

中伟新材料股份有限公司

内部控制鉴证报告

天职业字[2021]13089-3 号

目 录

内部控制鉴证报告	1
----------	---

内部控制自我评价报告	3
------------	---

内部控制鉴证报告

天职业字[2021]13089-3 号

中伟新材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对中伟新材料股份有限公司（以下简称“中伟股份”）管理层按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的截至 2020 年 12 月 31 日《内部控制自我评价报告》中涉及的与财务报告有关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、执行和维护有效的内部控制，并评估其有效性是中伟股份管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在执行鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作。《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》要求注册会计师遵守职业道德守则，计划和执行鉴证工作以对公司所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序的遵循程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

内部控制鉴证报告（续）

天职业字[2021]13089-3号

四、鉴证意见

我们认为，中伟股份按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2020 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了有效的与财务报告有关的内部控制。

中国注册会计师： 刘智清

中国·北京

二〇二一年四月七日

中国注册会计师： 曾春卫

中国注册会计师： 陈贵

中伟新材料股份有限公司

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”），结合中伟新材料股份有限公司（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，公司董事会对公司截至 2020 年 12 月 31 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本公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。本公司董事会、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，促进和实现公司发展战略。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的遵循程度降低，完全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。公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，将立即采取整改措施。

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

根据中国证券监督管理委员会对上市公司内部控制的有关要求，以及《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，公司设立了以董事会与公司高管为主要成员的内控项目领导小组，在领导小组下设立了以公司人力、财务、销售、研发、采购、生产、基建等核心职能关键岗位人员为班底的内控项目工作小组。项目小组定期向公司董事会（长）汇报内控工作开展情况。由公司内部审计部门负责对公司内控体系运行有效性进行监督检查与评价。

（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。纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理、组织架构、内部监督、募集资金管理、采购管理、销售管理、资产管理、研发管理、关联交易、对外担保、合同管理、工程项目。重点关注的高风险领域包括采购及付款、销售及收款、资金筹集与使用、工程项目管理、财务报告、信息披露等。

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）内部环境

1、公司治理及内部组织架构

公司治理的基本情况：公司严格按照《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等有关规定，不断完善公司法人治理结构，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，强化内部管理，规范公司运作。

①股东与股东大会

公司确保所有股东享有平等权利；股东大会的召集、召开，完全符合《公司章程》、《股东大会议事规则》的要求和规定；对于公司重大关联交易及其他重大事项，公司独立董事均发表了同意的专项意见。

②董事与董事会

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。公司 7 名董事，其中包括 3 名独立董事，董事会成员结构合理，董事资料真实、完整，董事人选事前均获得有关组织和本人的同意，并有书面承诺；公司董事会下设的战略委员会，提名、薪酬与考核委员会，审计委员会，涉及专业的事项首先要经过专门委员会通过然后才提交董事会审议，以利于独立董事更好地发挥作用。

③监事与监事会

公司监事会成员都具有相关专业知识和工作经验；监事会根据公司章程赋予的职权，独立有效地监督公司董事和高级管理人员的履职行为、公司财务等；列席董事会会议，并对董事会提出相关建议和意见。

④总裁及其他高级管理人员

公司总裁负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作，涉及到投资、筹资、担保、关联方交易或其他重大事项，依据公司章程规定提交董事会决策。

⑤公司组织架构

公司为有效的计划、协调和控制经营活动，根据实际情况及经营管理的需要，建立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织架构，包括经营中心、财务中心、资本中心、商务中心、企划部、投资管理部、研究院、证券事务部、生产运营中心、质量管理中心、人力资源中心、工程设计中心、风控审计监察办公室等部门。形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的组织体系。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。根据《战略委员会议事规则》对公司长期发展战略规划、经营目标、发展方针等进行研究并提出建议；对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；对规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；对规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；对以上事项的实施进行检查。战略委员会由公司董事长召集，不定期召开，通过认真研究，向公司董事会提出经营发展的建议，提高了重大投资决策的效益和决策质量，加强了决策科学性，增强了公司的主营业务实力和核心竞争力。确保发展战略方案的全局性、长期性和可行性。

3、人力资源政策

公司坚持以“用事业吸引人才、用实践培养人才、用发展成就人才”的用人理念，系统制定有利于公司可持续发展的人力资源政策。从组织体系、干部体系、人才体系、价值评价体系及价值分配体系五个维度全面提升人力资源管理水平。打造“三位一体、四统一力”的人力资源组织，全面贯彻落实“四化”战略，以“德、能、勤、绩”作为员工“选、育、用、留”的重要标准，同时为员工提供全方位的培训学习机会，持续对员工进行赋能，保证能持续满足公司发展所需的人力资源。

