

无锡方盛换热器股份有限公司 2022 年度内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连

无锡方盛换热器股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引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2022年12月31日的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

公司董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、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，促进实现公司的发展战略。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到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

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司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

根据公司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。

3、一般缺陷的认定及整改情况

在日常运行中，内部控制可能存在一般缺陷，由于公司设有自我评价和内部审计的双重监督机制，内控缺陷一经发现确认即采取更正行动，使风险可控。

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、公司内部控制基本情况

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，公司根据资产结构和经营方式、结合公司具体情况、依据《公司法》《证券法》《会计法》《企业内部控制基本规范》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了人力资源管理、销售管理、采购管理、资金管理、投资与筹资、存货管理、财务报告、合同管理等一整套较为完整、科学的内部控制制度，并根据公司业务发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。至2022年12月31日公司内部控制制度建设情况及实施情况如下：

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行。

1、内部环境

（1）公司治理结构

公司按照《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》等相关规定设立了股东大会、董事会、监事会，建立了以《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》为基础，以《独立董事工作制度》《信息披露管理制度》《募集资金管理制度》《投资者关系管理制度》《关联交易管理制度》等为具体工作细则的一套较为完善的治理制度。明确了股东大会、董事会、监事会和总经理室在决策、执行、监督等方面的职责权限、程序以及应履行的义务，形成了权力机构、执行机构、监督机构和经营机构科学分工、各司其职，有效制衡的治理结构，从制度上保证了公

司经营行为的合法合规、真实有效。

①股东大会是公司的最高权力和决策机构，按照《公司章程》《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

②董事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照《公司章程》《董事会议事规则》等制度规定履行职责，在职权范围内行使经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施。公司的董事会共有7名成员，其中独立董事3名。董事会下设内审部。公司的各项治理制度和安排为独立董事、内审部发挥作用提供了充分的保障。

③监事会由3名监事组成，设监事会主席1人。监事会按照《公司章程》《监事会议事规则》等规定监督公司董事、经理和其他高级管理人员按规定履行职责，并对董事会建立与实施内部控制进行监督。

④总经理室负责组织实施股东大会、董事会的决议事项，主持公司的生产经营管理工作，负责组织领导公司内部控制的日常运作。

在公司统一部署下，建立了规范运作的内控机制，不断巩固和深化治理效果。在此基础上，公司认真梳理、补充并修订各项制度，形成较为完善的治理制度，使治理结构成为规范运作的有力保证。公司深入推进公司治理专项活动，进一步完善了法人治理结构，公司治理水平得到稳步提升。

（2）组织结构

公司根据行业特点、业务发展、组织流程和管理目标，建立了健全的组织架构体系，设立了符合公司发展的组织机构。包括股东大会、董事会（董事会下设内审部、董事会秘书）、监事会、总经办以及人力资源部、安全环保部、办公室、信息技术部、财务部、销售中心、技术中心、工程中心、供应链中心、生产中心、质量中心、证券事务部等职能部门，各职能部门分工明确、各负其责、相互协作、相互牵制、相互监督。

（3）人力资源

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《劳动法》《劳动合同法》等相关规定，结合公司的实际情况，制定了《人力资源管理办法》《新员工录用转正管理流程》《培训管理流程》《员工离职交接流程》《员工考勤管理规定》《员工薪酬管理规定》等多项人力资源管理制度，明确了公司员工的聘用、培训、辞退与辞职，员工薪酬、考核、晋升与奖励及员工休假办法等。

公司人力资源规划指导思想是通过培训提高全体员工的素质，通过建立科学有效的招聘、竞争、淘汰机制，改善和优化各层次人员结构，通过提高工作和劳动效率逐步提高员工收入。各部门根据人力资源总体规划，结合生产经营的实际需要，制订人力资源需求计划和薪酬（绩效）分解方案，建立岗位技能与任职资格管理体系，对员工能力进行评价、管理，实行定岗定责，以岗选人，通过公开招聘、竞争上岗等公开、严格的程序选聘优秀人才，将职业道德修养与专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，建立和完善人力资源的激励约束机制，不断完善目标绩效管理体系，通过对各级人员的培训、指导及考核评价，并建立与绩效挂钩的薪酬制度，激发员工的积极性，不断提升员工素质，为企业的发展提供有力支持和保证。

2、风险评估

风险评估旨在帮助公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的内外部风险，公司根据设定的风险类别和控制目标，全面、系统、持续地收集内部和外部相关信息，结合实际，及时进行风险评估，根据风险评估的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。同时，公司还结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。总之，公司能够有效地综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制，实现公司的可持续发展。

