

北京北摩高科摩擦材料股份有限公司

2020年度内部控制评价报告

北京北摩高科摩擦材料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），结合本公司（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 2020 年度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。管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。

公司内部控制的目的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：北京北摩高科摩擦材料股份有限公司，纳入评价范围单位资产总额占公司财务报表资产总额的 89.81%，营业收入合计占公司财务报表营业收入总额的 79.96%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：资金管理、采购与付款、销售与收款、合同管理、资产管理、人力资源管理、财务报告、信息传递与披露管理等。

重点关注的高风险领域主要包括：资金活动风险、销售与收款管理风险、采购与付款管理风险、会计信息风险。

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及公司各项管理制度、流程等规定，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。

公司按照影响内部控制目标实现的严重程度，将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。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，但仍有可能导致公司偏离控制目标。一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

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

公司根据资产总额及营业收入总额两个指标，从而确定财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

分类	资产总额及营业收入总额
重大缺陷	错报 \geq 资产总额的 3% 或 错报 \geq 营业收入总额的 3%
重要缺陷	资产总额的 2% \leq 错报 $<$ 资产总额的 3% 或 营业收入总额 2% \leq 错报 $<$ 营业收入总额 3%
一般缺陷	错报 $<$ 资产总额 2% 且 错报 $<$ 营业收入总额 2%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

(1) 董事、监事和高级管理人员舞弊；

(2) 外部审计发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

(3) 内部审计机构对内部控制的监督无效；

(4) 其他可能造成公司财务报告被认定为无效情形的。

财务报告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) 未建立反舞弊程序和控制措施；

(3) 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；

(4) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达达到真实、完整的目标。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

