证券代码：002679 证券简称：福建金森 公告编号：JS-2022-026

福建金森林业股份有限公司
关于拟聘任 2022 年度会计师事务所的公告

本公司以及全体董事会成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

福建金森林业股份有限公司（以下简称"公司"）于 2022 年 4 月 29 日召开的第五届董事会第八次会议审议通过了《关于聘任 2022 年度财务审计机构的议案》，同意续聘容诚会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称"容诚"）为公司 2022 年度财务审计机构，并同意将该议案提交公司 2021 年度股东大会审议，现将相关事项公告如下：

一、拟聘任会计师事务所的基本信息

（一）机构信息

容诚会计师事务所（特殊普通合伙）由原华普天健会计师事务所（特殊普通合伙）更名而来，初始成立于 1988 年 8 月，2013 年 12 月 10 日改制为特殊普通合伙企业，是国内最早获准从事证券服务业务的会计师事务所之一，长期从事证券服务业务。注册地址为北京市西城区阜成门外大街 22 号 1 幢外经贸大厦 901-22 至 901-26，首席合伙人肖厚发。

2.人员信息

截至 2021 年 12 月 31 日，容诚会计师事务所共有合伙人 160 人，共有注册会计师 1131 人，其中 504 人签署过证券服务业务审计报告。

3.业务规模

容诚会计师事务所经审计的 2020 年度收入总额为 187,578.73 万元，其中审计业务收入 163,126.32 万元，证券期货业务收入 73,610.92 万元。

容诚会计师事务所共承担 274 家上市公司 2020 年年报审计业务，审计收费总额 31,843.39 万元，客户主要集中在制造业（包括但不限于计算机、通信和其他电子设备制造业、专用设备制造业、电气机械和器材制造业、化学原料和化学制品制造业、汽车制造业、医药制造业）及信息传输、软件和信息技术服务业，建筑业，批发和零售业，水利、环境和公共设施管理业，交通运输、仓储和邮政业，科学研究和技术服务业，金融业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，文化、体育和娱乐业，采矿业等多个行业。容诚会计师事务所对福建金森林业股份有限公司所在的相同行业上市公司审计客户家数为 2 家。

4.投资者保护能力

容诚会计师事务所已购买注册会计师职业责任保险，职业保险购买符合相关规定；截至 2021 年 12 月 31 日累计责任赔偿限额 9 亿元。

近三年在执业中无相关民事诉讼承担民事责任的情况。

5.诚信记录

容诚会计师事务所近三年因执业行为受到刑事处罚 0 次、行政处罚 0 次、监督管理措施 1 次、自律监管措施 1 次、纪律处分 0 次。

5 名从业人员近三年在容诚会计师事务所执业期间因执业行为受到自律监管措施 1 次；11 名从业人员近三年在容诚会计师事务所执业期间受到监督管理措施各 1 次。10 名从业人员近三年在其他会计师事务所执业期间受到监督管理措施各 1 次。

（二）项目信息

1.基本信息

项目合伙人：闫钢军，2005 年成为中国注册会计师，2000 年开始从事上市公司审计业务，2019 年开始在容诚会计师事务所执业；近三年签署过亚厦股份、九牧王、欣贺股份、嘉亨家化等多家上市公司审计报告。

项目签字注册会计师：郭清艺，2013 年成为中国注册会计师并开始从事上市公司审计业务，2019 年开始在容诚会计师事务所执业，2021 年开始为公司提供审计服务，近三年签署过 5 家上市公司审计报告。

项目签字注册会计师：韩经华，2016 年成为中国注册会计师，并开始从事上市公司审计业务，2019 年开始在容诚会计师事务所执业，2018 年开始为公司提供审计服务，近三年签署过 2 家上市公司审计报告。

项目质量控制复核人：黄珍妮，2016 年成为中国注册会计师，2011 年开始从事上市公司审计业务，2019 年开始在容诚会计师事务所执业；近三年复核过傲农生物、九牧王、柯利达、福建金森等上市公司审计报告。

