

重庆顺博铝合金股份有限公司

内部控制自我评价报告

重庆顺博铝合金股份有限公司全体股东：

重庆顺博铝合金股份有限公司依据财政部、中国证券监督管理委员会等部委联合发布的《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》以及《公司法》《证券法》等相关法律、法规和规章制度，对公司截止 2023 年 12 月 31 日内部控制的健全与有效性开展了全面的自我评估，并在此基础上出具自我评价报告。

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和重要缺陷，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。

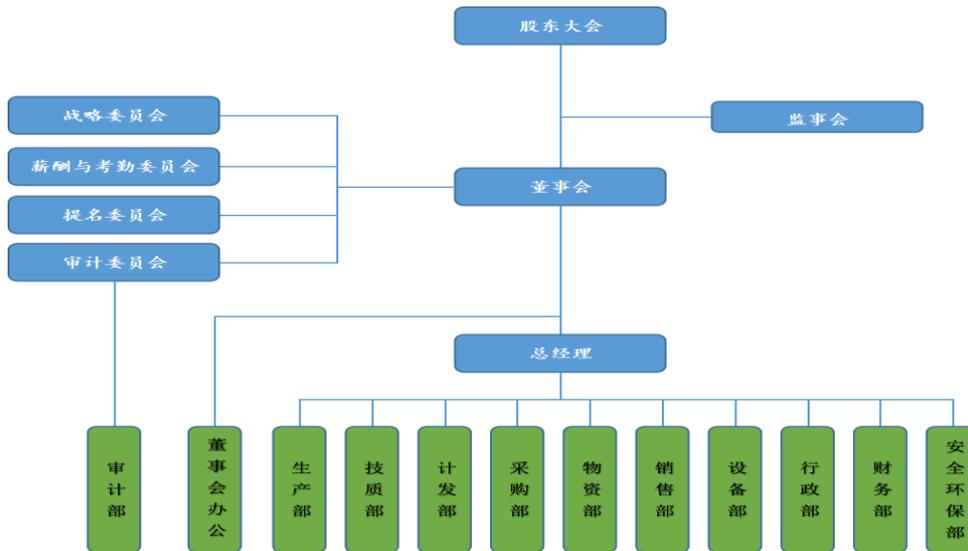
根据公司非财务报告内部控制缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

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、内部控制建设情况

（一）公司内部控制环境

1、公司的治理机构



公司严格按照《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、议事规则和决策程序，履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。公司董事会设立了四个专门委员会：战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会。战略委员会主要负责对公司中长期发展战略规划和重大投资决策进行研究并提出建议，向董事会报告工作并对董事会负责；薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作；提名委员会主要负责对公司董事及高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。

公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督各业务管理部门行使经营管理权力，管理公司日常事务。

2、公司的组织结构

公司为了提高经营管理层的工作效率，建立董事会领导下总经理负责制，并且根据实际情况并结合职责划分，设立了董事会办公室、生产部、技质部、计发部、采购部、销售部、物资部、设备部、行政部、财务部、审计部、安全环保部等职能部门，制定了相应的岗位职责制度，各职能部门之间职责明确，相互牵制，分工合作，形成了有效的分层级管理体系。

3、内部审计

公司成立专门的审计部，负责监督检查公司贯彻执行国家政策和法律、法规及公司规章制度，严格执行审计法规的情况；拟定、完善内部监察审计工作制度与计划措施，负责组织推进和检查公司内部监督工作体系、风险控制（规避）机制的建立与不断完善；及时组织制定内部审计工作方案，并组织实施公司内部各类专项审计，做出审计决定并督促决定的执行。

4、人力资源政策

公司建立了完善的人力资源政策和管理办法，建立了适合本公司的人力资源运行机制，能确保各岗位职员具有相应的胜任能力和正直的品行，在员工招聘、实习、培训、转正、待

遇、绩效考评、职位晋升及用工劳动合同解除等方面的政策和程序是合理的、高效的。

5、企业发展战略规划

公司设立专门的战略委员会，主要职责是对公司中长期发展战略进行研究、规划并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案、重大战略投资、重大资本运作或兼并收购进行研究并提出建议；并组织对以上事项的专家评审委员会，以及对该事项的实施进行检查。

6、信息系统与沟通

在与投资者的信息沟通方面，公司制订《信息披露管理制度》及《投资者关系管理制度》，按照法律法规和证券监管部门及本公司上述制度的要求进行对外信息披露与沟通。对公司高级管理人员、各部门负责人进行了信息披露事务法规培训，使管理层明确了解了信息披露的相关政策和信息保密的重要性。