(1) 缺乏“三重一大”等重大集体决策程序；

(2) 公司决策程序不科学导致重大损失；

(3) 严重违反法律法规；

(4) 管理人员或技术人员大量流失；

(5) 公司内部控制重大缺陷未得到整改；

(6) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

(三) 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。

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。

四、公司内部控制执行情况

（一）公司内部控制建设情况

1、控制环境

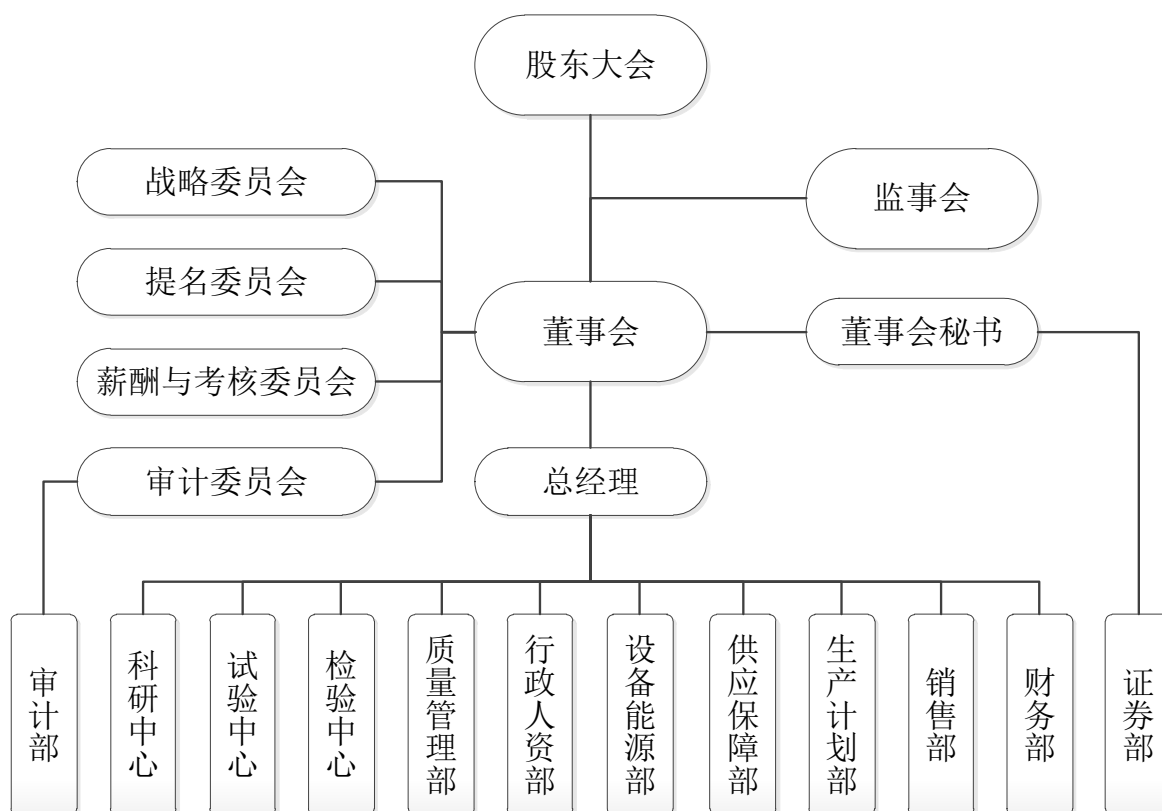
（1）治理结构

公司严格按照《企业内部控制基本规范》和《公司法》等法律法规的要求，建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构、制定或修订了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《董事会战略委员会议事规则》、《董事会薪酬与考核委员会议事规则》、《董事会提名委员会议事规则》、《董事会审计委员会实施细则》、《独立董事工作制度》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》等议事规则及《关联交易管理办法》、《对外担保管理办法》、《对外投资管理办法》等重大事项的决策程序，完善法人治理结构以保障公司规范、高效运作。

股东大会为公司权力机构，决定公司的经营方针和投资计划，审批公司的年度财务预、决算方案、公司的利润分配预案等；董事会执行股东大会的决议，并对股东大会负责；监事会对公司的董事、总经理等高级管理人员履行公司职务的行为进行监督，检查公司财务，行使公司章程规定的其他职权；高级管理人员和经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作。

(2) 机构设置及权责分配

公司设置了健全、合理、规范的组织机构，具体包括：研发中心、试验中心、检验中心、质量管理部、行政人资部、设备能源部、供应保障部、生产计划部、销售部、财务部等，同时明确规定了各部门的主要职责及部门所涉及的岗位职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，为公司组织经营、扩大规模、提高质量、增加效益等方面都发挥了至关重要的作用。



(3) 内部审计

公司成立专门的内审部，负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督，针对存在的问题提出建设性意见。

(4) 人力资源政策

公司依据自身发展的需要，建立和实施了一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等。公司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，重视员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

2、风险评估

公司建立了持续的信息收集程序，能够有效的开展风险识别和评估工作，识别出与实现控制目标相关的内部风险和外部风险。

公司管理层至各层级员工都认识到风险管理对于公司生存、发展和战略目标实现的重要性，并将风险管理体现在了各种日常管理之中。

3、控制活动

(1) 为保证各项内控目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、资产接触与记录使用控制等。

不相容职务分离控制：合理设置分工，科学划分职责权限，交易授权、交易记录以及资产保管等职责分配给不同员工，以防范同一员工在履行多项职责时可能发生的舞弊或错误。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。

授权审批控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员必须在授权范围内办理经济业务。

资产接触与记录使用控制：公司严格限制未经授权的人员对资产的直接接触。所有资产通过定期盘点与不定期抽查、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。公司建立了一系列资产保管制度、

会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而保证了资产和记录的安全与完整。

（2）会计系统

公司设置了独立的会计机构，并聘用具有专业资质财会人员以保证财务与会计工作的顺利进行。通过实行岗位责任制，明确岗位职责，实现会计系统批准、执行和记录职能分离，以达到分工明确、互相牵制的作用。

此外，公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及相关补充规定的要求制定了适合公司的会计核算办法和财务管理制度。对规范公司的财务管理、加强财务核算，真实、准确、全面、及时反映企业经营成果，实施会计监督、保障财务会计数据准确，防止错报和堵塞漏洞提供了有力保证。

4.信息与沟通

制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，规范公司与投资者之间信息沟通的事项，按照法律法规与公司制度的规定，公开、公平、及时、准确、真实、完整的披露公司信息。

