

昆山佳合纸制品科技股份有限公司

2023 年度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。

根据财政部、证监会等部门联合发布的《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“企业内部控制体系”),结合昆山佳合纸制品科技股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)内部控制制度和评价方法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,我们对公司截至2023年12月31日(内部控制评价报告基准日)的内部控制建立的合理性、完整性和实施的有效性进行了评价。

一、重要声明

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。在公司治理层的监督下,按照企业内部控制规范体系的规定,设计、实施和维护有效的内部控制,评价其有效性,并如实披露内部控制评价报告是本公司董事会的责任。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责任。

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。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,或对控制政策或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、内部控制评价工作组织情况

内部控制评价工作由公司董事会及其下设的审计委员会领导，组成以审计部门为主导多部门参与的评价小组，对纳入评价范围的主要风险领域和单位进行评价。

(一) 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；整改方案进行讨论和审核；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(二) 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。

三、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。纳入评价范围的主要单位包括：昆山佳合纸制品科技股份有限公司及合并范围内的子公司。纳入合并范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入的100.00%。

纳入评价范围的业务和事项包括：公司层面的公司治理、组织架构、发展战略、企业文化、信息披露、信息系统、内部审计；业务层面的人力资源、财务报告、销售业务、采购业务、资金管理、资产管理、合同管理、工程管理、担保业务、研究与开发、关联交易、对子公司的管控。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、销售业务、采购业务、存货和固定资产管理、财务报告等。

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}，不存在重大遗漏。

(一) 治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》等法律和相关规定建立了规范的法人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。

1. 股东大会是公司最高权力机构，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、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。

2. 董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生。董事会由8名董事组成，设董事长1人，副董事长1人，其中独立董事3名。下设审计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》、《独立董事工作制度》、《董事会审计委员会工作细则》，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、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3. 监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。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。

4. 总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、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。

(二) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：研发部、客服部、彩印部、水印部、品质部、销售部、采购部、人事行政部、仓储部、财务部和证券事业部。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。

(三) 发展战略

公司坚持以市场为导向，以客户需求为抓手，专注于纸质产品的展示、研发、生产和销售，持续创新，质量为先，推进企业稳定发展。内销市场方面，针对品牌客户，公司凭借自身优异的研发创新和设计能力，快速响应和满足客户个性化需求，持续提升积极开拓内销市场。外销市场方面，依托自身独特的技术研发优势及创新性特点，持续提升产品技术附加值，增强客户的粘性，与客户建立长期稳定的战略合作关系。注重人才队伍建设，为公司可持续发展提供所需人才保障，实现全面可持续发展；同时通过资本市场实现资源优化配置，寻找公司扩大经营规模及市占率的有效助力点。

(四) 企业文化

本公司秉承“诚信、创新、卓越、感恩”的企业精神，致力于成为全球包装陈列一体化解决方案专家。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。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

(五) 信息披露

公司制定了《信息披露事务管理制度》，明确了信息披露责任人、信息披露事务管理部门和相关义务人、各责任人及义务人职责、信息披露的内容与标准、信息披露的审核流程、信息披露相关文件及资料的档案管理、投资者关系活动等主要内容。

(六) 信息与沟通

公司投入力量进行了内部网站的策划运作，以邮件系统为切入点，利用ERP等现代化信息平台，使得各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速有效、快捷顺畅。同时，公司在信息化建设中实施了内网邮箱和外部网站的物理隔离，确保了信息安全。

公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、

办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

(七) 内部审计机构设立情况

公司董事会审计委员会根据《董事会审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，具备独立开展审计工作的专业能力。公司已建立内部控制监督制度，明确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、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。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。

(八) 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；掌握国家秘密或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。全公司目前共有 417 名员工，其中本科生 32 人。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，不断提升人力资源对于企业战略的支持力。

(九) 财务报告

公司按照会计法、企业会计准则、税法等有关法律法规的规定，建立了较为完善的《财务会计制度》。公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位，制定了相应的岗位工作说明书，并配备了足够的专职人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

(十) 资金营运管理制度

1. 货币资金管理

公司制定了《财务管理制度》及《货币资金控制管理办法》，明确资金岗位的职责分工和授权审批，保证不相容岗位分离；规范了银行账户的开立、审批、核对、清理的审核流程，加强对银行账户的管理，严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算；规范了现金支取及现金盘存制度，对库存现金设定 3000 元人民币限额并执行每日盘点程序；完善与货币资金结算有关的印章使用管理及与货币资金相关的票据管理制度。控制内容设置完善，并严格按照内控制度执行保证了控制的有效性。

