

新华联文化旅游发展股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

新华联文化旅游发展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，我们对公司截至 2023 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) 内部控制评价范围及主要工作

公司按照风险导向原则将公司总部及控股子公司全部纳入评价范围，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%。

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引，结合公司自身业务特点和行业特点，纳入评价范围的主要业务和事项包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五大部分；涉及组织架构、人力资源政策、企业文化、发展战略、社会责任、工程管理、资产管理、营销管理、采购管理、资金活动与担保业务、投资管理、人力资源与薪酬管理、设计管理、财务报告、成本管理、全面预算管理、合同管理以及信息系统管理等内容。

1、内部环境

1.1 组织架构

(1) 公司治理

公司设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构、监督机构，并根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、权责分明的原则，建立健全了公司的法人治理结构，实现规范运作。2023 年，公司共召开 5 次股东大会、9 次董事会及 5 次监事会。

公司股东大会是公司的最高权力机构，公司通过不断完善《公司章程》中关于股东大会及其议事规则的条款，确保股东尤其是中小股东充分行使平等权利。

公司董事会是公司内部控制管理的最高决策机构，对股东大会负责，严格按照《公司章程》及《董事会议事规则》等制度，在规定职责范围内行使经营决策权，对公司内部控制建立健全和有效实施负责。公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名，不少于董事会总人数的三分之一。

公司监事会是公司依法设立的监督机构，严格按照《公司章程》及《监事会议事规则》等制度履行职责，对股东大会负责，对公司财务以及公司董事、总裁及其他高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。公司监事会由 3 名监事组成，其中职工监事 1 名，不低于监事会成员的三分之一。

(2) 部门设置

公司根据业务特点和自身的发展战略、文化理念和管理需求，2023年对部门设置进行了调整和优化，设置了人力资源部、办公室、财务中心、证券部、法律合规部、审计监察部、监事会办公室、工程与计划管理部、技术管理中心、营销管理中心、工程审核部、招标与集采管理部、信息管理中心、旅游管理事业部、商业管理事业部共15个部门，各部门各司其职、各负其责、相互制约、相互协调。

公司通过召开半年度工作会议、年度工作会议、生产经营调度会议、相关专题会议、重点项目现场会议、听取经营状况汇报等方式及时了解具体的经营情况，发现内部控制不足，采取完善优化措施并且监督执行情况。

1.2 人力资源政策

公司制定了科学合理的人力资源政策，制订了严格的人力资源制度，强化公司人力资源管理，实现了人力资源管理工作的规范化、制度化、科学化，保障公司各项人力资源工作的顺利进行。

1.3 企业文化

公司积极对员工进行企业文化理念的宣讲培训，保障员工文化修养及内在素质得到全面提升。公司通过外部渠道向社会公众宣扬公司文化精神，提高社会公众对企业的认知度。

1.4 发展战略

公司明确了战略管理的组织机构、工作内容和工作程序，以规范公司的战略规划管理工作，促进公司提高战略规划的科学性和执行力，防范战略规划制定与实施中的风险，优化公司经营结构，增强核心竞争力和可持续发展能力。

1.5 社会责任

公司始终重视经济效益与社会效益、短期利益与长远利益、自身发展与社会发展相协调，秉承以“建设美丽中国”为目标、以“回报社会”为己任，围绕着安全文明施工、工程项目品质管理、环境保护与资源节约以及企业发展中的促进就业与员工权益保护等方面，进行了相关的制度约束和风险控制。

2、风险评估

公司的风险来源于企业外部与企业内部，其中外部风险主要来源于经济形势的变化、政府的宏观政策调控以及整个地产行业的动态；内部风险主要来源于法人治理机制及日常经营管理活动内控机制的建立与执行。

公司各职能部门负责对经济形势、行业政策、市场竞争等外部风险因素以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素的收集和风险分析、评估，并相应调整风险应对措施。面对市场形势及各种新的挑战，公司始终保持充分的谨慎，并制定有效的风险防范措施，健全内控机制，加强风险预警的防控机制。

3、控制活动

3.1 工程管理

公司建立了工程项目的相关控制程序，持续推行“全流程计划管控体系”，工程与计划管理部对工程项目的整个流程严格实行节点计划管控，对相关业务管线严格实行计划考核，同时，加强对工程建设过程中的严格监控，确保工程的质量、安全和进度，确保工程项目管理各环节部门权责分工明确，流程完整准确，实现风险可控。

