

证券代码：873827

证券简称：岷山环能

主办券商：德邦证券

岷山环能高科股份公司

内部控制自我评价报告

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。

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，岷山环能高科股份公司（以下简称“公司”或“本公司”）对内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2023年12月31日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

（一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

（二）内部控制评价的内容

1、以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2、以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

3、兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

（三）内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

（四）内部控制评价的程序和方法

1、评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查各业务层面的主要流程、识别有关主要风险；评价小组研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2、评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

（一）建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

（二）建立与实施内部控制遵循的原则

1.全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项

业务和事项。

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）公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

（1）治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

公司制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

公司董事会由9名董事组成，其中独立董事3名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《战略委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作规则》、《提名委员会工作细则》、《独立董事工作制度》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、各专门委员会的构成和职责、独立董事工作程序等。

公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司内部机构设置情况：公司生产车间采用事业部模式进行管理，即：生产副总管理各生产事业部，包括：熔炼事业部、电铅事业部、电锌事业部、制酸拆解事业部、能源事业部；各事业部下设各生产车间；各车间主任管理本车间日常生产。

公司同时设立了运营中心、技术中心、财务中心、行政中心、安环中心等；各中心下设职能部门，负责公司日常采购、销售、技术研发、会计核算与财务管理、人力资源管理、行政管理、安全生产与环境保护等工作。

公司通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会下设审计部，具备独立开展审计工作的专业能力。审计部对审计委员会负责，并向审计委员会报告工作，负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督。

审计部依照相关法律法规和公司内控管理制度在职责和权限范围内独立行使审计监督职权，在本年度内对公司内部控制制度的执行、采购、销售业务等经营活动中与财务报告和信息披露事务有关的业务环节方面开展了日常及专项的监督检查。同时根据日常审计中存在的一些问题，及时跟踪部门整改落实情况，确保相关内部控制制度及各业务流程的有效实施，严格控制日常经营风险。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

(5) 企业文化

公司肩负“创造地球再生资源，创新人类生存环境，创意引领社会发展”使命，秉承“敬业实干，共生共赢，坚守初心，忠诚奉献”的价值观，通过全体员工不懈努力，为促进循环经济产业发展、提高资源综合利用水平、建设资源节约型和环境友好型和谐社会做出积极贡献。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神；树立现代管理理念，强化风险意识。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

公司关注识别的内部风险因素包括：(1)董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；(2)组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；(3)研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；(4)财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；(5)营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；(6)其他有关内部风险因素。

公司关注识别的外部风险因素包括：(1)经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；(2)法律法规、监管要求等法律因素；(3)安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；(4)技术进步、工艺改进等科学技术因素；(5)自然灾害、环境状况等自然环境因素；(6)其他有关外部风险因素。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应

的分离措施形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

公司已严格按照《会计法》、《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。公司会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已制定《全面预算管理制度》及其实施细则，并实施全面预算管理。通过制定年度预算、分解经营目标，明确各责任单位在预算管理中的职责权限；通过年度预算对公司经营活动进行控制、监督、分析和考核，旨在强化预算约束，促进公司实现发展战略。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，每月各下属分、子公司上报经营、预算执行情况，并进行分析和总结。公司管理层结合公司的整体运营情况，综合地运用视频、电视电话等形式多方位的召开业务推进、购销、投资、筹资等方面运营会议，及时对公司运营情况中发现的问题，查明并加以改进。

(7) 奖惩考评控制

公司已建立和实施奖惩考评制度，设置奖惩考核标准体系，对公司内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据，提高员工对制度的敬畏度，

确保各项制度、流程的落实及预算目标的达成。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通

公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、办公网络等渠道获取内部信息；也可以通过社会中介机构、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时

公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全

公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

5. 内部监督

公司已建立《内部审计制度》，明确内部审计机构和审计人员在内部监督中的工作内容及职责权限，规范了内部监督的工作程序、方法以及日常监督和专项监督的范围及内容。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 货币资金管理

公司制定了《货币资金管理制度》、《收款和付款管理细则》等管理制度，并

设置了相应岗位，确保办理货币资金业务的不相容岗位相分离，公司各类收付款严格按照业务合同执行，公司明确了付款申请、复核、审批、执行等业务流程及审批程序。公司银行账户的开立、注销均经过必要审批程序；公司财务专用章与企业法人章由不同人员分管；公司定期核对银行对账单与银行存款明细账，确保金额一致；公司按照《现金管理暂行条例》，严格规范现金收取、支付，加强现金保管、现金盘点与监督管理；公司加强应收票据管理，应收票据的收取、背书、贴现均履行了必要审批程序。公司通过金蝶云星空 ERP 管理系统实现了付款审批、差旅费报销、保证金支付与收回、货款回收等流程的信息化管理。

