

# 罗博特科智能科技股份有限公司

## 2024年度内部控制评价报告

罗博特科智能科技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”），结合罗博特科智能科技股份有限公司（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，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：公司及其控股子公司，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%；

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

- 1、公司治理层面：治理结构与机构设置、人力资源、企业文化、内部审计；
- 2、公司业务层面：资金管理、采购与付款、销售与收款、生产与存货管理、研究与开发、资产管理、对外投资、子公司管理、对外担保、关联交易、募集资金管理、财务报告、信息披露等；重点关注的高风险领域主要包括：资金管理（包括自有资金及募集资金）、采购与付款、销售与收款、存货管理、资产管理、财务报告、关联交易、信息披露。

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）控制环境

##### 1、治理结构与机构设置

公司已根据国家有关法律法规和《公司章程》，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确了决策、执行、监督方面的职权，形成了较为科学的职责分工和制衡机制。

公司内部控制组织架构由股东会、董事会、监事会、高级管理层和各控股子公司及职能部门组成。根据实际情况、业务特点和相关内部控制的要求，设置内部机构及岗位分工，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任单位，体现在：

（1）公司股东会是公司最高权力机构，在《公司法》和《公司章程》规定的范围内行使职权，依法行使公司增加或减少注册资本、选举和更换董事以及利润分配等重大事项的表决权。公司制定《股东会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利；

（2）公司董事会是公司经营管理的决策机构，对股东会负责，维护公司和全体股东的利益，在《公司章程》的规定和股东会的授权范围内，负责公司发展

目标和重大经营活动的决策。

公司董事会目前由七名成员组成，其中独立董事三名。公司制定有《董事会议事规则》保证了董事会工作效率；同时公司董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，各专门委员会制定有专门的工作细则，提高了董事会决策的科学性；

(3) 监事会是公司的监督机构，对股东会负责并报告工作。公司监事会由三名成员组成，其中职工监事一名。监事会依法对公司董事、高级管理人员及公司的经营活动实施监督。公司制定有《监事会议事规则》，保证监事会能切实履行监督职权，维护公司、员工和股东的合法权益；

(4) 高级管理层由董事会聘任，对董事会负责。公司制定有《CEO工作细则》，明确了公司CEO及其他高级管理人员的职责权限、工作分工与主要管理职能。高级管理层执行董事会决议，负责公司经营日常管理并组织公司内部控制的日常运行；

(5) 公司根据市场布局及业务需要，设置了运营中心：内含综合管理中心（包括质量部、行政人事部、项目管理部、内审部、信息部、工程建设部）、供应链中心（包括采购部、物流部）和制造中心（包括生产部、生产管理部、工艺部）；产品技术中心（包括软件事业部、光伏事业部、泛半导体事业部）；售服中心；财务及投融资中心（包括财务中心、证券部、投融部）；营销中心（工艺设备销售部、光伏设备销售部）；总裁办等职能部门，具体实施生产经营业务，管理日常事务。比较科学的划分了各部门的职责权限，形成相互制衡机制。

## 2、人力资源

公司建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度。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，通过规范员工招聘录用、任职试用程序，开展培训和继续教育，不断提高员工的专业胜任能力和综合素质，以增强公司的竞争力。同时企业建立和发布了《员工手册》，为员工在公司的日常行为提供更有指导意义的行为指南。

## 3、企业文化

公司秉承“以研发设计为核心，以市场需求为主导”的经营理念，坚持自主创新原则，把技术创新作为核心竞争力，为客户提供定制化的工业生产智能化解决

方案，诚实守信，合法经营。

公司秉承“坚持诚信、开放进取、成就客户、共享未来”的核心价值观。为加强企业文化建设，充分调动员工的积极性和创造性，增进员工间交流和沟通，增强团队协作力，公司提供部门团建福利，鼓励员工组织部门团建，放松身心、开阔视野；同时公司也会开展各类活动，丰富职工的业余文化生活，使员工在繁忙的工作中劳逸结合，提高企业员工的工作积极性，增强企业的凝聚力。

#### 4、内部审计

公司设有内审部，在审计委员会的指导下行使审计职权。内审部配备专业的审计人员，保证了公司内部审计工作的有效运行。该部门主要负责制定并实施内部审计计划，对公司的经营管理、财务状况、内部控制等情况进行审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出评价，并报告风险。针对控制缺陷和风险提出改善建议，确保内部控制制度得到贯彻落实。

