

金通灵科技集团股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

金通灵科技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 2022 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、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公司及下属子公司。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：治理结构、组织架构、内部审计、人力资源、企业文化、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等。

重点关注的高风险领域主要包括：货币资金、采购与付款、销售与收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发、对子公司管理、信息披露等业务领域。

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬委员会、提名委员会四个专门委员会，专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《董事会专业委员会工作制度》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监

事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：办公室、运营管理部、投资发展部、招标核价部、企管部（安全管理部）、财务部、金融事业部、人力资源部（党委办）、总师室等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设审计监察部，配备审计员 4 名，具备独立开展审计工作的专业能力。审计监察部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计监察部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，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。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续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

(5) 企业文化

本公司秉承“忠诚、团结、求实、高效”的企业精神，坚持“以人为本、诚

实守信、追求卓越、和谐共赢”的核心价值观，重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当为企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。公司各职能部门按照自身职能收集信息，每月定期向主管领导汇报当期工作进展，并且提供所需的统计数据和分析报告，使公司管理层能及时了解公司生产经营状况，为公司决策管理提供依据。公司管理层每月召开中层以上人员工作会议，就当月公司生产经营、物资采购、技术研发、资金运转等各方面情况及时进行汇总分析，结合市场情况进一步布置下个月工作。公司建立了有效的风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、管理风险、财务风险等重大变化，最大限度地降低了风险。

3. 控制活动

本公司主要控制措施：

（1）不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

（2）授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

（3）会计系统控制

1) 报告期内，公司按照《会计法》、财政部颁布的《企业会计准则》等进行

确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(6) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(7) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

本公司重点控制活动：

(1) 资金营运和管理

1) 货币资金管理

公司严格按照《货币资金管理制度》进行管理和资金收付，做到：资金收支经办与记账岗位分离；资金收支的经办与审核相分离；支票的保管与支取资金的财务专用章和负责人名章的保管分离。定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际库存相符。有效确保在报告期内公司货币资金的使用安全，提高货币资金使用效率。

2) 筹资管理

为了引导公司加强对筹资业务的内部控制，控制筹资风险，降低筹资成本，防止筹资过程中的差错与舞弊，根据国家有关法律法规的规定，公司制定了《筹资管理制度》，明确了筹资决策、执行与偿付各环节的控制流程、筹资方案的拟订与审批、筹资合同的审核和签订、筹集资金的收取与使用、还本付息的审批与办理等方面。公司 2022 年度严格控制相关资金运用成本，从银行贷款时严格履行了相关程序，并对筹资风险进行了认真评估，保证了公司正常运营的资金需求。

（2）采购与付款管理

公司已制定了采购申请制度、付款审批制度、供应商评定制度等采购管理制度，明确了公司采购业务的流程并加强相关管控。公司制定了供应链管理部门人员岗位工作职责、财务部岗位工作职责，分别管理采购业务和付款业务，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等环节明确了各自的权责和相互制约的要求。

（3）销售与收款管理

公司合理制定销售政策，全面充分考察客户的信用，加强对客户的信用管理；明确销售合同的签订、审批程序和发货程序，完善销售服务保障系统；加强销售收入的确认条件、销售成本的结转方法、应收账款的催收管理等方面的管理要求。由于公司严格执行该制度的有关要求，有效保障了公司 2022 年度的应收账款的安全。

（4）生产流程及成本控制

1) 生产和质量管理

公司明确了公司营销部门、生产管理部门、公司总经理、各生产制造单位等相关各方的职责，同时加强对生产和质量的管理，严格执行相关的考核制度。该制度的执行，保证了公司能按时、按质、按量向客户交付产品，防止了生产管理过程中各种差错和舞弊。

2) 成本费用管理

公司编制成本费用定额和成本计划，履行必要的审批程序；规范公司成本费用预测、决策、预算、控制、核算、分析、考核的控制流程，对成本费用核算、内部价格的制订、结算办法、责任会计及有关成本费用考核等提出了明确的规定。

公司通过加强成本费用内部控制,降低成本费用耗用水平,提高了企业经济效益。

3) 存货与仓储管理

公司已经制定了相关制度,对于存货采购、验收、领用、盘点、处置的控制流程进行了明确规定,同时规定了存货预算、供应商的选择、存货验收、存货保管及重要存货的接触条件、内部调剂、盘点和处置的原则及程序;对于仓储管理,则细化了产成品和采购物资验收入库、保管、发放的管理流程。公司通过加强存货和仓储的管理,节省了公司相关成本,提升了存货的运营效率,提高了仓储的管理水平。

