

证券代码：836625 证券简称：宝艺股份 主办券商：兴业证券

宝艺新材料股份有限公司

内部控制的自我评价报告

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。

为了有效地开展公司经营活动，控制经营风险，保护公司及投资者的合法权益，公司按照《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》以及其它相关法律法规的要求，结合自身的经营管理特点和实际情况，建立了较为健全的内部控制制度，形成了完整的内部控制体系。依据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，公司董事会对截至 2021 年 12 月 31 日止内部控制的设计与运行的有效性进行了评价。

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、公司建立内部控制制度的基本原则

1、全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务、事项和所有人员，任何个人都无超越内控制度的权力；

2、重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

3、制衡性原则。内部控制应在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率；

4、适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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；

5、成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、公司主要内部控制制度及其实施情况

（一）控制环境

1、治理结构

公司严格按照《公司法》等相关法律法规和现代企业制度要求，完善股东大会、董事会、监事会、经理层制度和相应的议事规则、工作细则和工作制度。形成权力机构、经营决策机构、监督机构与经理层之间权责分明、各司其职、相互制衡、科学决策、协调运作的法人治理结构。通过机构的运行规则、相互间的协调约束和内部监督及控制机制，使公司成为产权明晰、权责明确、管理科学的法人实体和市场竞争主体。

2、组织机构

结合公司实际情况，公司设立了生产事业部、技术研发部、行政安全部、机电部、财务部、市场营销部、采购部、物流中心、信息中心、创意设计中心等部门并制定了相应的部门及岗位职责。各职能部门分工明确、各负其责、相互协作、相互牵制、相互监督。

公司已建立健全了《独立董事工作制度》，独立董事在公司对外投资、对外担保、关联交易等方面严格按照相关规定发表独立意见，起到了必要的监督作用。

3、内部审计

公司审计部直接对董事会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。审计部门对公司所有经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。

4、人力资源政策

公司结合人力资源现状和未来公司业务发展对组织能力及人力资源的需求，建立和实施了完善的人力资源管理体系及各项管理制度，以保证公司经营业务和组织战略目标的实现。通过部门职责和岗位说明书，明确界定了各部门及各岗位的目标、职责和权限。人力资源政策遵循德才兼备、以德为先和公开、公平、公正的原则，通过公开招聘、竞争上岗等多种方式选聘优秀人才。各关键岗位招聘了具备相应专业水准的人员，做到了因事设岗、以岗定人。同时，建立和完善人力资源的激励约束机制，设置科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行严格考核与评价，有效激励员工工作热情，优化员工队伍。

5、企业文化

公司将企业精神、愿景作为企业文化的核心体系，并将企业宗旨、企业精神、员工行为规范等作为企业文化的支撑和延伸内容。公司通过多年的发展、积淀，构建了以“开拓创新、真诚服务”为企业精神和“管理创新、技术创新、服务创新”为服务理念的一整套涵盖理念、价值观、行为准则和道德规范的企业文化体系，成为公司战略不断升级，强化核心竞争力的重要支柱。

（二）风险评估

公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系。公司在内控体系建设过程中，坚持风险导向原则，首先根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，将公司面临的各类风险控制在可承受的范围内；其次在内控执行过程中要求对各个内控环节可能出现的各种风险进行有效地识别、计量、评估与监控；最后公司制定了应急预案，明确各类重大突发事件的监测、报告、处理的程序和时限。

（三）控制活动

1、控制程序

（1）不相容职务分离

公司为了预防并及时发现在经营管理过程中发生的错误和舞弊行为，对不相容职位进行识别与梳理，建立了不相容职务分离管理制度，确保授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等不相容职务相互分离，机构和职责间形成相互制衡的机制。

（2）授权审批控制

公司有完善的授权审批控制体系。规定了股东大会、董事会、监事会及总经理在经营方针及投资计划、重大的资产购置及出售、对外担保、关联交易、财务预决算、利润分配等公司重要事务的审批权限，对于日常经营管理发生的销售业务、采购业务、费用支出等事项采取逐级授权审批的制度；公司设有专门的部门和岗位来保证所有业务办理均经过适当授权或审批。

（3）会计系统控制

按照《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规及其补充规定的要求，制定了适合公司的财务管理制度。明确了各项会计工作流程、核算办法，财务部按照公司财务管理制度对公司的财务活动实施管理和控制，保证公司财务活动有序的进行。会计系统能确认并记录所有真实交易，及时、充分描述交易，并在会计报表和附注中适当进行表达和披露，为公司提供真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确与可靠。

