

中国武夷实业股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

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。

三、内部控制评价工作情况

（一）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公司及分公司和二级权属；业务包括国际工程承包、房地产开发、商业贸易、物业管理和其他业务。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99.05%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的99.97%；纳入评价范围的业务和事项包括公司生产经营的各主要环节：

1、组织架构

公司按照《公司法》的要求设立董事会，董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。公司董事会目前由9名董事组成，设董事长1人，副董事长1人。公司制定《公司章程》《董事会议事规则》及《独立董事制度》，对董事会的组成及职责、董事的产生办法、董事会会议召开程序、表决程序、决议公告程序等进行了明确规定。公司将党建工作写进章程，明确党委前置研究重大事项工作程序，确保党委在公司治理中把方向、管大局、促落实作用的有效发挥。

公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门工作机构，并制定《董事会战略委员会实施细则》《董事会审计委员会实施细则》《董事会提名委员会实施细则》及《董事会薪酬与考核委员会实施细则》，明确各专门委员会的人员组成、职责权限、决策程序和议事规则。

公司按照《公司法》的要求设立监事会，监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。公司监事会目前由5名监事组成，设监事会主席1人，副主席1人。公司制定《公司章程》及《监事会议事规则》，对监事会的产生办法、组成人员及职权、会议的召开及议事范围、决议及决议公告等进行明确规定。

公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘，并设置副总经理、财务总监，副总经理和财务总监由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司制定《公司章程》及《总经理工作细则》，

对总经理、副总经理及财务总监的主要职责、工作程序等进行明确规定。

2、发展战略

围绕全面推动深化改革、打造高质量发展主引擎战略，稳步推进公司“十四五”发展规划的执行部署，2024年公司组织开展年度实施情况复盘评估，通过研究剖析行业形势和各板块现状，对公司“十四五”规划战略任务进行修订，确保“十四五”规划顺利收官，同时以战略务虚会形式，研讨“十五五”发展方向。

3、人力资源

公司制定《管理人员招聘管理办法》《中层干部任用管理办法》《在职员工教育培训管理办法》《员工绩效考核管理办法》《员工津补贴与福利管理办法》《员工考勤与假期工资管理办法》及系列薪酬制度，明确了人力资源部门设置、管理权限和人力资源计划、招聘、培训、考核、离职、薪酬管理等一系列管理程序和原则。公司对国际事业部管辖的境外区域公司、项目部针对性地制定了《境外组织人事管理实施办法》《因公、因私出国（境）管理办法》。

2024年修改了《员工津补贴与福利管理办法》等制度；新增了《人才开发管理办法》《师带徒管理办法》等制度，进一步加强了公司人才开发和梯队建设工作。

4、社会责任

公司制定《社会责任管理制度》，编制了《社会责任报告》，

集中回顾公司每年度在从事经营管理活动中，对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，对公司股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商、社区等利益相关者积极承担相应社会责任的总体情况。

5、企业文化

公司弘扬“艰苦创业，开拓进取”的企业精神，积极推进企业文化建设，努力建立以价值为中心的精神文化，以客户满意为中心的经营文化，以质量为中心的行为文化，以依法治企为中心的制度文化。公司通过官方网站、微信公众号、“智慧武夷”协同平台等向全体员工传递公司统一的企业精神和理念，促进公司与所属单位的交流，保持公司内部统一的文化价值体系。

6、投资管理

公司投资管理实行统一领导，分层管理，除项目投资决策外，授权房地产事业部与国际事业部履行各自职责范围内投资项目业务的过程管控，相应制定了《投资管理制度》《境内房地产开发投资管理办法》《国际业务板块投资管理办法》《投资决策评审委员会实施细则》《投资拓展指导意见》和《房地产投资风险管控清单》在内的一系列投资管理制度，编制了《项目合作协议》《战略合作协议》等标准合同文本，对新项目投资进行管理。

7、资金管理

公司制定《货币资金管理办法》《会计基础工作管理办法》

《内部资金借款管理暂行办法》《资金集中管理暂行办法》《委托理财管理制度》，用以指导公司的资金管理工作，管理内容涵盖现金管理、银行账户管理、银行存款管理、票据管理、印鉴管理、资金计划、内部划拨和内部借款等。公司通过财务例行检查、现金管理专项检查等持续加强资金管理工作。

8、筹资管理

公司制定《融资及担保管理办法》和《债券募集资金管理与使用制度》以及《募集资金使用管理内部控制制度》，规范了筹资业务流程。内容涵盖融资方案、提款、还款管理、债券募集资金管理、资金结构优化、融资成本优化和筹资项目进展监控等内容。