4、企业文化

公司向来重视企业文化建设，以“致力于新能源发展，构建人类美好生活”为使命，矢志成为全球

最具价值的新能源材料综合服务商，倡导“求是自律、创新进取、开放合作、卓越共赢”的核心价值观，努力培养员工积极进取的作风和敢于担当的责任感。公司秉承“客户第一，追求极致”的宗旨，践行“格物致知，止于至善”的创新理念和“技术改变世界，品质决定未来”的品质理念。营造和谐文明、奋发向上的内部氛围，提升公司软实力。加强宣传工作，办好公司网站及微信公众号等。围绕“科学家梦想、工匠精神、企业家情怀”的企业精神，拓展企业文化建设。另外，公司还通过组织中伟运动会、中伟读书会等各类特色主题活动来宣传企业文化，持续关注员工物质生活，丰富员工精神文化生活，让员工有更多的获得感和幸福感，在各自的岗位上兢兢业业、全力以赴，为构建无污染、可持续、高效率、低成本的人类美好生活贡献力量。

5、社会责任

一直以来，公司严格按照国家相关法律法规的规定，认真贯彻落实科学、健康、可持续的发展观，结合公司的实际情况，在安全生产、质量、环境、职业健康、反腐倡廉等方面分别制定了《员工安全手册》、《安全生产责任制》、《环境监测控制程序》、《劳动者职业健康监护及其档案管理制度》、《监察管理制度》、《廉政建设管理制度》等制度及相关流程，用以规范安全生产、产品质量管理、环境保护与资源节约、员工权益保护、反舞弊等工作。在严格质量控制和检验的同时落实安全生产责任制，在追求经济效益的同时注重环境保护和节能降耗，在充分保障员工合法权益的前提下强调廉洁纪律，净化经营环境。公司以促进社会和谐为己任，切实履行对客户、消费者、自然资源、环境、员工等利益相关者的社会责任和义务，实现企业与社会和谐发展。

6、内部审计

公司董事会下设审计委员会，并制定《审计委员会议事规则》。审计委员会负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，实现对公司财务收支和各项经营活动的有效监督。审计委员会由3名董事组成，独立董事2名，其中1名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。

公司审计委员会下设审计部门，审计部门配备专职审计人员，设审计负责人1名，具备独立开展审计工作的专业能力。公司制定了《内部审计制度》，审计部门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。审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部门工作涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部门对以上事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行独立检查和评估。对审查过程中发现的内部控制缺陷，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。整改监督工作将纳入年度内部审计工作计划。审计部门在审查过程中发现内部控制缺陷，将及时向审计委员会报告。公司内部审计相关工作的

有效开展，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。

（三）风险评估

为规范公司内控风险管理工作，及时识别、管理与公司内部控制目标相关的风险，促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司制定了《风险管理制度》。公司董事会根据战略目标设定相关的经营目标、财务报告目标、合规性目标与资产安全完整等目标，并根据设定目标合理确定公司整体风险承受能力和具体业务层次上可接受的风险水平。公司管理层负责向各中心、部门清晰传达战略目标、经营目标和风险管理目标，并将目标分解至各归口管理部门。公司审计部门负责制定风险评估方案，并具体负责实施风险评估工作，具体通过座谈讨论、问卷调查、案例分析、咨询专业机构意见等方法识别相关的风险因素，总结、吸取公司过去的经验教训和同行业的经验教训，重点关注高危性、多发性风险因素，全面系统持续地收集内、外部风险相关信息。对于已经识别出来的风险，采用定性与定量相结合的方法，对风险事项进行分析。风险分析充分吸收专业人员，组成风险分析团队，按照严格规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。公司根据风险分析情况，结合风险成因、公司整体风险承受能力和在具体业务层面上可接受的风险水平，确定风险应对策略及解决方案，保障公司整体运行平稳、实现风险可控的管理目标。风险应对策略的选择充分考虑了各层级人员的风险偏好，避免因个人风险偏好给公司经营带来重大损失。

（四）控制活动

为了保证内部控制在经营管理中的有效执行，确保控制目的的实现，将风险控制在可承受范围之内，公司实施了一系列内部控制措施。包括：

1、不相容职务分离控制措施：公司在岗位设置前会对各业务流程中所涉及的不相容职务进行分析、梳理，考虑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：公司各项需审批业务有明确的审批权限及流程，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。公司及各子公司的日常审批业务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：公司严格按照国家统一的会计准则制度要求开展会计工作，加强会计基础工作，制定了《财务报告制度》、《成本核算管理制度》、《会计档案管理制度》，明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序。公司的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有效保证。