公司内部信息沟通以召开会议、下发文件和邮件、电话通知的方式进行沟通，对信息传递规定相应的路径；对以手机短信或口头通知形式传递的正式请示与指令，事后要进行文件补签；由专人对会议进行记录并编号进行存档管理。

5、内部监督

内审部制定了《内部审计章程》，明确了专职内部审计人员在内部监督中的职责权限以及内部监督的流程和要求，有序的开展内部审计监督工作。在日常监督中，内审部主要对各项内部控制制度进行检查及评价，以获取其有效运行或存在缺陷的证据，并对发现的内部控制缺陷及时采取措施予以纠正。

（二）公司内部控制执行情况

公司严格执行内部控制制度，建立和完善了符合现代管理要求的内部组织结构，形成了科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证了公司经营管理目标的实现。现对公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

1、保密管理

公司作为军工企业，严格遵守国家保密法律法规的要求，据此制定自身的保密制度，指导日常工作中的保密行为。公司制定保密教育制度，规定保密办公室及人力资源部采用岗前教育、在岗教育、离岗教育、保密干部培训等方式，负责全体人员的保密培训与教育；公司制定涉密人员管理制度，确定涉密人员，并对涉密人员的上岗、岗位调动、密级调整、出境、离岗、离职等进行明确规定；公司制定国家秘密载体管理制度，要求国家秘密载体的制作、收发、传递、借阅、使用、复制、保存、维修和销毁要符合规定；公司制定涉密信息系统管理制度，严格规范涉密信息系统的使用等。

2、货币资金管理

公司针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。分离办理货币资金业务的不兼容岗位，相关机构和人员存在互相制约关系。此外，公司已按国务院《现金管理暂行条例》的要求，明确了现金的使用范围及制定了办理现金收支业务的内部规定。公司的货币资金遵照“日清月结”的盘点制度，银行存款每月底与银行对账单及时核对，编制银行余额调节表，对查出的未达账项及时进行调整与跟踪。

2、融资管理

公司建立了较完善的资金管理制度，大额的融资均严格按照规定的流程履行申请及审批程序。公司定期根据资金分析制定融资计划，确定融资规模、选择融资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。公司筹

措的资金严格依照公司订立的专项规定，对筹资方案的提出、审批和筹措资金的使用进行监督。

3、采购与付款管理

公司根据国家有关法律法规和内部会计控制规范，并结合公司实际情况，建立了适合本公司业务特点和管理要求的《采购过程控制程序》、《外包过程控制程序》、《物质采购资金的管理》等制度对采购与付款业务进行了规范和管理，公司设置采购部门专职从事原材料等采购业务，在请购与审批、询价与确定合格供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。

4、销售与收款管理

公司根据国家有关法律法规和内部会计控制规范，并结合公司实际情况，建立了适合本公司业务特点和管理要求的《军品办公室管理制度》、《售后服务细则》、《顾客满意度的监视与测量办法》、《投标与合同管理控制程序》等制度对销售与收款管理进行了规范，规范了销售、发货、收款、售后服务等环节的职责和审批权限。

5、资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》、《存货内部控制制度》、《仓库管理制度》等一系列有关财产日常管理及定期清查的制度，对涉及资产管理的相关流程进行了规范，明确了资产、资金管理部门、使用部门的相关职责，保证资产保管科学严谨、固定资产正确规范使用，保障资产安全和准确核算。

6、预算管理

公司制定并实施《全面预算管理制度》，明确公司内部各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，通过

预算将公司未来的销售、成本、现金流量等以计划的形式具体、系统地反映出来，以便有效地组织与协调企业全部的经营活动，完成公司的经营目标。

7、对外投资管理

公司建立了《对外投资管理制度》，严格控制投资风险，根据公司章程制定的《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》要求，按照投资额的大小确定投资决策权的行使，并严格按照规定执行。

8、对外担保管理

公司制定《对外担保决策制度》，建立了担保决策程序，对担保原则、担保标准等做了明确规定，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在风险，避免和减少可能发生的损失。

董事长（已经董事会授权）：王淑敏

北京北摩高科摩擦材料股份有限公司

二〇二一年三月十七日