

# 中钨高新材料股份有限公司

## 2022 年度内部控制自我评价报告

根据财政部、中国证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及配套指引和《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》等相关规定，中钨高新材料股份有限公司（以下简称“公司”）在已有内部控制和风险管理的基础上，进一步完善内部控制体系建设，我们对公司截至 2022 年 12 月 31 日的内部控制运行情况进行全面评价。

### 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，于内部控制自我评价报告基准日，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，于内部控制自我评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

公司自内部控制自我评价报告基准日至内部控制自我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：中钨高新材料股份有限公司（本部）、株洲硬质合金集团有限责任公司、自贡硬质合金有限责任公司、南昌硬质合金有限责任公司等。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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：1) 组织架构；2) 发展战略；3) 人力资源；4) 社会责任；5) 企业文化；6) 营运资金；7) 采购业务；8) 资产管理；9) 销售业务；10) 筹资活动；11) 长期股权投资；12) 财务报告；13) 全面预算；14) 合同管理；15) 研究开发；16) 信息系统。上述业务和事项的内部控制涵盖了目前公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

重点关注的高风险领域主要包括：

1. 资金活动：1) 资金活动制度的建设、授权审批以及职责分离；2) 货币资金收支管理、现金、银行账户及印鉴管理的控制；3) 票据开立、收票、背书、贴现、承兑、核算与盘点、信用证的内立和支付的控制。

控制措施：1) 根据资金活动具体内容，建立岗位责任制，明确资金业务相关部门和岗位的职责范围和工作要求；建立授权批准制度，明确授权事项、批准方式、权限、程序、责任，审批人应当在授权范围内进行审批，不得超越权限审批；应根据资金业务活动的不同，建立不相容岗位，不相容岗位应互相分离、制约和监督。

2) 公司实行资金集中管理。应根据不同业务模式和管理需求，制定资金集中管理的要求，例如设定资金集中的额度、期限等；须核实所有入账资金并及时存入指定账户，严禁坐支现金、白条抵库、设立账外账或“小金库”；必须按照规定的程序和授权批准要求，严格履行资金支付业务。执行付款前，应对货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等进行复核，无误后出纳方可办理支付手续；严格按照规定程序和授权批准要求，办理银行账户开立、变更、撤销。定期（至少每年）检查、清理银行账户的开立及使用情况，发现问题，及时处理。任何人不得以任何理由以个人名义在银行开立任何用于公司资金结算的银行账户；库存现金保管人对库存现金进行管理，确保日清月结。

3) 票据的使用应在统筹安排公司整体资金信贷规模和确保现金流量合理水平下使用。根据合同价格和支付方式，选择票据的种类和期限，并按规定程序和授权审批权限开立票据；票据管理需专人负责，票据的购买、签发、作废、注销应设登记簿记录，票据应妥善保管，票据的销毁按规定程序进行监销，并建立销毁清册；办理票据贴现业务须按规定的程序和权限进行审批，并与贴现金融机构签订协议（或明确双方权利义务的相关文本）。已贴现但仍承担收款风险的票据应当在备查簿中登记，以便日后追踪管理。已背书或贴现的票据应复印留档，提前筹措资金，按时办理公司票据到期兑付工作。票据的兑付须按规定程序和权限进行操作。

2. 采购与付款：1) 采购与付款管理制度的建设、授权审批以及职责分离；2) 采购计划制定以及执行分析；采购申请审批、采购方式确定、确定采购价格、采购合同签订及履行、采购订单管理、采购验收及退货、采购的考核。

控制措施：1) 建立严格的采购与付款管理制度，如采购计划、供应商管理、采购执行、付款管理等，规范公司采购和付款行为，同时规避风险；建立采购与付款管理岗位责任制，明确采购及付款管理部门和岗位的职责权限。非经常性的采购(如资本支出或持续性订购)及超过特定金额的采购应取得更高权限管理层批准，金额重大的，还应体现集体决策；在执行采购业务过程中，应确保不相容职责相分离。

