

江苏中旗科技股份有限公司

关于内部控制有效性的自我评价报告

江苏中旗科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）为加强和规范企业内部控制制度，促进公司规范运作和持续健康发展，保证生产经营活动正常进行，防范和化解经营风险，公司根据《公司法》等相关法律、法规和规章制度的要求，依据《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》，以运营效率与效果、财务报告的可靠性和法律法规的遵循为目标，对公司内部控制的健全与有效性开展了全面的自我评估，并形成自我评价报告如下：

一、重要声明

企业内部控制规范体系的规定，公司董事会的责任包括建立健全并实施有效的内部控制，评价内部控制的有效性，如实披露内部控制评价报告。监事会监督董事会建立并实施的内部控制。管理层负责组织领导公司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的真实完整，提高经营的效率和效果，促进实现公司的发展战略。

由于内部控制存在固有的局限性，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。

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。随着国家法律法规的深化完善和公司业务的不断发展，公司将深入健全并完善内部控制制度和机制，促进公司治理的不断发展。

二、内部控制有效性评价结论

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的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在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、内部控制评价的范围

本次内部控制评价的范围贯彻全面性、重要性和客观性原则，包括内部控制的设计和运行，涵盖采购与付款、销售与收款、资金管理、存货管理、固定资产管理、财务管理及财务报告编制管理、对外担保、研究与开发、关联交易、人事与薪酬等主要业务和流程，重点关注风险等级较高的关键控制点，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素对内部控制进行全面评价。2024 年纳入评价范围的单位包括母公司及全资子公司。

四、内部控制情况综述

（一）公司内部控制的组织架构

公司不断完善和规范公司内部控制的组织架构，建立了以股东大会、董事会、监事会和经营层为主体，设置了满足经营发展需要的内审部、人事行政部、企业发展部、制造中心、财务部、研发部、登记部、项目部、市场部、采购部、证券事务部等 11 个职能部门的完善的内部控制组织架构，设置了与公司生产经营和规模相适应的组织职能机构，建立了分工合理、权责明确、相互制衡的公司治理结构，形成了良好的内部控制环境。

（二）公司建立内部控制制度的目标

1、建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；

2、建立行之有效的风险控制系统、强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

- 4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- 5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

（三）公司建立内部控制制度遵循的原则

1、合法性原则：内部控制制度符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》等相关文件的要求和公司的实际情况；

2、全面性原则：内部控制制度约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力；内部控制制度涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

3、重要性原则：内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

4、制衡性原则：内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

5、适应性原则：内部控制应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，进行不断修订和完善，以与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应；

6、成本效益原则：内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

五、公司的内部控制结构

（一）控制环境

1、公司法人治理结构

（1）股东大会：本公司根据相关法律法规及公司章程的规定，制订了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质和职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序做出了明确规定。该规则的制订并有效执行，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）董事会：本公司设立了董事会，并在董事会下设立了战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会及审计委员会四个专门委员会。公司制订了《董事会

议事规则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作细则》、《战略委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》，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、董事会秘书的职责、各专门委员会的构成和职责等内容。这些制度的制订并有效执行，提高了董事会决策行为的规范性、科学化和有效性。

(3) 监事会：本公司根据相关法律法规及公司章程规定，制订了《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。该规则的制订并有效执行，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) 经理层：本公司制定和修订了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。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、公司内部管理机构

基于公司战略发展和日常经营需要，为保证公司业务、资产、人员以及自主管理等方面的独立完整性，确保效能最大化和科学决策，公司根据实际情况、经营运作模式及职责划分，设立了财务部、内审部、人事行政部等职能部门，并对各部门、各岗位职责制定了相应的规章制度，明确了岗位权责和任职资格条件，做到职责清晰、管理高效，有助于建立良好的内部控制环境。同时，公司对各管理职能部门设置了管控权限，各管理职能部门的组织架构调整以及管理人员的任免均需报公司管理层审核批准，从而建立了科学高效的管控模式和清晰分明的权责体系，有效保证了公司内部控制制度的落实和实施。

3、公司内部内审部门设立情况

为进一步完善公司内控体制，加大内部控制监督检查力度，本公司成立了董事会审计委员会，并通过了《审计委员会工作细则》；审计委员会下设内审部，专门负责公司内控制度的建立、实施与监督检查工作。公司任命了内审部专职负责人，日常工作由审计委员会直接管理，较好地保证了内部审计工作的独立性。内审部配备了六名专职审计人员，主要审计工作为：检查监督内部控制制度的执