公司能较合理地确定筹资规模和筹资结构，经过科学论证后选择最优的筹资方案；公司严格按照规定权限和程序筹集资金，控制财务风险，降低资金成本；并按筹资方案确定的用途使用资金。公司《募集资金管理制度》对募集资金的存储、审批、使用、变更、监督和责任追究进行了规范。

2. 采购与付款管理

公司主要采购物资包括：铅精矿、银精矿、煤炭、废旧电池、辅料及备件等。为降低采购成本，充分利用资源，公司合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，并制定了《国内矿采购管理制度》、《国际矿采购管理制度》、《辅材及备件采购管理制度》等相关制度和程序文件。明确了物料的申请、审批、采购、验收、结算等程序，对关键管理岗位的不相容职务进行分离；公司通过金蝶云星空 ERP 管理系统、金恒货物称重系统等系统实现供应商选取、合同签订、请购、运输、验收、入库、结算、付款等环节信息化管理流程，明确了审批流程、审批权限，并根据业务单据生成记账凭证，减少人工干预，整体提升了公司的采购管理水平。针对重大金额采购，公司通过招标、询价方式以降低成本。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

3. 销售与收款管理

公司主要销售产品包括：铅锭、锌锭、银锭、非标金、铜产品、其他合金、硫酸制品等。其中：铅、锌、银、金等参照网均价定价。除个别规模大、长期合作的 A 级客户采用货到付款方式实现销售，对其他客户均采用款到发货模式实现销售。公司制定了《销售业务内部控制制度》、《应收款项管理规定》、《物资计重内控制度》、《出门证管理内控制度》等相关制度。公司通过金蝶云星空 ERP

管理系统、金恒货物称重系统等明确了新客户审批、销售合同签订、销售订单生成、开派车单、称重、销售出库、财务核对收款信息、开出门证、货物出厂等业务流程及审批程序，并根据业务单据生成记账凭证，减少人工干预，在制度及业务流程层面实现了对销售业务的风险控制，公司建立了应收账款催收管理制度。公司在销售与收款的控制方面没有重大缺陷。

4. 成本控制

公司结合行业特征及实际情况制定了《成本核算管理办法》，能够准确核算各类产成品、半成品的成本。公司持续推行降本增效的理念，加强成本费用控制。公司《全面预算管理制度》及实施细则明确了各生产单位产品成本的预算编制方法、要求、控制目标；并实行归口负责、分级管理、分级控制的方式，并将成本控制纳入绩效考核。公司通过每周、月度经营分析会实现对各事业部成本的事中控制。各部门按月将成本费用开支情况与预算进行对照，检查差异、分析原因、进行考核。

5. 存货与仓储管理

公司存货包括：原材料、在产品及半成品、产成品等。公司原材料实施合理库存储备，根据生产计划、保证原材料库存足够未来1周左右使用即可；公司产成品实施即产即销、快速回笼资金策略，产成品库存很低；半成品及在产品由熔炼、电解等连续生产工艺流程决定、客观需要保持一定的规模。

公司制定了《存货管理内部控制制度》、《出门证管理控制制度》、《物料计重内部控制制度》、《取样制样管理制度》、《化验管理制度》等，规范了存货领用、生产入库、存货金属品位化验、内部调拨等具体业务流程以及相关部门及岗位人职责，有效降低存货管理的经营风险。

公司通过金蝶云星空 ERP 管理系统、金恒货物称重系统的数据对接与实时传输，使得存货出入厂、内部调拨等形成有迹可查，减少人为干预，持续提升了存货管理水平。

公司重视存货盘点，每月组织仓库、生产车间、统计部门、财务部等对存货进行盘点，有效地防止了各种实物资产的毁损、流失。

6. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》，明确了固定资产预算、请购、审批、询

价、入库、验收等业务流程及审批程序，明确各类固定资产的责任单位、责任人；对重大工程项目、设备采购公司采用招标、询价等方式，以降低采购成本。公司重视固定资产的验收管理，由设备部、生产车间、财务部共同组织验收。公司定期组织对固定资产进行清查盘点，保证账实相符，确保固定资产的安全性和完整性。

