

# 奥园美谷科技股份有限公司

## 2023 年度内部控制自我评价报告

奥园美谷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”），结合奥园美谷科技股份有限公司（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，董事会对公司 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，具体内容为：

### 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。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、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，公司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《企业内部控制基本规范》等法律法规、《公司章程》的规定，结合公司实际情况组织开展内部控制评价工作。根据企业内部控制规范对重大、重要和一般缺陷的认定要求，同时结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷程度认定标准

和与财报、非财报相关缺陷类型的认定标准，具体如下：

#### 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	重要缺陷	一般缺陷
经营收入潜在错报金额	错报金额 $\geq$ 经营收入总额的 5%	经营收入总额的 0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 经营收入总额的 5%	错报金额 $<$ 经营收入总额的 0.5%
利润总额潜在错报金额	错报金额 $\geq$ 利润总额的 10%	利润总额的 1% $\leq$ 错报金额 $<$ 利润总额的 10%	错报金额 $<$ 利润总额的 1%
资产总额潜在错报金额	错报金额 $\geq$ 资产总额的 5%	资产总额的 0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 5%	错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%

(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：

缺陷程度	定性标准
重大缺陷	①董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大不利影响； ②对已公告的财务报告中存在重大会计差错； ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报； ④公司审计委员会和内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	①董事、监事和高级管理人员舞弊但未给公司造成重大不利影响； ②未依照公认会计准则选择和应用会计政策； ③未建立反舞弊程序和控制措施； ④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； ⑤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	不构成重大缺陷和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：

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
造成的直接经济损失金额	损失金额 $\geq$ 利润总额的 5%，或损失金额 $\geq$ 收入总额的 0.5%，或金额损失 $\geq$ 资产总额的 0.5%	利润总额的 0.5% $\leq$ 损失金额 $<$ 利润总额的 5%，或收入总额的 0.05% $\leq$ 损失金额 $<$ 收入总额的 0.5%，或资产总额的 0.05% $\leq$ 损失金额 $<$ 资产总额的 0.5%	损失金额 $<$ 利润总额的 0.5%，或损失金额 $<$ 收入总额的 0.05%，或损失金额 $<$ 资产总额的 0.05%

(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：

缺陷程度	定性标准
重大缺陷	<ul style="list-style-type: none"> <li>①违反公司决策程序导致重大决策失误；</li> <li>②经营活动严重违反国家法律法规，受到国家政府部门行政处罚；</li> <li>③公司核心管理人员和高级技术人员流失严重；</li> <li>④媒体频现恶性负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；</li> <li>⑤公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效，对公司经营造成重大影响；</li> <li>⑥公司内部控制重大缺陷未得到整改；</li> <li>⑦造成重大安全责任事故；</li> <li>⑧其他对公司有重大不利影响的情形。</li> </ul>
重要缺陷	<ul style="list-style-type: none"> <li>①违反公司决策程序导致出现一般决策失误；</li> <li>②公司重要业务制度或系统存在缺陷，对公司经营造成重要影响；</li> <li>③经营活动违反国家法律法规并受到省级以上政府部门行政处罚；</li> <li>④公司关键岗位业务人员流失严重；</li> <li>⑤媒体出现负面新闻，波及局部区域，影响较大；</li> <li>⑥造成较重大的安全责任事故；</li> <li>⑦公司内部控制重要缺陷未得到整改；</li> <li>⑧其他对公司有较大不利影响的情形。</li> </ul>
一般缺陷	不构成重大缺陷和重要缺陷的其他内部控制缺陷。

## 四、内部控制体系总体情况

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：奥园美谷科技股份有限公司及其控股子（孙）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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、组织架构、人力资源、企业

文化、全面预算管理、资金管理、采购与付款管理、销售和收款、存货与仓储管理、关联交易管理、对外投资管理、对外担保管理、合同管理、对子公司的管控、信息披露管理、财务报告、内部监督体系等内容。

### 1、治理结构

公司按照《公司法》《证券法》等有关法律法规的规定，在出资人所有权和法人财产权相分离的基础上，形成了股东大会、董事会、监事会分权制衡的企业组织制度和运行机制，明确了股东大会、董事会、监事会和公司管理经营层的权利义务，建立了较完善的法人治理结构。各方独立运作、相互制约、各司其职、权责分明，努力维护上市公司与全体股东利益，确保公司稳定、健康、持续的发展。同时，公司在《公司章程》框架下，形成了相关制度，包括《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》、董事会下设各委员工作细则、《总裁工作细则》《关联交易决策制度》《防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度》等相关制度和细则，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，促进治理结构不断优化及各司各就其职、规范运作。2023 年度内公司进一步对相关制度及时进行了修订和完善。

