

天津锐新昌科技股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

天津锐新昌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”），结合天津锐新昌科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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 2025 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自我评价报告是公司董事会的责任。审计委员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。公司董事会及董事、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确保国家有关法律、法规和公司内部规章制度在公司内部得到贯彻执行，提高公司经营效益及效率，提升上市公司运营质量，增加对公司股东的回报，保证公司战略目标的实现，保障公司资产的安全、完整，并确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。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。

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

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属公司的主要业务和事项，纳入本次评价范围的单位为公司本部及子公司。纳入评价范围的业务和事项主要包括：组织架构、发展战略、人力资源、资金活动、销售业务、采购业务、存货管理、固定资产管理、无形资产管理、财务报告、合同管理等内容。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

本评价报告是依据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）的要求，结合企业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，对公司 2025 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

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

（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：

公司所采用标准直接取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个因素：

- 1) 该缺陷是否会导致内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告差错；
- 2) 该缺陷单独或连同其他缺陷组合可能导致的潜在差错金额的大小。

缺陷认定等级	公司合并财务报表(包含漏报)
重大缺陷	差错 \geq 最近一期经审计利润总额的5%
重要缺陷	最近一期经审计利润总额的3% \leq 差错 $<$ 最近一期经审计利润总

缺陷认定等级	公司合并财务报表(包含漏报)
	额的5%
一般缺陷	差错<最近一期经审计利润总额的3%

(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:

1) 出现下列情形的, 认定为存在重大缺陷:

①公司董事和高级管理人员的舞弊行为;

②对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正(由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外);

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。

2) 出现下列情形的, 认定为存在重要缺陷:

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;

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。

3) 一般缺陷:

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

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:

缺陷认定等级	直接财产损失金额
重大缺陷	损失额 \geq 公司最近一期经审计总资产的1%
重要缺陷	公司最近一期经审计总资产的0.5% \leq 损失额 $<$ 公司最近一期经审计总资产的1%
一般缺陷	损失额 $<$ 公司最近一期经审计总资产的0.5%

(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:

1) 出现下列情形的, 认定为存在重大缺陷:

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

②企业在资产管理、资本运营、信息披露、产品质量、安全生产、环境保护等方面发生重大违法违规事件和责任事故，给企业造成重大损失和不利影响，或者遭受重大行政监管处罚。

③公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；

④媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除。

2) 重要缺陷：

①公司因管理失误发生依据上述定量标准认定的重要财产损失，控制活动未能防范该失误；

②损失或影响虽然未达到该重要性水平,但从性质上看，仍应引起董事会和管理层重视。

3) 一般缺陷：

不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

四、公司内部控制制度与控制程序

本公司按深圳证券交易所颁布的《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》及财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立本公司的内部控制制度与控制体系。

(一) 内部控制目标

1、健全内控监督体系，强化全面风险管理，保障公司各项业务健康运行。

2、完善监督考核机制，营造合规经营环境，防范舞弊行为，保护公司财产安全完整。

3、依托数字化管控手段，规范公司会计行为，保证会计资料真实完整，提升会计信息质量。

4、强化制度落地执行，确保国家法律法规及公司内部规章制度贯彻执行，为公司稳健运营提供内控保障。

（二）内部控制原则

1、全面性原则：内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司各部门及各所属单位的各种业务和事项。

2、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。

3、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。

4、适应性原则：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，并随着情况的变化及时加以调整。

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

6、持续改进原则。内部控制应当根据公司内、外部环境变化，通过评价、审计发现内部控制体系存在的缺陷，动态完善内部控制体系，实现持续改进。

（三）公司内部控制制度

公司根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《天津锐新昌科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，建立了完善和规范的法人治理结构和独立的内部管理控制制度，制定了《股东会议事规则》、《董事会议事规则》等制度。依法行使各自职权，通过制度的制定和执行，在完善法人治理结构，提高公司自身素质，规范公司日常运作等方面取得了较大的进步。公司主要的内部控制制度如下：