### （三）风险评估

公司从产品、市场、品质、技术、服务等方面分别制定了长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程和有效的风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

### （四）控制活动

#### 1、资金管理

公司制定了《现金管理制度》《银行存款管理制度》《财务核算制度》《融资管理制度》等与资金管理相关的内部控制制度。公司根据实际情况，全面梳理货币资金业务流程，科学设置组织机构和岗位，明确货币资金各个环节的职责权限和岗位分离要求；遵循现金、银行账户、票据、印鉴管理的相关规定，切实保护本公司的货币资金安全；同时完善货币资金信息的报告制度，定期或不定期检查 and 评价资金活动情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。

#### 2、采购与付款

公司制定了《采购管理程序》《供应商开发及管理程序》和《样品确认管理规范》等与采购管理相关的内部控制制度。为了使公司供应商的认证及选择工作更加规范，公司成立采购评审委员会，评审组成员由研发，质量，采购三个部门

人员组成,并依据审议项目,邀请项目关键人员参与评审。对供应商的基本情况、交付条件、供货能力、质量保证能力、售后服务等进行综合考评,评审通过后方可列入公司合格供应商名单。为避免质量变化的风险,公司定期对供应商进行评价管理,对出现质量问题的供应商,公司将要求其返修或退货,并减少订货量或从供应商名录中除名。此外,为保证原材料供应及时,公司对同一种原材料设置多家供应商,并定期进行考核。采购货款的支付必须在相关手续齐备,财务部审核无误,报请相关领导核准后履约付款。

### 3、销售与收款

公司制定了比较可行的销售政策,对定价原则、信用标准和条件、收款方式及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确的规定。

实行催款回笼责任制,建立依据合同约定及时收取预收款、发货款、验收款和质保金的结算模式,对账款回收的管理力度较强,公司和下属企业一律将收款责任落实到销售部门,并将销售货款回收率列作主要考核指标之一。建立订单跟踪档案,按预付款、发货款(到货款)、验收款、质保款进行跟踪。同时应收账款有专人进行函证,对异常款项进行分析并及时催收。

### 4、生产与存货管理

公司采用以销定产的生产模式,根据下游客户需求进行定制化设计、生产。销售部和技术中心分别与客户协商确定好商务合同和技术协议内容后,公司内部立即启动对订单的项目管理,项目管理部按项目推进计划跟进技术中心出BOM、采购部门下达采购订单,推进生产部按计划落实排产、按时完成生产装配、调试任务及产成品入库,协调客户收货日期,安排仓储货运产品出厂发往客户。

公司建立了存货管理的岗位责任制及存货管理制度,对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制,采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施,能够较有效防止存货的被盗、偷拿、毁损和重大流失风险。

### 5、安全生产与质量管理

公司重视安全生产及质量管控。建立了《安全生产管理规范》《隐患排查及事故防范管理规范》《应急准备和响应管理规范》等安全生产管理制度。公司建立了《产品检验管理程序》《设备内部验收&出厂检查标准》等严格的产品质量

控制和检验制度，并通过了ISO9001质量管理体系、ISO45001职业健康安全管理体系和ISO14001环境管理体系三体系认证，确保公司提供优质、安全、健康的产品和服务。

#### 6、研究与开发

公司建立《研发项目管理程序》，规范研发项目管理的职责分工、研发立项、研发过程管控、研发进度和结题验收以及验收成果的开发和保护等方面的要求。提高企业科技创新能力、推动企业科技进步及战略目标的实现。

#### 7、资产管理

公司建立《固定资产管理办法》，规定了公司固定资产的购置、验收、清查、价值调整与报废活动的管理。财务部为固定资产的安全监管部门，负责建立固定资产明细账、ERP系统中资产管理卡片及增减值维护，各使用部门指定资产管理专员严格按照《固定资产管理办法》负责日常保管、维修、报废、转移等事务。公司制定了《在建工程管理制度》，规定了工程项目的职责分工、决策程序、概预算编制、价款支付与工程实施及竣工决算等方面的管理内容。

#### 8、对外投资

公司建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制度，相应对外投资的权限集中于公司本部（采用不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策的机制），各分公司一律不得擅自对外投资。公司制定《对外投资管理制度》，对公司对外投资的决策机构和权限、对外投资的审批程序、对外投资实施与日常管理、对外投资的转让与收回及对外投资信息披露等作了明确的规定。