2.上述相关人员的诚信记录情况

项目合伙人闫钢军、签字注册会计师郭清艺、签字注册会计师韩经华、项目质量控制复核人黄珍妮近三年内未曾因执业行为受到刑事处罚、行政处罚、监督管理措施和自律监管措施、纪律处分。

3.独立性

容诚会计师事务所及上述人员不存在违反《中国注册会计师职业道德守则》对独立性要求的情形。

4、审计收费

审计收费定价原则：根据本单位（本公司）的业务规模、所处行业和会计处理复杂程度等多方面因素，并根据本单位（本公司）年报审计需配备的审计人员情况和投入的工作量以及事务所的收费标准确定最终的审计收费。审计费用（包括财务报告审计费用和内部控制审计费用）合计不超过 110 万元。

公司董事会提请股东大会授权公司经营层根据 2022 年公司实际业务情况和市场情况等与审计机构协商确定审计费用，并签署相关服务协议等事项。

二、拟聘任会计师事务所履行的程序

（一）审计委员会履职情况

公司董事会审计委员会通过审查容诚提供的资料和了解，对容诚的专业胜任能力、投资者保护能力、诚信状况、独立性表示一致认可。容诚具备为上市公司提供审计服务的经验与能力，能够满足公司年度审计工作的要求，同意聘任容诚为公司 2022 年度的财务审计机构，并建议审计费用（包括财务报告审计费用和内部控制审计费用）合计不超过 110 万元。

（二）独立董事的事前认可意见和独立意见

独立董事前认可意见：

公司此次聘请的容诚会计师事务所（特殊普通合伙）具有从事证券、期货相关业务资格，具备为上市公司提供审计服务的经验与能力，能够为公司提供真实公允的审计服务，满足公司 2022 年度审计工作的质量要求。公司此次聘请会计师事务所事项不存在损害公司及全体股东利益的情况。因此，我们同意公司聘任容诚会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2022 年度财务审计机构，并提交公司董事会审议。

独立董事发表的独立意见：

（1）容诚会计师事务所（特殊普通合伙）在证券业务资格等方面均符合中国证监会的有关要求。我们认为容诚会计师事务所（特殊普通合伙）具备为上市公司提供审计服务的经验与能力，能满足公司 2022 年度审计工作的质量要求；（2）公司聘任容诚会计师事务所（特殊普通合伙）担任公司 2022 年度审计机构的决策程序符合《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》的规定，不存在损害全体股东利益的情形；（3）为保持公司审计工作的连续性，我们同意聘任容诚会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2022 年度财务报表的审计机构。

（三）董事会审议及表决情况

2022 年 4 月 29 日，公司召开第五届董事会第八次会议以 9 票同意，0 票反对，0 票弃权审议通过了《关于聘任 2022 年度审计机构的议案》。

（四）生效日期

本议案尚需提交公司 2021 年度股东大会审议，并自股东大会审议通过之日起生效。

三、报备文件

1、董事会决议；

2、审计委员会履职的证明文件；

3、独立董事签署的事前认可和独立意见；

4、拟聘任会计师事务所营业执照，主要负责人和监管业务联系人信息和联系方式，拟负责具体审计业务的签字注册会计师身份证件、执业证照和联系方式。

特此公告。

福建金森林业股份有限公司

董事会

2022 年 4 月 29 日

证券代码：002679 证券简称：福建金森 公告编号：JS-2022-028

福建金森林业股份有限公司
总经理工作细则

（2008 年 3 月 15 日公司第一届董事会第三次会议审议通过，2015 年 7 月 17 日第三届董事会第十八次会议第一次修订，2022 年 4 月 29 日第五届董事会第八次会议第二次修订）

第一章 总 则

第一条 为适应现代企业制度的要求，进一步规范福建金森林业股份有限公司（以下简称：公司）总经理、副总经理和其他高级管理人员的职务行为、履行职责行为，保障公司、股东、债权人及其他利益相关方的合法权益，促进公司稳定健康发展。依照国家有关法律、行政法规、《公司章程》《公司董事会议事规则》等，制定本规则。

