

陕西天润科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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，公司董事会对截至2022年12月31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、内部控制自我评价结论

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，公司未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、公司内部控制的的目标和原则

（一）公司内部控制制度的主要目标

1. 依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的规定，建立完善符合现代企业管理要求的法人治理结构和内部组织结构，形成科学决策机制、执行机制和监督机制，确保企业经营战略目标的实现。

2. 建立有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司业务运营规范有序。

3. 完善内部控制措施，可以提高资产的使用效率，防止不法行为，保护公司资产的安全完整。

4. 提高会计记录的真实性、正确性和可靠性，保证会计核算的质量，为决策者提供有用的信息。

5. 内部控制制度要求组织内部各个职能部门的工作能相互协调和制约。

6. 企业根据自身经营管理目标所制定的各项规章制度确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）建立内部控制遵循的基本原则

1. 合法性原则：内部控制制度应符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》的要求，结合公司实际情况。

2. 全面性原则：内部控制制度应根据企业生产经营的实际情况和特点，涵盖公司各项经济业务及相关岗位，并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

3. 制衡性原则：内部控制制度应当保证公司组织机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

4. 成本效益原则：内部控制制度的制定应兼顾考虑成本与效益的关系，尽

量合理地控制成本以达到最佳的控制效果。

5. 适应性原则：内部控制制度应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

四、公司内部控制建立的有关情况

（一）控制环境

1. 公司治理结构

公司严格按照《公司法》《证券法》及《公司章程》等有关规定规范运作，建立了完善的公司法人治理结构。公司目前已建立了由股东大会、董事会、监事会和管理层组成的法人治理结构，建立了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》等相关制度并规定规范运作，形成了决策科学、监督有效、执行有力的运行机制和分工合理、职责明确、相互制衡、运作规范的组织架构，保证了公司法人治理结构的正常运行。

2. 机构设置及权责分配

公司不断强化风险控制力和执行力，在组织结构控制上，结合公司实际情况，按照不相容职责相互分离、相互制约、相互监督和成本效益原则，将业务管理的决策、执行、监督和反馈的重要环节落实到具体部门，保证了公司生产经营的有序开展。公司形成了权力机构、决策机构、监督机构和管理层之间权责明确、运作规范的相互协调和相互制衡机制。经营层负责组织落实股东大会、董事会决议事项，负责组织公司经营管理工作，组织领导公司内部控制的日常运行。

3. 人力资源

公司人力资源坚持以人为本的理念，积极加强人才队伍建设，建立较为科学的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升的人事管理制度；同时公司建立了绩效考核评价体系，按照国家相关规定建立了社会保障制度。这些制度的制定和执行极大的调动了职工的积极性，吸引了大量的有志青年，为企业未来的战略发展目标奠定了基础。

在加强人员培训方面，通过外派学习、内部培训、举行职工技能大赛等多种方式，提升了公司整体管理水平、也提高了管理人员及员工岗位胜任能力和履职水平；在完善和加强劳动用工方面，加大了公司内部公开招聘和员工竞争

上岗工作力度；在完善员工薪酬方面，着手建立注重岗位价值、注重岗位贡献的薪酬考核体系。

（二）会计系统

有效的会计系统能够确保资产的安全、完整，对企业经营活动进行客观反映和有效监督。为此，本公司根据《公司法》《会计法》《企业会计准则》等法律法规及其补充规定、《内部控制规范—基本规范》及相关规范制定出了适合本公司特点的会计制度和财务管理制度，内容涉及货币资金、实物资产、成本核算以及包括会计凭证、会计账簿和会计报告等经济业务的各个方面；重点在会计信息质量控制、实物资产管理等方面强化内部控制制度，以达到以下目的：

（1）较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。

（2）较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。

（3）较合理地保证交易和事项能以适当的分类、正确的金额、在恰当的期间、较及时的记录于适当的账户科目，并在会计报表中适当的表达和披露，使会计报表的编制符合会计准则的相关要求，以及财务数据的真实、可靠。

1. 会计机构负责人和职责要求

公司建立了独立的财务机构和各项规章制度，会计机构负责人参与企业的生产经营决策。

2. 会计机构和会计人员

公司建立的会计管理体系，包括财务负责人对会计工作的领导职责，会计部门及会计机构负责人的职责、权限，会计部门与其他职能部门的关系，会计核算的组织形式等。公司财务机构独立、具备相应的从业人员。会计人员拥有必要的专业知识和专业技能，熟悉会计制度，遵守职业道德。

会计机构人员分工明确，有各自的岗位责任制，并建立了批准、执行、记录职能分离的内部控制原则（如出纳不得监管稽核、会计档案保管和收入、费用以及债权债务账务的核算等）。

3. 会计核算和管理

公司内部控制管理制度包括财务管理制度、采购与付款管理制度、资产管理制度、会计核算制度、销售与应收款管理制度等。

4. 计算机系统在会计核算的运用

公司利用计算机系统快捷、方便的优势，融合会计处理要求及时、准确、完整的特性，将计算机系统实际应用于会计核算领域，实现了会计电算化。在会计电算化过程中，对计算机系统实施充分的保护措施，如专人专机专用，输入、修改、校对按授权执行，数据备份归档，系统维护与业务处理人员分离等。

公司设立了专门的计算机系统维护部门，并制定了相应的操作规程。公司对网络安全方面采取了必要的防护措施。

（三）控制程序

公司为了合理保证所制定目标的实现而建立了相应的控制程序。包括交易授权制度、不相容职责分离、适当的信息记录、资产接触与使用记录、内部审计、信息系统以及其他重要的内控制度等。本公司为了保证目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到重要的作用，具体情况如下：

