

证券代码：002014

证券简称：永新股份

## 黄山永新股份有限公司 2024年度内部控制评价报告

### 黄山永新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”），结合黄山永新股份有限公司（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，董事会对公司 2024 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、内部控制评价程序和方法

公司的内部控制评价工作严格遵循内部控制基本规范、相关配套指引及公司内部控制评价管理要求；成立内控评价小组，制定评价方案。在自评工作中综合利用个别访谈、问卷调查、穿行测试和抽样检查等方法，对公司内部控制有效性

进行了评价。在开展内部控制评价过程中，根据内控基本规范风险评估的要求，梳理了公司各关键控制点的风险，结合实际提出改进措施并加以规范。评价工作开展的主要方面包括：

1、开展风险评估：向公司中层以上管理人员发放风险评估表，收集公司现阶段可能存在的风险，对风险进行分析与整理，进而识别公司的各项风险，为公司内部控制体系优化和自我评价建立基础。

2、开展必要的调查与访谈，根据公司经营管理状况，了解目前各项业务流程的控制现状，重点关注是否有新增或者变化点，切实落实公司各项内控管理要求。

3、开展内部控制控制测试，按照关键控制活动发生的频率，抽取一定的样本量，对控制执行情况进行验证，测试内部控制设计和运行的有效性。

4、针对测试结果进行综合分析，对内部控制的薄弱环节进行改进，通过有效性测试提升内部控制运行的效率和效果。

### **三、内部控制评价工作情况**

#### **（一）内部控制评价范围及实施情况**

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。纳入评价范围的包括公司本部及下属广州永新包装有限公司、河北永新包装有限公司、陕西永新包装有限公司、永新股份（黄山）包装有限公司、黄山永新新材料有限公司及黄山新力油墨科技有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

公司内部控制建立和实施情况如下：

#### **1、组织架构**

##### **1) 治理结构**

公司依据现代企业制度和公司升级战略规划的要求，建立了符合自身运营和发展需求的组织架构与管理机构，股东大会、董事会、监事会分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权，并负责公司内部控制体系的建立和

监督，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。现董事会由 14 名董事组成，其中有 5 名独立董事，董事会下设战略及投资委员会，审计委员会，提名、薪酬与考核委员会三个专门委员会，并制订了相应的专业委员会工作细则，明确了各专业委员会的职责权限和工作程序。监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。监事会职责清晰，按照《公司章程》等法规和规章制度规定的职权范围，对公司财务状况，依法运作情况等进行监督、检查。

## 2) 内部机构

公司根据职责划分结合公司实际情况，设立了营销中心、采购中心、生产中心、技术中心、人力资源中心、财务中心、行政中心、质量管理部、体系办、安全办、证券投资部和审计部等职能部门。公司在经营管理中，已针对各个部门、岗位合理设置分工，科学划分职责权限。

## 3) 子公司管控

公司成立管控组，制定《控股子公司管理规定》等，对下属子公司的经营、资金、人力、财务等重大方面，按照法律法规及其公司章程的规定，通过严谨的制度安排履行必要的监管。

## 2、发展战略

发展战略是公司建立内部控制系统的出发点和终极目标，公司及其所属公司内部控制实施也都是紧紧围绕公司战略目标，面向市场，在安全、健康、环保的前提下，为客户提供优质产品，确保企业资产的保值增值，实现企业的可持续发展。

公司在立足软包装行业，综合分析全球经济发展形势及国内经济有效调控的外部环境后，将“提升优势，加速转型，科学发展，走绿色、低碳、循环、高效、特色的新型软包装发展之路”作为公司的战略发展目标，适度向行业上下游延伸，继续保持企业在中国塑料软包装领域的领先优势，打造行业标杆工厂，在规范运营的基础上实现效益优先、结构优化。

## 3、人力资源

人力资源是企业发展的根本，公司发展需要大量高素质的人才，公司根据企业发展战略，结合公司实际，在员工招聘、培训、考核、晋升、薪酬管理等方面，

建立了系统的人力资源管理制度和机制，合理配置人力资源。

公司制定了《薪酬管理规定》、《绩效考核管理办法》等一系列管理制度，对员工进行全方位的考核和评估，形成了有效的绩效考核与激励机制，极大调动了员工的劳动积极性和主观能动性，为公司今后的进一步发展提供了人力资源方面的保障。同时公司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，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

#### **4、社会责任**

公司高度履行对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，以及各利益相关方所应承担的责任。在经营活动中，遵循自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则，遵守社会公德、商业道德，自觉接受政府和社会公众的监督。

公司把为社会创造繁荣作为所应当承担社会责任的一种承诺，长期致力于经济发展，并以自身发展影响和带动地方经济的振兴，同时注重环保和节能降耗，将环境保护作为企业可持续发展战略的重要内容，通过技术创新和精益管理，利用无溶剂复合、VOCs回收等，在节能降耗的同时不断改善员工的工作环境和周边生活环境。