第二条 公司依法设置总经理，由董事会聘任，主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议；对董事会负责，向董事会报告工作，董事会闭会期间向董事长报告工作；接受董事会的监督管理和监事会的监督。

第三条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉义务。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第四条 公司总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定的企业管理或经济工作经历，精通业务，熟悉公司相关业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；

（五）精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）《公司法》第一百四十六条规定的情形之一；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

（四）深圳证券交易所规定的其他情形。

第六条 公司违反法律、法规和《公司章程》的规定聘任总经理的，该聘任无效。

第七条 公司设总经理一名、副总经理若干名、财务总监一名、总工程师一名，均由董事会聘任或解聘。

公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第八条 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总经理本人提出解聘的理由。

总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳务合同规定。

第九条 总经理等高级管理人员聘期与董事会任期相同，期满经董事会继续聘任可以连任。

第十条 公司副总经理、财务总监、总工程师应就其所分管的业务和日常工作对总经理负责，并在总经理的领导下贯彻落实所负责的各项工作。

副总经理、财务总监、总工程师等高级管理人员对外代表总经理行事时应当遵守本细则；副总经理、财务总监、总工程师等高级管理人员协助总经理工作，勤勉、尽责、诚信、忠实地履行其分工负责的职责，并向总经理报告工作。

第三章 总经理的职权

第十一条 公司总经理在《公司章程》赋予的和董事会授予的职能范围内，行使以下职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施公司党总支会议、董事会决议；

（二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（三）拟订公司一定金额以上的对外投资、收购、出售资产、资产抵押、对外担保、财务资助、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；批准经公司董事会对总经理的授权并由总经理办公会议讨论决定的一定金额以下的本项相关事项；

（四）拟订公司战略和发展规划、经营计划，并组织实施；

（五）拟订公司年度财务预算方案及预算调整方案、决算方案，利润分配方案和弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案；

（六）拟订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；

（七）拟订公司内部管理机构设置方案；

（八）拟订公司的基本管理制度、制订公司的具体规章；

（九）拟订公司中长期发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划；

（十）按照有关规定，提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等其他高级管理人员；决定聘任或者解聘除应由董事会决聘任或者解聘以外的负责管理人员；

（十一）拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和法律合规管理体系的方案，并组织实施；

（十二）提议召开董事会会议或临时会议；

（十三）建立总经理办公会制度或总经理办公会议事工作条例，召集和主持公司总经理办公会议；

（十四）协调、检查和督促各部门的生产经营和改革、管理工作；

（十五）拟订公司员工工资方案、奖惩方案和年度用工计划；

（十六）决定公司员工的聘用升级、加薪奖惩与辞退；

（十七）受董事会委托，代表公司对外签署合同或者协议；

（十八）提出公司行使所投资企业股东权利所涉及事项的建议；

（十九）法律、行政法规、《公司章程》规定和董事会授权行使的其他职权。

第十二条 公司总经理行使职权时，不得变更股东大会和董事会的决议或超越授权范围。

第十三条 总经理对公司和董事会负有忠实义务和勤勉义务，维护出资人和公司利益，认真履行职责，落实董事会决议和要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订及执行情况、资金运用、资产处置和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

第十四条 公司总经理应当定期向董事会报告工作。公司在生产经营过程中发生重大情况时，总经理应根据具体情况及时向董事会或董事长做出书面或口头报告。

第十五条 总经理履行下列义务：

（一）总经理必须遵照国家方针、政策，遵守法律、法规，信守公司章程，执行董事会决议，接受监事会和职工代表大会的监督；

（二）总经理应当充分考虑并依照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，正确并妥善处理所有者、企业和员工之间的利益关系及公司与关联方的关联关系；

（三）总经理应当根据董事会或监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况；

（四）向董事会报告工作，接受董事会的评价、考核；

（五）根据董事会或监事会的要求，向董事会或监事会提供信息或资料，确保公司运营对董事会、监事会的透明度；同时保障董事、监事及董事会秘书的知情权；

（六）对提供给董事会、监事会的公司内部信息的真实性、准确性承担责任，对来自于公司外部的信息的可靠性应提出明确评估意见；

（七）总经理应及时、主动地与董事会、董事沟通，积极回答董事会、董事的咨询、质询；

（八）总经理应当充分调动全体员工的积极性，竭力优化经营管理，努力开拓市场，全面促成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司可持续发展，促进公司资产增值。

