

证券代码：874677 证券简称：唐兴科技 主办券商：申万宏源承销保荐

安徽唐兴装备科技股份有限公司

关于公司内部控制有效性的自我评价报告

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。

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

安徽唐兴装备科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有审计部等监督机构，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

- 建立和完善内部治理组织机构，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。
- 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。
- 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）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项，避免内部控制出现空白和漏洞。

2. 重要性原则。内部控制应在兼顾全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域，确保不存在重大缺陷。

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、相互监督的作用，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，以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制基本情况

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，公司根据资产结构和经营方式、结合控股子公司具体情况、依据《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了《财务管理制度》、《资金授权审批制度》、《应收账款管理办法》、《应收票据管理办法》、《应付账款管理办法》、《采购管理制度》、《生产计划管理制度》、《生产工单管理办法》、《生产异常处理办法》、《车间现场管理制度》、《返工返修作业办法》、《车间物料管理办法》、《车间工序流转管理办法》、《车间交接班管理办法》、《存货管理制度》、《销售管理制度》、《研发项目管理制度》、《固定资产管理制度》、《人力资源管理制度》、《人事档案管理办法》、《会计档案管理办法》等一整套较为完整、科学的内部控制制度，并根据公司业务发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。截至 2024 年 12 月 31 日，公司内部控制制度建设及实施情况如下：

（一）内部控制环境

1. 组织架构

公司根据国家有关法律法规和公司章程，建立了公司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。

治理结构方面，股东会是公司的最高权力机构，董事会是股东会的执行机构，监事会是公司的内部监督机构，总经理负责公司的日常经营管理工作。议事规则方面，公司制定了《股东会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、还制定了《总经理工作细则》、《董事会秘书工作规定》等制度，并明确了股东会和股东、董事会和董事、监事会和监事、经理层和高级管理人员在内部控制总的职责。经营管理方面，设立有总经理直接领导下的各管理职能部门：国内营销中心、采购供应部、生产管理部等部门，并制定了各职能部门和管理岗位职责、业务管理流程、管理办法，以便各职能部门的职责权限划分及实际操作。

2. 发展战略

公司秉承“让管网自由延伸 联通人类美好生活”的企业使命，践行“同心同行同兴”的企业精神。公司坚持以技术创新驱动产品创新，不断延伸产品和服务深度，让更多客户享受公司带来的产品体验，最终实现“为全球非开挖行业标志型企业”的企业愿景。公司致力于非开挖装备技术和装备的研究，专注细分市场的深耕，董事会设立了战略委员会，并制定了《董事会战略委员会工作细则》。战略委员会主要负责对公司长期发展战略、重大战略性投资进行可行性研究，向董事会报告。

3. 人力资源

公司董事会设立了薪酬与考核委员会，并制定了《董事会薪酬与考核委员会工作细则》。薪酬与考核委员会负责制定公司董事及高管人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及高管人员的薪酬政策与方案。

公司制定和实施了人力资源管理相关制度，包括但不限于《薪酬管理办法》、《绩效考核管理办法》、《培训管理办法》、《招聘管理办法》等。公司设置人事部门，负责公司人力资源管理体系的编制，以及组织开展组织管控优化、人员招聘、选拔、培训、薪酬管理、业绩考评、岗位测评等工作。公司人力资源部负责公司人力资源制度的编制、审核，以及人力资源管理决策。

4. 企业文化

公司在长期的经营及发展过程中逐步形成了自身的企业文化，公司倡导以人为本的理念，关爱人才，尊重人才，重视人才的教育和发展理念，保障员工劳动权益，制定员工培训管理制度，员工职业发展规划，培养员工爱岗敬业、严格自律、热爱生活、团结互助，通过各种渠道为员工实现职业价值，提供多渠道晋升平台，强调要在经营过程中对人才价值的关注，关注员工对环境、消费者、对社会的贡献度。

5. 社会责任

公司坚持树立“爱国 敬业 诚信 友善 专业 规范 品质 品牌”的核心价值观，保证公司产品的质量，提供安全有效的产品满足客户的需求。同时遵守社会信用和法律的责任，遵守社会信用及法律的责任，成为“重承诺，守信用，遵纪守法”的企业。

(二) 风险评估过程

公司根据战略目标和发展规划，结合自身及行业特点，制定了有效的风险评估程序和风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的经营风险、环境风险和财务风险。公司组织实施了对内部控制执行情况的检查和监督，确保公司经营安全和资产安全，将企业的风险控制在可承受的范围内。随着公司的资产规模和销售规模的不断扩大，公司将面临更复杂的财务环境，公司将不断完善企业内部控制制度及其财务管理制度，并严格执行制度，有效控制财务风险。

