

武汉金运激光股份有限公司 2022年度内部控制评价报告

武汉金运激光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），结合武汉金运激光股份有限公司（以下简称：公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常和专项监督的基础上，我们对公司2022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，促进公司实现发展战略目标。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，由于内部和外部环境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不确定性因素。

三、内部控制评价工作情况

公司自成立以来，按照《公司法》《证券法》等监管法律法规的要求，先后制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事年报工作制

度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等一系列公司内部控制管理制度，建立了较为有效的内部控制制度管理体系。

公司董事会下设审计委员会，负责监督公司内部控制的有效实施和内部控制自我评价工作；董事会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具内部控制评价报告；监事会对董事会内部控制评价工作进行监督。在董事会、监事会、管理层及全体员工的持续努力下，公司从管理层面到各业务流程层面均建立了系统的内部控制及必要的内部监督机制，为公司经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整、提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略提供了合理保障。

（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：武汉金运激光股份有限公司、武汉金运唯拓光纤激光工程有限公司（曾用名：武汉唯拓光纤激光工程有限公司）、上海金萃激光技术有限公司、湖北高投金运激光产业投资管理有限公司、武汉金运激光产业发展有限公司、武汉金运互动传媒有限公司、高汇科技（香港）有限公司、金运数字技术（武汉）有限公司、武汉金之运激光工程技术有限公司、武汉斯利沃激光器技术有限公司、国广金运文化发展（武汉）有限公司、玩偶一号（武汉）科技有限公司、玩偶一号（成都）科技有限公司、金运加投资控股（深圳）有限公司、北京集客荟玩文化创意有限公司、金运激光（欧洲）有限责任公司等。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%。

纳入评价范围的业务主要包括：激光装备及零部件制造、3D熔覆业务、IP衍生品运营业务等。

纳入评价范围的业务涉及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%。重点关注的高风险领域主要包括材料采购业务风险、销售业务风险、资金管理风险、项目投资风险等。

纳入评价范围的主要事项包括：

1、控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

（1）对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视诚信和道德价值观念的培植，公司建立的《员工手册》等一系列的内部规范，更是通过严格的规范制度和高层管理人员的身体力行将该观念多渠道、全方位地落实。

（2）对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识要求。公司根据实际工作的需要，录用相应岗位资格的专业人员，并对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，以使员工均能胜任各自岗位的工作。

（3）治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的领导和支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

（4）管理层的理念和经营风格

公司始终将诚信作为企业发展之基、员工立身之本，并坚持在管理中不断完善和健全公司制度，注重内部控制制度的制定和实施。从企业文化到制度建设，为内控的执行建立了良好的环境，从而使公司经营有条不紊、规避风险、全面提升治理水平。

（5）组织结构

公司在董事会下设薪酬考核委员会、审计委员会。薪酬考核委员会负责审核董事、监事与高级管理人员的薪酬方案和考核标准；审计委员会负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。自设立以来，各委员会运转良好，各个委员能够切实履行职责，以确保公司良性健康运行。

公司根据实际情况，设立和调整了符合公司业务规模和经营管理需要的职能部门，各职能部门分工明确、相互协调、相互监督、相互制约。

（6）人力资源

公司一贯重视人力资源工作，已经建立的符合公司实际的《员工手册》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》等，对员工的招聘、录用、离职、在职培训、继续教育、自主学习等均进行了规定；公司根据员工的不同岗位制定了相应的考核和薪酬标准，并严格执行。多年来，公司不断创新、完善人才机制，加强了队伍建设，充分调动了员工积极性和工作热情，打造了一支团结稳定的专业的技术和管理团队。

（7）企业文化

本公司的企业价值观为：团结、诚信、创新、共赢，以此为基础建立了公司的文化体系。本公司在员工守则中规定员工要加强业务学习和综合素质的提高，遵守诚实守信的职业操守，遵纪守法，不损害投资者、债权人与社会公众的利益，以实现本公司的社会价值，真正做到让员工满意、让客户满意、让社会满意。