### 2、组织架构

公司严格按照《公司法》和有关法律法规的规定，并结合自身的业务特点和内部管理控制要求，不断完善和优化公司内部控制的组织架构。公司设置的内部机构有：董事会办公室、财务资金管理中心、综合管理中心、投融管理中心、法务风控中心等职能部门及子公司派驻团队。2023 年度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，运行情况良好。

### 3、人力资源

公司通过不断创新人力资源管理体系，分阶段优化聘用甄选、培训考核、绩效激励、团队文化、晋升和淘汰等方面，使公司在人才引进、员工培养、员工考核、职务晋升、职业发展规划、信息保密以及员工关系管理等方面有序运行。公司目前已建成一支整体素质较高且具有相同价值观念的志同道合团队。另外，公司建立了完善的绩效管理制度和公平公正的薪酬机制，无论是高层管理者还是基层员工，都可以按价值获得相应的奖励和报酬，充分调动了员工的工作积极性和创造性，提高了团队凝聚力和战斗力。报告期内，子公司深入开展高技能人才建设，抓好员工教育和技术业务培训，面向全体员工开展了多种形式的技术培训和岗位练兵，通过

“技能比赛”、“传帮带”以及大力开展员工技能培训教育，不断提升员工工作能力，培养一岗多能人才，2023年被评为襄阳市“职业技能等级认定示范性机构”。

#### 4、企业文化

公司的企业文化建设，持续遵循“以人为本，和谐发展”的原则，按照有效引导和激励员工行为，全面配合公司经营发展，促进企业合规经营管理水平提升。党工团三位一体合力推进公司组织氛围建设，开展多角度的文化宣传以及多样化的企业文化活动，通过开展形式多样的企业文化宣贯、宣讲、评比竞赛等活动，帮助职工发扬企业文化精神，凝聚每一位员工的战斗力，助力公司发展。同时，公司党委和工会常年开展“困难补助”、“金秋助学”等多项活动给予困难员工纾困；积极主动协调好劳动关系和化解矛盾，维护劳动者合法利益。

2023 年子公司继续开展形式多样的文化活动，内部组织了“三八活动”、“趣味运动会”“金环之夏”等活动，积极组队参与市“马拉松比赛”、“汽排球比赛”、“企业员工运动会”等各类竞技比赛，强健员工体质；此外，还有特色的“元宵节舞龙烟花晚会”“金环大讲堂”（文化讲座）“乐活人生”（心理健康讲座）以及羽毛球、乒乓球、气排球协会等组织，丰富员工业余文化生活，极大地促进员工和家属思想稳定，增强了企业凝聚力，提高了员工满意度。

#### 5、全面预算管理

根据集团预算管理的相关制度流程要求，公司依据战略规划和年度经营计划，实行全面预算管理。围绕预算的分解、执行、过程控制、调整、考核等方面进行管控，确保预算方案科学有效，过程可控可查，预算管理真正落实。在预算执行过程中动态监控，及时发现问题，采取相关措施，确保指标合理，奖惩有据，进而确保公司预算目标的实现。

#### 6、资金管理

公司制定了资金管理相关制度流程，规范公司及各子公司资金管理，优化非日常经营性资金对外调拨审批流程。财务资金管理中心按季度进行银行账户状态、使用情况以及资金 UKEY 及印章的不相容岗位复核，控制和防范资金风险。同时，做到资金收支经办与记账岗位分离；资金收支的经办与审核相分离；支票的保管与支取资金的财务专用章和负责人名章的保管分离。定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际库存相符。有效确保在报告期内公司货币资金的使用安全，提高货币资金使用效率。

## 7、采购与付款管理

公司合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，明确存货的采购审批、采购、验收程序。同时，财务部门严格按照公司财务管理要求，应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。财务管理部门定期对固定资产进行盘点，对盘点差异分析原因，并进行账务处理，保证账实相符。另外，通过加强固定资产的日常管理工作，保证了固定资产的安全与完整，确保了固定资产合理有效利用，使其处于良好的运行状态。