1. 合理的交易授权制度

授权制度是指公司在处理经济业务时，按照经批准的权限履行程序，以实现业务过程的控制。

授权按照交易金额的大小以及交易性质划分为两个层次的授权：公司章程及股东大会事规则中规定由股东大会及董事会决策的事项以及非经常性业务交易，实施特别或单次授权；正常生产经营过程中所发生的经常性业务交易决策事项，由经董事会批准实施的流程及制度中规定的一般授权实施。

公司的各项制度全部汇编成册，并明确了每一类经济业务的授权权限及审批权限。业务经办人员必须按相应的流程办理经济业务，单位内部的管理层必须在授权范围内行使相应的职权。这项控制的目的在于对各类经济业务在其发生时就加以控制，使企业各级人员按权限及流程办理业务，并实时进行信息反馈，做到事前、事中、事后均可控制。

2. 适当的职责分离职责

分离是指遵循不相容职务相分离，贯彻岗位责任和内部牵制原则，合理组织分工。制定的各项内部控制制度，明确规定了各岗位职责及部门职能，要求把不相容职务由不同的人担任，在这种制度下，一名或一组雇员的工作必须与其他雇员的工作相一致或与其他雇员的工作相联系，以资互相监督。公司的内

部控制制度正是通过对授权、签发、核准、执行、记录五个环节合理的分工，实现了不相容职务的分离，形成相互制衡机制，以有效的降低风险、防止错误及舞弊的发生，保证了内部控制作用的发挥。

3. 适当的信息记录

适当的信息记录是企业内部控制的重要方面，它既是其他控制有效性的保证，又是企业保持高效率经营和高质量信息的手段。信息记录可分为管理文件和会计记录。其中会计记录控制的主要方式有：凭证编号、控制账户、分批控制等。公司制定了单据流转程序，经办人员在执行交易时能够及时获取有关单据，并送交财务人员进行记录，已登记的凭证依序归档。在外部取得的单据，各部门根据岗位职责进行审核，已基本杜绝不合格单据流入企业。内部凭证的编制及审核都需要经过签名，并进行连续编号。

4. 信息系统

公司重视信息系统的建设，制定了相关制度，规范人员分工和权限、系统组织和管理、软件开发和维护、文件资料与数据的备份和保管、系统设备维护、程序运行检查、网络安全防护等重要方面，保证信息系统运行安全有序。

五、公司主要内部控制制度的执行情况

公司对内部控制制度的设计及执行的有效性进行了自我评估，现对公司主要内部控制制度执行情况说明如下：

1. 货币资金的收支和保管业务，公司建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关机构和人员存在相互制约的关系。公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部会计控制规范》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定；按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

2. 公司已形成完整的筹资业务的管理制度，合理地根据公司业务需要确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格的控制财务风险，并努力降低资金成本。公司筹措的资金没有背离原计划使用的情况。公司对筹资业务过程中方案的提出，审批、使用的监督等方面做出了专门的规定，在筹资业务的内部控制方面没有重大的漏洞。

3. 公司已建立了合理的采购与付款业务的机构与岗位，明确了供应商的选择方式、请购、审批、采购、验收程序，详细规定了请付款办法，应付账款和预付款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司在采购与付款控制方面没有重大漏洞。

4. 各实物资产管理相关部门能够严格按照内控制度执行，采取职责分工、财产记录、账实核对、定期盘点等保障措施，对各项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，保证了资产的安全完整。

5. 公司十分重视市场开拓工作，通过各种渠道获取客户的采购信息并积极参与招投标，并取得良好的成绩，公司目前客户分布全国各个地区。公司推进招投标业务管理，建立科学、有序、长效的招投标管理模式。公司为规范和加强回款管理，一般要求客户采用现汇结算的方式进行直接结算。公司在业务开展及回款控制方面没有重大漏洞。

6. 公司建立了固定资产管理程序，固定资产购买款项只有在相关资产已落实，审批手续完备的情况下支付；固定资产的验收由各归口部门办理验收手续；公司已实行资本性支出的预算控制制度。公司在固定资产管理的控制方面没有重大漏洞。

7. 为严格控制投资风险，公司建立了明确的对外投资决策程序，不同的投资额分别由公司不同层次的权利机构决策，并委派专门的高管人员负责对外投资项目的经营管理。

8. 公司建立了严格控制担保行为的决策机制，对担保原则、担保标准、条件做出明确的规定，以防范潜在的风险，避免可能发生的损失。

经检查确认，公司的内部控制已按照既定制度良好执行，公司各项内部控制制度已落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内控制度的良好运行有效地防范了各种重大风险，公司内部控制制度不存在重大缺陷。

六、公司拟采取的措施

公司现有的内部控制制度基本能够满足公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报告提供合理的保证；能够对公司各项业务活动的正常运行及遵守国家法律法规提供保证。但是由于公司不断发展，外部经营环境的变化，修正内部控制制度将成为公司长期的工作，为此公司拟采取以下措施完善内部控制

制度管理体系：

1. 进一步完善公司内部控制制度，对现有的内部控制程序进行清理、补充和修订完善，以保证内部控制制度框架体系更有效适应公司整体发展规划。

2. 进一步深化成本费用管理，重视成本费用指标的分解，及时对比实际业绩和计划目标的差异、加强对成本费用指标完成情况的考核。同时进一步完善奖惩制度，努力降低成本费用，提高经济效益。

七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期，公司无其他内部控制相关重大事项的说明。

陕西天润科技股份有限公司

董事会

2023年4月25日