

四川省自贡运输机械集团股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

四川省自贡运输机械集团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），结合本公司（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，我们对公司 2021 年 12 月 31 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、公司的基本情况

（一）公司历史沿革及改制情况

四川省自贡运输机械集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）原名四川省自贡运输机械有限公司，系吴友华、曾玉仙于 2003 年 9 月 28 日共同出资组建。

根据公司 2011 年 6 月 8 日股东会决议，四川省自贡运输机械集团有限公司整体变更为四川省自贡运输机械集团股份有限公司。变更时，以本公司 2011 年 3 月 31 日经审计的账面净资产为基数，各发起人股东共同确认以 2011 年 3 月 31 日的净资产折合股份共计 10,000 万股（每股面值 1 元），其中：10,000 万元作为公司股本，剩余部分计入资本公积—股本

溢价。上述出资业经天健正信会计师事务所有限公司以“天健正信验（2011）综字第 040013 号”验资报告验证。

经多次股权转让，公司股权结构如下：

序号	股东名称	股份数额(万股)	持股比例 (%)
1	吴友华	7,663.40	63.86
2	博宏丝绸	2,250.00	18.75
3	华智投资	1,000.00	8.33
4	SUMMER HARVEST	575.00	4.79
5	冯浩	230.00	1.92
6	黄晋	30.00	0.25
7	何大利	21.80	0.18
8	龚欣荣	21.80	0.18
9	邓喜林	16.80	0.14
10	叶茂奇	16.80	0.14
11	其他股东	174.4	1.46
合计		12,000.00	100.00

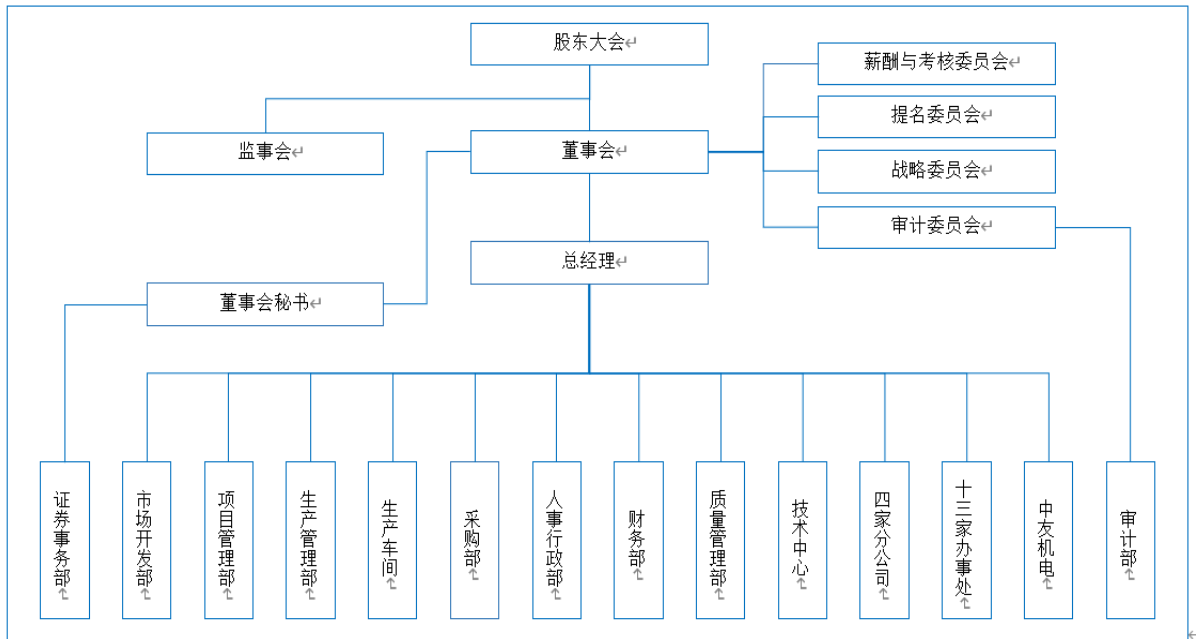
2021 年 10 月，经中国证券监督管理委员会证监发行字〔2021〕3199 文核准，并经深圳证券交易所同意，公司于 2021 年 10 月 20 日向社会公众公开发行普通股（A 股）股票 4,000 万股，每股面值 1 元，每股发行价人民币 14.55 元。本次股票发行后，公司股份变更为 16,000.00 万元。本次变更业经大华会计师事务所（特殊普通合伙）以“大华验字〔2021〕000696 号”验资报告验证确认。2021 年 11 月 1 日，公司首次向社会公众公开发行 A 股股票在深圳证券交易所上市交易，证券代码为 001288。