在内部沟通方面，本公司积极推行信息化管理，提高了工作效率。公司已建成了 OA 协同办公系统、ERP 系统、文件和档案管理系统等，公司制定了相关的管理办法和业务流程，提供相应的人力、财力以保障各信息系统的正常、有效运行。公司还通过定期召开总经理办公会议、季度工作总结会等多种渠道进行公司内部信息沟通，确保各类信息在公司内及时、有效传递。

（二）会计系统

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、其他财务和经营业绩方面都有清晰的目标，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。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，制订了制度及流程，主要体现在：

1、制度规范建设方面

公司在贯彻执行新《企业会计准则》和其他国家法规前提下，制定了《财务稽核制度管理办法》、《会计档案管理办法》、《发票管理办法》等一系列规范核算办法。

2、机构设置、人员结构及主要会计处理程序方面

公司明确了财务部各岗位职责分工。根据《企业内部控制基本规范》要求及本公司财务需求，在不相容职责相分离原则基础上，按工作岗位配备了专职人员，相关控制能有效执行。

（三）控制程序

公司在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产接触与记录使用管理、内部稽核控制等方面实施了有效的控制程序。

1、交易授权控制

公司依据交易的性质和金额大小的不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的费用报销和款项支付等常规业务，采用各职能部门和

主管公司领导审批制度；对非经常性业务交易，按不同的交易额由公司总经理、董事会、股东大会审批。

2、责任分工控制

公司为了预防和及时发现执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离的原则，形成了相互制衡机制。如将现金出纳和会计核算岗位职责分离，合同订立与审批、采购与验收等各项经济业务的授权审批与具体经办岗位职责分离。

3、凭证与记录控制

公司合理制定了凭证的传递流程，经办人员在执行交易时能及时编制有关凭证，并将编制的凭证及时送交会计部门以便记账，以记账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、销售发票、汇票等）。

4、资产接触与记录使用控制

公司建立了一系列的资产保管、财务档案保管制度，并配备了必要的设备和人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。公司限制未经授权人员对财产的接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效的保证了资产的安全与完整。

5、内部稽核控制

公司实行了内部审计制度，对公司及控股子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见；并对货币资金、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。

（四）风险管理机制

公司建立有效的风险评估过程和风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、市场风险、财务风险等重大的风险变化。

四、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为本公司及合并范围内子公司，包括各职能部门，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：公司治理、日常管理、人力资源、生产管理与财务管理、采购与付款管理、仓库与存货管理、市场和销售管理、成本费用核算与管理、质量管理、安全生产管理、资产管理、投资管理、对外担保及关联交易管理等。以

上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的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制制度的实施情况

1、基本控制制度实施情况

（1）公司治理方面

根据《上市公司章程指引》、《公司法》、《证券法》等相关法律、法规的规定，公司制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《总裁工作细则》等规章制度，形成了比较完整的公司治理框架文件。

（2）日常管理方面

公司设立了内部审计专职机构：审计部，直接对审计委员会负责。在审计委员会的直接领导下，依照国家法律法规以及公司《内部审计制度》的规定开展工作，依法独立开展内部审计、督查公司，行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。审计部配备了专职审计人员，对公司及下属子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况负责进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。各相关部门及下属子公司对审计部的工作均必须进行支持和配合。

（3）人力资源管理方面

公司以公开招聘为主，坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则任用、培训、考核和奖惩员工。通过科学的人力资源管理充分调动公司员工的积极性，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的内部用人机制，从而有效提升工作效率。

2、重要的管理控制方法

（1）生产管理及财务管理

生产管理及财务管理以公司经济效益最大化为目标，主要有目标利润的制定与指标的分解，财务预算的制定、执行与考核，年度生产计划的制定与考核，经济活动的财务管理、财务监督等。公司分别建立了生产管理制度和财务管理制度，规定了对生产过程的各个环节进行控制的要求，生产部负责人负责组织生产全过程管理、生产项目的年度计划和月度计划的编制以及生产过程的协调管理与控制，并对生产过程中产品质量、成本进行控制；销售部负责销售季度需求计划和销售月度需求计划以及临时销售计划的编制；技质部负责计划制定时的技术确认，生产过程中的技术支持，负责原材料、产成品的质量检验，保证检验的及时性和质量；根据公司生产特点和管理方式，推行对生产计划制定和执行的考核，通过对生产计划的制定情况、实际生产完成情况、销售合同兑现率等项目进行统计分析和考核。相关部门健全原始记录，检查、分析成本计划和各种实际执行情况，并进行与成本的预测、控制、监督、核算和分析有关的工作。上述生产管理和财务管理规定在公司得到了较好执行。

