

广东中旗新材料股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

广东中旗新材料股份有限公司全体股东:

广东中旗新材料股份有限公司(以下简称“公司”)根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求,对截止 2021 年 12 月 31 日(基准日)的内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事会声明

公司董事会及全体董事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责任。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:保证企业生产有序、管理合规、经营合法,资产安全、财务报告及相关信息真实完整,不断提高运营效率,确保公司发展战略的实施。由于内部控制存在固有局限性,故仅能对达到上述目标提供合理保证。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体组织实施工作,对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。本公司成立了内部控制评价领导小组,由董事长任组长,由公司审计部牵头组成了公司内控评价工作小组,工作小组涵盖公司管理层面的各职能部门。公司内部控制评价工作按照统一部署、分级实施的方式进行。

公司内部控制评价由公司内控评价工作组实施并编制内部控制评价报告。公司聘请了立信会计师事务所(特殊普通合伙)对公司内部控制有效性进行了独立审计。

三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根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》(以下简称“基本规范”)及《企业内部控制评价指引》(以下

简称“评价指引”)的要求,结合企业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,对公司2021年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的单位包括:广东中旗新材料股份有限公司本部、所属各子(分)公司。纳入评价范围的业务和事项包括:

(一) 组织架构

公司已按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《上市公司股东大会规则》《企业内部控制基本规范》等法律法规的基本要求,结合公司实际经营特点,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》《审计委员会工作细则》《战略委员会工作细则》《薪酬与提名委员会实施细则》《提名委员会工作细则》《独立董事工作制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》等一系列的制度,界定了治理结构之间的职责范围。

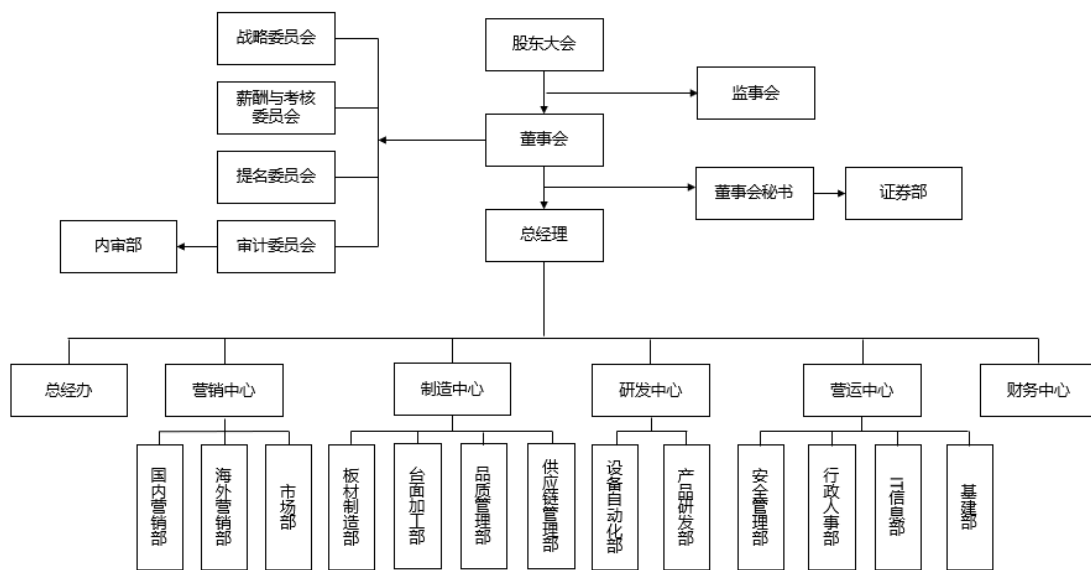
其中,股东大会是公司的最高权力机构,决定公司的经营方针和投资计划,审议批准公司增资、资产重组、年度决算、年度预算、利润分配方案、公司经营范围变更、公司章程变更、审计机构聘用等重大事项。

董事会是公司的经营决策机构,向股东大会负责,对公司经营活动中的重大事项行使决策权并执行股东大会的决议。审议总经理工作报告、公司高级管理人员任免、公司重大重组、公司年度决算方案及预算方案、利润分配预案、银行授信、对外担保、重大投资项目等重大事项。