第四章 总经理有权决定的交易事项

第十六条 公司发生的交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，由总经理或总经理组织总经理办公会议讨论决定。

（一）审批以下重大交易：

（1）交易涉及的资产总额占上市公司最近一期经审计总资产的 10%以下，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

（2）交易标的（如股权）涉及的资产净额占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以下，或绝对金额不超过一千万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

（3）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以下，或绝对金额不超过一千万元；

（4）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以下，或绝对金额不超过一百万元；

（5）交易的成交金额（含承担债务和费用）占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以下，或绝对金额不超过一千万元；

（6）交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以下，或绝对金额不超过一百万元。

上述指标计算中涉及数据为负值的，取其绝对值计算。

以上重大交易包括除上市公司日常经营活动之外发生的下列类型的事项：（1）购买资产；（2）出售资产；（3）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；（4）提供财务资助（含委托贷款等）；（5）提供担保（含对控股子公司担保等）；（6）租入或者租出资产；（7）委托或者受托管理资产和业务；（8）债权或者债务重组；（9）转让或者受让研发项目；（10）签订许可协议；（11）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；（12）本所认定的其他交易；不包括衍生品交易。

（二）审批以下与公司日常经营相关的日常交易：

（1）涉及购买原材料、燃料和动力、接受劳务的，合同金额占上市公司最近一期经审计总资产 50%以下，或绝对金额不超过五亿元；

（2）涉及出售产品、商品、提供劳务、工程承包的，合同金额占上市公司最近一个会计年度经审计主营业务收入 50%以下，或绝对金额不超过五亿元。

（三）审批以下关联交易：

（1）公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元人民币以下的关联交易；

（2）审批公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元人民币以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易。

以上关联交易不包括涉及财务公司、签署金融服务协议的关联交易。总经理在审批上述事项前，应及时向董事长说明情况，事后并报董事会备案。

（四）其他

（1）审批公司 10 万元以内的赞助、捐赠；

（2）公司章程或董事会授予的其他职权。

第五章 总经理办公会议

第十七条 为保证在企业经营中实行民主决策、科学决策，设立总经理办公会议。

第十八条 总经理办公会议作为总经理履行职权、指挥、决策的主要方式，是研究贯彻执行公司党总支会议、董事会会议决定事项，行使董事会授权，部署生产经营管理工作的工作机制。

总经理依据本细则，相应制定总经理办公会议事规则或总经理办公会议事工作条例。上述规则应对本细则提及的总经理有权决定的交易事项，进行总经理审批权限及总经理办公会议审批权限的划分。

总经理办公会议事规则及总经理办公会议事工作条例应遵循以下原则：

（一）依法合规原则。总经理办公会应当根据法律法规、规章、规范性文件和《公司章程》等规定对相关议题行使审议或决策权利。

（二）科学决策原则。提交总经理办公会审议或决策的各项议题，应当事先由相关职能部门、子公司充分调研并论证其必要性和可行性，深入征求意见，必要时召开专题会议或组织专家论证。

（三）民主集中制原则。与会人员应充分讨论并分别发表意见，总经理最后发表意见，并按少数服从多数原则对讨论事项总结出结论性意见。

（四）公司党总支参与决策原则

总经理办公会研究决策事项，重要（重大）事项决策前一般应当听取党总支、董事长意见，意见不一致时暂缓上会；对其他重要议题也要注重听取党总支、董事长意见。

按照规定需要提交公司党总支前置审议的，根据党总支前置审议有关要求和程序，提交党总支进行前置审议，形成党总支会议审议意见后，再由总经理办公会进行决策。

第十九条 总经理办公会议由总经理召集和主持。总经理因故不能主持时，可委托领导班子成员主持。监事会主席、副总经理、财务总监及其他高级管理人员参加会议。会议主持人可以根据议题指定有关人员列席会议。董事长、副董事长因工作需要，可以列席总经理办公会议。