行情况、检查公司内部控制制度设计的合理性及有效性，评价公司经营管理可能存在风险，并提出相应的改善建议。

4、人力资源政策

随着业务的迅速发展，大量具有较高综合素质的管理人才和技术人才是公司稳健发展的根本。公司进一步完善了人力资源管理体系，采取内部培养与外部引进相结合，盘活内部人力资源，引进社会专业人才，完善人才甄选程序，优化人才结构。创造良好的内部环境，培育员工对公司的忠诚度和敬业精神，增强企业的凝聚力，保持人才队伍的稳定性。完善对高管人员和核心业务人员的激励和约束机制，健全高管人员和核心业务人员的工作绩效考核，强化责任目标约束，不断提高其进取精神和责任意识。

5、企业文化

公司的愿景是做世界农化行业的一面旗帜。公司的使命是为客户创造价值，为员工实现梦想，为社会承载责任。忠诚、责任、服从、协作、感恩、乐观、成果、卓越是公司的价值观。公司每年进行优秀员工、干部以及杰出员工、干部评选活动，引导员工树立工作标杆并提高员工工作积极性；发行公司内部刊物《中旗人》，促进全体员工文化与心得交流，发展企业文化建设；通过组织员工外出旅游、演讲比赛、篮球赛、征文比赛等多种活动，丰富员工业余生活，增进员工对公司的归属感与认同感。

公司自成立以来，一直通过加强企业文化建设，不断培养员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、开拓创新和团队合作的精神。公司董事、监事、经理及其他高级管理人员在公司文化的建设中发挥了主导作用。公司全体员工均能够做到遵守公司的各项制度，认真履行岗位职责。

（二）风险控制

进一步完善风险控制体系。在董事会审计委员会及战略委员会指导下，公司各部门将不断根据战略目标及发展思路，结合行业特点，全面系统地收集相关信息，识别内部风险和外部风险。在制定年度经营计划时，分析面临的形势与困难，识别与分析可能影响企业发展的风险因素，并要求在经营计划执行中进行阶段性分析与评估；通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将风险控制在可承受的范围内。

（三）控制活动

本公司已建立的相关控制程序，主要包括：授权审批控制、不相容职务相互分离控制、会计系统控制、财产保护控制、运营分析控制、绩效考评控制、风险防范控制等。

1、授权审批控制：对于日常经营活动中的常规性交易，公司明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司各级管理者必须在授权范围内行使相应职权，经办人员也必须在授权范围内办理业务。公司相关制度明确了人事、行政、研发、生产、采购、销售各个环节的授权。财务收支方面，以财务管理制度为基础，制定了财务收支审批权限，对董事长、总经理、财务负责人及职能部门领导进行分级授权。针对公司经营方针、投资、融资、担保、关联交易等重大经营活动，由董事会审议决定，超越董事会权限的，报股东大会批准。

2、不相容职务相互分离控制：建立了岗位责任制度，通过权力、职责的划分，制定了各部门及其员工岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生；按照合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人的工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

3、会计系统控制：公司设置了独立的会计机构，明确会计部门人员分工和岗位职责，保证财务工作的顺利进行。公司严格执行《企业会计准则》及有关财务会计补充规定，并结合实际情况建立了具体的会计制度和财务制度，涵盖了公司财务管理、会计系统的方方面面，从资金管理到资产管理、财务报告、票据档案管理、内部稽核、会计人员职责等各方面都做了详细的规定。公司财务部已实行会计电算化，统一使用 ERP 软件，进行公司经济业务处理，编制会计凭证，登记会计帐簿，编制有关财务报表。计算机系统有充分的保护措施，如：财务人员专机专用，并以各自的密码划分岗位责任，保证了财务规章制度的有效执行及会计记录的准确性、可靠性。

4、财产保护控制：公司对生产经营和办公所需的基础设施及相应的配套设施、存货等进行每年一次的定期盘点和期间抽查，严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取财产记录、实物保管、账实核对、财产保险等措施确保财产安全。

5、运营分析控制：公司定期召开销售分析会、质量分析会、项目检讨会等，均由公司高管和各部门负责人参加，就当期公司的生产经营各方面情况进行汇总分析，提出当前存在的问题，研究解决办法，安排下期各部门的工作任务，确保对公司整体情况的全面了解和掌握，使各基层部门和公司高管很好地沟通，使公司能健康快速的运转。

6、绩效考评控制：公司建立了规范的绩效和薪酬管理体系，对公司内部各责任部门和全体员工进行定期业绩考核和行为考核，将考评结果作为确定员工薪酬和晋升、辞退的依据。规范的绩效和薪酬管理有效激发了员工的工作热情，有利于公司整体绩效的提升，确保了公司经营目标、部门工作目标及个人发展的实现。