监事会的职责包括对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见;检查公司财务;对公司董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督,对违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议;当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时,要求董事、高级管理人员予以纠正;提议召开临时股东大会,在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会会议职责时召集和主持股东大会;向股东大会提出提案;依照《公司法》第一百五十一条的规定,对董事、高级管理人员提起诉讼;

发现公司经营情况异常, 可以进行调查; 必要时, 可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作, 费用由公司承担。

同时, 公司管理层根据发展战略、生产经营和实施监督等职责划分设置五大中心, 分别为制造中心、营销中心、财务中心、营运中心、研发中心。各职能部门按照职责范围和分工, 负责相应业务的管理、指导、监督、检查工作, 既相互制约又相互协作, 保证各类事项的上传、下达及在各业务活动之间的传递, 促使信息沟通顺畅有效, 为公司的安全运营提供了有力保障, 保证公司内部控制合理有效。其组织结构图如下:



(二) 发展战略

公司的战略目标是“中国石英石行业的领军企业”。为实现战略目标, 公司持续进行产业深度塑造, 管理优化和产品创新, 致力于高分子复合石材的研发、生产、加工、安装等一条龙服务。公司将持续推动产品升级, 重点发展高附加值的石材产品, 坚持差异化发展, 重研发和服务, 加强专业化服务能力和核心竞争能力建设, 为客户提供优质的石材产品及服务。

(三) 人力资源

公司制定了《人力资源管理制度》《薪酬考核方案》《培训管理制度》《在职教育补贴办法》《员工职业发展教育培训管理办法》《内部讲师管理办法》等内部管理制度, 这些制度得到有效执行。

公司通过干部持股, 经营者与管理者利益统一, 通过各种途径提升管理队伍经验、促使中高层管理队伍年轻化, 不断加强技术研发队伍实力, 积极开展与各

类院校产学研合作。

（四）社会责任

依据《质量管理体系—ISO9001》（GB/T19001-2016）、ISO45001-2018《职业健康安全管理体系》《职业健康安全管理体系要求》（GB/T18001-2011）、《卓越绩效评价准则》（2004年 GB/T19580-2004）以及《卓越绩效评价准则实施指南》（GB/Z19579-2004）等标准，结合公司发展实际情况，公司建立和保持并持续改进公司管理体系，制定方针、目标和指标，使公司绩效管理从经验管理转变为科学体系化管理并得到有效运行，确保产品与服务满足法律法规、标准与顾客的要求，增强顾客满意度和公司市场竞争力，不断提高绩效管理。

公司始终坚持把安全生产作为企业发展的生命线，加强高风险事项管理，为公司及员工提供更安全的工作环境，努力打造一流的作业安全管理能力。

公司以危害辨识和风险分析为基础，注重基础建设，持续完善管理机制建设，加强应急培训与演练，全面提升系统抵御风险能力，最大程度降低突发事件影响。

公司秉承“人单合一，匠心至上”的经营理念，加大了资源、环境建设力度，公司不断完善环保管理制度，持续加强建设项目的全过程环保管理，将环境保护融入日常生产经营，有效减少环境风险隐患，实现了企业与环境的可持续发展。

公司始终将节能减排作为转变发展方式和提高核心竞争力的重要途径，实施生产、流通、消费全过程的绿色低碳化管理，努力成为“资源节约型、环境友好型”企业。

（五）资金活动

资金管理方面，为规范资金管理，提高资金使用效率，降低资金风险，公司制定了公司《资金管理办法》《审批、报销管理制度》等文件，对资金的审批权限，资金使用、监管等方面进行了规范，为加强账户管理，公司还制定了《公司银行账户管理制度》等文件，对账户管理、资金集中等事项进行了规范。

融资活动方面，一是依据国家有关规定并结合自身实际情况公司制定了《融资管理办法》，对融资、授信等管理做出了严格的规定；二是为规范融资行为、控制融资规模，公司制定了《财务风险控制管理制度》等文件，对相关的风险管理、流程等方面进行了规范。

（六）采购业务

公司设立了采购部，对采购管理体系及重大采购事项进行审批，集体决策，公司设有专岗专人对公司采购工作进行集中管理，制定了《采购管理制度》《采购申请审批制度》《采购品质保证制度》等一系列管理办法，对整个采购流程包括推荐供应商、采购方式选择与最终成交价格的合理性严格把关，采购申请过程均采取多级复核与审批流程，倡导“阳光采购”，有效保证了公司采购工作效率与经济效益。

