

襄阳博亚精工装备股份有限公司

2024 年 12 月 31 日

内部控制审计报告

索引	页码
内部控制审计报告	1
2024 年度内部控制自我评价报告	1-8

内部控制审计报告

XYZH/2025BJAG1B0155

襄阳博亚精工装备股份有限公司

襄阳博亚精工装备股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了襄阳博亚精工装备股份有限公司（以下简称博亚精工）2024年12月31日财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是博亚精工董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，博亚精工于2024年12月31日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

（本页无正文）

信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国 北京

二〇二五年四月十七日

襄阳博亚精工装备股份有限公司

内部控制自我评价报告

襄阳博亚精工装备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，我们对公司截止2024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自我评价。现将公司2024年度有关内部控制情况报告如下：

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。纳入评价范围的主要单位包括本公司及分支机构，全资子公司襄阳博亚精工机器有限公司、襄阳振本传动设备有限公司、西安智安博科技有限公司，以及控股子公司荆州鼎瑞特种装备股份有限公司、博亚精工（鞍山）有限公司、博亚精工装备（唐山）有限公司、博亚高精智能科技（上海）有限公司、襄阳博亚智驱装备科技有限公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、内部环境

（1）治理结构

公司按照《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》等法律法规的要求，制定《公司章程》，逐步建立健全了股东大会、董事会、监事会、独立董事制度、董事会秘书制度以及审计委员会制度，并制定和完善了公司治理相关的规章制度，包括《襄阳博亚精工装备股份有限公司章程》《股东大会议事规则》《关联交易决策制度》《对外担保管理制度》《重大经营与对外投资决策管理制度》等。

通过上述程序与制度，公司初步建立了符合上市公司要求的公司治理结构。目前，公司各项管理制度和机构配套齐全，公司股东大会、董事会、监事会、经理层之间职责分工明确，依法规范运作，管理效率不断提高，内部控制有效，保障了公司各项生产经营活动的有序进行。

（2）内部组织结构

公司结合自身业务特点和内部控制要求设置了相应的内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到内部各责任单位。通过办公自动化系统（OA）、员工手册等平台 and 载体，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，使其正确行使职权。

公司建立的管理架框体系由管理部门和业务部门组成，公司的内部管理制度明确规定了各中心、各部门的主要职责权限，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，在公司组织生产、采购销售、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥着至关重要的作用。

公司对下属单位采取纵向管理，对控股子公司的经营计划、资金调度、人员配备、财务核算等进行集中统一管理，未发现存在违反法律法规、部门规章的事项的情形，未发生给公司造成重大损失的事项。

（3）内部审计机构设立情况

公司设立审计部，作为公司专门的内审机构，其机构设置、人员配备和工作开展与公司各业务部门保持独立。审计部负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督，针对存在的问题提出建设性意见。对监督检查中如有发现的内部控制重大缺陷，可直接向公司审计委员会及其董事会、监事会报告。

（4）人力资源政策

公司建立和实施较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，安排合适的岗位，使其能完成所分配的任务。在人事任免方面，公司发挥党组织作用，对管理人员进行考察和推荐。

（5）企业文化

公司倡导“快乐工作、快乐生活”的理念，激发员工的自觉行为，塑造公司全体员工的良好心态，增强员工的责任感和使命感，切实做到企业文化建设与公司发展战略的有机结合，使员工自身价值在公司发展中得到充分体现。

2. 风险评估

公司重视提升管理人员风险思维能力，全面系统考虑和控制风险。公司通过各种途径，收集主要风险因素相关的信息，将风险管理工作融入到了公司的

各个业务层面，及时制定各项风险应对策略。公司定期召开高层管理会议、经营分析会，对公司面临的问题进行分析，并研究制定相关措施，以对可能风险点进行有效控制。

3. 控制活动

公司为了保证目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到至关重要的作用。

（1）本公司的主要控制措施

本公司的控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制等。

①不相容职务分离控制

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，明确不相容职务分离的控制要求，形成各司其职、相互促进和相互制约的工作机制。

②授权审批控制

公司《章程》和各项管理制度明确规定有关业务经办人员的职责范围和业务处理权限与责任，使所有的业务经办人员在办理每项经济业务时都能事先得到适当的授权，并在授权范围内办理有关经济业务，承担相应的经济责任和法律责任。公司通过 ERP 信息系统，实现合同订单、采购与付款、销售与回款、固定资产管理、存货管理等各项业务的内部授权审批程序，并设置了相应的审批权限，以实现有效管控。

③会计系统控制

公司严格遵循企业会计准则及国家有关财务制度的相关规定，并一贯注重会计基础工作规范，有明确的会计核算与报告流程，从制度、程序及人员配置等方面能够保证会计资料及会计信息真实完整。

