

滁州多利汽车科技股份有限公司

2023 年度内部控制评价报告

滁州多利汽车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”），结合滁州多利汽车科技股份有限公司（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2023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。

1、纳入评价范围的主要单位包括：

公司及公司全资子公司。

2、纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100%
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100%

3、纳入评价范围的主要业务和事项

纳入评价范围的主要业务包括：汽车冲压零部件、一体化压铸零部件及相关模具的开发、生产、销售。

纳入评价范围的主要内容包括：以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等；以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节；兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

（1）内部环境

①治理结构

公司已根据国家有关法律法规和公司章程的规定，建立了规范的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，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1)制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2)公司董事会由9名董事组成，设董事长1人，独立董事3名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会战略委员会工作细则》《董事会审计委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3)公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司设董事会秘书1名，负责股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股权管理、信息披露等事宜。根据《公司法》《证券法》等相关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，公司制定了《董事会秘书工作制度》，规定了董事会秘书的聘任条件、职权、职责等。自公司建立董事会秘书制度以来，公司董事会秘书严格按照《公司章程》和《董事会秘书工作制度》的有关规定履行职责，为公司治理结构的完善和股东大会、董事会正常行使职权发挥了重要作用。

5) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理的义务、职责和分工、总经理办公会议制度、报告制度、绩效评价与激励约束机制等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

②内部组织结构

公司设置的内部机构有：审计部、财务部、技术研发部、行政人事部、生产部、物流部、质保部、销售部、采购部、董事会办公室。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

③内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成，独立董事2名，其中有1名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，设内审部经理1名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；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、监事会报告。

④人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，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。全公司截止至2023年12月31日共有1339名员工，其中本科生及以上153人，专科374人；其中从事研究开发人员160人，公司研究开发人员拥有多年的项目开发及管理经验。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

⑤企业文化

本公司秉承“优质高效、精益求精、永无止境”的企业精神，笃行“以人为本、团结进取、服

务客户”的经营理念，积极创新研发新产品。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

（2）风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

公司关注识别的内部风险因素包括：(1)董事、监事、高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；(2)组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；(3)研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；(4)财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；(5)营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；(6)其他有关内部风险因素。

公司关注识别的外部风险因素包括：(1)经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；(2)法律法规、监管要求等法律因素；(3)安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；(4)技术进步、工艺改进等科学技术因素；(5)自然灾害，环境状况等自然环境因素；(6)其他有关外部风险因素。

（3）控制活动

①不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并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。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

②授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，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。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

③会计系统控制

1)公司已严格按照《会计法》、财政部2006年2月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2)会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

④财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

⑤预算控制

公司已实施全面预算管理制度，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，强化预算约束。

⑥运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

⑦绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

⑧突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

(4) 信息与沟通

公司已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信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

②信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

③信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(5) 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，

规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷,能及时分析缺陷的性质和产生的原因,提出整改方案,并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

4、重点控制活动的实施情况

(1) 资金营运和管理

①货币资金管理

公司根据《公司法》《会计法》《企业会计准则》及公司相关制度制定了《资金管理制度》等,公司明确了货币资金及往来户结算的管理制度,公司已对货币资金的收支和保管业务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已作分离,相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国务院《现金管理暂行条例》,明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定;已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定明确了银行存款的结算控制程序。公司不存在影响货币资金安全的不当之处。

②筹资管理

公司制定的《财务管理制度》明确了筹资业务的管理制度,能较合理地确定筹资规模和筹资结构,选择恰当的筹资方式,较严格地控制财务风险,降低资金成本。公司筹措的资金严格按计划投入使用。

③募集资金使用管理

公司制定的《募集资金管理制度》等明确了募集资金使用的内部控制要求,对募集资金的存储、审批、使用、变更、监督和责任追究进行了规范。

(2) 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》等,较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。规范了存货的请购、审批、采购、验收、付款程序,不相容职务分离等。严格执行应付账款和预付账款的审批支付程序。