3.2 资产管理

公司建立了严格有效的资产管理程序以保证资产的安全、有效和完整，保证资产日常维修、维保的及时性和必要性，保证资产盘点的计划性和资产账实相符。

3.3 营销管理

公司建立了较为完善的营销管理程序，进一步强化对产品价格、营销策划、销售渠道、销售费用、品牌管理、客户风险等方面的管控，降低了公司运营的风险。

3.4 采购管理

公司建立了采购招标管理的相关管理程序，对采购招标需求及计划进行合理审核审批；对合同签订及相关合同履行进行跟踪监控；通过这些控制活动确保采购招标管理的各个环节均能有效的监督和控制，实现风险可控。

3.5 资金活动与担保业务

在资金管理上，公司实行统一筹资、统一调配的集中管理模式。通过统一调度、收支两条线等资金管理方法，统一筹划、全面监控资金活动，充分发挥资金整体运作的优势，提高资金运用效率，降低资金成本，控制资金使用风险。公司制定了资金管理流程与担保业务的相关管理程序，合理筹集、使用资金，确保合法合规；实施严格的现金管理和银行业务管理程序，确保资金安全；履行规范的费用报销程序，确保报销合理；建立了完善的票据购买、保管、使用程序。

公司按《公司章程》和《对外担保管理制度》对公司的对外担保事项进行规范，履行相应的审批和授权程序。截至2023年12月31日，公司无任何违规担保行为，无损害公司全体股东及公司利益的情况发生。

3.6 人力资源与薪酬管理

公司建立了人力资源管理程序，通过建立员工招聘机制、晋升和退出机制、培训管理机制、考勤管理机制、绩效考核体系和薪酬体系等对人力资源进行管理和规范并力求逐步提升全公司全员劳动生产率；确保合理配置人力资源，员工数量合理并且有效胜任以保证公司正常运转经营；确保薪酬体系和绩效考核体系科学合理、符合企业的实际，反映员工的工作能力和态度，有效提高员工的效率和积极性；确保培训计划编制合理并得到有效落实，提高企业各层次员工的综合能力；合理调动全体员工的积极性，发挥员工的潜能和创造性，为企业创造价值，共同实现企业的战略目标。

3.7 设计管理

公司建立了设计管理程序，促进设计管理专业化、标准化、规范化，提高设计管理水平。

3.8 财务报告

公司建立了财务报告管理程序，制定了合理的会计政策，明确了财务人员的岗位职责，规范了会计科目的设置及使用，确保符合会计准则的要求；明确了财务报表的编制、审核和报送程序，保证财务报告真实完整、合法合规；加强财务分析工作，确保公司经营现状得到实时监控；建立了科学合理的会计档案管理程序。

3.9 成本管理

公司建立了成本管理程序，设立了成本控制部门，搭建了涵盖项目立项、产品市场定位、研发设计、目标成本制定、动态成本管理、合约规划管理、成本优化与控制等内容的全流程成本控制体系，公司通过信息化系统对成本实施采集、汇总、报告、预警、强控等动态管控。

3.10 全面预算管理

公司积极建立全面预算管理的相关管理程序，规范公司预算管理，控制成本费用，提高经济效益，全面落实公司发展战略。公司的全面预算管理围绕公司的战略要求和发展战略进行确定，以业务预算和资本预算为基础，以经营利润为目

标,以现金流为核心进行编制。公司对各业务单位全面预算的执行情况进行考核,并作为各业务单位业绩评价的重要依据。

3.11 合同管理

公司建立了合同管理的相关管理程序,规范公司的合同管理;完善和修订了经常性合同范本;进一步明确合同拟定、审批、履行过程中的职责权限;保证各项经营活动正常有序的进行,维护公司利益、防范和控制经营风险,规范交易行为。

4、信息与沟通

4.1 信息传递

公司积极加强重大事项内部报告管理,进一步梳理内部信息传递过程中的薄弱环节,建立科学的内部信息传递机制,明确公司及各部门、各控股子公司以及有关人员重大事项内部报告的职责和程序等,保证内部重大事项信息的快速传递、归集和有效管理。公司确定了重大事项内部报告遵照及时性、准确性和完整性的原则进行。报告期内,公司着力优化了以办公自动化为重点的信息化管理系统,进一步完善了文件审批、行政办公、公文处理、协同办公等线上操作,提高了信息传递和审批效率,增强了公司跨域的管控能力。