1、公司的股东会议事规则。为规范公司行为，保证股东会依法行使职权，确保股东会高效规范运作和科学决策，完善公司治理结构，根据《公司法》、公司章程等有关规定，制定本规则。公司股东会议事规则对公司股东会的职权范围、

股东会的召集、提案与通知、召开、表决和决议，股东会会议记录和档案管理等工作作了明确的规定，保证了公司股东会的规范运作。

2、公司的董事会议事规则。为了进一步规范本公司董事会的议事方式和决策程序，促使董事和董事会有效地履行职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，根据《公司法》、公司章程等有关规定，制订本规则。公司董事会议事规则对公司董事会的召开、会议审议程序、发表意见、会议表决、决议形成等作了明确的规定，保证了公司董事会的规范运作。

3、公司的总经理工作细则。为提高公司管理效率和科学管理水平，根据《公司法》等法律法规及公司章程有关规定，制订本细则。公司总经理工作细则对公司总经理等高级管理人员的任职条件、职责权限、总经理办公会的召开及职责权限、报告制度等作了明确的规定，保证公司高级管理人员依法行使公司职权。

4、公司的财务管理制度。为加强财务管理，规范财务工作，促进公司经营业务的发展，提高公司经济效益，根据国家有关财务管理法规制度和公司章程有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。规范本公司的会计核算和财务管理，及时真实完整地提供公司的会计信息，保证定期报告中财务数据的真实可靠。加强财务会计档案管理，对重大财务行为进行监督。

5、公司的财务核算制度。公司制定了详细的会计事务处理准则，规范公司会计核算，会计科目及会计报表的设置与编报。公司将根据生产经营情况的变化，及时对本制度及相关配套专项制度进行更新、补充和完善。

（四）公司内部控制程序及自我评价

本公司按控制环境、会计系统、控制程序、内部控制的执行情况、风险识别与评估、控制活动、信息沟通与反馈和监督要素对本公司的内部控制制度的设计健全性和合理性进行了评估，评估情况如下：

1、控制环境

（1）公司法人治理结构建设

公司按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章的要求，建立了规范的公司治理结构和科学的议事规则，制定了符合公司发展要求的各项制度和程序，明确决策、执行、监督等方面的职责

权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。股东会、董事会分别按其职责行使决策权、执行权。股东会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使对公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。

董事会对股东会负责，依法行使企业的经营决策权。董事会 5 名董事中，有 2 名独立董事。独立董事担任审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等专门委员会的召集人，专门委员会可对涉及专业领域的事项进行事前审核，以利于独立董事更好地发挥作用。

公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会根据公司章程及董事会议事规则等规定，对公司审计、内控体系等方面进行监督并提供专业咨询意见。

（2）组织机构

公司结合自身业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权力与责任落实到各责任部门。

董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，下设审计委员会。公司设置内审部门，内审部门向审计委员会报告，由专职人员具体负责内部控制相关事项的执行与落实，审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，指导及协调内部审计及其他相关事宜。

管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。财务部门通过统一的系统平台、规范的业务流程、标准的作业程序，促进公司财务核算规范化水平的提升，为公司经营及管控提供有力支撑。

2、会计系统

公司严格遵照国家统一的会计准则和会计制度，建立了规范的会计工作秩序，制定了《企业财务核算制度》及各项具体业务核算制度，加强会计管理，提高会计工作的质量和水平。与此同时，公司通过不断加强财务信息系统的建设和完善，财务核算工作全面实现信息化，有效保证了会计信息及资料的真实、完整。

3、控制程序

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，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等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序等相关内容，单位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。

(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、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：公司制定了规范的会计凭证流转程序，业务部门完成交易后及时编制相应凭证，并按流程同步送交财务部门进行账务记录。已记账凭证按规范完成整理并依序归档留存。各类交易均建立完整的业务记录体系（如员工工资记录、存货收发存记录、销售发票等），并将业务记录与对应会计分录核对校验，确保账证相符、记录真实准确。

