

公司代码：688059

转债代码：118009

公司简称：华锐精密

转债简称：华锐转债

# 株洲华锐精密工具股份有限公司

## 2023 年度内部控制评价报告

株洲华锐精密工具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

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2. 财务报告内部控制评价结论

有效 无效

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。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

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。

4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素

适用 不适用

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。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

是 否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

是 否

### 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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：株洲华锐精密工具股份有限公司及其全资子公司

2. 纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3. 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、信息与沟通和内部监督等。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

采购与付款管理、销售与收款管理、成本费用管理、存货管理、固定资产管理、合同管理、财务管理及报告管理、生产管理、研发支出管理、信息系统管理、募集资金的使用管理等。

5. 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，是否存在重大遗漏

是 否

6. 是否存在法定豁免

是 否

7. 其他说明事项

无

## (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内部控制管理制度，组织开展内部控制评价工作。

### 1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

是 否

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。

### 2. 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
利润总额	错报金额达到利润总额 5%	错报金额达到利润总额 3%但不到 5%	错报金额不到利润总额 3%
资产总额	错报金额达到资产总额 2%	错报金额达到资产总额 1%但不到 2%	错报金额不到资产总额 1%

说明：

无

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	1、控制环境无效；2、公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；3、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；4、对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；5、已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；6、审计委员会和内部审计部对公司的内部控制监督无效。
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、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。

说明：

无

### 3. 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
利润总额	错报金额达到利润总额 5%	错报金额达到利润总额 3%但不到 5%	错报金额不到利润总额 3%
资产总额	错报金额达到资产总额 2%	错报金额达到资产总额 1%但不到 2%	错报金额不到资产总额 1%

说明：

无

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、公司经营活动严重违反国家法律法规；2、缺乏民主决策程序、决策程序不科学，出现重大失误，给公司造成重大财产损失；3、公司存在重大资产被私人占用的行为；4、公司存在遭受证监会重大处罚事件或证券交易所警告的情况；5、公司出现严重质量、环

	境与职业健康安全事件；6、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。
重要缺陷	1、公司存在大额资产运用失效的行为；2、公司关键经营业务存在缺乏控制标准或标准失效的情况；3、重要业务制度控制或系统存在缺陷；4、公司出现重要的质量、环境与职业健康安全事件；5、公司管理层存在重要越权行为。
一般缺陷	除上述重大、重要缺陷外的其他控制缺陷。

说明：

无

### (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

##### 1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

##### 1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

是 否

##### 1.3. 一般缺陷

无

##### 1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

是 否

##### 1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

是 否

#### 2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

##### 2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

##### 2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

##### 2.3. 一般缺陷

无

##### 2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

#### 四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

适用 不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

适用 不适用

公司本年度内部控制运行情况如下：

##### 1、内部环境

###### (1) 治理结构

公司治理的基本情况：公司严格按照《公司法》《企业内部控制基本规范》和其它有关法律法规的要求，不断完善公司法人治理结构，强化内部管理，规范公司运作。

关于公司股东及股东大会：公司确保所有股东享有平等权利；股东大会的召集、召开，完全符合《公司章程》《股东大会议事规则》的要求和规定；对于公司的重大关联交易及其它重大事项，公司的独立董事均发表了专项意见，公司与关联方签订了相关的书面协议，并及时进行了信息披露。

关于董事及董事会：公司7名董事，其中包括3名独立董事，董事会成员结构合理，公司董事选聘程序规范、透明，董事选聘过程公开、公平、公正、独立，董事资料真实、完整，董事人选事前均获得有关组织和本人的同意，并有书面承诺；公司董事会下设战略与发展委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会，制定了公司《战略与发展委员会工作细则》《审计委员会工作细则》《薪酬与考核委员会工作细则》和《提名委员会工作细则》，各委员会正发挥着各自的工作职能，以确保公司董事会公正、科学、高效决策，充分履行董事会各项职能。

关于监事和监事会：公司监事会成员都具有相关专业知识和工作经验；监事会根据公司章程赋予的职权，独立有效地监督公司董事和高级管理人员的履职行为、公司财务等；列席董事会会议，并对董事会提出相关建议和意见。

关于高级管理人员：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，涉及到投资、筹资、担保、关联方交易或其他重大事项，依据《公司章程》规定提交董事会决策。

关于公司利益相关者：公司充分尊重和维护员工、供应商、销售商、社区等利益相关者的合法权利，与他们积极合作，共同推进公司持续、健康、稳定地发展。

关于信息披露与投资者关系管理：公司设证券部，能及时为股东及其他投资者提供服务，接待股东来访和接收投资者的咨询。

###### (2) 部门设置与职权分配

公司目前设置了18个职能管理部门，分别是：综合管理部、人力资源部、技改安环部、采购部、储运部、证券部、财务部、内审部、销售部、市场部、外贸部、生产部、机动部、质控部、设计部、工艺部、材质部、应用技术部。

