部审计不定期对子公司进行审计监督，如子公司预付账款审计、子公司财务收支审计等，督促其内部控制体系的有效运行，形成

对子公司重大业务事项与风险的监管，促进子公司经营业绩目标和公司总体战略目标的实现。

（11）信息披露

为保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，公司严格遵守证监会有关上市公司信息披露要求和《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》等规定，认真履行上市公司信息披露职责，使信息使用者可以平等地获取必要信息，进而做出正确的投资决策。公司制定了《投资者关系管理制度》《内幕信息知情人管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《信息披露事务管理办法》等一系列的内控制度，明确了重大信息的范围和内容，规定了信息传递、审核、披露流程及对未公开信息的保密措施，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制。报告期内，公司严格按照上述制度的规定履行信息披露义务，未发生内幕信息在未公开披露前泄露的违规行为。

（四）信息与沟通

内部信息与沟通方面，在日常经营过程中公司建立了合理的信息系统以及沟通机制，包括 OA 办公系统、钉钉管理助手、用友财务系统等系统平台。公司通过各种定期或不定期会议（半年度、年度总结、年度述职会、各部门月度例会、各项目汇报会等）、工作总结及计划、各种专项报告、内部期刊（人文报）、公众号、各项管理制度文件等多种方式实现信息的内部沟通。同时公司制定了《信息系统流程审批管理标准》，对线上流程审批的时效性、各流程的修改、节点责任人变更进行了明确规范，提高了信息传递的时效与合理性。

公司致力于建立良好的外部沟通渠道，通过不断完善公司网站，让投资者、客户、供应商和其他各方及时了解公司情况。同时，公司建立了《市场热线工作管理办法》，对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息及时予以处理、反馈。公司利用多种渠道和机制，与政府职能部门、行业协会、媒体、中介机构、监管机构保持畅通的沟通与联络，并对宏观经济形势、行业信息以及内部重大经营情况予以关注，保持对监管部门的汇报和沟通。

（五）内部控制监督

公司董事会下设审计委员会，负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，审核公司的财务信息及其披露，协调内部控制审计及其他事宜。审计委员会下设审计监察部，作为公司内部审计机构，配备专职人员从事内部审计工作，并建立健全了《内部审计管理制度》，明确了内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、审计结果运用和责任追究等。审计监察部对公司内部机构的设置和职责履行情况、财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行监督检查，提出合理化建议，强化内部审计在规范运作、风险管控、成本费用控制等方面的作用。

审计监察部以公司年度目标为指引，以风险为导向，并结合实际情况，按《审计项目开展指南》开展了一系列有针对性的财务经营管理审计及专项调查，运输费用专项审计、预付账款专项审计、华容厂区水费专项调查、工程项目审计、公司及子公司内控检查和评价工作等，针对审计中发现的问题及时与被审单位进行沟通与反馈，出具专项审计报告并提出整改建议。为了使上层领导及时掌握经营管理中存在的潜在风险，审计监察部实施集中专题汇报工作制，将专项审计中突出的风险向董事长专题汇报，为领导风险决策提供方向，将专项工作做细做实。

五、内部控制缺陷认定及整改情况

1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

赛隆药业集团股份有限公司

司董事会

2023年04月19日