

# 中简科技股份有限公司

## 2019 年度内部控制评价报告

根据财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》其配套指引的要求以及监管部门的相关内部控制规定，在内部控制日常监督和专项控制的基础上，公司管理层对公司内部控制的有效性进行了自我评价。

### 一、 公司建立内部控制制度的目标

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织、领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：

- 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、 公司内部控制的建立遵循的基本原则

- 1、 内部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》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、 内部会计控制约束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控制的权限；

3、 内部会计控制涵盖公司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，落实到政策、执行、监督、反馈等各个环节；

4、 内部会计控制保证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，坚持不相容岗位职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

5、 内部控制遵循成本效益原则，合理的成本控制达到最佳的控制效果；

6、 内部控制随着外部环境的变化，单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

### 三、 公司的内部控制制度与控制程序

#### （一）内部环境

本公司的控制环境反映了管理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。本公司一贯重视良好的诚信和道德价值观念氛围的营造和保持，推行四大善事，即“为国为民、孝顺父母、尊

敬师长、友爱众生”。通过高层管理人员的身体力行和潜移默化的影响，将良好的诚信和道德价值观念多渠道、全方位地进行贯彻和落实。

## **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能力的要求。截止 2019 年 12 月 31 日，本公司共有员工 260 人。其中，博士 6 人、硕士研究生 7 人，本科和大专学历人员共 125 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，增强员工的岗位胜任能力。

## **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**

公司认为稳定持久的管理层关系来自于不同个体对高尚品格、审美和信仰的价值认同，公司管理层一直秉承产业报国的经营理念，坚持以清晰的战略、价值和愿景凝聚员工、团结员工、引领员工，企业内部形成了务实、谦虚、积极的氛围。在经营过程中管理层高度重视企业的合规运作，通过规范管理和科学决策提升公司商业运作能力，增进内外部对公司的价值认同，以实现企业的稳健、长远发展。

## **5. 组织结构**

公司为有效计划、协调和控制经营活动，已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，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。

## 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，并聘用经验丰富的相关人员，使其能完成所分配的任务。

### （二）风险评估

“精诚求实，臻于至善”，公司以高度的企业责任，向客户提供高性能、有竞争力的碳纤维产品是公司最优先的经营理念，公司

辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标和理念明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

### （三）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，包括预算管理、资金管理等规定，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、工资管理、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。

#### **(四) 信息系统与沟通**

本公司为向管理层及时提供业绩报告建立了有效的信息系统，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。

#### **(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及执行情况

本公司通过了国军标质量管理体系的认证，建立了较为完整的部门职责条例，对部门职责分工及权限相互制衡监督机制作了明确规定。公司内部控制制度建设时充分考虑内部环境、风险对策、控制活动、信息沟通、检查监督等要素，控制活动涵盖公司财务管理、固定资产管理、投资融资管理、物资采购、信息披露等方面。

公司制订并完善了《股东大会议事规则》、《董事会会议规则》、《监事会会议规则》、《独立董事工作制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《控股股东、实际控制人行为规范》、《信息披露管理办法》等一系列公司治理基本制度，以及生产及质量管理、资产管理、成本费用控制、产品销售管理等业务层面管理制度。

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及执行情况说明如下：

##### （一） 基本控制制度

###### 1. 公司治理方面

公司已按照《公司法》、《证券法》以及有关监管部门要求，结合公司章程规定，建立了合理的公司治理结构和决策机制。公司章程规定的股东大会、董事会、总经理办公会之权利符合《公司法》、《证券



法》之规定。

公司股东大会为权力机构，公司股东均有权参加股东大会会议（出席或委托代理人出席）。股东大会的职权、召集、召开及议事规则等由《公司章程》、《股东大会议事规则》确定。

公司董事会为决策机构，向股东大会负责并报告工作。根据《公司章程》的规定，董事会由7名董事组成，其中独立董事3名，由股东大会选举和更换；董事任期3年，可连选连任；董事会设董事长1名。董事会的职权、召集、召开及议事规则等由《公司章程》、《董事会议事规则》确定。

公司设总经理1名及副总经理多名，对董事会负责，主持公司的日常生产经营管理工作；总经理和副总经理由董事会聘任或解聘，每届任期3年，可以连续聘任。总经理的职权及经营管理活动由《公司章程》、《总经理工作细则》确定。

## **2. 日常管理方面**

公司经理层结合具体经营目标，负责生产及质量管理、资产管理、成本费用控制、产品销售管理等日常管理方面制度的落实。

## **3. 人力资源方面**

公司制定了《劳动合同制度》、《工资奖金管理制度》、《员工培训管理制度》、《违纪违规惩处管理制度》、《员工考勤及请假管理制度》等系列制度，对人力资源管理各环节有明确的工作程序和要求。建立了从员工聘用、培训、调动、离职等制度和流程，并对员工履行职责、完成任务情况实施全面、公正的考核，客观评价员工工作表现，引导员工实现公司经营目标。

#### **4. 信息系统方面**

公司信息化建设不断推进，对物流管理、财务核算管理等方面业务信息的收集和处理能力得到了较大提高。在对信息系统的开发和维护、数据输入和输出、文件存储保管方面做了有效工作，满足了生产和管理需求以及信息保密性方面要求