（二）行业性质、经营范围、主要产品

公司所属行业为通用设备制造业，公司的主营业务为生产、销售运输机械、斗式提升机、螺旋输送机、给料机械。

本公司经营范围：生产、销售运输机械、斗式提升机、螺旋输送机、给料机械，技术转让、技术开发、技术咨询、技术服务，法律、法规许可的进出口贸易，工业和公共、民用建设项目的设备、线路、管道的安装，非标准钢结构件的制作、安装；机电设备的安装工程及维修，市政公用工程总承包（以上范围需要办理资质证书或者许可证的，未取得相关资质证书和许可前不得生产经营）

（三）公司的基本组织架构



股东大会是公司的权力机构。董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会和提名委员会。监事会是公司的监督机构，对公司股东大会负责。总经理负责公司的日常经营活动，执行公司董事会的决议。

公司各主要职能部门的职责如下：

职能部门	职责说明
市场开发部	组织市场销售工作，完成公司下达的销售目标。
项目管理部	负责组织实施生产产品入库，各项产品发货运输、安装、售后管理工作。
生产管理部	负责各零部件生产、装配、包装过程管理、质量管理、安全管理、设备管理、生产现场管理，按时完成公司下达的生产计划。
采购部	组织物资采供工作，完成公司下达各类采供任务。
人事行政部	负责公司日常行政后勤管理、人力资源管理，质量信息管理、项目申报工作。
财务部	组织公司资产资金、成本费用、收入往来、退税纳税等财务核算和财务管理工作。
技术中心	包括研发部和技术部，负责新产品研发、工艺设计、工艺标准制定。
质量管理部	负责质检管理和计量管理工作。
审计部	对公司各内部机构、分公司的内部控制和相关经济资料进行检查、评估和审计，配合外部审计机构的审计工作。
证券事务部	负责股权管理、资本运作、信息披露、接受股东咨询以及股东大会、董事会、监事会的筹备等工作。

三、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）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。

（二）公司内部控制的建立遵循的基本原则

公司内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范-基本规范(试行)》及相关具体规范以及本公司的实际情况，遵循的基本原则如下：

- 1、合法性原则：内部控制制度应当符合国家有关法律、法规和政策以及有关政府监管部门监管要求；
- 2、全面性原则：内部控制应当贯彻决策、执行、监督全过程，覆盖公司的各种业务、事项和所有人员；
- 3、重要性原则：内部控制应当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：内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率；
- 5、适应性原则：内部控制应当与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整；
- 6、成本效益原则：内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实施有效控制。

四、公司的内部控制制度与控制程序

（一）内部环境

本公司的控制环境反映了管理治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

1. 对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工手册》等一系列的内部规范，

并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

2. 对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定,以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。目前公司 60%以上的员工具有专科以上学历。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期培训教育,使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3. 治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下,监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理,执行是否有效。

4. 管理层的理念和经营风格

公司管理层对内部控制以及控制环境比较重视,能为公司创造一个积极的氛围,促进了业务流程和内部控制的有效运行。公司管理层比较务实谨慎,注重风险控制,具有开创精神,能够以身作则。

5. 组织结构

本公司组织架构图请见本文第一部分。

本公司已经按《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》及中国证监会的有关法规的要求建立了股东大会、董事会、监事会,同时制定了“三会”议事规则并有效运作。公司建立了独立董事制度,并逐步发挥独立董事的作用。公司还建立了总经理领导制度,规定了总经理的职责,形成了由研发、生产、销售、财务管理组成的完整、有效的经营管理框架,为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利,依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责,依法行使公司的经营决策权。

监事会对股东大会负责,监督公司董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。

经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项,主持公司的生产经营管理工作。

董事会负责内部控制的建立、健全和有效实施。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。总经理负责组织领导企业内部控制的日常运行。

6. 职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法,建立了一整套执行特定职能(包括交易授权)

的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

具体每个部门的职责情况参见本文第一部分。

7. 人力资源政策与实务

本公司一贯坚持企业的竞争在于人才，企业的成败决定于新产品的优势，而新产品优劣取决于企业高端技术人才。公司在建立之初，就高度重视人才的引进和培养，并分短期、中期和长期进行三阶段规划，使企业人才形成梯次队伍，保证人才的互补性和连续性；并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，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