公司严格执行固定资产日常维修和大修理计划，定期对固定资产进行维护保养，切实消除安全隐患。公司对生产线等关键设备运转的监控，严格操作流程，实行岗前培训和岗位许可制度，确保设备安全运转。

公司制定了《工程项目管理制度》，明确了工程立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，能够做到可行研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相互分离，强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

7. 对外投资管理

为严格控制投资风险，公司制定了《对外投资管理制度》，明确对外投资的资金来源、管理机构、管理程序及审批权限、对外投资的处置、对外投资的财务管理及审计、对外投资的信息披露等管理办法。在项目可行性分析、项目立项、项目实施、日常管理、对外投资处置等环节都有明确的控制程序。

8. 关联交易管理

公司《关联交易管理制度》明确了关联交易的内部控制要求，对关联方关系、关联交易的内容、关联交易的决策程序等进行了明确规定，确保关联交易在“公平、公正、公开、等价有偿及不偏离市场独立第三方的价格或收费标准”的条件下进行，保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性。

9. 对外担保管理

公司《对外担保管理制度》明确了对外担保管理程序。包括：担保对象的审查、担保事项的审查与批准、担保合同订立、担保风险管理、担保信息披露管理程序。公司重视担保风险管理，通过担保前对被担保单位资信情况充分调查，担保后持续跟踪被担保单位生产经营及财务状况，采取反担保措施等方式，持续评估担保风险并及时采取应对措施，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

10. 研发管理

公司重视研发管理,通过加大自主研发和技术引进力度,加快科技成果转化,加强产学研合作等途径,不断完善科技创新体系。公司制定了《科技创新管理制度》、《研发项目管理内控制度》等一系列管理制度。对研发项目申报、立项、研究、试验、结题、知识产权以及研发经费的管理、研发费用的会计处理与涉税处理等全过程实施管控。对研发项目的进度、质量、成本及成果进行考评。对研发项目的立项报告、试验报告、结题报告等过程档案能够及时、完整归档管理。

11. 对子公司的管理控制

公司向子公司委派的董事、监事及高管的选任方式和职责权限均履行了必要审批程序。公司对子公司实行垂直管理。子公司根据公司的相关规定及国家相关法律法规的规定,规范日常经营行为,健全完善内部管理工作。资金管理方面,子公司定期编制月度资金计划并提报公司审批后支付。财务核算方面,子公司会计人员受公司财务部业务指导,定期向公司报送月度、季度报告。公司与子公司内部购销业务按照市场价格进行交易。公司监督子公司的日常经营管理、绩效考核。通过上述控制措施公司能够及时了解和掌握子公司的经营和财务状况,实现对子公司的监督管理,以防范潜在的风险,实现公司的经营策略。

12. 信息披露的内部控制

公司《治理章程》《信息披露管理制度》明确了信息披露的内部控制要求,对信息披露内容、岗位职责、信息保密、信息对外发布程序等相关事项作出明确规定,通过上述控制能够确保信息披露真实、准确、完整、及时。公司严格按照《信息披露管理制度》的有关规定与要求,真实、准确、完整地披露定期报告和临时报告,信息披露不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司通过开展内部控制评价工作,对内部控制体系的建设和运行情况进行了全面系统的自评,未发现需要整改的重大缺陷和重要缺陷,针对报告期内发现的一般内部控制缺陷,公司已采取了相应的整改措施和相应的整改计划。随着公司的发展和经营环境的变化,内部控制会出现一些不足之处,公司将在今后不断完善并严格执行公司内部控制制度,保证公司内部控制制度健全完善并有效运行。对于目前公司在内部控制活动中存在的问题,公司拟采取下列措施加以改进、提

高：

- 进一步加强董事会各专门委员会在内部控制方面发挥的作用。组织公司各层面员工参与内控相关法规制度的学习，提高其内控执行意识；加强公司管理层对内部控制制度建立健全和运行情况的监督，不断提高公司治理水平。
- 充分发挥内部审计对公司内控制度的有效性和执行情况的监督作用，通过内部控制自我评估，建立及时发现内控活动中存在的问题并不断改进的机制。
- 进一步优化业务流程，提升工作效率，保障公司的可持续发展；加强公司内部各管理层次、责任单位、业务环节之间的信息沟通，充分利用现代信息技术，构建公司内部资源共享的桥梁，发挥管理效益。

六、内部控制有效性的结论

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，至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未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

岷山环能高科股份公司

董事会

2024年3月18日