(3) 销售与收款管理

公司制定了《销售管理制度》等,规范了客户管理、销售价格管理、合同签订、交货配送、收款开票、款项催收、市场推广、账务处理、不相容职位分离等。销售部制定年度价格策略,并经相关领导审核,总经理审批后执行;销售部依据年度销售定价策略政策进行项目报价,与客户进行合同谈判并依据合同管理办法规定提交领导审批确定合同价格。实行严格的应收账款回款制度,财务部对异常的应收账款向业务部发出预警通知。业务部接到预警通知后,由相应业务员会同公司相关部门与客户积极沟通,催收拖欠款项,必要时将异常情况上报总经理。公司针对销售与回款制定问责制度,对

员工未尽职尽责，出现业务疏漏并形成重大风险或造成公司损失的，视情节轻重按照公司员工奖惩相应规定进行处罚。

（4）生产流程及成本控制

①生产和质量管理

公司制定了《生产及存货管理制度》，规范了生产岗位职责权限，车间标准生产流程和安全环保制度，生产计划的制定、下达和安排等。严格执行相关内控制度，可以合理保证本环节控制有效性。

②成本费用管理

公司制定了成本核算管理等制度，规范了成本费用支出标准和审核流程等。企业自制的存货，以制造过程中的各项实际支出，作为实际成本。主要包括制造过程中耗用的各种外购原材料、辅助材料、直接从事产品生产人员和车间生产管理人员工资及福利费、固定资产折旧费和其他费用；企业按照成本计算对象来归集、分配生产费用，设置生产成本“直接材料、直接人工、制造费用”明细分类账，并分摊至各车间进行核算；企业根据制造费用的性质，合理选择制造费用的分配方法。可选用的分配方法通常有按生产工人工时、按机器工时、按耗用原材料的数量或成本、按直接成本（原材料、辅助材料、生产工人工资及福利费之和）、按产成品产量等。严格按照相关制度执行，可以合理保证成本费用管理控制有效性。

③存货与仓储管理

公司制定了《生产及存货管理制度》等，规范了存货的计价原则、验收入库、日常保管、领用出库、定期盘点、账实一致等。存货使用部门填写《采购申请表》，存货需求部门经理将《采购申请表》提交给财务部，财务部根据本期预算及上级经理意见审核批准并盖章；采购物资到货后，质保部按照合同及公司材料标准等质量管理要求进行验收并形成验收依据，并及时将验收依据作为付款依据提交财务管理部门，未经验收或验收不合格的不得付款。验收不合格的，验收人员及时通知采购部经办人员办理退货手续。生产部等材料使用部门领用材料，由项目相关人员填制《领料单》并办理相应的审批手续，并凭借经过审批的领料申请单到仓库领料。每年末，财务部组织仓库、模具车间进行存货全面盘点，存货盘点形成《年度盘点报告》，盘点人、监盘人签字确认；对盘点发现的问题，财务部组织查明原因，并跟踪问题处理结果；盘点报告由总经理审批。盘盈盘亏的处置报对应权限内领导审批，财务部根据审批意见进行财务处理。严格按照相关制度执行，可以合理保证存货于仓储控制有效性。

（5）资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》，规范了固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废减值准备计提等。需求部门根据本部门的实际需要，填制《固定资产请购单》，列明

拟购固定资产的名称、数量、规格型号等，经部门负责人审核后，提交至资产管理小组。对于预算或计划外的临时性采购，由需求部门按上述程序审核后，报董事长审批；财务部下设资产管理小组，作为固定资产归口管理部门，负责固定资产实物管理，对实物进行台账信息登记及维护、日常盘点、维护保养、修理、报废等管理；财务部每年组织一次固定资产全面盘点。由财务部拟订固定资产盘点计划，安排资产清查工作，明确清查范围、人员分工、时间节点、工作方法等，经财务经理审核，报财务总监审批。资产的付款、转固、折旧计提手续齐备、合规。

（6）对外投资管理

为严格控制投资风险，公司制定的《对外投资决策制度》明确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。公司总经理、董事长对一般投资审批的权限及程序参照公司总经理工作细则的相关规定执行；重大事项对外投资需提交股东大会审议。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司不存在偏离公司投资政策和程序的行为。

（7）关联交易管理

公司制定的《关联交易决策制度》明确了关联交易的内部控制要求，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《企业会计准则第36号——关联方披露》等法律、法规、规范性文件，以及《公司章程》的规定，对关联方关系、关联交易的内容、关联交易的决策程序等进行了明确规定，确保关联交易在“公平、公正、公开、等价有偿及不偏离市场独立第三方的价格或收费标准”的条件下进行，保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性。