④财产保护控制

公司建立资产日常管理制度和定期清查制度，对各项资产建立台账，并定期盘点。公司对资产接触与使用记录进行控制，严格限制未经授权或不具备使用资格的人员对财产的直接接触，对货币资金及票据、重要存货的使用与保管

设置专人并限制他人接触。通过定期盘点、定期对账、账实核对、内部审计、使用记录、定期保养等措施保障公司资产安全完整。

⑤预算控制

公司设计并执行适合公司实际的年度财务预算和年中调整预算编报工作流程，依托 ERP 信息系统，通过实地调研、月度跟踪、财务预算考核等手段，加强对公司预算工作的监督，并对财务预算执行情况进行动态监控，提高各项预算的全面性、准确性和可维护性。

⑥运营分析控制

公司建立了较为全面的运营分析控制机制，在经营管理的各个环节通过工作简报、周例会、专题会议、异常分析报告和财务分析快报等形式进行日常经营分析。财务部建立了主要月度经营分析指标快报制度，并定期进行财务指标分析，对主要经营指标做因素分解、对比及趋势分析。

⑦绩效考评控制

公司定期开展员工考核工作，由人力资源部统一部署，制定考核方案，并进行协调指导。各子公司按照人力资源部制定的员工考核工作计划，在本部门组织实施员工考核工作，为人员聘任、员工培训、工资晋升等工作提供依据。对各子公司、各部门的经营业绩考核，由公司下达年度任务目标，并以此为基础，对各子公司、各部门负责人予以考核，实行“目标分解、分类考核、强化激励、绩薪挂钩”的原则，建立科学的考评制度，合理设置考核指标体系。

4. 信息与沟通

信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。公司积极加强内外部信息保密工作与信息报告的披露机制，保障内部信息传递及时、安全可靠，完善内部保密制度，更新数字化系统，防止商业机密外泄，避免未公开信息在对外报送前泄露。

公司制定信息化管理制度，建立办公自动化系统，充分利用公司内部网络、内部刊物，开辟公司内部信息沟通的平台。建立和维护公司网站和微信公众号、微信视频号，主要对外发布新闻动态、主营业务、企业文化、人才招聘等相关信息。公司重视与中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等外部单

位的信息沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

公司制定《信息披露管理制度》，明确信息披露的原则、内容、程序、责任、保密、奖惩等内容，有效保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的权益，提高信息披露质量。公司通过建立信息披露责任制度，确保各类信息及时、准确、完整、公平地对外披露。

5. 内部监督

公司监事会、董事会审计委员会以及内部审计部都是公司内部监督体制的组成部分，内部审计部行使并承担监督检查内部控制制度执行情况、评价内部控制有效性、提出完善内部控制和纠正错弊的建议等工作。

（二）内部控制评价的依据及内部控制缺陷认定标准

公司董事会根据内部控制基本规范、评价指引对重大缺陷、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，研究确定了适用本公司的财务报告内部控制缺陷具体认定标准。

1. 缺陷认定标准

根据缺陷可能导致的严重程度将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷：重大缺陷是指内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表出现重大错报的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

重要缺陷：重要缺陷是指内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷，但足以引起审计委员会、董事会等负责监督公司财务报告的人员关注的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

一般缺陷：一般缺陷是指内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷。

2. 缺陷认定方法

公司判定缺陷级别时采用定性和定量相结合的方法。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷的定性标准：①企业财务报表已经或者很可能被注册会计师出具否定意见或者拒绝表示意见；②企业董事、监事和高级管理人员已经或者涉嫌舞弊，或者企业员工存在串谋舞弊情形并给企业造成重要损失和不利影响；③审计委员会和审计部门对公司未能有效发挥监督职能；④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。重要缺陷的定性标准：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。

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：

如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标则认定为重大缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标则认定为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷类型	指 标
重大缺陷	由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额 $\geq$ 利润总额的5%或对应重要性水平的。
重要缺陷	由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额 $\geq$ 利润总额的5%的20%-100%或对应整体重要性水平的20%-100%的。
一般缺陷	由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额 $<$ 利润总额的5%的20%或对应整体重要性水平的20%的。

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：

当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致公司直接财产损失大于或等于税前利润总额 3%的缺陷，认定为重大缺陷；对于可能导致公司直接财产损失小于 3%但大于或等于税前利润总额 0.5%的缺陷，认定为重要缺陷；对于可能导致公司直接财产损失小于税前利润总额 0.5%的缺陷，认定为一般缺陷。

（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或重要缺陷。

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或重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

襄阳博亚精工装备股份有限公司

董事会

2025年4月17日