各部门按照独立运行、相互制衡的原则，通过相应的岗位职责，使各部门职能明确、权责明晰、能有效执行公司管理层的各项决策。

###### (3) 内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司设置了内审部，内审部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人

的干涉。根据《内部审计制度》的要求，负责公司的内部审计和监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对职能部门，财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会报告。公司审计部门以及相关制度的建立，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

#### （4）人力资源政策

公司依据自身发展的需要，制订完善了《员工手册》《员工培训管理办法》《实习管理制度》《绩效考核管理办法》等相关管理制度，制定了人才战略和一系列较为完善的人力资源政策，对员工的聘用、培训、转正、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；保守商业秘密和知识产权等均制定了相关的制度予以规范。

#### （5）经营理念

多年来，公司以“默默奉献、顽强拼搏”作为企业核心价值观，编制了《员工手册》，并通过公司官网、公众号、合同、邮箱等等途径向公司内外宣贯，加强公司文明建设。

公司把“通过提供高效刀具，提高工业装备水平、提升人类生活品质”作为企业使命，为不同地域、不同行业、不同客户群体，提供差异化的产品和服务，打造开放共赢企业发展平台，与合作伙伴共同营造健康有序的行业生态环境。坚持社会责任与经济效益的协调统一，以人为本，规范运作，诚实守信，开拓进取，迅速发展壮大。公司已取得了质量管理体系认证和知识产权管理体系认证，并取得高新技术企业证书。

## 2、风险评估

公司通过风险评估能及时识别、系统分析经营活动中的相关风险，合理确定风险应对策略。公司通过日常管理和监督、内部审计、外部审计等方式形成了动态的风险评估机制，在建立和实施内部控制时，全面、系统、持续地收集相关信息，及时识别和充分评估在经营活动中所面临的各种风险，并考虑可以承受的风险程度，以合理设置内部控制或对原有的内部控制进行适当的修改、调整，采取相应的策略，确保内部控制目标的实现。到目前为止各类风险基本得到了有效的控制。

## 3、控制活动

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，并且积极地加以监控。财务部门建立了适当的保护措施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；较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

#### （1）交易授权控制

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，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

#### （2）责任分工控制

合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。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。

#### （3）凭证与记录控制

合理制定了凭证流转程序，出纳在执行交易时能及时打印原始凭证，编妥的凭证及早送交会计处以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

#### （4）资产接触与记录使用控制

严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、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。

#### (5) 独立稽查控制

公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、付款、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查。

#### (6) 主要业务活动的控制措施

##### 1) 采购和付款管理

公司为降低采购成本，充分利用资源，公司对每一种物资都制定了合理采购周期和库存，仓储部门根据生产计划和库存物资情况提出采购申请，同时已较合理地规划和设立了采购与付款业务的部门和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序，关键管理岗位的不相容职务已进行了分离，并依据《采购管理程序》、《供应商管理程序》执行。对从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并对支付范围、支付原则、支付程序等做了详细的规定。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

##### 2) 销售与收款管理

公司制定了《经销商管理制度》《销售合同管理制度》《销售计划管理流程》《合同订单评审制度》《销售档案管理制度》等制度，合理的设置了销售与收款业务的机构和岗位，建立和完善销售与收款的会计控制程序，加强合同订立、评审、发运、收款等环节的会计控制，堵塞销售环节的漏洞，通过适当的职责分离、正确的授权审批、按月寄出对账单、凭证连续编号、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。

##### 3) 成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统，由财务会计部门的专职人员核算成本费用。成本费用管理实行了“统一领导、定额管理、归口负责、分级管理、逐级控制”的模式，由财务部牵头，各职能部门归口负责、定额管理。目前已制定了如下管理制度：《财务管理制度》《成本核算制度》等。

本公司成本费用核算与管理是按照国家规定的成本费用开支范围，在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审核、成本费用支出与会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。及时完整地记录和反映成本费用；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，提高企业经济效益。

##### 4) 存货管理

公司设立储运部管理存货，并制定了《仓储管理程序》等。对从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节均进行了规范，使各不相容的岗位与环节能够得到相应的制约与控制。定期对存货进行盘点。能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

##### 5) 固定资产管理

为规范固定资产管理，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司已建立了较科学的固定资产管理程序。并制定了《固定资产管理办法》。对从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，综合管理部负责办公设备/家具、车辆的管理，机动部负责机械设备的管理，包括入库、出库和保管，并建立管理台账。财务部负责本公司所有资产的预算审核、盘点、折旧、结算等。资产使用部门（或责任人）负责资产的日常使用、维护与保管。