2) 生产、经营、销售、项目建设等部门，应当根据实际需求准确、及时地编制需求计划，经需求部门或需求人员所在部门相关权限负责人审核后及时报送采购部门(或采购负责人)。需求部门或人员提出需求计划时，不能指定或变相指定供应商。对独家代理、专有、专利等特殊产品应提供相应的独家、专有资料，经专业技术部门研讨后，经具备相应审批权限的部门或人员审批；应定期(至少每月一次)编制采购计划及预算，包括采购价格、时间、进度安排等，经相关负责人审批后严格执行；应当定期(至少每季度一次)对物资需求计划、采购计划、采购渠道、采购价格、采购质量、采购成本或合同签约与履行情况等物资采购供应活动进行专项评估和综合分析，并形成报告，及时发现采购业务薄弱环节并采取相应的改进措施。

3) 具有请购权的部门对于预算内采购项目，应当严格按照预算执行进度办理请购手续，并根据市场变化提出合理采购申请。对于超预算和预算外采购项目，应先履行预算调整程序，由具备相应审批权限的部门或人员审批后，再行办理请购手续。具备相应审批权限的部门或人员审批采购申请时，应重点关注采购申请内容是否准确、完整，是否符合生产经营需要，是否符合采购计划，是否在采购预算范围内

等。对不符合规定的采购申请，应要求请购部门调整请购内容或拒绝批准；应按外部及公司相关规定，确定招标（公开招标、邀请招标）、联合谈判、询比价、动态竞价等采购方式和范围。针对技术性较强的采购业务，应当组织相关专家进行论证；针对重要的采购业务，应由相应审批权限的部门或人员进行分级决策；对标准化程度高、需求计划性强、价格相对稳定的物资，应通过招标、联合谈判等公开、竞争方式签订框架协议；依据采购合同中确定的主要条款跟踪合同履行情况，对有可能影响业务运营的异常情况，应出具书面报告并及时提出解决方案，采取必要措施，保证需求物资的及时供应；按照规定的采购验收标准，结合物资特性确定必检物资目录，规定此类物资出具质量检验报告后方可入库。对于验收过程中发现的异常情况，比如无采购合同或大额采购合同、超采购预算采购的物资、毁损的物资等，验收机构或人员应当立即向公司有权管理的相关机构报告，相关机构应当查明原因并及时处理，对延迟交货造成损失的，采购部门要按照合同约定索赔；应将物资需求计划管理、供应商管理、储备管理、库存资金占用和周转、新产生积压物资等方面的关键指标纳入对相关责任主体的考核。因需求计划不准产生的物资积压，由需求计划提报单位和审核单位承担积压责任；因设计不准和设计变更产生的积压，由设计单位承担积压责任；因无计划或超计划采购产生的积压，由采购部门承担积压责任。

3. 销售与收款：1) 销售与收款管理制度的建设、授权审批以及职责分离；2) 营销计划方案、销售计划、销售分析以及考核的控制；3) 经销商的选择、日常监控及评价。经销商指在某一区域和领域只拥有销售或服务的单位或个人，具有独立的经营机构，拥有商品的所有权，获得经营利润等。

控制措施：1) 建立严格的销售与收款管理制度，包括销售计划管理、客户开发与信用管理、定价、订立合同、合同执行、收款、客

户服务等，明确销售流程各环节中的审批权限及特别授权范围等规定；建立销售与收款管理岗位责任制，明确销售及收款管理部门和岗位的职责权限；应按照销售计划管理、客户开发与信用管理、定价、订立合同、执行合同、收款、客户服务等环节建立不相容岗位，不相容岗位应互相分离、制约和监督。