##### **(二) 业务控制制度**

#### **1. 采购供应管理方面**

公司合理计划和落实采购供应管理的机构和岗位，明确了供应商选择、供应商信息维护、请购、审批、采购业务执行、验收等程序，对关键控制环节加强管理。规定了货款支付办法，款项支付必须得到有效批准后方可执行。

#### **2. 生产和质量管理方面**

公司按照订单组织生产，围绕不同客户需求，严格执行相关质量控制标准，对产品从开发到生产全过程进行严格监管和检测，为出产高品质产品提供了有效保证。公司主要产品客户为航空航天领域相关单位，对产品质量有严格要求，产品质量管理是公司的立身之本。公司成立了质量部及检测中心，制定了质量手册、程序文件、作业指导文件、质量检测记录文件等多层次质量管理规范，严格执行质量标准，未出现重大产品质量争议，为与客户建立长期信任合作关系奠定了良好的基础。

#### **3. 销售管理方面**

公司对销售业务机构设置和人员职责权限作出较为明确规定。公司市场部负责主要销售业务的执行，负责年度销售计划的制定。对客

户管理、客户信息维护、协助应收款项管理等方面作出规定，确保应收款项回收及时。

### **（三） 资产管理控制制度**

针对货币资金收支与保管业务，公司已建立了严格的授权审批程序，做到办理货币资金业务不相容岗位分离，相关业务岗位存在相互制约关系。公司按照《货币资金管理制度》之规定，明确的现金的使用范围以及办理现金收支业务时应遵循的规定。已按照有关规定制定了银行存款管理程序，公司无影响货币资金安全的重大不适当之处。

公司已建立了存货资产管理的岗位责任制度，能对存货资产的验收入库、领用、保管等关键环节进行有效控制。采取了不相容职务分离、存货资产定期盘点核对、资产台账登记管理核对等措施，能够有效防止存货资产毁损、被盗等异常风险。

公司已建立了固定资产管理及工程项目管理制度。固定资产实行统一管理制度，逐步健全资本性支出预算控制制度，各项固定资产建立台账进行记录，明确资产保管责任，对资产实施定期清查盘点，以保障公司财产安全。

### **（四） 对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度**

为有效控制经营风险，公司已制定了《对外投资管理制度》，对决策权限、投资管理、投资实施责任人员、投资行为的实施和监督以及相关信息的披露进行了具体规定。

公司制定了《对外担保管理制度》，严格控制对外担保行为，对担保的原则、担保条件、决策权限以及信息披露等作出了明确规定，明确了对被担保企业资信情况评价、日常风险管理等，以防范潜在风

险，减少和避免可能发生的损失。

#### **（五） 工资费用控制制度**

公司董事会下设薪酬与考核委员会，负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案。其他人员工资管理由公司人事部门负责实施，日常工资管理结合生产、经营目标考核，对比实际业绩和计划目标实施，能够有效达到工资费用控制目的。

#### **（六） 内部监督控制制度**

公司定期对各项重要内部控制实施情况进行检查和评价，公司管理层和治理层均高度重视内部控制执行中各职能部门及外部机构的报告和建议，并采取有效措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

#### **（七） 募集资金管理**

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、管理监督和责任追究等方面进行了明确规定，以保证募集资金专款专用。

#### **（八） 信息披露与投资者关系**

公司按照证监会及证券交易所相关规定制定了《信息披露管理办法》。公司严格按照《信息披露管理办法》及证监会、证券交易所有关规定，真实、准确、完整、及时、公平地向投资者披露公司应公开事项，保障投资者知情权。

公司董事长为信息披露工作第一责任人，董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务；各部门和下属公司负责人为本部门和下属公司信息披露事务管理和报告的第一责任人。在未公

开信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。公司在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。2019 年度公司未发生信息披露重大过错、或重大信息提前泄露的情况。

公司高度重视投资者沟通工作，在合规前提下，通过投资者热线及互动易等平台展开与投资者的交流，有效加强了与投资者互动，并注重将投资者建议反馈至公司管理层，促进公司的良性发展。

#### **五、 公司内部控制制度执行中发现的重大缺陷说明**

公司现有内部控制制度能够适应生产经营管理要求，能够对编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够对公司业务的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证，但公司仍存在预算管理水平不高、全面预算对公司业务指导性不足情况。

#### **六、 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：加强预算管理制度建设，包括公司全面财务预算管理和业务部门预算管理制度。梳理历史业务数据，加强部门预算审核力度，进一步提高预算

制作水平，为生产、经营目标控制提供更充分的依据。

## 七、 公司对内部控制的自我评价意见（结论）

公司管理层对上述所有方面的内部控制进行了自我评估，未发现公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

公司管理层认为，公司内部控制制度已基本完善，现有的内部控制制度符合当前公司生产经营实际情况需要和公司发展的需要，在公司重要过程、关键环节、重大风险等方面发挥了较好的控制与防范作用，能够保证内部控制目标的实现及为编制真实、公允的财务报表提供合理的保证。

同时，内控制度建设是长期工作，由于内部控制制度固有的局限性，特别是宏观环境、政策法规变化，可能导致原有控制活动不适用或出现错误，对此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，以保障公司战略、经营目标的实现。

本公司管理层认为，公司于2019年12月31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。

中简科技股份有限公司董事会

2020年3月24日