公司建立了信息披露制度,明确了公司股东、董事、监事及高级管理人员等信息披露义务人的职责,规范了信息披露的流程、内容和时限等,确保了公司对外信息披露的真实性、准确性、及时性、完整性和公平性,维护公司和投资者的合法权益,促进公司依法规范运作。

4.2 信息系统控制

公司建立了信息系统管理制度,通过制定信息系统风险管理制度体系,对信息系统日常运行、安全管理、系统操作、变更管理、应用系统实施与维护实行有效的管理,指导信息系统的正常运行,增强信息系统的安全性、可靠性和合理性以及信息的保密性、完整性和可行性。公司通过信息系统嵌入各业务流程的关键内部控制,在建立有效的信息与沟通机制的同时,强化了各项内控制度的落地执行,防范经营风险。

5、内部监督

公司对内部控制的实施形成了多层次、多方位的监督机制,监事会、监事会办公室、董事会审计委员会、审计监察部在内部控制设计和运行中发挥着相应的

监督功能。

公司监事会负责监督公司董事、高级管理人员履行职责情况等，监事会主席全程参与了公司的董事会、总裁办公会等重要会议，及时全面地掌握公司的经营状况，实时对董事会和管理层进行监督，对股东大会负责。

审计委员会是董事会的专门工作机构之一，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，使董事会对经营层形成有效监督。同时，审计委员会对公司的内部控制情况进行检查，并向董事会报告。

公司监事会办公室在监事会直接领导下，负责监事会日常事务工作，查处违法、违纪、违规事项，受理、调查及核实各类举报信息，监督招标采购工作，统一落实与下达各类处罚，制定并完善廉政管控体系等。

公司审计监察部在董事会审计委员会直接领导下，开展公司财务收支、经济效益和经济责任以及其他专项内审工作，内部控制制度评审以及经营等风险监控，定期与不定期的对各下属公司的财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，有效监控公司整体经营风险。审计监察部工作人员具备与其从事的审计监察工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力，保证公司内部审计监察工作的高效运行。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《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》、《上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》，结合公司内部控制制度和评价办法，对公司2023年度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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

确定与财务报告相关内控缺陷所使用基准涉及职业判断的运用。财务报告内部控制缺陷的定量标准以持续经营业务的税前利润（经审计的近三年平均数）的

绝对值作为基准。

重要程度项目	定量标准
重大缺陷	错报>合并报表税前利润的 10%
重要缺陷	合并报表税前利润的 5%<错报≤合并报表税前利润的 10%
一般缺陷	错报≤合并报表税前利润的 5%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

1.1 具有以下特征的缺陷定为重大缺陷：

(1) 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；

(2) 注册会计师发现的、未被识别的当期财务报告的重大错报；

(3) 审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

1.2 具有以下特征的缺陷定为重要缺陷：

(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到真实、准确的目标。

1.3 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量标准如下：

重要程度项目	直接财产损失金额	负面影响
重大缺陷	损失≥5000 万元	严重、长期、广泛、公开
重要缺陷	2000 万元≤损失<5000 万元	严重、短期至中期、公开
一般缺陷	损失<2000 万元	短期、一定范围内不良影响

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：

2.1 具有以下特征的缺陷定为重大缺陷：

(1) 公司经营活动严重违反国家法律、法规；

- (2) 媒体负面新闻频频曝光，对公司声誉造成重大损害；
- (3) 企业决策程序不科学，如决策失误，导致重大损失；
- (4) 公司中高级管理人员或高级技术人员流失严重；
- (5) 公司重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，重要的经济业务虽有内控制度，但没有有效的运行；
- (6) 公司内部控制重大缺陷在合理期间内未得到整改。

2.2 具有以下特征的缺陷定为重要缺陷：

- (1) 公司违反国家法律法规受到轻微处罚；
- (2) 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- (3) 企业决策程序不科学，导致重大失误；
- (4) 公司管理、技术、关键岗位业务人员流失严重；
- (5) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- (6) 公司内部控制重要缺陷在合理期间内未得到整改。

2.3 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。

(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、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。

董事长：马晨山

新华联文化旅游发展股份有限公司

2024年3月28日