4、财产保护控制措施：公司制定了《仓库管理制度》、《固定资产管理制度》等制度，加强各类资

产台账登记与实物保管措施，严格执行定期盘点及账实核对等工作，对货币资金、有价证券、贵重物品、存货等变现能力强的资产限制无关人员直接接触，以保障公司财产安全与完整。

5、预算控制措施：公司财务部门制定了《全面预算管理制度》，通过编制营运计划及成本费用预算等预算管理控制，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，并通过对营运计划的动态管理强化预算约束，评估预算的执行效果。

6、绩效考评控制措施：公司人力资源部门制定了《干部管理制度》、《个人绩效管理制度》、《薪酬管理制度》等，并定期组织月度、半年度、年度绩效考核，绩效考核结果将作为奖金分配、优秀人才甄选与培养、团队优化、薪资福利调整等工作的依据。

7、运营分析控制：公司建立了运营情况分析制度，并通过大数据平台，实现了对公司运营的信息化管理。公司管理层通过月度经营例会、总裁办公会等形式，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时调整经营策略。

8、主要业务活动的控制措施

（1）采购与付款管理

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。明确了存货的请购、审批、购买、验收、付款等相关环节的职责和审批权限，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购登记制度，加强请购手续、采购合同/订单、验收证明、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。并制定了如下管理制度：《采购管理制度》、《主辅料供应商管理制度》、《物流管理制度》、《主辅材结算管理办法》等。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。

（2）销售与收款管理

公司制定了《销售定价管理制度》、《发货管理制度》、《国际跟单工作流程》、《客户分级管理制度》、《客户送样管理制度》、《销售与回款核算管理办法》等一系列管理制度，合理的设置了销售与收款业务的机构与岗位，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、定期对账、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

公司制定了《费用管理制度》，严格审核和控制成本费用支出。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“统一领导、定额管理、归口负责、分级管理、逐级控制”的模式，由财

务中心牵头，各职能部门归口负责、定额管理。

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。《成本核算管理制度》有效规范统一了成本核算口径，指导各子公司正确进行成本核算，合理保证产品成本信息真实、完整、可比。

（4）存货管理

公司设立仓库管理存货，并根据自身经营特点制定了《存货管理制度》、《车间在线存货盘点管理办法》、《成品出货管理制度》、《发货管理制度》、《存货盘点管理办法》等制度。对从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，对存货的取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点清查、销售处置等关键环节均进行了制度约束，明确了各环节岗位职责，不相容职务得到有效分离，相互监督，相互制约，确保资产安全与高效利用。同时，充分利用计算机信息管理系统，强化会计、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。

（5）固定资产管理

为规范固定资产管理，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司已建立了能够满足公司管理需要的固定资产管理程序，并配套制定了《固定资产管理制制度》、《在建工程管理办法》、《资产内部调拨管理办法》、《设备管理制度》、《计算机管理制度》等。对从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，包括固定资产取得、验收移交、日常维护、更新改造和淘汰处置等。财务部门负责公司所有资产的预算审核、账务处理、定期盘点、计提折旧、保险索赔等。资产使用部门负责资产的日常使用、维护与保管。资产账务管理与实物管理岗位分离，确保固定资产安全、完整、高效运行。

（6）财务报告

公司建立财务报告编制、报送和审核的岗位责任制，按照不相容职务分离的原则合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确相关部门和岗位的职责和权限，依照法律法规和国家统一的会计准则制度规定，开展相关工作。

公司制定了《财务报告制度》，财务部门负责制定会计政策及财务报告编制方案。在编制年度财务报告前，财务部门组织全面进行资产清查、减值测试和债权债务核实工作，并将清查、核实结果及处理方案，报经财务部门负责人、会计工作分管领导审核后，提报董事会及审计委员会审议。财务部门按照国家统一的会计准则制度规定的财务报告格式和内容，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他

有关资料编制财务报告，对财务报告产生重大影响的交易和事项按照规定权限和程序进行审批。确保报告内容完整、数字真实、计算准确，不漏报或者任意进行取舍。公司根据董事会审计委员会对上年度会计事务所的评价、选聘意见，确定会计事务所选聘标准和程序，报董事会及审计委员会审议。根据审议通过后的选聘标准和程序，确定进行财务报告审计的会计事务所。