（七）资产管理

物资管理方面，公司制定了《存货管理细则》《存货盘点管理制度》等文件，加强物资管理组织机构建设，对物资的采购、运输、仓储、使用、处置等实行全生命周期管理，规范各个环节的管理要求，定期实施物资统计，协调调配库存物资，利用仓储积压物资、工程余料，充分利用库存资源，提高周转效率，达到降本增效目的，同时按照海关、安监等部门的要求加强特殊物资的管理。

固定资产管理方面，公司制定了《固定资产管理制度》，实行两级管理体制即母公司、子公司。各级管理机构设置管理部门和配备设备管理人员，明确管理职责。采购设备实行母公司和子公司两级集中采购方式，子公司未经审批不得自行采购。大型专用设备采购执行公司《大型设备集中采购管理办法》和《采购成本管控制度》。

（八）销售业务

公司主要业务为销售产品、产品加工、提供劳务。根据企业会计准则，公司制定了《财务管理制度》，规范了“经济业务核算规则”，对所有业务均制定了相应的收入确认标准。

收入确认的一般原则

- （1）本公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方；
- （2）本公司既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权，也没有对已售出的商品实施有效控制；
- （3）收入的金额能够可靠地计量；
- （4）相关的经济利益很可能流入本公司；
- （5）相关的、已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

具体原则

1、商品销售收入确认原则:

(1) 国内销售收入确认方法:

非工程类订单: 客户主要为品牌家居企业及厨柜台面加工厂, 公司销售部门根据合同或订单通知仓库部门发货, 公司在客户或其指定收货人收到货物, 相关货款已经收到或取得收款的凭据后确认收入。

工程类订单: 商品在运输到客户指定的地点且安装验收后相关风险和收益已转移给客户, 因此公司在商品经客户验收后确认销售收入。

(2) 国外销售收入确认方法:

商品在检验合格后运抵指定港口, 办理报关手续, 在完成清关后, 由港口直接将产品装船发运, 此时公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给买方, 公司不再对该商品实施继续管理权和实际控制权, 与交易相关的经济利益很可能流入公司, 因此公司在办理完清关手续时确认销售收入。

2、提供劳务收入确认原则:

提供劳务交易的结果在资产负债表日能够可靠估计的(同时满足收入的金额能够可靠地计量、相关经济利益很可能流入、交易的完工进度能够可靠地确定、交易中已发生和将发生的成本能够可靠地计量), 采用完工百分比法确认提供劳务的收入。提供劳务交易的结果在资产负债表日不能够可靠估计的, 若已经发生的劳务成本预计能够得到补偿, 按已经发生的劳务成本金额确认提供劳务收入, 并按相同金额结转劳务成本; 若已经发生的劳务成本预计不能够得到补偿, 将已经发生的劳务成本计入当期损益, 不确认劳务收入。

3、让渡资产使用权收入确认原则:

让渡资产使用权在同时满足相关的经济利益很可能流入、收入金额能够可靠计量时, 确认让渡资产使用权的收入。利息收入按照他人使用本公司货币资金的时间和实际利率计算确定; 使用费收入按有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

(九) 研究与开发

公司制定了《科研项目立项管理制度》《企业专利管理办法》《研发中心技术创新激励管理办法》等制度, 制度涉及科技项目、科技奖励、重大科技专项、

科技考核、科技交流、知识产权、标准化等各个方面,全面指导公司科技创新工作的开展。其中科技项目管理,由研发中心负责科研项目立项审批、组织科研成果的评审,公司各子(分)公司、项目组负责科研课题的研究与开发工作。

(十) 担保业务

公司在《对外担保管理制度》中规定了公司批准对外担保事项的权限,公司根据法规及公司规定要求在授权范围内提供担保。

(十一) 业务外包

公司严格遵守国家《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》,对“三性”岗位使用劳务派遣用工,对劳务派遣机构的资质、能力、业绩和信誉重点关注,督促对派遣人员进行安全生产、能力等方面的培训。