##### 6) 合同管理

为规范合同管理，公司制订了《合同管理制度》，该制度对合同适用范围、合同的签订、合同的审查批准、合同的履行、合同的变更、解除、合同的纠纷处理、合同的管理等方面做了明确的规定。内审部遵循事前预警、事中控制、事后处理的原则，从合同的标准化建设、法律相关制度的梳理和调整入手，降低合同签订及运行风险，并着重做好事前预警和事中控制工作，提升经营风险的控制能力。公司严格按照《合同管理制度》执行，合同的正式签订前，必须经相关部门进行合同评审，会签结束后由公司领导或授权代表批准。

##### 7) 财务管理及报告管理

依据《公司法》《企业会计准则》等有关规定，公司建立了与公司财务信息相关的、较为合理的内

部控制制度，并且得到了有效的执行。在财务管理和会计审核方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利开展，财务部分工明确，实行岗位责任制，各岗位都能相互牵制、相互制衡。公司的会计管理内部控制完整、合理、有效，公司各级会计人员具备了相应的专业素质，不定期的参加相关业务培训，对重要会计业务和电算化操作制定和执行了明确的授权规定。公司的内部控制机制较为完善，能够得到切实有效的实施。

#### 8) 生产管理

公司根据各生产环节具体情况及特点，分别制定了相应的各岗位的岗位职责；制定了生产流程及指令规则等流程制度，明确了生产作业的程序、主要内容、生产协作部门的职责。在产品质量日常监测方面和安全方面，公司专门制定了《质量考核管理制度》等检测标准及管理制度，通过全过程的安全、质量控制，强化管理，提升产品质量，为公司长期规范、稳定、有序的发展奠定了基础。

#### 9) 研究与开发管理

公司制定了《研发项目管理制度》、项目管理流程图、《产品使用管理办法》等。报告期内，研究开发项目，从筛选、立项到研究、开发的各个环节均严格执行有关控制制度。

#### 10) 信息系统管理

公司建立了有效的信息系统，制订了《信息保密制度》《网络安全管理制度》等，明确了系统安全与运维的工作流程，为信息系统规范使用，正常、安全、可靠运行，提供了可靠保障。

#### 11) 募集资金的使用管理

公司建立了募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金采取专户存储、专款专用的原则进行管理，款项支付严格履行申请和审批手续。募集资金余额及投资项目进展情况在定期报告中予以披露。

#### 12) 筹资管理

由财务部管理筹资业务。对于从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

#### 13) 对重大投资、对外担保的管理

公司重大投资、对外担保事项均按照《公司章程》《对外担保管理办法》的相关规定，严格履行相应的审批程序及信息披露义务。

#### 14) 对关联交易的管理

公司在《公司章程》《关联交易管理办法》等规定中明确了关联交易的范围、关联交易的决策权限和程序、关联交易的信息披露、关联交易的基本原则等内容，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。以谨慎性和安全性为原则，慎重决策，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

### 4、信息与沟通

为维持相关信息的收集、处理及传递程序有效运行，确保信息传递的及时、有效、畅通。公司充分利用钉钉、OA、勤哲系统、内网邮箱等办公软件，使得信息在各管理层级、各业务单位以及员工与管理层之间的传递更迅速、沟通更便捷。

公司通过使用勤哲系统和 SAP 系统，对采购、销售等重要业务环节实施动态控制，进一步提升了管理水平，促进公司资源得到合理高效利用，同时为企业高层经营决策提供了科学依据。

公司保持与相关监管部门、中介机构、行业协会、业务往来单位的密切联系，并通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

### 5、内部监督

公司设有较完善的内部监督体系，公司监事会、审计委员会以及下设的内审部都是公司内部监督体系的组成部分。

监事会是公司常设监督机构，对股东大会负责并报告工作，监事会成员由股东大会和公司职工民主



选举产生。

审计委员会是公司董事会下设机构，由公司董事成员中的 3 人组成，其中独立董事 3 人，召集人是具有会计专业背景的独立董事。审计委员会按照公司《审计委员会工作细则》，负责公司内部审计与外部审计之间的沟通，审核公司的财务信息及其披露，审查公司内部控制制度、重大关联交易，负责提议聘请或更换外部审计机构。

内审部对审计委员会负责，内审部依规定对公司财务收支及各项经济活动进行监督、审计，并对内部控制制度的完整性、合法性、有效性进行监督和评价。

以上三个机构各司其职，相互补充，保障了公司内部控制的有效性。

公司将在接下来的工作中，重点加强内部控制和风险管理的落实工作，加大宣传和培训力度，提高内部控制和风险管理意识。继续优化管理结构、细化管理流程、完善内控制度；继续推行公司平台化管理，进一步完善内部控制整体运行体系。

### 3. 其他重大事项说明

适用 不适用

董事长（已经董事会授权）：肖旭凯  
株洲华锐精密工具股份有限公司  
2024年4月29日