（8）对外担保管理

为规范对外担保行为，确保投资者的合法权益和公司财产安全，公司依据《公司法》《证券法》等法律、法规、规章及《公司章程》等规定，制定《对外担保管理制度》，明确了对外担保的内部控制要求，明确了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作出明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

（9）研发

公司制定了《研发管理制度》等研发管理的相关规定，对研发项目计划、立项、过程管理、研发成果保护、研发后评估等全过程实施管控，对研发项目的进度、质量、成本及成果进行考评。严格执行《企业会计准则》、国家税务总局关于《企业研究开发费用税前扣除管理办法》和公司财务管理相关要求，准确、可靠归集、核算研发活动产生的相关费用，明确研究开发经费的支出结构，合法、合规的申报研发费用加计扣除。对研发项目的立项报告、企业技术开发项目设计书、试验报告、结题报告等过程档案能够及时、完整、有效归档管理。

(10) 对子公司的管控

公司制定的《子公司管理制度》等明确了子公司管理的内部控制要求，对向子公司委派的董事、监事及高级管理人员的选任方式和职责权限、日常经营情况的督导、风险报告、定期报告及绩效考核等相关事项作出明确规定。公司实行统一的财务管理和审计管理，公司要求控股子公司按月按时报送月度报告，包括财务报告、经营报告等，其财务报表同时接受公司委托的注册会计师的审计，并接受公司审计部对其实施定期或不定期审计监督。通过上述控制能够及时了解 and 掌握子公司的经营和财务状况，实现对子公司的监督管理，以防范潜在的风险，实现公司的经营策略。

(11) 信息披露管理

公司根据《公司法》《证券法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》等规定，制定了《信息披露管理制度》，明确了信息披露的内部控制要求，对信息披露内容、岗位职责、信息保密、信息对外发布程序等相关事项作出明确规定，通过上述控制能够确保信息披露真实、准确、完整、及时。

上述纳入评价范围的公司、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。

5、重点关注的高风险领域主要包括：

公司重点关注的高风险领域主要包括：内部环境、发展战略、内部监督、人力资源、组织架构、销售业务、生产管理、合同管理、采购业务、投资、资金营运以及信息系统等。

6、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}，是否存在重大遗漏：否

7、是否存在法定豁免：否

8、其他说明事项：无

(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据财政部、中国证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》、深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等相关规定，结合本公司的经营管理实际状况，组织开展内部控制评价工作并对公司的内部控制体系进行持续的改进及优化，以适应不断变化的外部环境及内部管理的要求。

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：

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
资产总额 潜在错报金额	潜在错报金额 \geq 资产总额的1%	资产总额的0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 资产总额的1%	潜在错报金额 $<$ 资产总额的0.5%
营业收入 潜在错报金额	潜在错报金额 \geq 营业收入的1%	营业收入的0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 营业收入的1%	潜在错报金额 $<$ 营业收入的0.5%
利润总额 潜在错报金额	潜在错报金额 \geq 利润总额的3%	利润总额的1.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 利润总额的3%	潜在错报金额 $<$ 利润总额的1.5%

(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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；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；审计委员会和审计部门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	公司会计报表、财务报告编制不完全符合企业会计准则和披露要求，导致财务报表出现重要错报；公司以前年度公告的财务报告出现重要错报需要进行追溯调整。
一般缺陷	指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他财务报告控制缺陷。

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：

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
潜在损失金额	损失金额 \geq 资产总额的1%	资产总额的0.5% \leq 损失金额 $<$ 资产总额的1%	损失金额 $<$ 资产总额的0.5%

(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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	公司违反国家法律法规并受到被限令行业退出、吊销营业执照、强制关闭等处罚；公司重大决策未按照法律法规和公司制度履行决策程序；公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重。
重要缺陷	重要业务和关键领域的决策未开展风险评估、论证不充分；重要业务未执行公司制度和规章，造成公司经济损失；关键岗位人员流失30%以上；子、分公司未建立恰当的内控制度，管理散乱。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他非财务报告控制缺陷。

(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、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、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无。

董事长：_____

滁州多利汽车科技股份有限公司

2024年4月18日