2、风险评估

公司根据战略发展规划纲要，结合行业及公司自身的特点，建立了系统有效的风险评估体系：根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。

3、重点实施的内部控制活动

（1）资金管理

针对资金管理工作，公司制定了《资金审批管理制度》、《募集资金管理制度》、《出口退税风险控制制度》等相关制度，建立了完善的管理制度，包括资金使用审批、资金管理、募集资金的使用和管理、出口退税等方面。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作，确保公司资金使用符合合理性、效率性、安全性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

（2）采购与付款

本公司下设业务部门设置专职采购人员从事原材料等采购业务，制订了《采购管理制度》，明确采购控制程序和流程，加强公司采购与付款的内部控制，规范采购与付款行为，防范采购与付款过程中的差错和舞弊。

本公司从事采购业务的相关岗位均制订了岗位责任制，注重各岗位不相容岗位职务职责的安排，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约的措施。

公司的采购活动严格按照有关计划进行，并有严格的审批程序。采购部门在确定供应商时，会选择三家以上生产销售同类型产品的供应商进行比较，评定综合性价比较高的供应商进入公司供应商名录。采购付款时，财务部会严格审核采购合同及相关资料，严格执行公司制定的付款审批程序及权限；所有付款需由部门负责人、分管领导、会计主管及财务总监、总经理根据各自权限及付款额度签批；超过制度规定权限及额度的由董事会、股东大会审批。

（3）销售与收款

公司财务部和下设各业务部门，分别负责销售收款和各项销售业务的执行，并制定了相关规范和制度：《销售订单下单流程》、《应收账款管理办法》、《经销商信用管理办法》、《合同管理制度》、《发票管理规定》等等。从事销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制：对客户信用进行调查评估；销售合同的签订与审批；安排发货与后续跟踪；销售回款的确认与相关会计记录及后期与客户对账；销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；销售业务发票开具、管理；应收账款坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（4）固定资产管理

本公司已制订了《固定资产管理办法》，并由行政及财务部门负责管理执行。制度中明确了各资产管理部的职责，在资产计价、资产购置与验收、资产变更、资产维修与大修理、资产处置、资产清查等环节明确了相应的流程与管理措施，以实现对公司固定资产有效的进行管理。

资产的登记按公司及部门二级进行，公司资产管理部按部门登记，部门资产管理部按具体使用人进行登记，各资产管理部必须采用公司统一规定的格式及软件详细登记资产的购买时间、名称、规格型号、数量、金额、供货单位、使用部门、使用人等相关内容；财务中心对符合固定资产标准的资产，根据前述信息在财务软件的固定资产模块中建立资产卡片，按会计准则规定计提固定资产折旧。

按照制度规定，财务中心采取定期或不定期的形式，会同资产管理部对资产进行实地盘点、检查，以保证固定资产的安全完整、保证账物相符。

（5）成本控制

公司的成本控制由公司下设各业务部门共同负责：

1) 财务中心根据事前制定的成本目标或成本计划按照规定的成本开支范围加以控制，并对公司生产经营活动进行指导、调节、监督，按照权责发生制和配比原则严格进行会计核算，准确核算成本。

2) 研发中心及技术部门对工艺成本控制负责，采用先进工艺、新技术提高产品质量，降低材料消耗成本。

3) 产品线对质量控制成本负责，对预防成本和内外部质量损失，有严格的措施控制，减少不合格品和废品损失。

4) 产品线对设备运行成本控制负责，提高设备完好率和利用率，保持设备的精度，提高产品的加工质量，减少维修保养费用。

5) 采购部对采购成本控制负责，采购材料需货比三家，坚持招标采购，在确保材料质量的前提下选择性价比最优的供货商，不断降低材料库存量，提高存货周转使用效率。

(6) 会计系统控制

本公司设立财务中心，负责会计记录、会计处理和财务分析等，已制订了《财务管理制度》。本公司建立有内部会计管理体系，包括单位领导人和财务总监对会计工作的领导职责、会计部门及会计机构负责人的职责权限，财务中心与其他职能部门的关系等。会计机构各岗位均制订有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则（如出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债权债务账本的登记工作）分工负责。