根据国家劳动法律法规，结合本公司的实际情况建立了员工的聘用、培训、辞退、辞职、薪酬、考核、晋升与奖惩组成的《人力资源管理制度》。明确了各部门职能、各岗位职责与权限，保证事事有人管，做事有流程，事后有检查，问题有整改，贯彻 ISO 持续改进的原则；从员工招聘管理方面：公司明确了招聘录用的原则及面试考核的方法，详细规定了培训制度，在人力资源管理中引入了竞争和选择机制，促进优秀人才的脱颖而出，实现人力资源的合理配置，并使人适合职务，使职务适合人；从考核方面：公司针对不同的系统、不同的岗位和阶段性工作重点制定了不同的考核指标、考核权重与考核方法，实现了分层分类的考核与管理，明确了员工的工作目标，增强了员工的责任心。

（二）风险评估

本公司建立了有效的风险评估过程，通过设置审计委员会、内部审计部等部门以识别和应对公司可能遇到了包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

（三）控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括《会计核算管理制度》、《发票管理制度》、《货币资金管理制度》、《会计档案管理制度》、《借款管理规定》、《差旅费管理规定》、《费用报销管理制度》、《资产管理规定》、《印章管理办法》等，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

（1）业务活动按照适当的授权进行；

(2) 交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；

(3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；

(4) 账面资产与实存资产定期核对；

(5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

①记录所有有效的经济业务；

②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

③经济业务的价值用货币进行正确的反映；

④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：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一个人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：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，业务人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编制完成的凭证及时送交会计部门以便记录，已登账的凭证按序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录与相应的会计分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度, 在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(四) 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统, 信息系统人员(包括财务会计人员)恪尽职守、勤勉工作, 能够有效地履行职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制, 使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责, 与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通, 使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

(五) 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价, 同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时, 就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据; 另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议, 并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

五、公司主要内部控制制度及执行情况

本公司根据《企业内部控制基本规范》等相关规定, 对内部控制体系进行适时的更新和完善, 建立了较为完整的部门职责条例, 对部门职责分工及权限相互制衡监督机制作了明确规定。公司内部控制制度建设时充分考虑内部环境、风险对策、控制活动、信息沟通、检查监督等要素, 控制活动涵盖公司财务管理、固定资产管理、投资融资管理、物资采购、信息披露等方面。公司制订并完善了《财务管理制度》、《会计核算制度》、《对外投资管理制度》、《关联交易管理制度》、《内部审计制度》、《货币资金管理制度》、《销售合同管理作业流程》、《采购作业管理流程》等一系列基本管理制度。

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估, 现对公司主要内部会计控制制度及执行情况说明如下:

(一) 基本控制制度

1. 公司治理方面

2011年6月公司成功进行了股份公司改制, 完善了股东大会, 董事会, 监事会的公司治理机制, 引入了3名外部独立董事, 独立董事中一名为财务会计专业人士; 在董事会下已设立了战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会, 并制定了各委员会的工作细则, 公司设立审计部门作为审计委员会审计工作的内部执行机构, 审计部对审计委员会负责; 同时公司进一步完善公司内控管理各项制度, 包括规范公司运作, 保证公司

持续、稳定、健康发展。主要内控制度如下：

《公司章程》、《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》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作制度》、《内部审计制度》。

2. 日常管理方面

在公司日常经营管理中，建立了涵盖营销管理、采购管理、资金管理、财务核算管理、质量管理、人力资源管理、对外投资管理等各方面的内部控制制度。建立了 ISO9001 质量管理体系、职业健康安全管理体系、ISO14001 环境管理体系文件。过去的一年，上述各项制度都得到了有效的贯彻执行，对公司的生产经营起到了有效的监督、控制和指导作用。

3. 人力资源方面

公司制定了一系列的人事方面的制度，如《采购作业管理流程》、《考勤管理制度》、《培训管理制度》、《福利管理制度》、《员工入职管理制度》、《员工人事档案管理规定》、《劳动合同管理制度》、《职位序列管理办法》、《激励评奖管理规定》、《假期管理制度》、《会议管理制度》、《办公环境管理制度》、《5S 管理制度》、《宿舍管理规定》、《奖惩管理制度》。