2) 根据长期战略规划、经营目标和企业环境条件，加强市场调查，收集相应的市场信息与情报，制定营销计划和方案，建议包括计划提要、营销现状、目标与问题、营销策略、行动方案、预算与控制等内容，提交适当管理层审批；结合市场供求/客户订单等情况，制定年度/月度销售计划，并按规定的权限和程序审批后下达执行；定期（至少每月一次）对各产品的销售额、利润差价、销售计划与实际销售情况等进行分析；在市场形势发生较大变化或依据公司发展的战略性要求需要对销售方案进行重大调整时，须提交申请报告及相关支持文档，由适当管理层确认和批准方可执行。

3) 明确经销商的选择、评估及日常管理等操作规范，确定经销商的甄选条件，保证经销商质量，维护公司合法权益；需对潜在经销商的资质及诚信进行评估，提交适当管理层进行审批，并与经过资格审查的经销商签订书面协议后，才能享有经销商资格；对经销商进行定期或不定期拜访，并对拜访情况进行总结，编制相关报告，上报主管业务领导。同时应按月对经销商订货、库存与销售情况进行统计和小结，并以书面形式上报相关权限领导；应定期（至少每年一次）对经销商的运营状况进行考评，评估及考核结果需上报适当管理层审核。对不符合资质或业绩考核未达到标准的经销商及时终止合作，避免公司遭受损失。

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，不存在重大遗漏。

## （二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司内部控制评价工作严格按照《内部控制基本规范》、《评价指引》以及公司《内部控制评价管理办法》的规定组织开展内部控制评价工作。在评价过程中采用了个别访谈、穿行测试、实地查验、抽样等，收集内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别和认定内部控制缺陷。评价工作底稿详细记录评价的内容，包括评价要素、主要风险点、控制措施、证据资料以及认定结果等。

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。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

将财务报告内部控制缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准为：

（1）重大缺陷：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重要损失和不利影响；董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效。

（2）重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；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。

（3）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为：

(1) 重大缺陷：当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现下列情形的错报时，被认定为重大缺陷；

财务报表的错报金额落在如下区间：

- a. 错报金额 $\geq$ 资产总额的 5%；
- b. 错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 10%；
- c. 错报金额 $\geq$ 所有者权益总额的 3%。

(2) 重要缺陷：当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现下列情形的错报时，被认定为重要缺陷；

财务报表的错报金额落在如下区间：

- a. 资产总额的  $1\% \leq$  错报金额  $<$  资产总额的 5%；
- b. 营业收入总额的  $1\% \leq$  错报金额  $<$  营业收入总额的 10%；
- c. 所有者权益总额的  $1\% \leq$  错报金额  $<$  所有者权益总额的 3%。

(3) 一般缺陷：对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷，会被视为一般缺陷。

财务报表的错报金额落在如下区间：

- a. 错报金额  $<$  资产总额的 1%；
- b. 错报金额  $<$  营业收入总额的 1%；
- c. 错报金额  $<$  所有者权益总额的 1%。

## 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定性标准为：

(1) 重大缺陷：决策程序导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；中高级管理人员和高级技术人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。



(2) 重要缺陷：决策程序导致出现一般性失误；重要业务制度或系统存在缺陷；关键岗位业务人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。

(3) 一般缺陷：决策程序效率不高；一般业务制度或系统存在缺陷；一般岗位业务人员流失严重；一般缺陷未得到整改。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价定量标准为：

(1) 重大缺陷：损失金额 500 万元及以上；

(2) 重要缺陷：损失金额 100 万元（含 100 万元）至 500 万元；

(3) 一般缺陷：损失金额小于人民币 100 万元。

(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、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、重要缺陷。

#### 四、其他内部控制相关重大事项说明

我们注意到，内部控制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，因此随着公司规模、业务范围、国家法律法规等内、外部环境的变化，公司仍将继续补充和完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，加强对控股子公司的监管，加强内部审计工作，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

特此公告。

中钨高新材料股份有限公司董事会

二〇二三年四月二十八日