2022年度，本公司依据《企业会计准则》及公司内部各项管理制度，对财务部门的日常工作如财务核算、会计档案、会计分析、会计管理、会计继续教育等方面提出了比较具体的要求。目前，财务部门各项工作有序开展，能在一定程度上为业务部门提供有效数据分析，并对后期业务开展提供相关数据支撑。

(7) 存货管理

本公司已制定《存货管理制度》，用以加强对存货的管理和控制，明确了存货购进申请与采购入库、存货购进付款、存货保管与领用、存货盘点清查与减值测试等方面的程序及相关规定，保证存货安全完整，充分利用存货资源，提高存货的周转使用效率，合理确认存货价值，防止并及时发现和纠正存货业务中可能出现的差错和舞弊。根据业务部门提出的意见和要求，进一步完善了供应链业务的管理，更好的为本公司存货管理工作加强了管控。

(8) 财务报告的编制

公司财务中心负责编制公司财务报告，严格按照《会计法》、《企业会计准则》等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作，确保公司财务报告真实、准确、完整。

根据证监局相关规定，上市公司应及时披露公司定期财务报告，包括季度报、半年报及年度报告。公司应按照规定聘请具有相应资质的会计师事务所，对公司年度财务报告进行审计，并出具审计报告，以合理保证公司财务报告不存在重大差错。同时，对于财务报告的信息披露工作，按照公司信息披露管理的制度执行；对在此过程中知悉相关内幕信息的知情人，应及时登记和监督，避免公司财务报告信息提前泄露的风险。

(9) 关联交易

本公司按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所创业板股票上市规

则》等有关规定，根据公司章程制订了《关联交易管理制度》，规定了关联交易事项的审议程序和回避表决要求，明确划分公司股东大会、董事会和经理对关联交易事项的审批权限。公司对于关联交易的定价、授权、执行、报告和记录等环节制定了相应的控制程序。公司发生的关联交易事项均严格依据相关规章制度，采取措施规范和减少关联交易，对于无法避免的关联交易，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，确保公司的关联交易不损害公司、股东、债权人及公司职工的合法权益。

对于重大关联方交易及其关联方，当事人应按规定及时向公司董事会及管理层等相关部门报备，以保证信息披露部门能准确、及时披露相关信息。

（10）担保与融资

本公司已从严制定《对外担保管理制度》，规范担保决策程序和责任制度，明确担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容，加强对担保合同订立的管理，及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在风险，避免或减少可能发生的损失。本公司报告期内未发生对外担保业务。

（11）投资管理

公司在《公司章程》、《对外投资管理制度》等规章制度中明确规定了董事会、股东大会对重大投资的决策程序和决策权限，公司对控股子公司及参股公司的投资活动参照上述制度实施指导、监督及管理。公司股东大会或董事会对投资事项做出决议时，与该投资事项有利害关系的股东或董事应当回避表决。公司对重大投资项目将组织相关专业人员、有关专家进行评审，充分论证、集体决策，以降低公司重大投资项目的投资风险，保证投资回报。

（12）信息披露管理

公司建立了《信息披露事务管理制度》，并在2022年度对《投资者关系管理制度》、《特定对象来访接待管理制度》进行了修订，对重大信息的范围和内容、信息披露的信息收集和内部报告机制以及公平信息披露的原则做出明确规定；制定了《内幕信息保密制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《对外信息报送及使用管理制度》等，对尚未公开的重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；同时授权董事会秘书办公室为公司信息披露的专职管理部门，并明确了相关岗位的信息披露职责。董事、监事和高级管理人员应当严格按照相关规定履行报告义务和信息披露义务，并保证报告和披露的信息真实、准确、完整。董事会秘书办公室负责有关信息资料的收集、保存及信息披露公告的起草等工作，并经董事会授权或批准后，对外披露信息。

2022年度，公司及时披露所发生的重大事项，并加强对公司网站内容发布的审核，在投资者接待中未发生有选择性、私下、提前向特定对象单独披露、透露或者泄漏公司非公开重大信息的情况，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时和公平。