（2）采购与付款管理

为合理防范经营风险、财务风险并降低公司采购成本，公司制订了《采购和供应商控制程序》等，对材料采购过程中供应商档案的建立、请购、订购、签订采购合同、进料验收、质检、保管、领料、发料等一系列环节建立了工作制度，明确了对提供主要材料、辅助材料和设备的供应商进行选择准入、评价和重新评价，以及对采购过程的控制。公司根据生产部下达的生产计划，制定采购计划，按生产计划要求陆续到货，财务部按财务制度规定负责付款的审查与支付。

（3）仓库和存货管理

公司建立了《库房管理规定》、《安全库存管理制度》、《存货盘点管理制度》等，规定了材料从入库到出库和库存的管理要求。材料装运前护运员需目视检测货物质量（含铁量、水份、油渍、杂质异物等），与协议不符的废铝件内嵌有带铁件的需挑选出来，质量异常需及时与采购人员联系；到厂后交付收货，监督验收、过磅过程，磅差较大的要验证袋数、条数、件数查找异常原因，并及时报采购部进行处理。库管员与交货人同时验货，核对品名和数量无误后，方可办理入库手续，并组织卸货到指定位置。每月末与财务核对，确保仓库实物账与财务账相符，并对存货实行定期盘存制度。产成品经技术质量部最终检验合格后，与计划发货部办理产品的交接手续。公司对物资进出厂区制定了专门的管理规定并严格执行。物品的贮存分库、分类、分区存放整齐，并根据管理要求做出相应的产品标识及设立管理台账，确保账、卡、物一致。公司使用了 U8 软件供应链系统，提高了公司的仓库和存货管理水平。

（4）市场和销售管理

销售部负责公司市场营销策划，建立公司市场管理体系；通过日常市场营销活动及市场调查，负责市场开拓及培育工作的管理；通过对市场信息进行动态分析，为公司制定市场营销战略提供决策依据；负责组织对市场营销工作进行总结，对市场营销体系运行情况进行分析 and 持续改进；制订出切实可行的价格调整方案，引导公司及时调整生产经营计划。财务部分管应收账款的财务人员在款项到期前负责办理有关函证手续，负责督促销售部对应收账款逾期款项的交涉与催收工作，并根据购销合同及相关凭证进行应收账款账龄分析。

（5）成本费用核算与管理控制方法

公司成本费用核算与管理的基本任务是按照国家规定的成本费用开支范围，严格审核和控制成本费用支出；及时完整地记录和反映成本费用支出；正确计算生产成本和期间费用；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果；为经营决策提供可靠的数据和信息；不断挖掘内部潜力、节约开支、努力降低成本费用，提高经济效益。

（6）质量管理

公司设立了专门的技质部，负责原材料的检验、负责生产过程中样品和产成品的光谱含量分析及其他检验。对发现的质量问题按照规定的程序和审批权限报批并进行处理。

（7）安全生产管理

为促进公司安全生产工作的顺利进行，提高整体安全管理水平，预防各类事故的发生，

本着责权利相结合的原则，公司及各子公司制定了《安全生产管理制度》《现场工作安全管理制度》等相关规章制度，实施严格的安全生产措施，强化员工的安全生产意识。

3、资产管理控制制度

公司制定了《现金管理制度》、《资金管理制度》、《固定资产管理办法》、《公司对账管理制度》等等，对货币资金、实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，定期核对应收款项；对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查。

4、投资管理、对外担保、关联交易

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

（三）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《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《企业内部控制应用指引》、企业制定的内部控制及相关制度、评价方法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

（1）定量标准

公司层面缺陷认定时，以公司营业收入为基础进行定量判断，重要性水平为公司营业收入的 1%。具体缺陷定量指标如下：

重大缺陷：错报 \geq 营业收入 1%；

重要缺陷：营业收入 0.5% \leq 错报 $<$ 营业收入 1%；

一般缺陷：错报 $<$ 营业收入 0.5%。

（2）定性标准

重大缺陷：

- ①董事、监事和高级管理人员重大舞弊；
- ②对已经公布的财务报表进行重大更正；
- ③注册会计师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；
- ④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；
- ⑤其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：

单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：

未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）定量标准

公司层面缺陷认定时，以公司营业收入为基础进行定量判断，重要性水平为公司营业收入的 1%。具体缺陷定量指标如下：

重大缺陷：错报 \geq 营业收入 1%；

重要缺陷：营业收入 0.5% \leq 错报 $<$ 营业收入 1%；

一般缺陷：错报 $<$ 营业收入 0.5%。

（2）定性标准：

重大缺陷：

①公司经营活动违反国家法律、法规或规范性文件；

②中高级管理人员和高级技术人员严重流失；

③重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；

④内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。

重要缺陷：

单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：

未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

（四）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。

五、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。

重庆顺博铝合金股份有限公司

董事会

2024年4月23日