

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司

内部控制审计报告

政旦志远内字第 260000040 号

政旦志远（深圳）会计师事务所（特殊普通合伙）

Zandar Certified Public Accountants LLP

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司

内部控制审计报告

(截止 2025 年 12 月 31 日)

目 录

页 次

一、 内部控制审计报告

1-2

内部控制审计报告

政旦志远内字第 26000040 号

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了湖南艾布鲁环保科技股份有限公司（以下简称艾布鲁公司）2025 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是企业董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。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，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，艾布鲁公司于 2025 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部

控制。

政旦志远（深圳）会计师事务所
（特殊普通合伙）

中国·深圳

中国注册会计师：

李启有

中国注册会计师：

高君

二〇二六年四月二十八日

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司全体股东：

根据《公司法》《证券法》《企业内部控制基本规范》《上市公司治理准则》和《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、法规和规章制度的要求，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，湖南艾布鲁环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会对公司 2025 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，具体内容如下：

一、 对内部控制自我评价报告的重要声明

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。董事会审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

公司董事会、审计委员会及董事、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，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的认定情况，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。

公司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本公司及下属子公司。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%。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。纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、内部环境

(1) 治理结构

公司按照《中华人民共和国公司法》、《证券法》等国家法律法规及规范性文件和《公司章程》的相关规定，建立了以股东会为最高权力机构、董事会为决策机构、管理层负责日常经营管理、董事会审计委员会履行监督职责的治理架构，并设立了独立董事工作机制。健全了股东会、董事会、独立董事以及相关的议事规则和内控管理制度，明确了股东会、董事会、管理层和董事会审计委员会在决策、执行、监督等方面的职责权限、程序以及应履行的义务，为公司法人治理的规范化运行提供了有效的制度保证。

公司股东会、董事会均能按照《中华人民共和国民法典》及《公司章程》的要求履行各自的权利和义务，并按照有关法律、法规和《公司章程》规定的职权及各自的议事规则独立有效地运作，没有违法、违规的情况发生。

(2) 部门设置与职权分配

公司严格按照《公司法》和有关法律法规的要求，不断完善和规范公司内部控制的组织架构，设立了人力行政部、证券部、财务资产部、审计监察部、生态设计研究院、市场营销部、工程建设部、预结算部、采购部、设备部。各部门之间职责明确，分工合作，各行其责，形成了有效的分层级管理机制。

公司按照法律法规及其公司章程的规定，通过制度规范、考核和审计监管相结合，使公司的经营工作有效的延伸。

(3) 内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司机构设置了审计监察部，部门有负责人 1 人，审计员 1 人。审计监察部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。根据《内部审计制度》的要求，审计监察部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。审计监察部对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会报告。公司审计监察部的建立，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

(4) 人力资源政策

公司在董事会下设提名与薪酬委员会，统筹董事及高级管理人员的薪酬管理工作。该委

员会主要负责：研究制定董事和高管的薪酬政策、架构设计及审批流程；审议并核定董事与高管的具体薪酬方案；持续监督公司薪酬制度的落实情况。

结合战略发展需要，公司建立了支撑可持续经营的人力资源管理体系，坚持以职业操守与专业能力并重的人才选拔原则。

人力行政部作为人力资源管理的执行部门，已建立覆盖员工全周期的制度规范，涵盖招聘录用、培训发展、离职管理、薪酬福利、绩效考核、职级晋升及奖惩机制，并对涉密及知识产权相关岗位人员的离岗限制作出明确规定。同时，公司编制了各岗位说明书，清晰界定职责边界与权限范围；通过定期组织专业资格考试，促进员工知识结构的完善与业务能力的提升。公司持续投入员工培训与继续教育，人力行政部每年制定专项培训计划及配套激励措施，有序开展各类培训活动，推动员工综合素质的不断提升。

2、风险评估

根据公司的战略目标及发展思路，结合行业特点，公司全面系统地收集相关信息，评估了内部风险和外部风险对公司的影响：

（1）内部因素的影响

涵盖人员素质、管理机制、财务实力、技术能力及安全运营等多个层面。具体包括：董事及高管层的诚信道德价值观与员工的胜任能力、团队协作意识；公司组织架构、授权审批体系、业务流程控制及财务信息编报与对外披露机制；资产质量、盈利水平及现金创造能力等财务基本面；研发投入及信息系统建设等技术支撑条件；生产运营风险防控、职业健康保障及环境保护责任履行等安全可持续发展因素。

（2）外部因素的影响

公司对所面临的经济环境和法规监督尤为关注。经济环境方面主要包括经济形势、融资环境、产业政策、市场竞争、资源供给等因素；法规监督方面主要包括法律法规、监管要求等因素。

3、控制活动

公司通过多年的实践和不断提升，建立了一套行之有效的管理和风险防范体系，定期召开季度高层会议、月度中层以上干部例行工作会议等经营工作会议，及时处理公司出现的新问题，分析市场的新动态，寻求最佳的解决方案，保证公司生产经营正常、有序、稳定的运转，及时防范各类风险。为切实增强公司经营过程中的责任意识，公司制定《重大工作失误责任追究办法》，旨在进一步强化对资产损失的防范力度，全力维护公司利益，通过完善相关管控机制，确保公司运营的稳健与高效。公司具体内部控制情况如下：