4. 信息系统方面

本公司在生产经营过程中，重视控制手段和方法的使用，这些为企业的高效、经济运行提供了较大的帮助。另外，计算机代替手工操作，在管理中起到的作用越来越大，没有现代信息处理技术的应用，本公司的高效节约的运作方式是难以实现的。在物控部门，原材料的采购、产品的生产、产成品的发运，完全纳入 ERP 系统进行控制。在采购过程，利用以销定产，最终决定采购量的动态方式，为降低库存量，减少资金沉积起到了积极作用。在销售部门，销售合同的管理、成品的发送指令、应收账款的金额、期限、以及客户的信用情况全部采用计算机处理，较大地提高了工作效率，工作准确度也得到了保证。在财务部，ERP 系统的使用为提高核算的及时性、准确性提供了保证。

本公司在原材料供应、产品生产加工以及产品销售过程中，采用了计划控制、差异分析、原因调查、错误纠正的管理方法，同时，将每个环节的控制和管理进行互相联系，从而形成了全方位、动态的计划、控制、管理体系。

(二)业务控制制度

1. 基础管理方面

公司建立了采购管理、生产管理、质量管理、营销管理等业务方面的内部控制制度。

各项制度都得到有效的贯彻执行，有效地监督、控制和指导公司采购、生产、销售等各项业务工作的开展。

2. 采购供应管理方面

公司制定了《采购管理制度》、《采购作业管理流程》等，采购制度分为采购总则和采购工作运作程序。前者包括采购范围、目的、方式、供应商资格确认、采购合同签订、采购执行；后者包括计划、供应商的选择、采购周期、运输、验收、入库、审批数量和权限等。

3. 生产管理方面

生产作业标准操作规程。公司对每台设备配备了生产流程单，每台设备的每个生产环节的负责人必须签字确认后，下一个生产环节才能继续生产，严密的生产流程，让产品的质量和生产进度均有了保障。

存货的管理制度。包括物料采购计划、采购管理、验收入库、物料发放、退料、存储保管、期末盘存等。

仓储管理制度。包括原材料、成品、包装材料及其它物料的储存，卫生管理、接收、检验、不合格品的处理、发货、退回，以及票据传递及处理等。

4. 质量管理方面

本公司已按照“ISO9001:2008”质量管理体系标准的要求，结合公司实际经营特点，建立质量管理体系，形成了充分、适宜的体系文件。体系文件由质量手册、程序文件、作业指导书三部分组成。公司的质量管理体系覆盖了公司管理层和所有部门，以及各主要业务环节。

本公司一贯注重质量管理工作，品质检验从原材料入库一直贯穿了产品的整个生产过程和成品的入库环节，包括采购作业管理流程、生产计划控制程序、生产过程控制程序、成品入库作业流程、与顾客有关的过程控制程序等。

5. 销售管理方面

公司制定了《销售经营管理激励制度》、《销售费用管理制度》、《项目/客户管理规定》、《信用管理制度》、《客户服务管理制度》、《市场推广活动管理制度》等控制程序，明确了市场推广的方法、权限、手段等；销售谈判、销售价格的确立、销售合同签订、销售发货指令、销售数量、金额的确认与控制、合同审批、销售退回、销售收款控制；销售人员管理、销售业绩的考核及奖惩等。

(三)资产管理控制制度

1. 货币资金管理

公司始终坚持资金集中归口管理的原则，强化资金统一控制和调配机制，全面提升资

金营运效率，降低财务风险。公司通过制定《货币资金管理制度》、《预算管理制度》等制度加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限；通过制定《借款管理规定》、《差旅费管理规定》、《费用报销管理制度》，对公司的费用报销流程、报销标准、审批权限等进行了明确规定，进一步规范了公司的财经纪律。总体而言，资金管理的内部控制设计健全、合理。

2. 固定资产

公司固定资产由各归口部门负责管理。公司通过《固定资产管理制度》和固定资产管理标准文件体系，对固定资产的新增、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置、抵押、租借租赁、投保与索赔等相关控制程序进行了规范，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模和业务发展相匹配，固定资产的内部控制设计基本健全、合理；总体而言，固定资产的内部控制设计健全、合理。

报告期内，公司的固定资产管理岗位不存在不相容职位未分离的情况；固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管；固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位；生产用固定资产的大修、技改工程基本按照事前计划和预算实施，且审批流程执行到位，未出现违规现象。总体而言，固定资产的内部控制执行有效。

3. 存货

公司通过 ERP 信息系统，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，在系统设定了原辅料、包装材料、在产品、产成品、等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及呆废料处置等关键环节进行了有效的控制。总体而言，存货的内部控制设计健全、合理。