9、采购管理

公司制定《服务类采购管理办法》《国际业务板块工程承包项目物资采购管理办法》《国际业务板块工程承包项目物资供应商管理办法》以规范采购业务的物资招标、采购、验收、付款及供应商管理等流程，确保服务质量，保障物资采购，优化供应商资源，有效降低采购成本及风险，提高采购效率，营造公开、公平的经营环境，促进员工廉洁自律、遵纪守法，维护公司利益。

公司成立采购招标领导小组，全面负责大宗材料设备采购，成员由公司领导、有关职能部门和相关技术专家组成，同时领导小组下设评标工作小组，具体负责采购招标工作。

10、固定资产管理

公司制定《固定资产管理制度》《固定资产减值内控管理办法》，规范了固定资产投入、使用的工作流程，管理内容涵盖固定资产的取得、固定资产的日常管理、固定资产折旧与减值、固定资产的处置等内容。

11、投资性物业管理

公司目前投资性物业主要为用于出租的房屋建筑物，公司制定的《不动产管理办法》内容涵盖投资性物业日常管理、租赁与处置等内容。

12、销售管理

公司制定《房地产销售管理办法》，规范了销售流程和内部审批。公司对司属单位房地产销售实行归口管理，管理内容包括销售策划、销售方式、销售定价、营销相关的重要合同及销售费用审核控制等，从房地产开发项目前端营销策划、开盘销售至交房和售后服务进行销售全流程管理。

13、工程项目管理

公司制定《国际业务板块工程承包项目可行性研究管理办法》《国际业务板块工程承包项目管理办法》《房地产项目工程结算管理办法》等，管理内容涵盖工程前期管理、工程建设管理、财务决算等三个主要阶段的业务过程。公司国际事业部及房地产事业部统筹监控各公司的项目管理，确保提高工程质量、进度、安全达标。

14、担保管理

公司制定《融资及担保管理办法》，规范了对外担保业务流程，管理内容涵盖担保申请受理与审批、担保业务的执行与监督、权利追索等内容。目前公司未发生对外单位担保。

15、财务报告

公司根据会计准则及相关法律法规，结合公司实际情况制定有《财务报告编制管理办法》，明确了财务报告内容、范围、财务报告编制与审核报送流程。管理内容涵盖会计政策制定与遵循、会计科目建立及系统维护、账务处理、会计处理与结账、财务报告的编制和审核、财务报告分析利用及财务档案管理等方面。

司属单位可根据自身具体业务情况对相关制度及核算办法制定实施细则，并向财务管理部报备后执行。司属单位财务管理不能违背公司的会计政策和财务管理制度。

16、成本管理

公司制定《房地产开发成本费用内部控制制度》《房地产工程项目管理内部控制制度》《房地产项目全周期计划实施细则（修订）》《国际业务板块工程承包项目管理办法》《国际业务板块工程承包项目分包招标管理办法》《国际业务板块工程承包项目施工成本管理办法》，规范了成本费用支出与核算，对成本管理职责进行分配，并对项目实施过程中的成本计划、成本支出、成本核算、成本分析等进行了详细规定。

17、预算管理

公司制定《全面预算管理办法》，完善了全过程预算管理链条，推动预算管理一体化建设，通过信息化手段实现预算管理和财务报告有机结合；按季度跟踪预算执行情况，督促下属公司力争完成年度预算指标，2024年对个别执行情况差异较大的下属单位下发工作提示函；通过预算与决算的分析对比，形成预算完成情况差异报告，并提交预算委员会审议，旨在提高今后预算的准确性。

18、合同管理

公司制定《合同管理制度》，明确了合同的编制、审核与订立、合同履行、合同检查与监督等流程。总部及下属单位的合同管理采用信息化管理，法务合规部在线上对合同进行审核。公司建立月度合同检查机制，对下属单位签订合同合法合规性、上传情况及实质性条款每月进行检查，增强合同管理工作的主动性、有效性。2024年新制定境外采购合同、境外运输合同、机械设备租赁合同示范文本，修订房屋租赁合同、国际工程施工分包合同示范文本，拟定营销代理委托合同、前期物业服务合同、建设工程监理合同、建设工程勘察合同等四份合同的安全协议书示范文本，完善合同文本标准化建设。

19、关联交易

公司制定《关联交易内部控制制度》，明确关联交易应遵循的原则，关联方和关联范围的界定、关联交易审批、权限和程序、信息披露、关联交易的实施和监督检查等管理内容。

20、内部信息传递

公司制定《“智慧武夷”协同平台公文处理实施细则》，明确了总部各部门与各下属子公司之间公文流转处理程序，规定公文拟制、办理、管理等一系列相互关联、衔接有序的工作，公司综合办公室根据授权可以对外正式行文。