7、风险防范控制：公司建立了突发事件总体应急预案，对可能发生的风险或突发事件制定应急预案，明确应急救援的组织体系、相关职责以及突发事件的报告、处置程序，并进行预案演练。目前公司已经形成一套运作有效、防范有力的应急机制，确保突发事件得到及时妥善的处理。

（四）信息系统与沟通

本公司初步建立了财务报告相关的信息系统，包括交易的生成、记录、处理，数据输入与输出，文件储存与保管，对外信息的披露等；公司利用内部局域网等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。此外，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门的沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

（五）内部监督

内部监督是指公司对内部控制的建立、实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制的缺陷，及时加以改进。公司的内部监督主要通过监事会、审计委员会、内审部实施。

1、监事会

公司监事会负责对董事、经理及其他高管人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督，调查和审查公司的业务状况和公司财务运营情况，对公司的计划、决策及其实施进行监督，监事会对股东大会负责，负责保障股东、公司、员工合

法权益不受侵犯。监事会对股东大会负责并报告工作，根据公司章程规定范围并行使职权。

2、审计委员会

审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。审计委员会直接指导内审部的工作，提高了内审部在公司整体组织框架内的地位，体现了内审的高层次性和权威性，同时，审计委员会创造条件保障内审人员发挥职能和作用，为内审工作的开展提供了一个良好的平台和依托。审计委员会通过弥补监事会缺陷，强化审计监督能有效遏制经营层的道德风险，约束经营层的行为，使经营层的目标最大程度和股东一致。

3、内审部

公司内审部依据法律法规、本公司董事会决议、公司章程及有关文件规定，负责对公司及子公司的财务收支及经济活动进行审计、监督，具体包括：负责对公司内部控制的执行有效性进行审计、负责审查各子公司的财务账目和会计报表；负责对经理人员进行离任审计；其他专项审计等。内审部定期对各项内部控制制度进行评价，以获取其有效运行或存在缺陷的证据，并对发现的内部控制缺陷及时采取措施予以纠正，不断完善内控体系，加强经营管理，切实保障公司内部控制制度的有效执行。内部审计的工作，有效防范公司经营风险和财务风险，优化公司资源配置，提高经济效益，增强了公司的风险防范能力。

六、公司主要内部控制制度的执行情况

公司多年来一直重视内部管理制度的建设，按照上市公司治理准则的具体要求，公司建立了较为完善的内部管理制度体系。公司内部控制制度涵盖生产管理、质量管理、资产管理、销售管理、采购管理、人力资源管理等，涉及到公司经营管理的各个方面和每个环节。目前这些管理制度已经成为公司各职能部门的管理性指导文件并得到了有效的执行，对防范经营风险起到了有效的控制作用。公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

1、销售与收款管理

公司能够严格执行有关销售和收款方面的工作流程，制定合理的销售计划。

应收账款能及时催收并查明逾期原因，并按规定计提坏账准备，呆账冲销都有相关管理层核准。本公司在销售与收款的控制方面没有重大漏洞。

2、采购与付款管理

公司有严格的采购作业、验收作业、请款和付款作业流程，为了保证公司的正常生产，提高进货品质，降低进货成本，公司逐步采用了招标采购、比质比价采购。公司任何采购必须有请购单，且请购单必须经相关主管核准后，方得办理采购。在验收时，发票的物料名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格的物料及时通知采购单位退回或扣款。公司与厂商的结算，由采购员根据厂商对账单向财务部门请款，经财务部门审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。本公司在采购与付款循环方面没有重大漏洞。

3、固定资产管理

固定资产是企业组织生产的重要设备，为了加强对公司固定资产的管理，公司对固定资产的取得、固定资产的移动、固定资产的处置都制定了一系列的内控措施。公司规定固定资产的取得必须由使用单位申请，新建、购置都须经相关部门主管核准。固定资产的转移须报经主管同意，填妥调拨单并经当事人签名确认，固定资产的报废或毁损应及时办理报废手续，同时经有关主管核准，对于未到年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因。以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确性。本公司在固定资产的控制方面没有重大漏洞。

4、存货管理

公司建立存货业务的授权批准制度，明确授权批准的方式、程序和相关控制措施，规定审批人的权限、责任以及经办人的职责范围和工作要求。对存货的采购、保管和发出存货的核算设计了严格的控制程序，以保证资产的安全和计价的准确。