2. 筹资资金管理

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定制定了《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》及《对外担保管理制度》，规定董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、借款，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

3. 募集资金使用管理

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定制定了《募集资金管理制度》，对募集资金管理的存储、使用、变更、监督和责任追究等进行了规范，并明确募集资金使用的分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息。控制内容设置完善，并严格按照内控制度执行保证了控制的有效性。

（十一）资产管理

公司建立了存货出入库、仓储保管、盘点、跌价准备等管理控制流程；建立了固定资产取得、转让、折旧计提、后续支出、固定资产清查、处置、减值等相关控制流程；建立了无形资产取得、无形资产摊销、无形资产减值准备等相关控制流程。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。对相关岗位明确了各自责任及相互制约的措施，保证资产实物管理、会计处理不相容职责进行分离，各控制环节建立了严格的管理制度和审核程序。

（十二）采购和付款业务

公司制定了《采购与付款内部控制管理办法》，明确了采购发起申请、相关人员审批、合同订立、货物验收及付款等采购相关岗位的职责和权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；货款的支付严格按照合同条款执行，付款环节权责明确，保证了对采购与付款业务实施有效控制。

(十三) 生产流程与成本控制

1. 生产和质量管理

公司制定了《制程检验作业指导书》、《检验和试验管制程序》、《成品检验作业指导书》及《不合格品处理指导书》，详细的规定了质量控制制度及标准、质量控制措施以及出现质量纠纷的解决措施；按照生产工序绘制生产工艺流程图，按照生产工艺流程图划分岗位职能。

2. 成本费用管理

公司制定了物料清单的审批流程，确保了产品成本准确、合理性；公司生产部门根据 BOM 清单，生产指令限额领料，规范了产品成本归集；公司还配备了合格的专业人员进行成本核算、分析，对异常成本变动原因进行分析；公司制定了《费用管理制度》，对费用支出原则、差旅费标准、审批程序以及日常监控都设置了控制环节。通过以上制度流程的建设，确保对成本费用管理环节进行有效的控制。

3. 存货与仓储管理

公司制定了《存货控制管理办法》，规范了存货的计价原则、验收入库、日常保管、换货退库、领用出库、定期盘点相关控制流程。如：采购存货需由存货管理部门发出需求，在 ERP 系统中拟定请购单。设备配件等手工填写请购单。采购部依据公司规范存货使用权限分配、明确各级部门审批额度的有关制度规定审核采购计划或请购单后进行采购；存货采购入库，品质管理人员检验合格并在送货单上签字，收料员点验数量签字后办理入库或退货,并录入 ERP 系统；存货主管部门、财务部门、仓储部每月组织一次抽查，年中和年终组织停产的全面清查盘点，以保证每类存货的收发、结存、账账相符、账实相符，保留原始盘点表，以证明内控得以有效执行。

(十四) 销售和收款业务

公司制定了《销售与收款内部控制管理办法》，对销售与收款实施岗位分工控

制、发货控制、授权批准控制、销售确认控制、销售计划控制及收款控制，建立销售与收款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，以保证对销售与收款业务实施有效控制。为保证回款的及时性，以减少坏账的发生，未授权新客户或非赊销产品原则上应执行“款到发货，货款两清”，赊销产品必须进行客户信用评估，同时必须经过公司高层进行审批，方可进行操作，并建立了应收账款考核办法，对逾期账款向业务部发出催收通知，由责任部门向客户催收，并纳入业务部相关责任人考核。为保证账实相符，财务人员在仔细核对业务助理的客户对账单，保证对账单客户名称须与所开发票购货方一致，对账单金额与所开发票金额一致，不一致须说明签字并由总经理签核，财务部应收会计根据增值税发票及成品出库单等相关原始凭证进行审核后进行相应会计处理。综上所述，公司内控制度明确了各自权责并保证了部门间相互制约。