## 8、销售与收款管理

各业务板块在管理层和董事会的指导下，对行业和市场进行深入的研究和预测，在此基础上，按照公司发展战略和总体运营目标，及时制定、调整销售计划和销售策略，确保经营目标的顺利进行。公司制定了合理的销售政策，全面充分考察客户的信用，加强对客户的信用管理；通过合同管家规范销售合同的流程管理，完善销售服务保障系统。同时，加强销售收入的确认条件、应收账款的催收管理等方面的管理要求，有效保障了公司 2023 年度的应收账款的安全。

## 9、存货与仓储管理

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施。

## 10、关联交易管理

公司以制度的形式明确了公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审批程序和回避表决要求，确定了公司关联方标准。公司严格按照相关规定的要求、履行必要的程序，报告期内公司不存在因关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的行为。

## 11、对外投资管理

公司制定了相关制度，确定对外投资、收购出售资产、对外担保事项、关联交易等事项的审批权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目组织有关人员进行评审，并报董事会、股东大会批准。公司根据相关规定，对相关事项均履行必要的审批决策程序，公司董事会、监事会、独立董事等能够履行各自的职责，对相关事项进行决策、监督。报告期内公司无需要决策的对外投资项目。

## 12、对外担保管理

公司通过制定对外担保相关管理制度，明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。2023 年内公司担保事项已经履行必要的程序，并进行信息披露，公司不存在违规担保。

### 13、合同管理

公司制定合同管理、诉讼仲裁管理、用印管理等制度，规范合同管理涉及合同审核（条款、资信等）、合同会签归档、合同履行、法律纠纷和诉讼处理等核心管控环节。公司下设法务风控中心，负责专门的法律事务工作，组织建立公司法律合规组织体系，同时通过聘用法律顾问保障合同审核和意见出具。通过现场检查及合同专项培训与宣传，促进并加强公司合同规范管理。通过提前介入、加强对律师选聘把关，注重对起诉状、证据等法律文件的专业审核，紧密跟踪诉讼执行、分析和提示法律合规风险、建立案件风险预警机制等加强案件管理，有效防范合同风险。报告期内，公司对已产生的诉讼进行了有效的诉讼应对、管理和执行。

### 14、对子公司的管控

为了指导母公司加强对其子公司、分公司的管理，保证母公司投资的安全、完整，确保公司合并财务报表的真实可靠，公司通过子公司股东会、董事会以及日常经营管理加强对子公司的组织及人员控制、对子公司业务层面如重大投资、对外担保、关联交易等方面进行控制。通过加强对子公司的管理，保证了子公司业务开展的顺利及合规。报告期内，通过督导或检查等促进公司严格按照内部控制管理规定，对各控股子公司实施管控，确保子公司在管控要求和相关法规下开展年度经营活动。

### 15、信息披露管理

为规范公司及相关信息披露义务人的信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性，公司制订了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等制度，规定了信息披露的管理工作，明确了重大信息的范围和内容以及未公开重大信息的传递、审核、披露程序以及公司部门的职责等，以确保公司的信息披露及时、真实、准确、完整、公平。公司 2023 年信息披露合法、合规，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

### 16、财务报告

公司按照《会计法》《企业会计准则》及有关规定，结合本公司实际建立了会计核算体系，规范会计核算和财务管理，真实完整地反映公司会计信息。公司财务

资金管理中心直接负责编制公司财务报告，严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作。公司建立了财务报告编制流程的相关要求，明确了相关部门和岗位在财务报告编制过程中的职责和权限。加强对账、调账、差错更正、结账等流程的控制，加强对起草财务报告、校验、编制财务情况说明书、审核批准等流程的规范。确保公司财务报告数据及时准确和真实完整，并对企业经营提供数据分析和支持。

#### 17、控制活动

公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内，具体控制措施如下：

##### （1）职责分工控制

公司在制定各岗位职责时充分考虑职责分离，即不相容职务分离的控制要求，在制定具体业务流程及岗位职责时实施了相应的分离措施，形成相对合理的各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

##### （2）授权审批控制

公司根据具体业务流程及实际需要，对各项需审批业务的审批权限及职责进行划分，形成 workflow，明确了各岗位在具体业务办理时的权限范围、审批程序和责任。对于相应的交易事件，需按照章程和 OA 权限流程等相关规定，经公司有权审批人员或机构审批。

