

证券代码：873808

证券简称：永超新材

主办券商：东北证券

上海永超新材料科技股份有限公司

关于内部控制有效性的评价报告

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，我们对公司2024年6月30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、准确性和完整性负责。

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、内部控制目标和原则

（一）内部控制的目标

1、建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3、规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5、确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

（二）内部控制建立和实施的原则

1、全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司各种业务和事项。

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，以适当成本实现有效控制。

三、内部控制基本情况

（一）内部环境

1、治理结构

（1）股东大会

根据《公司法》、《证券法》等法律、法规、规范性文件和公司章程有关规定，制定了《股东大会议事规则》。该议事规则对股东的权利和义务、股东大会的职权、股东大会的召集与通知、股东大会提案、股东大会召开、股东大会决议以及决议的执行等作了明确的规定，保证了公司股东大会的规范运作。

（2）董事会

按照《公司法》以及其他相关的法律、法规、公司章程等的要求，制定了《董事会议事规则》。该议事规则明确了公司董事的职权和义务、董事会的职权和义务、董事长的职权和义务、董事会的召集与通知、董事会会议与记录等，保证了董事会的规范运作。董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会，制定了战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会工作细则，规定了各专门委员会的构成和职责。另外公司还制定了《董事会秘书工作细则》和《独立董事工作制度》，规定了董事会秘书及独立董事的聘任、职权和义务等，这些制度的制定并有效执行保证了董事会决策行为的合法性、合规性和合理性。

（3）监事会

根据《公司法》《公司章程》等有关规定，公司制定了《监事会议事规则》。该议事规则对监事职责、监事会职权、监事会主席职权、监事会会议、会议召集与通知、决议与记录等作了明确的规定。该规则的制定并有效执行，规范了监事会内部机构的设置及议事程序，明确了监事会的职责权限，保证了监事会职权的依法独立行使，提高了监事会的工作效率和决策的科学性水平。

（4）总经理

根据《公司法》《公司章程》等有关规定，制定了《总经理工作细则》。该制度对公司总经理的任职资格和任免程序、职权、责任与义务、总经理办公会议事范围、总经理办公会会议制度等做了明确的规定，为进一步规范公司总经理的职责权限及总经理办公会决策程序，规范公司经营运作和管理，保证公司总经理依法行使管理职权，促进公司经理层提高经营管理水平，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯提供了有力保障。

2、内部组织结构

公司建立了与业务相适应的组织结构，各部门有明确的管理职责和权限，部门之间建立了适当的职责分工和报告制度，部门内部也存在相应的职责分工，以保证各项经济业务的授权、执行、记录等通过不同的部门相互配合完成，并保证不相容的岗位相互分离。

公司设置的职能部门有：财务部、人事行政部、采购部、物流部、工程设备部、技术研发中心等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，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，确保公司生产经营活动的有序健康运行，保障控制目标的实现。

3、内部审计监督体系

公司监事会依据《监事会议事规则》行使职权，对股东大会负责，对董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责进行监督。

根据《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》及《中国内部审计准则》等有关法律法规及规范性文件要求，公司在董事会下设立了审计委员会，制定了《董事会审计委员会工作细则》，明确审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，强化了董事会的决策功能；做到事前审计、专项审计，确保了董事会对经理层的有效监督，完善了公司内部控制。

公司设立内审部，制定了《内部审计制度》，对审计部审计范围、审计程序、审计职权、职业道德等予以明确规定。其中特别强调内部审计机构负责人由具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力的人士担任；采用定期和不定期的方式核查，审计部开展工作不受其他部门或者个人的干涉；内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会报告。上述制度的制定和施行，从制度的层面为防范内部控制风险和提升管理效能奠定了基础。通过内部审计独立客观的监督和评价活动，对公司的内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价，有效降低内部控制风险，切实提高管理效能及营运效率，为防范资产流失、资源浪费和优化组织结构流程提供有力的保障。

4、人力资源管理

根据《劳动法》及相关法律法规，公司建立了科学的聘用、考核、培训、晋升、工薪、请（休）假、离职、辞职、辞退、退休、社会保险缴纳等劳动人事制度，严格执行国家有关劳动用工等方面的法律法规，保障员工的合法权益，建立健全激励和约束机制，不断增强员工的归属感和使命感；根据企业发展规划及各年度生产经营计划，制定合理的用人计划和员工培训计划，不断提升员工专业胜任能力并强化其职业操守，通过建立健全灵活的用人机制，保持企业的生存、发展和创新能力。以上制度汇编成册，采取定期组织新员工学习、公司公告栏张贴、高层管理人员的身体力行等措施多渠道、全方位地使这些制度