(三) 主要控制活动

公司为保障各项目标的实施与实现，建立了一系列相关的控制政策和程序，主要包括：资金管理、采购管理、销售管理、研究与开发管理、资产管理、投融资管理、内部审计、人力资源管理、对外担保、关联交易等。

1. 资金管理

公司对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位相分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司按照《现金管理暂行条例》和财政部《内部控制规范——货币资金（试行）》的规定，并结合中国人民银行《支付结算办法》，制定了严格的《资金授权审批制度》，明确审批人对货币资金业务的授权审批方式、权限程序等相关控制，规定了经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。公司同时注重对票据、银行账

户、印章等和货币资金有关的事项的管理，并建立了定期和不定期监督检查的制度。

2. 采购管理

公司制定了完善的《采购管理制度》、《供应商管理办法》、《采购询、比、议价管理细则》等采购相关管理制度，明确相关岗位和部门的职责，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、相互监督；并结合公司实际运行情况进行了修订完善。公司按照内部控制的要求对供应商进行评价，并将评价结果及时反馈给公司管理层，通过与供应商建立稳定、良好的合作共赢关系，在一定程度上保持了原材料价格的相对稳定，同时有效规避在采购过程中可能出现的舞弊行为，明确了供应商的选择、评审、请购、审批、采购、验收程序；采购员将采购合同/订单、入库单和发票等进行匹配，确保所有的材料采购发票开具准确。在货款付款方面，制定审批程序和权限，严格执行款项的稽核和审批，保证了采购与付款业务的规范，并有效执行。

3. 销售管理

为加强公司销售与收款的管理，加快应收账款的回收力度，减少资金占用，公司销售部与财务管理部制定了《销售管理制度》、《市场调研及分析管理办法》、《国际营销业务管理办法》、《客户信用管理办法》等制度，确定各个部门、各岗位在销售管理、货款回收过程中的职责，销售部负责市场调研、客户开发与维护、确定销售价格、按合同发货、负责货款回收等工作；财务部负责对公司的销售合同、发票、结算及客户信用进行管理，督促、提醒销售部加大对应收账款的回收，并负责组织进行往来账务的核对工作。

4. 研究与开发管理

为了促进公司自主创新，增强核心竞争力，有效控制研发风险，实现发展战略，制定《研发项目管理制度》、《研发样品管理细则》、《研发费用辅助账管理细则》、《研发费用核算细则》等制度，规范了公司为获取新产品、新技术、产品升级等所开展的各种研发活动，包括研发计划管理、研发项目立项、研发过程管理、委托（合作）研发项目管理、项目结题验收、研发成果保护、研发人员管理、研发费用管理及研发项目后评估等管理流程，并严格按照制度有效执行。

5. 资产管理

公司制定了存货、固定资产等实物资产的管理制度，对资产的验收入库、领用、发出、保管、盘点和处置等规定了较为详细的操作办法，对关键环节进行了控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效地保证了公司实物资产的安全。

公司制定了《固定资产管理制度》，规范了固定资产采购、验收、入账、折旧、调拨、处置管理流程，以达到账、卡、物相符。公司执行固定资产采购申请与审批制度，严格控制固定资产购置；固定资产经验收合格后，进行登记并建立固定资产台账，按期进行固定资产折旧；固定资产达到报废年限后，根据资产类别按照不同权限报经批准后由公司或所属单位进行处置，公司实行固定资产盘点制度，定期对固定资产进行全面盘点，保证资产的真实、完整。

6. 投融资管理

公司已形成了筹资与投资业务的管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，能够选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。

公司筹措的资金没有背离原使用计划的情况。同时，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，采用不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制。公司已建立相应内控制度，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、处置等环节的控制方法、措施和程序，有效地防范对外投资风险，保证了投资的科学性。

7. 内部审计

公司设立了审计部，制定了《内部审计制度》，配备专职的内审人员，以满足独立稽核控制的要求，保证相关内控制度的贯彻实施。内部审计部在审计委员会的领导下对公司内部控制制度的建立、执行进行审计并评价，对主要业务环节进行稽核，健全内部控制体系，防范各类风险。