(十五) 研究与开发

公司制定了《研发管理制度》，明确规定了研发项目的立项与实施研发、开发过程的管理与控制、项目试制过程的管理、知识产权登记与管理。保证了对研发活动实施有效的控制。

(十六) 对外投资管理

为便于规范公司投资行为，防范投资风险，保障投资安全，提高投资效益，公司制定了《对外投资管理制度》，规定了对外投资的组织管理机构、审批权限、对外投资程序、转让与回收及投资理财的具体细则等。公司所有投资行为必须符合国家有关法规及产业政策，符合公司长远发展计划和发展战略，有利于拓展主营业务、公司的可持续发展、取得预期的投资回报以及提高公司的整体经济利益。

(十七) 关联交易管理

公司制定的《公司章程》、《关联交易管理制度》明确了关联交易的内部控制要求，对关联人和关联交易的范围、关联交易的决策、关联交易的信息披露等进行了明确规定，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。

(十八) 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定对外担保的审批权限及程序，规定未经公司董事会或者股东大会批准、授权，任何人不得以公司名义签署对外担保的合同、协议或者其他类似的法律文件，能够较为严格地控制担保行为，以防范潜在风险。并规定了对外担保管理以及持续风险控制，由财务部负责公司及下属控股子公司对外担保事项的统一登记备案管理，财务负责人对担保事项负有管理责任，公司为债务人履行担保义务后，财务部应当采取有效措施向债务人追偿，并将追偿情况及时披露，避免和减少损失。董事会或股东大会做出对外担保事项的决议应及时公告，并按规定向注册会计师如实提供公司全部对外担保事项，保证信息披露的及时和完整。

(十九) 对子公司的管控

公司制定的《公司章程》明确了子公司管理的内部控制要求，对股权管理、财务管理、投资管理、信息披露等相关事项作出明确规定，通过上述控制能够及时了解 and 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。

四、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评价方法规定的程序组织开展内部控制评价工作。

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。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

(一) 财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标的

情形(可能导致的错报金额 \geq 整体重要性水平));

重要缺陷: 一个或者多个控制缺陷的组合,其严重程度和经济后果低于重大缺陷,但仍有可能导致企业偏离控制目标的情形(整体重要性水平 $>$ 可能导致的错报金额 \geq 实际执行的重要性水平));

一般缺陷: 除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷(可能导致的错报金额 $<$ 实际执行的重要性水平))。

表格列示如下:

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 资产总额1%	资产总额0.5% \leq 错报金额 $<$ 资产总额1%	错报金额 $<$ 资产总额0.5%
营业收入潜在错报	营业收入	错报金额 \geq 营业收入1%	营业收入0.5% \leq 错报金额 $<$ 营业收入1%	错报金额 $<$ 营业收入0.5%
利润总额潜在错报	利润总额	错报金额 \geq 利润总额5%	利润总额3% \leq 错报金额 $<$ 利润总额5%	错报金额 $<$ 利润总额3%

2. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

定性标准,指涉及业务性质的严重程度,根据其直接或潜在负面影响的性质、范围等因素确定。公司在进行内部控制评价时,对可能存在的内部控制缺陷定性标准如下:

财务报告重大缺陷的迹象包括: 公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效;

财务报告重要缺陷的迹象包括: 未建立反舞弊程序和控制措施、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、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;

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷定量标准

根据可能造成直接财产损失的绝对金额或潜在负面影响等因素确定非财务报告内部控制缺陷的定量评价标准如下：

重大缺陷：是指金额在300万元(含))以上,对公司定期报告披露造成负面影响；

重要缺陷：是指金额在150万(含))—300万元之间,对公司定期报告披露造成负面影响；

一般缺陷：是指金额在150万元以下的,未对公司定期报告披露造成负面影响。

2. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷迹象：公司决策程序不科学导致重大决策失败；违反国家法律、法规；重大偏离预算；制度缺失导致系统性失效；前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改；管理人员和技术人员流失严重；媒体负面新闻频现；其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷迹象：公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响；违反行业规范，受到政府部门或监管机构处罚；部分偏离预算；重要制度不完善，导致系统性运行障碍；前期重要缺陷不能得到整改；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体负面新闻对公司产生中度负面影响；其他对公司负面影响重要的情形。

一般缺陷迹象：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

五、内部控制缺陷认定及其整改措施

(一) 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

公司应结合经营环境及业务的变化,将继续健全和完善内部控制制度,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。

六、内部控制评价结论

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，公司已经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未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

昆山佳合纸制品科技股份有限公司

董事会

2024年4月29日