得到充分的宣传和有效地落实。

5、企业文化

公司坚持以市场为引领、以人才为内核、以技术为核心、以精益化管理为基础，以战略眼光瞄准国际国内市场与技术发展趋势，不断自我提升、自我蜕变，努力把公司打造成具有全球视野的细分行业龙头企业，引领行业持续健康发展。

（二）风险评估

公司在考虑战略目标、内部控制目标及发展思路、行业特点基础上，公司制定和完善了风险管理政策和措施，进行内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，保证了公司的经营安全。

（三）控制活动

1、不相容职务分离控制

公司在全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务后，制定了各部门岗位工作职责，采取了相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

2、授权审批控制

公司各项业务根据授权的要求，明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任，要求公司各级管理人员在授权范围内行使职权和承担责任。

3、会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。公司设财务总监，财务总监对以财务为核心的内部控制建立、实施及日常工作发挥了重要作用。

4、财产保护控制

公司制订了各项资产的管理制度，对各类资产的购置、验收、记录、保管、使用、接触管理和处置等均有详细规定，资产统一由财务部门核算，履行会计监督职责。公司对资金、往来款定期核对，对固定资产、存货等定期盘点、核

实，同时财务部门对资产盘点情况实行监督，以确保公司资产的安全完整。

（四）信息与沟通

公司建立了信息与沟通机制，明确了内部控制信息的收集、处理与传递程序，确保信息及时沟通，内部控制有效运行。

董事会成员通过出席董事会会议获悉公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获悉公司重大事项情况，包括财务状况、经营状况、股权出让等。董事会、监事会成员定期通过董事会会议获悉并通过公司的财务报告及其他重大事项。公司通过月会、项目专题会等例行沟通会议，确保公司内部业务信息能得到顺畅交流，并及时、真实、准确、完整地披露。

在公司内部，对重大事项建立了有效的沟通渠道和机制，通过内部交流平台、内部邮箱、微信、短信、电话、会议、通知、报告等方式进行信息的沟通与传递、全方位地加强公司内部之间的沟通，建立起完善的信息管理体系，促使信息系统人员能够有效地履行公司赋予的职责。针对可疑的不恰当事项和行为建立有效地沟通渠道和机制。公司治理层、管理层、员工之间信息传递迅速、顺畅，沟通便捷、有效。

（五）内部监督

公司设立监事会，制定了《监事会议事规则》。公司监事会召开多次会议，审议通过了一系列议案决议，并提交了工作报告。对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况依法进行监督，履行了相应的职责。

公司设立审计委员会，制定了《董事会审计委员会工作细则》。公司设立内部审计部门，制定了《内部审计制度》。公司内部审计部门对财务收支、经济活动、重大关联交易行为和部门内部控制制度执行情况进行了定期和不定期的审计，并对关键部门采取突击检查形式，以充分确定内部控制是否得到了有效执行。经检查确认，公司的内部控制已按照既定制度执行且执行良好，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，公司的内部控制制度不存在重大缺陷。

另外，公司还通过开展法律法规培训，推进管理层及员工进一步增强合法经营、遵纪守法的法律意识，从而提升内部监督水平。

四、重点控制活动的实施情况

（一）资金运营管理

1、货币资金管理

公司根据《企业内部控制应用指引——资金活动》的规定，制定了《财务管理制度》等规章制度及相应的业务管理流程，对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权审批程序，确保不相容的业务岗位分离，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，明确了银行账户的开户、使用、变更、销户程序，并定期对银行账户进行销户，保证公司货币资金的真实可控。

2、筹资管理

公司根据《企业内部控制应用指引——资金活动》的规定制定了《财务管理制度》、《融资管理制度》等规章制度及相应的业务管理流程，明确了借款的授权审批程序以及操作流程。公司能够合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格地控制财务风险，降低资金成本，保证公司正常的生产经营活动的资金需求。

（二）采购与付款管理

公司制定了《物资采购管理制度》、《资金支付审批流程暂行规定》等内控制度，明确对采购与付款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施。

（三）生产流程与成本控制管理

1、生产和质量管理

公司制定了《产品和服务要求的控制程序》、《过程和产品的测量和监控程序》等规章制度及相应的业务管理流程，对生产计划管理、生产调度管理、现场管理、工程质量验收、质量控制等作了具体规范，并有成熟的运作经验。