8. 人力资源管理

公司注重人力资源管理，在人力资源的内部控制方面，制定了《招聘管理办法》、《离职管理细则》、《薪资管理办法》、《考勤管理办法》、《培训管理办法》、《薪酬管理办法》等，在此基础上形成了人力资源管理手册，明确了人员招聘、开发、培养、考核与退出等相关管理要求，实现人力资源合理配置，提高公司核心竞争力。

9. 对外担保

公司制定《对外担保管理制度》，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，并明确规定了公司对外担保的审批权限及审议程序，对违反规定的行为制定了明确的责任追究条款，保证了公司财产及资金的安全性。

10. 关联交易

公司制定《关联交易决策制度》等，对公司的关联交易的关联方、关联交易内容、定价原则、审批权限及流程，信息披露作出了明确的规定，规定了关联交易决策权利、回避表决制度及决议等事项，并有效的保证了公司与关联方之间签订的交易合同符合公开、公平、公正的原则。

(四) 信息系统与沟通

为向管理层及时有效地提供业绩报告，公司建立了鼎捷财务信息系统和ERP系统等。

通过信息化系统、组织管控优化，公司建立了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，提高了企业的运营效率和风险把控能力。公司不断的通过信息化完善对公司采购、销售、生产与存货、财务等关键环节的控制，促进了内部业务流程、财务核算与信息系统的有机结合，减少进而消除人为操控的影响。此外，信息使用人员能有效的履行职责，并与客户、供应商、监管者和其他外部人士实施有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取控制措施和适当行动，也为公司实现发展目标奠定基础。

(五) 对内部控制的监督

为确保公司内部控制制度的有效执行，公司董事会下设审计部，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。开展包括但不限于内部控制体系评价、内部审计及监督等工作；同时审计部负责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和监督。审计部独立行使内部审计监督权，不受其他部门和个人的干涉。每年，审计部组织公司相关职能部门对公司内部控制进行评价，并在此基础上评价公司内部控制设计与运行的有效性。审计部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、监事会报告。

公司集中采购以降低成本，由采购部统一实施，具体流程包括：根据生产任务分解采购需求，制订采购计划，依据厂商供货能力、产品质量、售后服务

等综合因素确定供应商，订单跟踪，由工艺品质部检验合格后入库。

公司通过对销售流程各个环节的有效管理，实现了整个销售过程的高效运转和风险控制。

技术研发部为公司研发项目的归口管理部门，统一负责技术研发规划、执行与监督管理。公司成立项目研讨会审议确立研发设计项目，通过项目设计方案评审，形成设计输入，经过一系列的研发流程如项目实施计划任务书、方案设计、样品试制、文件输出、资料发放归档等，如需知识产权保护的进入技术研发部进行专利登记程序。

公司每年末制定次年详细的费用开支预算，并由财务部编制月费用开支预算。费用预算制定的依据为：以前年度费用发生情况、公司预算年度生产经营计划、公司的经营策略及发展趋势等。预算制定时先由各部门上报费用支出预算，公司通过预算制度实现对成本费用的总体控制，通过会计多级复核、严格的列支程序和审批制度实施具体控制。

四、进一步完善内控制度的改进措施

公司现有的内部控制制度基本满足公司管理的要求，能够为公司出具真实、完整的财务报表提供合理的保证，能够对公司的各项业务的健康运营提供合理的保证。随着公司内部情况的不断变化以及快速发展，对企业内部控制需求在不断提高，公司拟采用以下措施进一步完善和健全内部控制制度：

（一）公司董事、监事和高级管理人员要认真学习内部控制和规范运作方面的法律、法规和规范性文件，公司各部门及全体员工要不断学习并严格执行公司制定的相关内部控制制度，确保公司内控体系的有效执行。

（二）不断加强公司的内部控制制度建设，及时根据相关法律、法规及公司实际情况的变化不断更新修订公司的内部控制制度。

（三）加强内部审计工作，充分发挥内部审计部的监督职能，同时加强对内部控制的日常评价和监督工作，进一步推进内控自我评价工作常态化；此外，公司加强内部控制组织及人才培养，通过内控工作的宣传和交流，建立良好的内控环境，持续防范经营业务风险，形成健全完善、执行有效的内部控制体系。

五、内部控制自我评价

(一) 本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。

(二) 本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。

(三) 本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。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。

(四) 公司董事会认为公司已按内部控制制度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。

(五) 本自我评价报告业经全体董事审核并同意。

安徽唐兴装备科技股份有限公司董事会

2025 年 4 月 28 日