第二十条 总经理办公会议原则上应定期召开，根据需要可临时召开。

有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召集临时会议：

（一）董事长提议时；

（二）总经理认为必要时；

（三）其他高级管理人员提议，总经理认为必要时；

（四）公司党总支提议时；

（五）董事会提议时；

（六）监事会提议时；

（七）有突发性事件时；

（八）《公司章程》规定的其他情形。

第二十二条 总经理办公会议议题由有关部门提出，依次经分管领导、董事会秘书审核签署意见、总经理同意后列入议题计划。

第二十三条 总经理办公会议应当由三分之二以上的高级管理人员出席（含监事会主席）时方可举行。

行政办公室负责总经理办公会议的组织和服务等工作。

第二十四条 总经理办公会议决议以《总经理办公会议纪要》形式发布。《总经理办公会议纪要》由行政办公室主要负责人审核，并经领导班子成员、董事会秘书会签，报总经理审定、签发。

第二十五条 总经理办公会议决定事项由副总经理、财务总监等其他高级管理人员根据分工，组织有关部门和单位落实。

行政办公室负责总经理办公会议决定事项的督办和相关的协调工作。

根据工作需要，总经理可组织召开专题会议，听取工作汇报，研究、部署相关工作。

第二十六条 总经理办公会议应当有记录，出席会议的人员和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的人员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

总经理办公议记录、会议纪要按档案管理要求管理，保存期限不少于十年。

第六章 工作机构及总经理日常经营管理工作程序

第二十七条 工作机构

在保证公司日常工作正常运行的前提下，总经理工作机构设置应以精简、高效为原则；经董事会同意，公司设置资源培育部、资源保护部、资源管理部、木材产销部、村企合作推进部、战略投资及科技产业化部、行政办公室、人力资源部、计划财务部、证券事务部等部门负责公司的各项经营管理工作。

第二十八条 公司日常经营管理工作程序：

（一）投资项目工作程序

总经理主持实施公司的投资计划。在确定投资项目时，应认真进行可行性研究，项目可行性报告等有关资料经公司总经理办公会议审议通过后，在总经理有权决定的交易事项范围内或董事会、股东会授权范围内，由总经理批准实施；超过总经理有权决定的交易事项范围且在董事会审议权限以内的，报经董事会审批，由公司董事会批准实施；在董事会审议权限以上的，报经股东大会审批，由股东大会批准实施。

投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况，及时发现和解决出现的问题，确保投资效果的实现。

（二）人事管理工作程序

总经理办公会有权批准并任免公司部门负责人。公司任免公司部门负责人时，依据公司制度需要对上述人员考核的，应事先由公司党组织及人事部门进行考核，再由总经理办公会决定任免。

（三）财务管理工作程序

在生产经营中，要认真贯彻公司财务管理制度，加强资金控制，强化财务管理。

（四）重大合同管理程序

重大合同经合同审查程序或总经理办公会审议后，在总经理有权决定的交易事项范围内或董事会、股东会授权范围内的，由总经理签署；超出总经理授权范围的，根据董事会、股东大会的职权上报董事会或股东大会批准。

第七章 总经理的职责

第二十九条 公司总经理应履行下列职责：

（一）维护公司法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、企业和员工之间的利益关系；

（二）严格遵守《公司章程》及党组织、董事会决议，定期向董事会报告工作情况，听取意见；不得变更党组织决议、董事会决议，不得越权行使职责；

（三）组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作计划，保证各项工作任务和经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，开拓新业务，增强公司的市场应变能力和竞争能力；

（五）采取切实措施，推进公司的现代化管理，增强企业的综合发展能力；

（六）高度重视安全生产，认真搞好环境保护工作；

（七）加总经理应加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设、不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的公司文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性；

（八）总经理应履行的其他职责。

第三十条 总经理、副总经理、财务总监、总工程师等高级管理人员均应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时，应当以股东和公司的最大利益为行为准则，并保证：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）除《公司章程》规定或经股东大会批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