4、对控制的监督

2022年度，结合实际情况，公司制订了《合规管理制度》，成立了合规领导小组，任命了专职的合规总监，以促进公司规范运作，提高治理水平。

对公司各项内部控制管理制度进行了梳理和评价：

(1) 公司在组织结构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购活动、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等方面，对现有的各项内控制度进行了梳理、完善和补充，建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，能够在相当程度上获得内部控制有效运行的依据。

(2) 通过外部沟通，证实内部产生的信息或者指出存在的问题，自我检查内控可能存在的缺陷。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

(3) 公司内部审计部对审计委员会负责，审计委员会对董事会负责。在审计委员会的直接领导下，依法独立开展内部审计、监督和核查工作，行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。内部审计部配备了专职审计人员，对公司及下属子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况负责进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。各相关部门及下属子公司对内部审计部的工作均予以支持和配合。

2022年度，公司全员培训，通过了合规性检查和验收。通过对合规的学习，全体员工尤其是公司管理层进一步明确了合规的含义：

①合规是生存和发展的基石。公司应提升合规管理重视程度，坚持合规经营，为公司正常经营及长期可持续发展奠定基础。

②合规创造价值。公司应通过有效的合规管理防范并化解合规风险，提升管理和业务能力，为公司自身、行业和社会创造价值。

③全员合规。合规是公司全体工作人员的基本行为准则。全体工作人员应当严格遵守法律、法规和准则，主动防范、发现并化解合规风险。

④主动合规、违规必究。公司所有的机构、部门和岗位应主动开展合规管理，对合规风险行为及时组织停权、问责，并责成整改。

通过全员合规的培训学习，能进一步保障公司内控管理制度体系持续跟进公司步伐，有序解决公司生产经营活动中的实际问题，完善公司治理体系及提高治理能力。

（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、公司内部控制相关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：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准：

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

公司确定的定量标准以营业收入作为衡量指标。如果某项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的0.5%但小于1%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的1%，则认定为重大缺陷。

（2）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

- ①审计委员会和审计部门对公司财务报告的内部控制监督无效；
- ②发现公司管理层存在的任何程度的舞弊；
- ③已经发现并上报给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
- ④外部审计师发现当期财务报表存在重大错报，而内控控制在运行过程中未能够发现该错报；

⑤其他可能导致公司严重偏离控制目标的缺陷。

2) 重要缺陷

- 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，虽未达到重大缺陷标准，但影响财务报表达到合理、准确的目标；

⑤关键岗位人员舞弊。

3) 一般缺陷

一般缺陷是指不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准：

(1) 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：

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的0.5%但小于1%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的1%，则认定为重大缺陷。

(2) 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) 具有以下特征的缺陷定为重大缺陷：

①严重违反国家法律、法规；

②企业决策程序不科学，如决策失误，导致重大损失；

③公司中高级管理人员或高级技术人员流失严重；

④公司重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，重要的经济业务虽有内控制度，但没有有效的运行；

⑤公司内部控制重大缺陷在合理期间内未得到整改；

⑥其他对公司产生重大负面影响的情形。

2) 具有以下特征的缺陷定为重要缺陷：

①公司决策程序不科学，导致重大失误；

②公司管理、技术、关键岗位业务人员流失严重；

③公司重要业务制度或系统存在缺陷；

④公司内部控制重要缺陷在合理期间内未得到整改；

⑤其他对公司产生较大负面影响的情形。

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。

(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。

3、内部控制一般缺陷及整改情况

公司内部控制在日常运行中个别环节存在一般缺陷，表现在固定资产管理不规范：由业务部门制作并提交的固定资产卡片存在部分填制日期与实际使用日期不一致情形，造成固定资产存在滞后确认情况。业务部门缺乏对固定资产管理的经验，财务部门需加强指导并与业务部门建立常态沟通机制。

目前，此项工作已进行整改，对公司内部控制运行不构成实质性影响。

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的重大事项说明。

武汉金运激光股份有限公司

董事长：梁萍

2023年4月28日