（1）不相容职务分离控制措施

公司在制订各项管理制度时，对各业务流程中所涉及的不相容职务进行了分析和梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互

制约的工作机制。

(2) 授权审批控制措施

公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限及流程,明确了各岗位办理业务活动的权限范围、审批程序和相应责任。公司及各控股子公司的日常审批业务还可通过在信息化平台上进行自动控制以保证授权审批控制的效率和效果。

(3) 会计系统控制措施

公司严格执行国家统一的企业会计准则,加强会计基础管理工作。公司的会计核算工作基本实现了信息化处理,为会计信息及资料的真实完整提供了良好保证。

(4) 财产保护控制措施

公司建立了固定资产管理制度,要求各项实物资产应建立台账进行记录、保管,要求财务资产部门与实物资产管理部门定期盘点,并进行账实核对等措施,以保障公司财产安全。

(5) 预算控制措施

公司目前制订并发布了《预算管理制度》,明确了各责任单位在预算管理中的职责权限,规范预算的编制、执行、控制程序,并要求对预算执行结果进行分析考核,评估预算的执行效果。

(6) 绩效考评控制措施

公司建立了一套与经营业绩紧密挂钩的绩效考评体系,形成了覆盖公司各岗位、各业务层级的系统性考核方案。考核指标兼顾财务成果与过程管理,既关注短期目标达成,也重视长期价值创造。公司定期组织开展考核工作,确保评价过程的客观公正与结果的有效应用。考核结果将作为奖金分配、优才甄选与培养、岗位调整、职务或薪酬晋升等工作的重要依据,同时为人力资源规划、培训需求分析及组织效能提升提供数据支撑,充分发挥绩效管理在人才激励、人才梯队建设及公司战略目标实现方面的积极作用。

(7) 主要业务活动的控制措施

(7) 主要业务活动的控制措施

1) 采购和付款管理

公司为降低采购成本,充分利用资源,已较合理地规划和设立了采购与付款业务的部门和岗位。明确了物资的请购、审批、采购、验收程序,关键管理岗位的不相容职务已进行了分离,并制定了如下管理制度:《采购管理办法》、《工程中心合同管理办法》。对从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制,并对支付范围、支付原则、支付程序等做了详细的规定。采购部门对常用原材料分类归集,广泛甄选合格供应商,对其经济实力、质量管控能力、交付能力、售后服务、供货价格等进行综合评审,确保采购既满足公司经营需要又能达到效益最大化,并对已建立的合格供应商资料库,在后续合作中持续监管及定期评估。公司付款由

采购部专人按照采购流程、付款流程准备各类付款所需证明材料，按照不同授权范围，经过必要的审核流程后，递交财务资产部，财务资产部根据制度查验付款条件是否满足后方可付款。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

2) 销售与收款管理

公司制定了《投标管理办法》、《关于禁止商业贿赂行为的规定》、《反舞弊制度》《费用管理制度》、《市场经营管理办法》、《应收账款管理办法》、《工程中心合同管理办法》等制度，保证业务销售与收款的合法开展，并合理的设置了业务销售与收款的机构和岗位，建立和完善销售与收款的会计控制程序，加强合同订立、评审、发运、收款等环节的会计控制，堵塞销售环节的漏洞，通过适当的职责分离、正确的授权审批、及时对账、凭证连续编号、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。

3) 成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统，由财务会计部门的专职人员核算成本费用。成本费用管理实行了“成本归口分级管理”的模式，由财务资产部牵头，各职能部门归口负责、预算管理。目前已制定了如下管理制度：《工程成本和核算管理制度》、《采购管理办法》、《费用管理制度》等。

本公司成本费用核算与管理是按照国家规定的成本费用开支范围，在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审核、成本费用支出与会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。及时完整地记录和反映成本费用；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果。为经营决策提供可靠的数据和信息，不断挖掘内部潜力、节约开支，提高企业经济效益。

4) 资产管理

针对日常资产管理，公司制定了《货币资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《存货管理制度》对货币资金、固定资产、存货等进行管理和控制，并严格按照规定执行。制度明确规定了各类资产的存放、使用、监督以及管理权限，对从事资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，财务资产部负责公司所有资产的审核、盘点、折旧、结算等，资产使用部门负责资产的日常使用、维护与保管。岗位设置保证不相容岗位相互分离、相互牵制和监督，有效预防和控制资产管理风险。

5) 财务管理及报告管理

依据《公司法》、《企业会计准则》等有关规定，公司建立了与公司财务信息相关的、较

为合理的内部控制制度，如：《财务报告管理制度》，并且得到了有效的执行。在财务管理和

会计审核方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利开展，财务资产部分工明确，实行岗位责任制，各岗位都能相互牵制相互制衡。公司的会计管理内部控制完整、合理、有效，公司各级会计人员具备了相应的专业素质，不定期地参加相关业务培训，对重要会计业务和电算化操作制定和执行了明确的授权规定。公司的内部控制机制较为完善，能够得到切实有效的实施。