(4) 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、资产台账、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产安全完整。

4、公司主要内部控制的执行情况

(1) 公司已按国家有关规定制定了财务核算制度和内部控制管理制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

(2) 公司在货币资金的收支和保管业务方面建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约与审核对关系。

同时根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国公司法》《企业会计准则》等法律法规及监管要求，明确了现金的使用范围及办理现金收支时应遵守的规定。

(3) 公司在融资的内部控制方面已建立了筹资管理制度。对借款业务的分工与授权、实施与执行进行了系统的规范，同时建立了监督检查机制，以确保借款业务的合法性及借款的筹集、运用过程中的内部控制制度实施的有效性。

(4) 公司制定采购管理制度、资金管理制度，已较合理地规划和落实采购与付款业务的机构和岗位。明确存货供应商的选择、评审、请购、审批、采购、

验收程序。在付款方面，制定审批程序和权限，严格执行审批流程。在库存管理方面，已制定存货管理制度，能较好地对各种存货进行管理。

(5) 公司建立了较完备的成本费用控制制度，并严格按照资金使用计划请款及报销的规定执行，能做好成本费用管理的各项基础工作、明确费用的开支标准和范围。

(6) 公司已制定销售与收款管理制度，构建了完善的销售与收款内部控制体系。实际执行过程中，针对核心业务流程（如客户授信、合同签订、款项回收等），严格落实相关部门审核与管理层审批机制，确保各环节规范有序。

(7) 公司在固定资产的内部控制方面，已经制定固定资产管理制度，对固定资产的购置、处置等方面作出详细规定。

(8) 对外投资方面，公司严格控制投资风险，根据公司章程等规定制定了对外投资管理制度，按投资额确定投资决策权的行使。

(9) 公司通过绩效考核管理办法，以明确规范绩效考核工作，坚持客观公正、规范透明、绩效导向原则，定期组织考核，使绩效考核结果能为薪酬分配、人才甄选与培养、团队优化、薪金福利调整等提供决策依据。

(10) 公司在防范经营风险和适当估计各项资产损失方面，根据企业会计制度规定和证监会的要求，制定了各项资产减值准备计提和损失处理的会计核算政策。各项资产减值准备的计提比例、方法和提取金额，按会计制度规定和公司实际情况确定。公司对因债务单位已撤销、破产、资不抵债、现金流量严重不足等有确凿证据表明确实无法收回的应收款项确认为坏账。

5、风险识别与评估

本公司在内部控制的实际执行过程中，对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续有效地识别、计量、评估与监控，对已识别可接受的风险，本公司要求量化风险，制定控制和减少风险的方法，并进行持续监测、定期评估；对于已识别不可接受的风险，本公司要求必须制定风险处理计划，落实处理计划负责人和完成日期。

6、控制活动

(1) 销售与收款

本公司已制定销售与收款管理制度，对销售管理、应收账款管理、收入管理等全流程管理活动予以规范，明确了销售计划编制、客户信息收集与信用评估、销售合同签订审批与归档、产品发运、销售回款、坏账核销等销售与收款各环节的操作标准及管理要求，同时界定了市场、物流、财务、风控合规等相关部门在各环节的岗位职责与协作流程。本公司建立的销售与收款管理规定及流程控制体系，既通过标准化的定价机制、客户信用管理体系保障以合理价格拓展市场、推广产品与服务，又能有效规范销售部门开展市场营销、信用调查、售后服务等各项工作，在提升销售业务运营效率的同时，通过应收账款台账管理、定期对账、分级审批核销等管控措施，确保应收账款记录的真实、完整与安全。本报告期内，销售与收款业务涉及的各部门及相关人员均严格遵照制度规定开展业务操作，岗位分离、授权审批、流程审核各环节控制措施均得到有效执行。