（4）财产保护控制

公司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。公司对货币资金、应收账款、存货、固定资产、无形资产等主要资产建立了管理制度和相关管理程序，通过上述制度的执行，保证公司的各项资产有确定的管理部门和完善的记录，公司通过定期盘点与清查各项资产、与往来单位定期核对与函证等账实核对等措施，确保公司资产安全。

（5）预算控制

公司财务部对各部门进行预算控制，所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。报告期内，公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度及预算目标。公司的日常经营预算和投资项目预算的相关资料完整，审批手续健全，各岗位职责权限做到不相容岗位相分离，决策程序完善。

2、控制系统

（1）关联交易

公司严格按照股票上市相关规则、《公司章程》及《关联交易管理制度》等文件规定，对公司关联交易行为包括交易原则、关联人和关联关系、关联交易执行情况、关联交易的决策程序等进行全方位管理和控制，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公开、公平、公正的原则。

（2）对外担保

公司已在《公司章程》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，并制定了《对外担保管理制度》。详细规定了公司对外担保的审核程序、日常管理以及持续风险控制等内容，防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失，控制对外担保。报告期内，公司未发生违规担保情况。

（3）筹资和投资

根据《公司章程》建立了相应的《筹资管理制度》和《对外投资管理制度》等有关制度，实现了对投融资的事前、事中、事后的有效控制。公司所有重大投资和筹资均符合《公司章程》等相关文件规定，并按照规定履行了相应的法定审批程序。

（4）销售

公司制定了《市场营销管理制度》等，对市场开发及销售政策的制定、客户资信等级评价及信用管理、订单及合同管理、产品定价、合同执行情况监控以及合同文档管理等流程严格规范。

（5）采购

公司依据自身生产经营特点制定了《采购管理制度》《采购合同管理规定》、《采购价格管理办法》、《供应商管理规定》等，规定了供应商的开发及评审、合格供应商的管理、物料采购合同的签订、物料的订购和验收、财务处理等环节的运作程序，合理保证了进货质量，提高了物流速度，控制了采购成本。

（6）生产与质量

公司依据《安全生产法》等法规，结合自身实际情况，制定了相应的文件制度，如《车间现场管理制度》、《车间员工管理制度》、《车间物料管理制度》等；对生产、质量的环境控制、关键生产环节标准操作程序、车间现场管理等进行了规范；通过科学组织、合理调度、优化配置、风险管理等措施，有效地控制了成本，提高了生产效率和成品率，实现精益生产、安全生产、清洁生产。

（7）财务管理

公司认为良好、有效的会计系统能够确保资产的安全、完整，可以规范财务会计管理行为，强化财务和会计核算，因此在制度规范建设、财务人员、各主要会计处理程序等诸多方面做了大量工作。

本公司制定了多项财务管理的制度及规定，同时还先后出台了有关费用的预算，费用审批权限和费用标准等配套实施方法。公司财务管理的制度及规定对流动资产、固定资产、无形资产和其他资产、投资管理、筹资管理、营业收入、成本和费用、利润及其分配，以及会计基础工作都分别作了具体规定。

（8）货币资金

公司对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司明确了现金的使用范围及办理现金收支时应遵守的规定，并已按支付结算办法及有关规定制定了货币资金及费用支出控制规范，日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

（四）信息与沟通

公司在持续优化信息管理系统的基础上，关注基础信息质量，关注基础功能使用的规范性。采取信息平台、互联网络、电子邮件、电话传真、例行会议、专

题报告、调查研究、教育培训等多种方式，实现所需的内部信息、外部信息在企业内部准确、及时传递和共享，重要信息及时上报，确保企业内部有效沟通。

（五）内部监督

公司在董事会的统一领导下，开展内部控制评价工作。明确了内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法和要求。公司运用日常监督和专项监督的形式，对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制设计和运行的有效性，发现内部控制缺陷，提出改进措施并监督整改。公司通过开展内部监督评价工作，促进了内部控制体系的持续优化和完善，提升了公司市场形象和公众认可度。公司依法设立监事会，行使监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯，对股东大会负责并报告工作。

四、公司拟进一步加强内部控制的措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证。随着公司业务规模的进一步发展，公司拟进一步完善内部审计制度，加强内部审计人员的配备，努力提高内部审计人员的业务水平和素质，从而进一步发挥内部审计机构的作用，切实监督公司经济行为，规范财务核算，加强公司的内部控制。

五、内部控制自我评价结论

公司董事会认为：公司已根据实际情况建立了满足公司管理需要的各种内部控制制度，并结合公司的发展需要不断进行改进和提高，相关内部控制制度覆盖了公司业务活动和内部管理的各个方面和环节，并得到了有效执行。公司内部控制制度完整、合理，根据《企业内部控制基本规范》及相关规定，本公司于2021年12月31日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

董事会

2022年3月24日