公司始终高度重视安全生产工作，深入贯彻落实国家有关安全生产的一系列政策措施，紧紧围绕安全管理的总体目标,强化精益管理，扎实地开展安全生产,通过完善制度、加强培训、强化监督、提高执行力等手段，有效预防了重、特大安全事故的发生。

#### **5、企业文化**

企业文化是企业的灵魂和底蕴。公司通过三十多年发展的积淀，构建了“为员工创造平台、为客户创造价值、为股东创造效益、为社会创造繁荣”为使命、“重视安全、保护环境、恪守道德、以人为本、创新发展”为核心价值观的一套涵盖理想、信念、价值观、行为准则和道德规范的企业文化体系，是对永新人传承徽商精神、创新进取的阐释，更是公司战略不断升级，强化核心竞争力的重要支柱。公司十分重视文化建设，开展了一系列的趣味运动会、职工节日活动、年度表彰大会等，培育员工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，增强员工对公司的凝聚力和认同感，促进公司可持续发展。

## 6、资金活动

在岗位设置上确保不相容岗位的分离,对容易产生舞弊风险的岗位实施相应的分离措施。对库存现金、票据定期盘点、银行存款定期对账。建立《授权审批制度》、《财务印签保管使用办法》、《票据管理制度》等,对已支付的货币资金建立以“谁批准,谁负责”为原则的责任追究制度,以保证资金安全。通过《招待费报销管理制度》、《差旅费报销管理制度》等,对公司的费用报销流程、报销标准、审批权限等进行了明确规定。通过《年度资金预算》和《月度资金计划》对公司资金进行统筹安排。在筹资上,公司筹措资金先比较各种资金筹措方式的优劣和筹资成本的大小,讲求最佳资本结构,确定所需资金如何筹措。重大筹资活动由独立于审批人之外的人员审核并提出意见,必要时聘请外部顾问。

在对外投资活动中,公司制订了《投资管理制度》、《风险投资管理制度》和《证券投资管理制度》等,规范投资行为、提高投资效益,降低投资风险。

为规范公司募集资金的管理,《公司募集资金管理规定》对募集资金的存放、募集资金的使用、募集资金投向的管理和使用的监督做出了明确规定。

## 7、采购业务

公司制订了《招标管理制度》、《采购控制程序》等,对采购的申请、审批、订立合同、验收入库等基本流程进行了规范与控制,清晰描述了负责采购职能部门各岗位的工作职责及审批权限,确保了不相容职位相分离,提高了公司采购业务的准确性和可控性;建立《供应商管理制度》对新供应商的选择、供应商的日常评估管理等方面进行了规定,进一步完善了公司的采购制度体系;建立《采购招标管理办法》,规定物资采购业务必须经过招标比价程序,经总经理审批。限额以上的采购由公司采购委员会负责招标签订购销合同。对重大购销合同还需董事会审核批准,方可签订执行。同时和相关软件公司开发 SRM 网上招标系统,对公司的部分材料采取网上公开招标方式、公开、公平、公正的进行采购作业。

## 8、资产管理

固定资产:公司固定资产由各归口部门负责管理。公司通过《固定资产管理制度》和《设备保养制度》,对固定资产的新增、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置、抵押、租借租赁、投保与索赔等相关控制程序进行了规范,涵盖了固定资产内部控制的各个方面。公司建立了《固定资产交付使用验收制度》,

制定固定资产目录，按照单项资产建立固定资产卡片操作人员上岗前由具有资质的技术人员对其进行充分的岗前培训，特殊设备实行岗位许可制度，持证上岗。财务部门组织固定资产使用部门和管理部门定期进行清查，编制清查报告确保账实相符、账卡相符。使用期满、正常报废的固定资产，由固定资产使用部门或管理部门填制固定资产报废单，经企业授权部门或人员批准后对该固定资产进行报废清理。对使用期限未满、非正常报废的固定资产，由固定资产使用部门提出报废申请，企业组织有关部门进行技术鉴定，按规定程序审批后进行报废清理。

无形资产：公司建立《无形资产管理办法》，明确无形资产的权属关系，及时办理产权登记手续。企业外购无形资产，审核有关合同协议等法律文件，及时取得无形资产所有权的有效证明文件，同时特别关注外购无形资产的技术先进性；企业自行开发的无形资产，由研发部门、使用部门共同填制无形资产移交使用验收单，移交使用部门使用；建立《无形资产核心技术保密制度》，严格限制未经授权人员直接接触技术资料，对技术资料等无形资产的保管及接触保有记录，实行责任追究，保证无形资产的安全与完整。无形资产的处置由独立于无形资产管理部门和使用部门的其他部门或人员按照规定的权限和程序办理；报经企业授权部门或人员审批；重大的无形资产处置，委托具有资质的中介机构进行资产评估。