（2）采购及付款

本公司制定了采购管理制度，对物资采购管理、供应商管理、采购价格管控、采购付款管理、物料验收入库及不合格品处理等全流程采购及付款相关管理活动予以规范，明确了采购计划编制、请购审批、供应商开发评审与动态管控、采购订单下达、物料验收入库、采购变更处理、对账结算、付款审批等各关键环节的操作标准、管理要求及权责划分。采购管理制度的严格执行，既保障了所采购物料符合技术标准及采购订单约定规格要求，又通过合格供应商准入、全流程资质审核与绩效管控，有效防范供应商欺诈及各类不正当采购行为，确保公司采购业务规范有序开展。同时依托采购单证全链条留存、ERP 系统数据同步、付款分级审批及账务规范处理等管控措施，保障了公司应付账款记录的真实、完整与安全。本报告期内，采购与付款业务涉及的各部门及相关人员均严格遵照制度规定开展业务处理，各环节管控措施均得到有效落地执行。

（3）薪酬及员工福利管理

本公司建立了涵盖薪酬福利、人力资源流程管理的制度体系，包括员工手册、绩效考核管理办法等相关制度，明确了员工聘用、试用转正、培训发展、绩效考核、薪酬发放、晋升调岗、离职交接等人力资源管理流程要求，同时对人事档案管理、人力资源规划、招聘录用、考勤假勤、奖惩激励等关键环节的操作标准与流程作出详细规定。上述制度的有效实施，既通过规范的薪酬核算发放、公平的

绩效考核与晋升机制保障员工权益，提升员工满意度与归属感，又依托全流程的人力资源管控措施稳定核心人才、合理控制离职率，助力人力资源部门有效防范用工风险，保障公司人力资源管理体系规范有序运转。

（4）筹资与投资

本公司制定了筹资管理制度和对外投资管理制度，明确了筹资与投资循环中审核授权、合同协议签订等核心业务的操作要求。筹资业务通过分级授权审批与流程管控，保障资金周转正常，降低筹资成本与风险。投资业务通过规范决策与运行机制，提升资金运作效率。本报告期内，筹资业务与对外投资各环节控制措施均有效执行。

（5）公司财产管理

本公司建立了存货管理制度、固定资产管理制度等财产管理相关制度，明确了存货、固定资产的购置审批、验收登记、维护保养、处置报废及定期盘点等全流程控制要求。通过预算管理、分级授权审批、全流程单据管控及定期清查等控制措施，确保存货与固定资产记录真实完整、资产安全可控，保障资产正常运行并提升使用效率。本报告期内，公司财产管理各环节控制措施均得到有效执行。

7、监督

本公司内审部门依照国家法律、法规、政策及公司规章制度，独立行使内部审计监督权，相关工作向董事会审计委员会负责并接受其监督与指导。

综上所述，本公司根据自身的经营特点逐步完善上述内部控制体系，各项内部控制制度覆盖了销售、财务、人资和公司运营等各方面，在完整性、合理性和有效性方面不存在重大缺陷。根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规的规定，公司制订了股东会议事规则、董事会议事规则、总经理工作细则等重大规章制度，明确了股东会、董事会及经理层的权责范围和工作程序。股东会、董事会召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。

公司制订的内部管理与控制制度以公司的基本管理制度为基础，涵盖了物资采购、产品销售、对外投资、人事管理等整个生产经营过程，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。公司对内部控制制度执行情况进行定期或不定期的检查与评价，对于发现的内部控制制度缺陷和未得到遵循的现象实行逐级负

责并报告。各级人员严格执行公司制订的内部控制制度，对于未遵循内部控制制度的情况及发现的问题，分别向上级作出解释并采取相应的措施。

通过制订和有效实施内部控制制度，公司呈现较好的发展态势，管理水平进一步提高，实现了规模和效益的统一。通过加强内控，有力地提升了公司的综合竞争力，为公司的长远发展奠定了坚实的基础。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他需要说明的内部控制相关重大事项。

天津锐新昌科技股份有限公司

董事会

2026年3月28日