2、成本费用管理

公司制定了《成本核算流程》等规章制度，加强对成本费用的管理与控制。

（四）生产与仓储管理

公司制定了《仓储管理规定》等规章制度及相应的业务管理流程，明确规定负责部门，规范流程，同时设置了定期或者不定期检查盘点的监督和考核程

序。

（五）销售与收款管理

公司制定了《销售收入确认管理办法》、《应收账款管理办法》等规章制度及相应的业务管理流程，该制度涵盖了销售政策的制定、客户管理、信用管理、销售合同管理、开具销货发票、确认销售收入、收款管理、售后事宜等环节。报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工明确而清晰了解各自职责权限，各级审批流程执行到位，销售业务记录真实，应收账款管理良好。

（六）资产运行与维护管理

公司制定了《资产盘点管理制度》等规章制度以及相应的业务流程，对固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废等，以及无形资产的申请、维持、放弃等作了具体规范。

（七）对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，对投资的立项、审批、跟踪管理、处置等作了具体规范。

（八）关联交易管理

为规范公司关联交易，保证关联交易的公允性，公司依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》和《防止控股股东或实际控制人及其关联方占用公司资金管理制度》，对关联交易的范围、决策程序、信息披露等方面作了严格规定，规范与关联方的各项交易活动，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益。

（九）对外担保管理

公司根据有关规定，制定了《对外担保管理制度》，在公司章程和对外担保管理制度中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险。

（十）研究与开发管理

公司制定了《技术研发中心管理制度》等各类研发规范、部门规范、流程等研发相关制度，从研发项目的立项、开发、工艺等多个方面进行规范，以保

证研发项目的创新性、严谨性以及研发的进度控制。

（十一）信息披露的内部控制

公司信息披露工作由董事会统一领导和管理，董事长是公司信息披露的第一责任人，董事会秘书负责协调和组织公司信息披露的具体工作，董事会办公室为信息披露事务管理工作的日常工作部门，协助董事会秘书做好信息披露工作。

五、内部控制缺陷和改进措施

（一）财务报告内部控制缺陷认定

截至2024年6月30日，本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

截至2024年6月30日，本公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

综上所述，本次内部控制评价未发现重大缺陷和重要缺陷。

（三）内部控制的进一步完善措施

公司现有内部控制制度能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规有效遵循提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。

为了满足公司高质量发展的需求，保证经营目标实现，防范、纠正错误与舞弊，结合公司内部控制制度有效性检查监督情况，公司计划采取以下措施持续完善内部控制体系。

1、随着公司业务快速发展，现有内部控制制度体系中可能存在与公司发展内外部环境不相适应的情况，公司计划定期组织专门人员对公司现有内部控制制度进行梳理，找出不能完全适应公司管理要求的内部控制制度中的相关条款，并进行修订完善。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、随着公司经营规模的发展，对人才的需求也在不断增加，人才的培养、引进与公司规模发展尚不能形成良好的匹配，人力资源的不足将很有可能在一定程度上制约公司发展。随着人员的不断增加，人员在素质、文化方面的差异

将更为突出，公司计划加强人力资源方面培训，加强各项制度的学习，并不断完善薪酬考核体系。

3、进一步加强内部审计的监督作用。适当增加内部审计人员，强化内部审计的独立性，逐步扩大内部审计范围和力度，提高内部审计人员的素质，切实解决内部审计中发现的问题，保障公司按管理层的决策运营，防止企业资产流失，切实保障股东权益。

4、进一步健全全面预算制度，由财务部门牵头，结合生产、采购、销售等业务部门，使预算编制基础、编制依据和涵盖范围更为全面、充分，同时强化在实际执行中计划与实际的差异分析及分析结果利用的工作，更好地落实成本费用控制，并及时对原预算控制制度进行及时修订和完善。

六、评价结论与意见

（一）关于内部控制的评价结论

1、公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

2、公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

3、公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

4、公司已按《企业内部控制基本规范》的要求在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。公司依据企业内部控制规范体系及其他内部控制监管要求，组织开展内部控制评价工作。

（二）对现有公司治理机制的评估意见

公司董事会认为，公司结合自身的经营特点和风险因素，已建立较为完善的法人治理结构和健全的内部控制制度，相应公司制度能保证股东尤其是中小

股东充分行使知情权、参与权、质询权和表决权等权利，符合国家有关法律、行政法规和部门规章的要求。

上海永超新材料科技股份有限公司

董事会

2024年11月21日