（三）不得利用内幕消息为自己或他人谋取利益；不得自营或为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；

（四）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（五）不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；

（六）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

（七）未经股东大会批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

（八）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

（九）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十）未经股东大会同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。

第三十一条 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，应进行离任审计。

第三十二条 总经理在任期内，由于工作上的失职或失误，给公司造成重大财产损失或人身伤亡的，应视性质和情节严重程度给予经济处罚或行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十三条 本细则经董事会决议通过之日起生效。

第三十四条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

福建金森林业股份有限公司

2022 年 4 月 29 日

证券代码：002679 证券简称：福建金森 公告编号：JS-2022-029

关于福建金森林业股份有限公司 2021 年度营业收入扣除情况的专项审核报告

容诚专字[2022]361Z0203 号

福建金森林业股份有限公司全体股东：

我们接受委托，按照中国注册会计师审计准则审计了福建金森林业股份有限公司（以下简称福建金森公司）2021 年度财务报表，并于 2022 年 4 月 29 日出具了容诚审字[2022]361Z0184 号的无保留意见审计报告。在此基础上我们审核了后附的福建金森公司管理层编制的《福建金森林业股份有限公司 2021 年度营业收入扣除情况表》（以下简称营业收入扣除情况表）。

按照《深圳证券交易所股票上市规则》和《深圳证券交易所上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》的有关规定编制营业收入扣除情况表是福建金森公司管理层的责任，这种责任包括保证其内容真实、准确、完整，不存在虚假记录、误导性陈述或重大遗漏。我们的责任是在实施审核工作的基础上对福建金森公司管理层编制的营业收入扣除情况表发表专项审核意见。

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》的规定计划和实施审核工作，以对营业收入扣除情况表是否不存在重大错报获取合理保证。在审核过程中，我们实施了包括检查会计记录、重新计算相关项目等我们认为必要的程序。我们相信，我们的审核工作为发表专项审核意见提供了合理的基础。

我们认为，后附的福建金森公司 2021 年度营业收入扣除情况表在所有重大方面按照《深圳证券交易所股票上市规则》和《深圳证券交易所上市公司自律监管指南第 1 号——业务办理》的规定编制，公允反映了福建金森公司营业收入扣除情况。

为了更好地理解福建金森公司营业收入扣除情况，后附营业收入扣除情况表应当与已审计的财务报表一并阅读。

本专项审核报告仅供福建金森林业股份有限公司年度报告披露之目的使用，不得用作任何其他目的。

（此页无正文，为福建金森林业股份有限公司容诚专字[2022]361Z0203 号《关于福建金森林业股份有限公司 2021 年度营业收入扣除情况的专项审核报告》之签字盖章页。）

容诚会计师事务所（特殊普通合伙）		中国注册会计师：闫钢军 中国注册会计师：郭清艺
中国·北京		中国注册会计师：韩经华
		2022 年 4 月 29 日

福建金森林业股份有限公司2021年度营业收入扣除情况表

编制单位：福建金森林业股份有限公司 2022 年度 单位：元

项目	2021年度		2020年度	
	金额（万元）	其中扣除非经常性损益	金额（万元）	其中扣除非经常性损益
营业收入	10,604.83		10,548.19	
营业收入扣除非经常性损益后的金额	68.31	10,536.52	14.39	10,534.80
扣除后营业收入	6,105	0.01%	0.01%	
一、与主营业务无关的业务收入	-	-	-	-
1、正常经营业务以外的其他经营业务产生的利润、利息、租赁、诉讼、仲裁、债务重组、委托他人投资或管理资产、因不可抗力因素、遭受自然灾害而计提的各项资产减值准备、以公允价值计量的投资性房地产、衍生金融资产、交易性金融资产、其他债权投资、其他权益工具投资、其他非流动金融资产、其他非流动资产、以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产、交易性金融负债、衍生金融负债、其他债权投资、其他权益工具投资、其他非流动金融资产、其他非流动资产、以公允价值计量且其变动计入当期损益的