3、控制活动

公司的控制活动分为管理活动和业务活动。主要采取的控制措施包括：不相容职务分离、授权审批、财产保护、会计核算、财务管理绩效考核等。公司结合风险评估结果，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

（1）资金管理

公司制定了《资金活动管理办法》《财务付款审批签字制度》《募集资金管理制度》等与资金管理有关的制度，建立了严格的授权审核、审批程序，形成了重大资金活动集体决策和会签制度。财务部设立专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。通过出纳与会计工作职责分离、资金定期盘点核对、库存现金限额管理、银行账户审批和印鉴分离管理等措施，有效地保证了公司货币资金的安全运转。

（2）存货管理

公司制定了严格的存货管理制度，如《存货管理制度》《仓库盘点作业指导书》《仓库盘点流程》《进货检验规范》《原材料入库流程》《成品出入库流程》等规定，规范存货的进、销、存管理，明确规范了存货管理的责任制度，确定保管部门及保管人。公司定期对存货进行盘点，确保账实相符。

（3）固定资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》，对固定资产采购、验收、使用、保管维护、盘点、折旧、报废与处置等所有过程进行了流程规范。财务部组织固定资产管理部门定期对固定资产进行盘点，提交盘点报告，确保账、物、卡一致。公司还制定了《公司车辆管理规定》，从车辆调度、车辆及司机管理、汽车费用开支等方面进行了规范。

（4）采购管理

公司制定了《采购管理制度》《采购询价管理规范》，规范了采购业务操作，规定了请购与审批、询价与确定供应商、采购价格的确认与审核、采购的验收与付款、供应商评价与管理等环节的相关程序，并明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。需求部门根据需要提出采购申请，采购部负责询价和确定供应商，使用部门负责物资的验收和保管，财务部负责办理采购款项的支付。

（5）销售管理

为规范销售及收款流程，公司制定了《销售管理制度》《销售合同评审流程》《国

内业务跟单流程》《国外业务跟单流程》，由销售部全面负责管理公司销售业务，在销售计划、客户信用管理、价格管理、销售订单下达及出货、销售收入确认、应收账款管理等环节做出了明确规定，根据不相容岗位相分离原则，科学设置关键业务控制环节，合理分派各岗位人员，明确岗位职责与权限，持续优化销售、发货、收款等环节的控制流程，确保销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。通过管理制度的有效实施，确保了公司销售订单的有效执行，加强了应收账款的管理，有效的减少了销售回款的风险。

（6）研发管理

公司作为国家高新技术企业，对技术研发及创新尤为重视，为规范研究与开发流程，公司制定了《研发管理制度》《员工考勤管理规定》，对研发计划、研发项目管理、研发成果管理、研发后评估管理、研发资料归档、研发费用核算等环节做出了明确规定，加强公司研究与开发管理工作，有效利用公司内外部资源，规范研究与开发项目立项、实施、经费使用、验收等方面的过程管理，确保项目顺利实施，提升自主创新能力，同时按研发项目进行单独核算，进一步规范了财务管理及会计核算。

（7）合同管理

公司制定了《合同管理办法》《印章管理办法》，对合同调查与谈判、合同订立、合同履行与跟踪、合同的变更与解除、合同档案管理、合同用印及合同纠纷处理等相关流程做了规定，根据不相容岗位分离原则，设置关键业务控制环节，明确各职能部门及岗位的职责与权限，对公司经营活动中的各类合同进行规范。

（8）担保与融资

公司制定了《对外担保管理制度》，对提供对外担保的职责权限、担保申请的审查与审批、担保合同签订与履行、担保日常监控和管理等业务环节作了明确规定。

（9）关联交易管理

为规范公司的关联交易，符合公平、公正、公开的原则，确保公司关联交易行为不损害公司和股东的利益，特别是中小投资者的合法权益，根据《公司法》《证券法》及其他相关法律法规和规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定了《关联交易管理制度》对关联方、关联方关系及交易的确认，关联方交易的决策程序、关联方交易

的披露等业务环节作了明确规定。

（10）财务报告及会计系统控制

公司根据《企业会计制度》和《企业会计准则》要求，建立了相对科学、规范的《财务报告管理办法》《关联交易管理制度》等财务制度，为规范公司会计核算与信息披露，提高会计信息质量，确保财务报告合法合规、真实完整，保护投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益，公司建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确职责权限，明确会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工。