存货：公司通过《存货管理制度》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，规定了原辅料、包装材料、在产品、产成品、等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及废料处置等关键环节进行了有效的控制。

## **9、销售业务**

建立科学严密的销售、发货过程控制制度，特别是建立了《合同的订立与审批》、《客户的信用管理制度》、《内部发货控制》、《货款催收、往来款项对帐》、《订价政策与审批》、《赊销政策、销售折扣、坏帐核销审批政策》等方面的控制制度。建立客户信用等级评定制度，就不同客户制定其信用额度、回款期限、折扣标准。每年至少对客户资信情况进行一次评估。制订业务员《销售与回笼奖罚管理规定》，对销售业务人员定期进行考核。

## **10、生产流程及成本控制**

公司生产与质量管理采用 ISO9001 质量管理体系,制定了业务计划控制程序、管理评审控制程序、生产批准控制程序、产品监控与测量设备控制程序、设备管理控制程序、现场管理控制程序、过程审核控制程序、快速反应控制程序、不合格品控制程序等一系列比较完善的管理流程与管理制度,对生产过程中的各个环节进行了有效地规范。通过 HACPP 体系、宝洁 KE-19 要素及 WORKSHOP 等管理工具的运用,来达到提高生产效率、保证产品质量及最大限度降低库存的目的。

公司针对生产和质量管理环节制定了较为完善的控制制度,且相应的控制制度执行有效,在生产和质量管理的各环节中发挥了较好的管理控制作用。

公司制定了《成本费用管理制度》,规范了成本费用管理中的职责分工、预算与控制、核算原则与方法,规定公司采用品种法作为成本费用计算方法,按产品定额工时在不同产品之间对成本费用进行分摊;同时,还对包括生产成本、制造费用、研发支出以及期间费用的核算范围和范围、核算程序、具体核算方法等分别作出了具体规定。通过极限成本节俭工作,把降本增效作为工作重点。

公司针对成本费用管理环节制定了较为完善的控制制度,且相应的控制制度执行有效,在成本费用管理的各环节中发挥了较好的管理控制作用。

## **11、研究与开发**

研究与开发是企业持久发展的不竭动力,公司始终坚持把研究与开发作为企业发展的重要战略,紧密跟踪科技发展趋势,切实提升核心竞争力。成立专门的技术中心,设立了博士后科研工作站、国家认定企业技术中心、省级企业技术和软包装材料工程技术研究中心等研发机构并具备相应的设施和设备、制定了研究开发项目立项报告、建立了研发投入核算体系和研发人员的绩效考核奖励制度、开展了产学研合作等,以更好地规范研究开发行为和更好地提高研究开发水平。公司在《研发费用会计核算制度》中规定了研发支出在财务上的处理程序与方法,包括研发支出的核算内容与范围、研发费用的归集和分配、各部门的职权划分以及对研发支出使用情况的后续监管等。

## **12、工程项目**

公司制订《工程项目管理制度》,工程项目由公司总部集中审批并组织或授权实施,行政中心主要负责受理有关工程项目的申请和项目建议,组织项目的可行性论证和评估,编制工程概预算、组织或委托招标,对重大工程通过招、投标

代理公司公开招标,办理工程开工的前期工作等。审计部负责对工程结算的审核,并参与工程的招标工作。财务中心组织会计核算。严格控制项目变更,对于必要的项目变更经过相关部门或中介机构的审核,依权限进行审批。工程项目施工完毕后,由公司行政中心、审计部一起组织有关人员进行竣工决算审计。

### **13、担保业务**

公司制订了《担保管理制度》,规定股东大会和董事会是对外担保的决策机构,公司一切对外担保行为,须按程序经公司股东大会或董事会批准。未经公司股东大会或董事会的批准,公司不得对外提供担保。

报告期内公司无对外担保行为。

### **14、业务外包**

公司建立和完善业务外包管理制度、审核批准制度。在对承包方的合法性,专业资质、技术实力及其从业人员的履历和专业技能进行考察后择优选择承包方。和外包方签订外包合同,明确承包方提供的服务类型、数量、成本,服务和质量标准、双方责任和义务等。定期对外包单位进行检查和考核,确保外包产品的质量。