##### （3）会计系统控制

保证公司整体及各独立核算主体按照会计政策和会计核算制度进行会计核算和编制财务报告。公司定期对各子公司的报表进行分析，对各子公司的财务状况、经营成果及现金流量进行及时监测，通过财务报告了解各子公司的经营财务状况。

##### （4）财产保护控制

公司子公司制订了资产的管理制度，明确和规范了相关岗位职责和流程。各项资产统一由财务部门核算，财务部门对资产的管理履行会计监督职责。公司及各子公司对资金、往来款定期进行核对，对固定资产、存货等定期进行盘点、核实。公司财务资金管理中心定期对各子公司的年度资产盘点进行监盘，资产的会计控制基本达到预期效果。

#### 18、内部监督体系

公司董事会审计委员会负责审查和监督内部控制的建立和有效执行情况。公司设立了专门的审计部，其在董事会审计委员会的领导下对公司开展全面的日常监督和专项监督工作，对内部控制体系进行检查和梳理，对公司的业务开展情况、财务收支情况、内部控制执行情况等进行定期和不定期的检查，及时发现存在的问题，提出整改方案或监督执行，促进公司加强管理，提高内部控制、内部监督的有效性。另外，公司监事会根据章程和议事规则来行使职权，对公司信息披露、公司治理等重大事项实施监督。

## 五、内部控制缺陷整改情况

### 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，2023年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，2023 年内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

## 六、关于上年度审计事项改善情况说明

针对 2022 年业绩预告出现更正的实际情况，公司于 2023 年进一步加强了业绩预告编制和风险评估机制：1、在进行业绩预告前，问询控股股东是否存在应披露而未披露事项及关联交易事项、所持上市公司股份等情况；2、在进行业绩预告时，召开公司管理层业绩预告专项会议，财务资金管理中心、和法务风控中心进行充分评估公司现金流情况、财务报表计提事项是否完整充分、主要合同执行状况和潜在诉讼等风险事项；3、①对业绩预告经营业绩范围形成一致意见后由财务资金管理中心对财务部分进行完善编制、董事会办公室完善必要、充分的风险揭示说明；②若无法形成一致意见则提交董事会审计委员会和董事会履行相应审议；4、按照信息披露管理流程完成对外披露。具体执行情况：2023 年业绩预告前，董事会办公室向中国信达资产管理股份有限公司广东省分公司及信达证券股份有限公司了解控股股东所持公司股权的冻结和执行情况、查询中国东方资产管理股份有限公司重庆市分公司对控股股东的执行情况、未实现的债权转让情况，评估业绩预告所涉事项的风险，初步编制业绩预告的非财务部分；公司法务风控中心结合合同和资产情况评估了公司目前诉讼及潜在诉讼，并形成风险事项清单；财务资金管理中心

完成财务数据的初步核算及相关内容的编制。董事会办公室汇总完成业绩预告初稿的编制后，于 2024 年 1 月 19 日组织公司管理层召开专题会议讨论业绩预告事项。公司于 2024 年 1 月 22 日召开经营会议，董事会办公室和财务自己管理中心将业绩预告编制情况在会上做了说明，会后财务资金管理中心执行会议要求，与年审会计师进一步商定相关数据；2024 年 1 月 29 日至 30 日，公司组织进一步评估、审核业绩预告事项文件的相关内容，同时财务资金管理中心根据会计师的建议完善业绩变动原因。2024 年 1 月 30 日，董事会办公室根据信息披露规则、触及退市风险上市公司的其他要求和公司制度，完成 2023 年度业绩预告的对外披露。本报告披露前，公司未出现对 2023 年度业绩预告进行更正的情形。

### 七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在需披露的可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

### 八、持续完善内控建设的措施和计划

企业内部控制管理是一项系统而复杂的工程，它应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着业务发展和市场环境的变化而及时加以动态调整。为促进公司稳健、可持续发展，未来期间，公司的内部控制将持续围绕优化完善风险内控管理体系，落实风险防控责任落实、强化制度流程建设与执行，加强合规经营文化建设和内部监督来不断提升风险内控管理水平，切实保障投资者的合法权益。

奥园美谷科技股份有限公司

二〇二四年四月二十四日