公司要求财务部负责人对重要财务会计事项，如投资、重大资产处置、担保和借款，重大经营、法律或财务风险情况、对报表影响较大的账务调整等事项实行事前报告并分级授权审批，其业务接受公司财务部监督和指导。在财务报告期内，重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制财务报告、财务报告审核、财务报告审计、财务报告的对外披露等阶段，均能按照公司现行的制度有序的执行，确保了财务报告信息的真实性、完整性和有效性。

（11）安全生产的管理控制

生产过程方面，公司注重员工健康和环境保护，确保生产安全。生产人员严格执行公司的安全生产管理制度和操作规程，坚决制止各种违章作业行为。定期对员工安全操作技能进行岗位培训，增强员工安全意识。定期、不定期开展安全生产检查，发现隐患及时整改到位，切实提高生产的安全性。

质量管理方面，严格执行 ISO9001、ISO14001、ISO45001标准，严把每一道工序质量关，质量部对产品质量进行严格检查，及时反馈产品质量信息，确保产品出厂合格率达到国家行业标准。在环境保护方面，公司自觉遵守国家及地方环境保护法律和法规，积极履行保护环境社会责任，促进企业可持续健康发展。

4、信息系统与沟通

公司建立了信息与沟通机制，明确了内部控制信息的收集、处理与传递程序，确保信息及时沟通，内部控制有效运行。

董事会成员通过出席董事会会议获悉公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获悉公司重大事项情况，包括财务状况、经营状况、股权出让等。董事会、监事会成员定期通过董事会会议获悉并通过公司的财务报告及其他重大事项。

公司总经办通过每月高层会议，销售周会、运营周会、安全环保月会等了解与公司经营有关的信息。公司日常的文件传递、费用审批通过各种专门单据文件进行传递，公司涉密文件采用保密方式传递。

公司财务部建立使用了“用友 U8 财务软件系统”，保证了财务数据的真实性、准确性和及时性。

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。

5、内部监督

公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关内部监督的规定为依据，对公司监督机制的有效性进行认定和评价。

(1) 公司监事会对董事会运作、董事会成员及公司高级管理人员履职进行监督，时刻关注阻碍公司经营目标实现、威胁公司资产安全、隐瞒公司信息真实、违反法律法规的风险行为，并要求改正和改进。

(2) 公司董事会下设内审部，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作以及公司预算工作审核，确保董事会对经理层的有效监督。内审部作为公司内部监督体系和自我约束机制的重要组成部分，履行独立的监督和评价工作。通过内部审计和外部审计相结合，提高审计的质量和效率。对专业性强的审计项目，聘请外部专业机构配合完成，以解决自身的人员和专业能力的不足。

公司制订了《内部审计基本制度》已建立起了一个相对完善的内部审计体系，确保了内部审计独立、客观、高效的完成审计任务。2022年度内审工作主要以风险为导向，组织开展了安全环保专项审计、固定资产专项审计、供应链专项审计等审计项目，并有效推动审计发现问题的整改落实，充分发挥了公司内部审计作用。同时，内审部也围绕财务报表的真实可靠性、投资管理、销售管理及采购业务的安全完整性进行了

内部监督，对内部控制进行了宣传培训。

四、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情况，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，研究确定了适用公司的内部控制缺陷具体认定标准，具体如下（涉及定量标准均为经审计后的财务数据）：

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

本公司以经常性业务的税前利润总额为判断财务报告错报重要性定量标准，具体如下：

重大缺陷：错报 \geq 利润总额的10%；

重要缺陷：利润总额的5% \leq 错报 $<$ 利润总额的10%；

一般缺陷：错报 $<$ 利润总额的5%。

（2）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：董事、监事和高级管理人员舞弊；内部控制环境失效；对已签发公告的财务报告进行错报更正；注册会计师发现的但未被内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；内审部对财务报告内部控制监督无效；会计差错金额直接影响盈亏性质；监管部门责令公司对以前年度财务报告存在的差错进行更正。

重要缺陷：未依照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；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

的财务报表达达到真实、准确、完整的目标。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷外的其他不会对公司产生重大、重要影响的局部性普通缺陷。

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

公司根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定重要性标准，具体如下：

重大缺陷：损失 \geq 利润总额的10%；

重要缺陷：利润总额的5% \leq 损失 $<$ 利润总额的10%；

一般缺陷：损失 $<$ 利润总额的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

重大缺陷：关键业务的决策程序导致重大的决策失误；严重违反国家法律、法规；中高层的管理人员或关键技术岗位人员流失严重；内部控制评价中发现的重大或重要缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。

重要缺陷：关键业务的决策程序导致一般性失误；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；内部控制重要缺陷未及时有效整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关重大事项说明。

无锡方盛换热器股份有限公司

董事会

2023年4月10日