公司制定了《信息披露管理制度》，董事会负责对财务报告的最后审批与对外披露工作。财务报告按规定程序进行审核，财务部门负责人、会计工作分管领导、公司负责人按照相应职责分别对财务报告进行审核并签名盖章。财务报告经董事会审议通过后报深圳证券交易所对外披露。公司财务报告信息未公开披露前，凡能接触到拟披露信息的人员，不得以任何方式向任何单位或个人泄露尚未公开披露的信息。

（7）筹资管理

公司制定了《融资管理办法》，由资本中心管理筹资业务。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。

（8）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》和《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。

（9）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。

（10）对信息披露的管理

为提高公司信息披露管理水平，促进公司依法规范运作，公司严格按照《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及其他有关的证券法规、部门规章、规范性文件要求，对公司信息披露原则、披露范围、定期报告与临时报告的披露办法、信息披露工作的管理、具体负责披露工作的部门及人员职责、公司董事会、监事会、管理层及相关成员的责任、内幕信息的管理等进行了明确与规范，确保公司信息披露及时、准确、完整。

（五）信息与沟通

公司制定了《信息披露管理制度》、《官方自媒体平台工作制度》、《宣传报道工作制度》、《会议管理制度》、《PMC 数据提报管理制度》等，明确公司内部和外部相关信息的收集、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。对所收集的各种内部信息和外部信息按信息的类别交由各职能部门进行筛选、核对、整理，并根据信息的来源进行必要的沟通、反馈，以提高信息的可靠性和有用性；对于重要信息及时传递给公司董事会、监事会和经理层；在信息沟通过程中发现的问题给以及时的处理。

公司通过持续的运用信息化手段提高信息沟通效力，信息化部门作为公司信息化工作的执行及管理机构，负责公司财务系统、业务运营系统和办公管理系统的规划与管理，负责组织公司各类信息系统的开发与维护，在公司范围内提供信息安全与共享服务。公司充分利用 OA、腾讯通及时通工具等办公管理系统，使得各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速有效、快捷顺畅。在此基础上，运用加密系统、上网行为管理系统和入侵防护系统等加强信息的保密性和网络的安全性。公司通过 DCS、SCADA、PLM、MES、ERP、大数据平台、招标系统等信息化系统，对采购、生产、研发、销售、财务、技术等重要业务环节实施动态控制，进一步提升了管理水平，促进公司资源得到合理高效利用，同时为企业高层经营决策提供了科学依据。

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公司内部控制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。

（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：

- 1、重大缺陷：利润总额的 $5\% \leq$ 潜在错报；资产总额的 $2\% \leq$ 潜在错报；
- 2、重要缺陷：利润总额的 $3\% \leq$ 潜在错报 $<$ 利润总额 5% ；资产总额的 $1\% \leq$ 潜在错报 $<$ 资产总额的 2% ；
- 3、一般缺陷：潜在错报 $<$ 利润总额的 3% ；潜在错报 $<$ 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：

- 1、重大缺陷的认定标准：①控制环境无效；②公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；③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；④对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；⑤已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；⑥审计委

员会和内部审计部门对公司的内部控制监督无效。

2、重要缺陷的认定标准：①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；②未建立反舞弊程序和控制措施；③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；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、完整的目标。

3、一般缺陷的认定标准：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：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

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：①公司经营活动严重违反国家法律法规；②缺乏民主决策程序、决策程序不科学，出现重大失误，给公司造成重大财产损失；③公司存在重大资产被私人占用的行为；④公司存在遭受证监会重大处罚事件或证券交易所警告的情况；⑤公司出现严重质量、环境与职业健康安全事件；⑥重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

2、重要缺陷：①公司存在大额资产运用失效的行为；②公司关键经营业务存在缺乏控制标准或标准失效的情况；③重要业务制度控制或系统存在缺陷；④公司出现重要的质量、环境与职业健康安全事件；⑤公司管理层存在重要越权行为。

3、一般缺陷的判断标准是指：除上述重大、重要缺陷外的其他控制缺陷。

五、内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告及非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及非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷，也不存在上年度末未完成整改的内部控制重大缺陷、重要缺陷。

六、董事会关于内部控制有效性的结论

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，符合国家有关法律、法规和监管部门的要求，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对经营风险进行有效控制，能够合理保证公司经营管理的正常进行。由于内部控制固有的局限性，内部环境以及宏观环境、政策法规的持续变化，可能导致原有控制活动不适用或出现偏差，对此公司将持续改进和优化内部控制制度的设计与实施，不断促

进公司风险防范能力和经营管理水平的有效提升，为财务报告的真实性、完整性以及公司战略、经营等目标的实现提供合理保障。于内部控制评价报告基准日，公司内部控制制度健全、执行有效。

中伟新材料股份有限公司

董事会

2021 年 4 月 7 日