报告期内，公司的存货管理出入库记录真实完整，验收、盘点确实无误，仓库中各类物资摆放有序，标识完备，仓库环境整洁、温湿度适宜，仓库安全应急措施完整到位，报告期内未发生重大安全事故。总体而言，存货的内部控制执行有效。

4. 无形资产

公司十分重视对无形资产的管理，为保护无形资产的安全并维护其价值，提高无形资产的使用效率，制订了《知识产权管理制度》等相关制度，对无形资产的采购、验收、日常保管和处置等重要环节进行了规范。

(四)对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司制定了《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》，明确了交易的权限、程序，严格控制权限外的交易、投资以及担保事项。

1. 对外投资管理

公司对外投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。公司成立专门的投资部门，会同专业的中介机构，在做好周密、详尽的尽职调查基础上，对投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事项进行专门研究和评估，监督投资项目的执行进展情况，及时向公司董事会报告，并按审议程序进行审议、及时对外披露信息。

2. 对外担保管理

公司在《公司章程》、《对外担保控制制度》中规定了对外担保的审批权限及程序。公司对外担保须先由公司投资部、审计部对被担保对象进行资信等方面审查，对资信状况良好、符合相关规定的担保对象才可以提交董事会或股东大会审议，表决程序按相关制度进行明确。

3. 关联交易管理

公司制定了《公司章程》、《关联交易控制制度》，在制度中对关联交易需遵循的原则、关联交易的审批权限以及关联交易认定、审查和决策程序、回避表决等作了明确规定。

(五)工资费用控制制度

公司制订了系列薪酬管理制度，明确了薪酬、福利、绩效考核等管理体系，公司采取职级序列与技能序列相结合的工资制，薪资分配以岗位特性、员工技能水平和工作绩效为依据；岗位职级决定薪资的最低标准，技能等级决定最终的薪资等级。员工的工资与能力直接挂钩，员工的奖金与贡献和责任挂钩，促进了人才能力的开发与发挥。对非销售员工的能力、态度、业绩进行考评，将考评结果作为确定员工当月绩效工资以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据，体现管理的公平性；对销售人员按销售业绩、回款情况进行考核，并给予经济利益的奖罚。

(六)内部监督控制制度

为了使控制的各项规章制度落到实处，保证资产的安全与完整，确保在经营活动中产生的财会与非财会信息的准确，根据相关法律法规的规定，公司设置了监事会和审计委员会作为内部监督的权力机构，监事会是专门的独立监督机构，对股东大会负责，代表股东对公司进行监督；审计委员会是董事会下的一个专门委员会，对董事会负责并代表董事会对经理层和公司进行监督。审计委员会主要通过审计部实施具体工作。

本公司建立了内部审计制度，要求定期或不定期对销售、采购等重要经营环节的情况进行审核，对存在的问题、资产存续情况及其他问题加以处理和确认。公司将会逐步加强和完善内审职能，最大限度地发挥审计部在内部控制中的重要作用。

六、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及其配套指引等相关规定，结合公司相关制度、流程、

指引等文件规定，组织开展内部控制评价工作。

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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入衡量。

重大缺陷：错报金额 $\geq$ 营业收入的 5.0%

重要缺陷：营业收入的 $1\% \leq$ 错报金额 $<$ 营业收入的 5.0%

一般缺陷：错报金额 $<$ 营业收入的 1%

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。

重大缺陷：直接损失金额 $>$ 资产总额的 5.0%

重要缺陷：资产总额的 $1\% <$ 直接损失金额 $\leq$ 资产总额的 5.0%

一般缺陷：直接损失金额 $\leq$ 资产总额的 1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：

- ①公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- ②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存在重大错报；
- ③审计委员会和内部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。

财务报告重要缺陷的迹象包括：

- ①未按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对于非常规或特殊交易的财务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应补偿性控制；

④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。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

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量标准如下：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

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：

出现以下情形的，认定为重大缺陷，重大缺陷主要包括：

- ①违反国家法律法规或规范性文件；
- ②重大决策程序不科学；
- ③制度缺失可能导致系统性失效；
- ④重大或重要缺陷不能得到整改；
- ⑤其他对公司负面影响重大的情形及其他对公司负面影响重大的情形。

其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

七、公司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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

八、公司对内部控制的自我评价意见（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。

四川省自贡运输机械集团股份有限公司董事会

二〇二二年四月二十二日