公司制定《敏感信息排查管理制度》，定义了公司重大信息涵盖的具体内容，明确了重大信息内部报告的管理制度；《舆情监测和应对处置管理办法》规范了舆情信息搜集、分析、研判和处置工作，把握宣传主方向，做好正面引导；《信息公开管理办法》明确了信息公开工作的重点，提高信息工作透明度，确保信息以不同方式及时有效公开。

21、信息系统

公司使用“智慧武夷协同平台”管理系统；使用明源销售管理系统4.0版本作为公司房地产销售信息系统；财务软件使用用友NC系统。公司对信息系统执行有效维护使得各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递有效、便捷。

为加强公司信息管理工作，保障公司信息安全，公司制定有《信息工作管理办法》对信息工作加以规范。

22、内部控制检查监督

（1）内部审计

公司制定《内部审计管理制度》《所属企业主要领导人员经济责任审计管理办法》《审计成果运用管理办法》等，规范了公司在内部审计、审计整改、问责、部门联动、成果

运用等相关环节的管理程序。公司按照年度审计工作计划，审计部制定详细审计方案，2024 年重点开展了 20 余项境内外单位领导人的离任经济责任审计，强化对权属单位领导人员的管理监督。公司审计部对发现的问题提出审计意见和建议，并对内部控制缺陷及时汇总分析，同时督促相关单位落实整改。

（2）内部监督

公司制定《员工处分处理管理办法》《领导人员廉洁从业档案管理办法》《“三重一大”决策制度管理办法》《监督工作会商机制管理办法》等制度，加强了公司党风廉政建设和反腐败工作；通过定期开展落实中央八项规定精神“1+X”专项督查、明察暗访等检查，加强日常监督力度；通过公布举报方式、设置举报专线，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。2024 年将“境外现金管理提升”作为“一企一题”专项监督选题，以监督促落实；制定基层项目廉洁风险防控手册模板，共梳理廉洁风险点 218 个，制定相应措施 299 条，并指导基层单位结合实际制定适合本单位管理实际的廉洁风险防控手册。在总结以往纪检监察工作经验的基础上，初步形成了公司纪检监察“1573”工作法（即：紧盯一个目标、做实五个预防、突出七个聚焦、构建三个生态）。

23、全面风险管理

公司出台了《风险管理体系建设管理办法》《风险识别、评估与应对实施细则》《重大经营风险事件报告实施细则》

《合规管理制度》《合规审查管理办法》等制度指导合规、风险管理工作。公司对 147 条核心风险进行分类管理，将所有核心风险进行信息化管理，纳入常态化管理轨道。2024 年，公司新识别核心风险 13 条，并予以印发；印发《加强贸易业务风险管控实施意见的通知》，加强贸易风险管控；开展物业、电商应收账款诉讼时效法律风险专项排查，避免造成利益损失；召开工程项目法律风险提示专题会，排查“背靠背”条款法律风险；对 37 项新增/修订制度梳理合规义务清单 267 条，明确合规职责；启动合规管理咨询专项工作，拟定覆盖全方位、全流程的“合规风险识别清单”、“岗位合规职责清单”和“业务流程管控清单”等合规三张清单。

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及配套指引等相关法律法规规范的要求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，确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。公司本年财务报告内部控制缺陷认定标准与以前年度保持一致，并对非财务报告内部控制缺陷认定标准进行了细化。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：

重大缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致，大于或等于财务报表审计重要性水平的财报错报。

重要缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致的，大于或等于财务报表审计重要性水平的30%，并且小于财务报表审计重要性水平的财报错报。

一般缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致的，小于财务报表审计重要性水平30%的财报错报。

财务报表审计重要性水平，即外部审计师执行财务报表审计时使用的重要性水平。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

表明内部控制可能存在重大缺陷的迹象，主要包括：董事、监事和高级管理人员舞弊；企业更正已经公布的财务报表；注册会计师发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

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：

重大缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致，大于或等于财务报表审计重要性水平的财报错报。

重要缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致的，大于或等于财务报表审计重要性水平的30%，并且小于财务报表审计重要性水平的财报错报。

一般缺陷指，由该缺陷或缺陷组合可能导致的，小于财务报表审计重要性水平30%的财报错报。

财务报表审计重要性水平，即外部审计师执行财务报表审计时使用的重要性水平。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：严重违反国家法律、法规或规范性文件等，导致中央政府或行业监管机构的调查，并被公开处罚；公司集体决策程序导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在重大隐患；内控评价结果中重要缺陷在报告发布之日起两年内未完成整改。

重要缺陷：违反法律、法规、规章等，导致地方政府或地方监管部门的调查，并被处罚；公司一般业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在隐患；内控评价重要缺陷未完成整改。

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

(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、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、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无其他内部控制相关重大事项说明。

特此公告

中国武夷实业股份有限公司

2025 年 4 月 19 日