(十二) 财务报告

公司制定了《财务会计报告和分析管理办法》等制度,明确公司财务会计报告和分析工作要求,确定财务会计报告和分析的范围、职责分工、工作内容等,规范了公司财务会计报告和分析的管理。

公司根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料,按照国家统一的会计制度和公司财务管理制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法编制财务会计报告,并按照上级单位及监管机构的要求,经董事会审核后对外披露。

公司定期进行财务分析,编制管理报告,侧重于对工作量情况和变化的分析,与上年同期比较分析增减因素,重点分析与此对应的收入和利润变化情况,市场变化情况,成本控制情况和价格变动情况等。同时,对预算完成情况进行文字说明,并预测全年经营情况和预算完成情况。公司注重财务分析工作,充分利用财务信息分析公司经营管理状况和存在的问题,不断提高经营水平。

(十三) 全面预算

公司推行全面预算管理,搭建了全面预算管理体系。首先完善了《预算管理制度》,健全了全面预算管理流程,从目标设立、预算编制、过程控制与分析、预算调整、绩效考评,通过各个流程的紧密结合,使每个环节能够准确、动态、实时、完整地体现公司管控要求,保证预算管理的有效性,使预算管理在公司整体运作及控制方面发挥核心作用。

公司严格按照全面预算管理体系文件的规定,对经营、投资、融资、财务情况及现金流量等主要经营目标及重点管控事项实施全方位的预算管理。在预算管理委员会和预算管理办公室的组织和管理下,每年采用上下结合的方式编制年度预算,预算方案经董事会批准后实施。在年度预算方案实施过程中,对预算执行情况进行全过程控制和监督,每月将实际业绩与预算情况进行对比,及时分析差异及原因,并按季度对年度预算进行滚动预测。对于不可控因素导致预算执行偏离目标,年度集中进行预算调整。在预算执行期末,实施全面预算管理考评。公司实行全员参与、全面反映、全过程控制的全面预算管理,有效分解公司战略目标并保障其实现。同时,全面预算实现了系统化管理,提升了管理效率,规范了管理流程,最大限度降低了数据信息的风险。

(十四) 合同管理

公司合同管理业务采取统一归口和差异化分级授权的管理模式,按照合同业务类型的风险程度以及所属单位的业务管理水平和业务复杂程度分别授予不同的管理权限,制定了《合同管理办法》。根据《合同管理办法》,公司制定了合同管理机构与职责、合同审查及签订、合同履行、合同变更与解除、合同纠纷、合同归档备案、合同台账、合同专用章管理等关键环节的风险管理措施和审批程序,明确了相关职能部门合同管理的职责分工。此外,公司还建立了覆盖主要业务的采购、销售、基建、人事、安全管理五大类标准合同体系,将标准合同应用与合同审批程序进行对接,起到了提高管理效率和规避合同风险的双重效果。在合同履行过程中,合同管理机构定期或不定期对合同执行部门进行监督检查的机制。

(十五) 内部信息传递

公司制定了《重大信息内部报告制度》《公司信息发布制度》,严格管理内部信息传递,各子公司、分公司按公司相关规定定期或不定期的自下而上将相关数据和分析资料提交公司相关职能部门进行审核、汇总,形成报告,向公司管理层、股东和国家相关部门汇报。通过会议、报告、通报等形式,按照知情权限在相关层面进行传阅。公司业务管理部门和内审人员对检查发现的问题,能够通过公司的总经理办公会以及有关业务检查通报等渠道,及时向全公司员工或相关岗位、员工进行通报。管理层重视情况通报,对每一次检查都能够及时通过专门会

议要求有关单位分析原因，研究措施并落实整改。

（十六）信息系统

为了保证公司信息化建设的科学、有序，公司建立了信息化规划、投资、建设及运维、考核项目评价管理办法，成立了信息化工作领导小组。信息化领导小组每年组织信息化专家审核信息化投资，全流程监控管理信息化项目建设。按照《信息化项目管理办法》，对已上线运行一年以上的项目进行效果评价。严格执行信息化技术管理规定的要求，对网络安全、机房、视频会议、应用系统账户进行管理。