### **15、财务报告**

公司编制财务报告,以真实的交易和事项以及完整、准确的账簿记录等资料为依据,并按照有关法律法规、国家统一的会计制度规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法进行。根据经董事会审议通过的会计政策,对本期与确认、计量、分类或列报有关的会计政策和会计估计进行分析、评价,特别关注是否存在滥用或随意变更会计政策、不恰当调整会计估计所依据的假设及改变原先作出的判断等情形。在编制年度财务报告前,按照《公司财务会计报告条例》的有关规定,全面清查资产、核实债务,并将清查、核实结果及其处理方法向公司董事会报告,以确保财务报告的真实可靠和资产的安全完整。经过审计的财务报告按照有关规定装订成册,加盖公章,并由公司法定代表人、财务负责人、会计机构负责人签名。

### **16、全面预算**

公司大力推行全面预算管理,公司对预算实行统一计划、分级管理的预算管理体制。制订《全面预算管理制度》,设置预算管理委员会来负责公司全面预算

的指导、监督、审批和考核。在财务中心设立预算员岗位，负责公司各部门预算的统计、分析。每月对各考核部门的预算执行情况进行公布。

### **17、合同管理**

公司对外发生经济行为，除即时结清方式外，都和对方订立书面合同。建立《合同管理制度》，对合同实行统一归口管理，设置法律专员对合同实施统一规范管理，具体负责制定合同管理制度，审核合同条款的权利义务对等、管理合同标准文本，管理合同专用章，定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，促进合同的有效履行等。各部门作为合同的承办部门负责在职责范围内承办相关合同，并履行合同调查、谈判、订立、履行和终结责任等。健全合同管理考核与责任追究制度，开展合同后评估，对合同订立、履行过程中出现的违法违规行为，追究相关人员的责任。

### **18、内部信息传递**

公司建立了信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的及时、有效。利用 ERP、MES、OA 系统、内部局域网等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。为建立永新股份信息化管理平台，整合现有的信息系统，形成一个统一的、全面集成的应用平台，功能涵盖企业运营的各个方面和各分子公司，统一管理企业的各项业务和信息资源。MES 系统的成功上线使各级管理人员和业务人员获得在工作中能实际应用的技术和操作能力，健全相应的管理规章制度，最终实现管理扁平化、指令快速传递、信息实时监控、决策正确高效，全面提高企业的核心竞争。正确高效，全面提高企业的核心竞争力。

### **19、信息系统**

公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。公司除按照强制信息披露要求披露信息外，及时披露所有可能对股东和其他利益相关者决策产生实质性影响的信息，并保证披露信息的时间、方式能使所有股东有平等的机会获得信息，体现公司信息披露公开、公平、公正的原则。

公司依法披露信息，将公告文稿和相关备查文件于第一时间报送深圳证券交

易所，并在中国证监会指定的媒体发布。

公司重点关注的高风险领域包括：市场风险、汇率风险、环境风险、货币资金管理、合同管理、销售及收款的内部控制、生产与仓储的内部控制、采购及付款的内部控制、工程项目、投资理财、关联交易及对外担保的内部控制、财务报告的内部控制。

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。

## （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等有关法律法规的要求和公司内部控制管理手册及《内部控制评价管理制度》等的规定，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，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

### 1、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：

类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	营业收入总额的1%≤错报	营业收入总额的0.5%≤错报<营业收入总额的1%	错报<营业收入总额的0.5%
利润总额潜在错报	利润总额的5%≤错报	利润总额的3%≤错报<利润总额的5%	错报<利润总额的3%
资产总额潜在错报	资产总额的1%≤错报	资产总额的0.5%≤错报<资产总额的1%	错报<资产总额的0.5%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。如：

（1）董事、监事和高级管理人员舞弊；

（2）外部审计发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制运行过程中未能发现该错报；

- (3) 已经公告的财务报告存在重大会计差错；
- (4) 审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；
- (5) 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽然未达到和超过重要性水平、但仍应引起董事会和管理层重视的错报。如：

- (1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- (2) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制措施或没有实施且没有相应的补偿性控制；
- (3) 未建立反舞弊程序和控制措施。
- (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、准确的目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷。

## 2、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：

缺陷认定等级	直接财产损失金额
重大缺陷	1,500 万元以上
重要缺陷	500 万元-1,500 万元（含 1,500 万元）
一般缺陷	500 万元（含 500 万元）以下

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

出现以下情形的，可认定为重大缺陷，其他情形视影响程度分别确定重要缺陷、一般缺陷。

- (1) 公司重大决策程序不科学；
- (2) 出现重大安全生产、环保、产品质量或服务事故；
- (3) 严重违反国家法律法规并受到国家政府部门行政处罚或者证券交易所公开谴责；
- (4) 公司中高级管理人员或技术人员流失严重；
- (5) 内部控制评价的重大或重要缺陷未得到整改；
- (6) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，造成重大损失。

### **（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**

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或重要缺陷。

#### **2、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或重要缺陷。

### **四、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，报告期内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，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。

### **五、其他内部控制相关重大事项说明**

无。

黄山永新股份有限公司

董事长：江蕾

二〇二五年三月二十日