#### 9、子公司管理

公司制定了《控股子公司管理制度》，对子公司的规范运作、人事管理、财务管理、经营决策管理、信息管理、检查与考核等方面进行了规定，旨在按照《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规文件，加强对子公司的管理，建立有效的管控机制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。公司各职能部门从公司治理、日常经营及财务管理等各方面对子公司进行对口管理。子公司严格按照《公司法》《公司章程》等有关规定规范运作，其重大事项须按照相关规定上报公司审核后方可执行，确保了公司对各子公司的有效控制和管理。

## 10、对外担保

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定了对外担保的一般原则、对外担保事项的审批权限及程序、担保合同的审查和订立、担保日常风险管理、信息披露进行了明确规定。未经董事会或股东会批准，公司不得对外提供担保。

## 11、关联交易管理

公司制定了《关联交易管理办法》，对关联人和关联交易认定、关联交易的回避表决要求、关联交易的决策程序、关联交易的事务等作了明确的规定。规范与关联方的交易行为，力求遵循公平、公开、公允的原则，保护公司及全体股东的合法利益。

## 12、募集资金管理

公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、使用情况报告、使用管理与监督等方面进行明确规定。

公司历史募集资金已于2023年度使用完毕并完成专户销户。报告期内，公司无存续的募集资金账户，但根据监管要求，仍对募集资金存续期间的内控制度执行情况进行了追溯评估，确认其符合《上市公司监管指引第2号——上市公司募集资金管理和使用的监管要求》相关规定。

## 13、财务报告

公司按照《企业会计准则》《会计法》《税法》等有关法律法规的规定，建立了较为完善的财务管理制度、会计核算制度。公司根据公司规模合理配备相关岗位的财务人员，财会人员的岗位职责分工明确，充分发挥了自己的职能。确保公司财务报告真实、完整，使其准确、及时地反映公司的运行状况和经营成果，满足公司经营管理决策和内部控制的需要。

## 14、信息披露管理

公司制定了《信息披露事务管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《内幕信息知情人登记管理制度》，从信息披露机构和人员、文件、事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、档案管理、责任追究等方面作了详细规定。

## （五）信息与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了强大的信息系统，采用ERP系统和会计系统、EDM系统、OA办公系统等，及时记录和收集财务与业务数据。

信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

在日常经营过程中，公司通过各种定期会议（中层管理工作例会、各部门月度例会、各项目例会等）和不定期会议、工作总结及计划报告、各种专项报告、各项管理制度文件等多种方式实现信息的内部沟通。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士地有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当地进一步行动。本报告期内，部门处理内外部信息，并管理保存书面资料，各项控制措施能够得到有效地执行。

#### （六）检查与监督

公司制定了《内部审计制度》，明确了内部审计工作职责及规范审计工作程序。规定内审部对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督职责。公司在董事会下设立审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司管理层高度重视内审部和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

#### 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《内部审计制度》和公司各部门业务管理制度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，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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
利润总额	错报 $\geq$ 利润总额的5%	利润总额的1% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额的5%	错报 $<$ 利润总额的1%



资产总额	错报 $\geq$ 资产总额的1%	资产总额的0.5% $\leq$ 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：

1、重大缺陷：董事、监事和高级管理人员舞弊；注册会计师发现的当期财务报告存在重大错报，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。

2、重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；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。

3、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

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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
利润总额	错报 $\geq$ 利润总额的5%	利润总额的1% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额的5%	错报 $<$ 利润总额的1%

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：

1、重大缺陷：公司经营或决策严重违反国家法律法规；公司出现严重质量、环境与职业健康安全事件；中高级管理人员和高级技术人员流失严重，对公司业务造成重大影响；重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；公司内控重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

2、重要缺陷：公司存在大额资产运用失效的行为；公司出现重要的质量、环境与职业健康安全事件；公司关键岗位业务人员流失严重；公司关键经营业务存在缺乏控制标准或标准失效的情况；公司存在内部控制重要的缺陷未得到整改的情况。

3、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。

## 五、内部控制缺陷认定及整改情况

### （一）财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

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

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。

#### 六、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。

罗博特科智能科技股份有限公司董事会

二〇二五年四月二十二日