（十七）内部监督

公司内部监督主要从财务监督、内部审计两个方面开展工作。

财务监督方面，公司定期或不定期组织财务大检查，对公司财务活动及经营活动进行监督。近年来，公司持续开展财务规范化监督检查工作，通过监督检查发现财务问题，不断自查自纠、立行立改，修订完善制度体系，建立“制度随管理而动”的常态机制，建立制度制定、执行、修订的闭环管理，从而不断夯实管理基础，为公司合规运营把好关，降低经营风险和财务风险。

内部审计方面，在审计委员会的领导下，公司依据《内部审计制度》，制定审计工作计划，开展了内控审计、经济责任审计、其他专项审计和内控评价等工作。通过审计和对内部控制系统的客观评价，针对公司制度建设和执行中的薄弱环节，提出了改进意见和建议，并督促进行整改、完善，确保了内控制度的有效实施，保障了企业合规经营、健康发展。开展内部案例通报，起到警示作用。

上述内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。公司成立了由相关业务部门构成的内控评价工作小组，对公司层面和业务流程进行了测试和评价。

评价过程中，我们采用了个别访谈、穿透测试、实地查验等适当方式，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，我们认为，其内控评价采用的方法能满足对内控评价的需要，其获取的评价证据是充分真实的。

六、内部控制缺陷及其认定

公司依据企业内部控制规范体系及《企业内部控制评价指引》中对内部控制措施的相关规定,以内部控制日常监督和各项专项监督为基础,组织开展内部控制评价工作。

(一) 内部控制缺陷具体认定标准

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缺陷和非财务报告内部控制缺陷,研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

(二) 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:

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
营业收入潜在错报	潜在错报 \geq 营业收入的 0.5%	营业收入的 0.25% $<$ 潜在错报 \leq 营业收入的 0.5%	潜在错报 \leq 营业收入的 0.25%
利润总额潜在错报	潜在错报 \geq 利润总额的 5%	利润总额的 2.5% $<$ 潜在错报 \leq 利润总额的 5%	潜在错报 \leq 营业收入的 2.5%
资产总额潜在错报	潜在错报 \geq 资产总额的 0.5%	资产总额的 0.25% $<$ 潜在错报 \leq 资产总额的 0.5%	潜在错报 \leq 资产总额的 0.25%
所有者权益潜在错报	潜在错报 \geq 所有者权益的 0.5%	所有者权益的 0.25% $<$ 潜在错报 \leq 所有者权益的 0.5%	潜在错报 \leq 所有者权益的 0.25%

说明:

上述财务数据均为合并报表口径。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合,可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情况,可以认定为重大缺陷: (1) 董事、监事和高级管理人员舞弊; (2) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报,而内部控制在运行过程中未能发现该错报; (3) 董事会审计委员会及内审部门对公司内部控制的监督无效。
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合,可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大缺陷,但仍应引起管理层重视的错报。出现以下情况,可以认定为重要缺陷: (1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策;

缺陷性质	定性标准
	(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。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(三) 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:

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
净资产的 0.5%	直接财产损失 > 净资产的 0.5%	净资产的 0.25% < 直接财产损失 ≤ 净资产的 0.5%	直接财产损失 ≤ 净资产的 0.25%

说明:

上述财务数据均为合并报表口径。

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:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	(1) 严重违反国家法律法规; (2) 关键岗位管理人员和技术人员流失严重; (3) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效; (4) 公司内部控制的重大缺陷未得到整改。
重要缺陷	(1) 公司决策程序存在但不够完善, 导致出现较大失误并产生较大财产损失; (2) 内部控制不完善, 可能导致经营行为违反国家法律、法规并产生较大财产损失; (3) 人力资源体系保障不足, 导致关键人才部分流失。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

七、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制的一般缺陷, 公司采取了相应的整改措施。对已制定的内部控制制度进行了更新修订, 保持所制定的内部控制制度能得到有效执行。

八、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引以及其他相关法律法规的要求, 对公司 2017-2021 年度的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内,公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制,并得以有效运行,达到了公司内部控制的目标,不存在重大缺陷。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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。我们注意到,内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应,并随着情况的变化及时加以调整。公司始终坚持以风险为导向,持续建立健全内控体系,加强体系运行过程监督,进一步强化企业内控与风险管理。未来期间,公司将持续完善内部控制制度,规范内部控制制度执行,强化内部控制监督检查,促进公司健康、可持续发展。

广东中旗新材料股份有限公司

2022年4月25日