6) 筹资管理

公司制定了《筹资管理制度》，由财务资产部管理筹资业务。对于从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

7) 对重大投资、对外担保的管理

公司重大投资、对外担保事项均按照《公司章程》、《对外担保管理办法》、《对外投资管理办法》的相关规定，严格履行相应的审批程序及信息披露义务。

8) 对关联交易的管理

公司在《公司章程》、《关联交易管理办法》等规定中明确了关联交易的范围、关联交易的决策权限和程序、关联交易的信息披露、关联交易的基本原则等内容，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。以谨慎性和安全性为原则，慎重决策，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

9) 技术研究和产品开发管理

公司为有效开展新技术研究和新产品开发，提高研发效率，恰当地控制研发投入；明确了技术研究规划、选题论证与立项、实施、检测、变更与接触、验收与结题的流程；明确了产品开发市场调研、原型开发、小批量试生产的流程；并制定了《研发准备金制度》、《科技项目管理办法》、《科技成果转化组织实施与激励奖励制度》和《研发与开发经费管理办法》；对从事研发业务的相关岗位明确职责范围。公司在技术研究和产品开发的控制方面没有重大缺陷。

10) 产品生产制造管理

公司为保证产品质量品质、保证产品供应周期和有效控制成本，制定了《环保设备制造管理制度》；规范设备生产流程、供应链建设与评估、采购、生产、发货流程；明确了产品

的技术要求、生产工艺和质量要求，制定了细致的质量保证办法。公司在产品生产制造管理的控制方面没有重大缺陷。

4、信息与沟通

公司一贯重视建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息系统

公司制订了《网络信息管理办法》，用以保障信息系统的安全，实现信息的及时传递和共享。公司实施的钉钉自动化办公系统，已建立起一个统一的信息发布、信息沟通、信息共享和知识管理的平台，实现工作流程的自动化、便捷化，实现分布式协同办公。公司为加强信息化建设，通过信息化完善对公司采购、销售、生产、财务等关键环节控制，促进了内部业务流程、财务核算、考核评价与信息系统的有机结合，减少进而消除人为操控的影响。

(2) 内部信息沟通

公司规范了公司内部经营信息传递秩序，日常经营过程中，建立了定期与不定期的工作简报、专项报告等信息沟通制度，如《会议管理办法》、《项目现场例会细则》，便于全面及时了解公司经营信息，并通过各种例会等方式管理决策，在公司内部搭建了横向及纵向的沟通渠道，保证了公司的有效运作。

5、内部监督

公司设有完善的内部监督体制，公司的董事会审计委员会以及公司的审计监察部都是公司内部监督体制的组成部分。

董事会审计委员会：审计委员会是公司董事会下设机构，由公司董事中的3人组成，其中独立董事2人，董事1人，主任由独立董事中有会计专业背景人士担任。审计委员会按照公司《审计委员会议事规则》，负责公司内部审计与外部审计之间的沟通，审核公司的财务信息及其披露，审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行审计，负责提议聘请或更换外部审计机构。

公司审计监察部：审计监察部是公司设置的内部审计监察机构，审计监察部依规定对本公司财务收支及有关经济活动和内部控制制度的真实性、合法性、有效性进行监督和评价，促进公司经营管理和经营目标实现。

(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：

缺陷类型	定量标准
重大缺陷	错报 \geq 经营收入总额的 5%；或错报 \geq 利润总额的 10%；或错报 \geq 资产总额的 3%。
重要缺陷	经营收入总额的 3% \leq 错报 $<$ 经营收入总额的 5%；或利润总额的 5% \leq 错报 $<$ 利润总额的 10%；或资产总额的 1% \leq 错报 $<$ 资产总额的 3%。
一般缺陷	错报 $<$ 经营收入总额的 3%；或错报 $<$ 利润总额的 5%；或错报 $<$ 资产总额的 1%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷类型	定性标准
重大缺陷	公司董事和高级管理人员在经营管理过程中存在的舞弊行为；公司更正已公布的财务报告；注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；审计委员会和审计监察部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
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	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

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：

缺陷类型	定量标准
重大缺陷	直接财产损失 1,000 万元(含)以上。
重要缺陷	直接财产损失 500 万(含)--1,000 万元。
一般缺陷	直接财产损失 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如下：

缺陷类型	定性标准
重大缺陷	违反国家法律法规或规范性文件；重大决策程序不科学；制度缺失可能导致系统性失效；企业关键岗位人员流失严重；重大或重要缺陷不能得到整改；其他对公司负面影响重大的情形。
重要缺陷	按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。
一般缺陷	

(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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

报告期内,公司无其他内部控制相关重大事项说明。

湖南艾布鲁环保科技股份有限公司

二〇二六年四月二十八日