5、投资管理

本公司自发起设立以来，为规避投资风险，根据有关法律、行政法规、部门规章有关规定，在《公司章程》中明确了股东大会、董事会关于投资事项的审批权限。对外投资的权限集中于公司本部，采用不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策的机制，各子公司一律不得擅自对外投资。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。公司对重大投资

的内部控制严格、充分、有效，未有违反《内部控制指引》的情形发生。

6、货币资金管理

为了对货币资金流程进行严格的控制，公司制订了《货币资金控制制度》、《银行结算制度》、《现金管理制度》、《日常费用报销制度》、《差旅费报销管理制度》、《印章管理制度》。对货币资金支付授权审批、现金管理控制、费用报销管理、财务印章管理等关键控制环节进行明确规定。通过这些制度规定，公司对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权审批程序，办理货币资金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。

7、财务管理以及财务报告编制管理

公司制定并实施了《财务管理制度》及《财务报告编制与披露管理制度》，用以规范财务部的日常财务管理及财务报告编制操作流程，明确各财务岗位职责，确保财务报告各环节授权批准制度完整健全，确保日常信息核对等一系列内部监督检查流程有效运行。

8、研究与开发管理

公司建立研究与开发流程的相关制度，明确了相关部门和岗位在研究与开发过程中的职责和权限，对立项、各阶段的研究成果、产品发布和登记注册等方面均制定了严格的控制程序。

9、工薪管理

公司的工薪管理主要由公司人事行政部负责，对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理，所有相关工作均依照《中华人民共和国劳动法》以及公司制定的有关社会保险、劳动合同以及员工的聘用、培训、考核等规章制度来执行。为了保证公司的长远利益，公司制定了人力资源规划，对员工的升迁、教育、福利、激励等方面进行了全面的规划，以做到“人尽其才、才尽其用”。不断为公司注入新的活力，确保其快速、健康发展。

七、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据《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》等相关规定，结合本公司实际经营管理状况，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，采用定量和定性相结合的方法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的认定

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：公司会计报表、财务报告发生重大违规事件；公司审计委员会和内部审计机构未能有效发挥监督职能；注册会计师对公司财务报表出具无保留意见之外的其他三种意见审计报告；

重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标；

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷

项目	缺陷影响
销售收入潜在错报	错报 $\geq$ 销售收入总额 5%
净利润潜在错报	错报 $\geq$ 净利润的 5%
资产总额潜在错报	错报 $\geq$ 资产总额的 5%

符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷

项目	缺陷影响
销售收入潜在错报	销售收入总额的 1% $\leq$ 错报 $<$ 销售收入总额 5%
净利润潜在错报	净利润的 2% $\leq$ 错报 $<$ 净利润的 5%
资产总额潜在错报	资产总额的 2% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的 5%

符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷

项目	缺陷影响
销售收入潜在错报	错报<销售收入总额 1%
净利润潜在错报	错报<净利润的 2%
资产总额潜在错报	错报<资产总额的 2%

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性标准如下：

重大缺陷：公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在重大隐患；内控评价重大缺陷未完成整改；

重要缺陷：公司一般业务缺乏制度控制或制度体系失效；信息系统的安全存在隐患；内控评价重要缺陷未完成整改；

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

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：

缺陷等级	缺陷影响
重大缺陷	直接财产损失金额>1000 万元
重要缺陷	500 万元<直接财产损失金额≤1000 万元
一般缺陷	500 万元≤直接财产损失金额

八、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内部控制重大缺陷、重要缺陷。

九、下一阶段工作计划

为适应公司未来不断发展的需要，公司计划在下一阶段采取以下措施持续完善内部控制。

1、不断完善内控体系建设。随着公司的发展和业务规模的持续增大，公司

在实际经营过程中可能会出现新的问题、新的需求。为此，公司将在今后的运作管理中，根据实际情况变化不断修订、完善内控体系，提高内部控制质量，促进公司内部管理和业务开展的规范运作。

2、强化内部控制制度的执行力，充分发挥审计委员会和内审部的监督职能，定期和不定期地对公司各项内控制度进行检查，确保各项制度得到有效执行。

3、通过培训、交流等方式强化相关人员在专业知识、内部规章制度和法律法规等方面的学习，提高公司全员依法合规经营管理的意识，努力防范公司经营管理和业务发展中存在的风险。

4、进一步完善公司治理结构，提高公司规范治理的水平，加强董事会各专门委员会的建设和运作，更好地发挥各专门委员会在专业领域的作用，进一步提高上市公司科学决策能力和风险防范能力。

江苏中旗科技股份有限公司

2025 年 3 月 31 日