(5) 资产运行和管理

公司《固定资产管理制度》中明确了固定产权属依据,决策和审批程序、对固定资产取得、验收、使用、维护、处置和转移等环节的控制流程、固定资产投资预算、工程进度、验收使用、维护保养、内部调剂、报废处置等。同时对公司固定资产成本核算、计提折旧和减值准备、处置等会计处理进行了规定。通过加强固定资产的日常管理工作,保证了固定资产的安全与完整,确保了固定资产合理有效利用,使其处于良好的运行状态。

(6) 对外投资管理

公司制定了《董事会议事规则》、《投资管理制度》,董事会根据《董事会议事规则》确定的对外投资、收购出售资产、委托理财等事项的权限,建立严格的审查和决策程序,同时明确了公司投资管理部门的职责及相关审批程序。公司董事会、监事会、独立董事、保荐机构等能够履行各自的职责,对相关事项进行决策、监督。

(7) 关联交易管理

公司明确了公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限,规定关联交易事项的审批程序和回避表决要求,确定了公司关联方名单。公司董事、监事、高级管理人员能及时关注公司是否存在被关联方挪用资金等侵占公司利益的问题,公司董事会能及时对关联交易进行审查,公司独立董事、监事能及时查阅公司与关联方之间的资金往来情况,了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况。公司严格按照相关规定的要求、履行必

要的程序，公司不存在因关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的行为。

（8）对外担保管理

公司制定了《担保管理制度》，明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限及违反审批权限和审议程序的责任追究机制，并规定违反《公司章程》规定对公司对外担保投赞成票的董事，对于给公司造成的损失承担连带赔偿责任。2022年，公司担保事项已经履行必要的程序，并进行信息披露，公司不存在违规担保。

（9）研发

公司作为一家高新技术企业，始终坚持走产、学、研相结合的技术发展道路，通过对公司产品的设计、开发全过程进行系统管理，明确了营销中心、总工程师、研发中心、制造中心等部门的职责，使设计和开发按计划有序进行，确保设计与开发质量，满足客户多样化需求。同时公司在坚持自主研发前提下，积极加强与国内一流大学及相关科研院所的合作，拓宽技术合作的领域、方式，积极分享科研成果，努力向流体机械更高端领域迈进。公司2022年技术研发有序开展，成果显著。

（10）对子公司的管控

为了指导母公司加强对其子公司、分公司的管理，保证母公司投资的安全、完整，确保公司合并财务报表的真实可靠，公司已制定了《对子公司的控制管理制度》，加强对子公司的组织及人员控制、对子公司业务层面如重大投资、对外担保、关联交易控制等方面进行控制、对子公司实行合并财务报表。通过加强对子公司的管理，保证了子公司业务开展的顺利及合规。

（11）信息披露管理

为规范公司及相关信息披露义务人的信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性，公司制定了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人备案登记制度》、《董事会审计委员会年报工作制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《独立董事年报工作制度》、《董事、监事、高级管理人员持有和买卖本公司股票管理制度》、《特定对象接待

管理制度》等，规定了信息披露的管理工作，明确了重大信息的范围和内容以及未公开重大信息的传递、审核、披露程序，明确了公司部门的职责等，以确保公司的信息披露及时、真实、准确、完整、公平。公司 2022 年信息披露合法、合规，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产

生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

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。

（一）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公司内部控制相关制度的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：

财务报告内部控制缺陷定量标准，以营业总收入的 5%作为利润表整体重要性水平的衡量指标。潜在错报金额大于或等于营业总收入的 5%，则认定为重大缺陷；潜在错报金额小于营业总收入的 5%但大于或等于营业总收入的 2%，则认定为重要缺陷；潜在错报金额小于营业总收入的 2%，则认定为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

该缺陷是否具备合理可能性导致公司的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报；该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。

出现下列特征，认定为重大缺陷：

- ☆ 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ☆ 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- ☆ 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；
- ☆ 公司审计委员会和内部审计部对财务报告控制监督无效。

出现下列特征，认定为重要缺陷：

- ☆ 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；

☆ 沟通后的重要缺陷没有在合理的期间得到的纠正；

☆ 对于期末财务报告过程的控制无效。

一般缺陷：指除重大缺陷和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

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定量标准，以直接损失金额占公司资产总额的 5% 作为非财务报告重要性水平的衡量指标。直接损失金额大于或等于资产总额的 5%，则认定为重大缺陷；直接损失金额小于资产总额的 5%但大于或等于资产总额的 2%，则认定为重要缺陷；直接损失金额小于资产总额的 2%时，则认定为一般缺陷。以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期经审计的合并报表数据。

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：

出现下列特征，认定为重大缺陷：

- ☆ 公司决策程序导致重大失误；
- ☆ 公司严重违反国家法律、法规；
- ☆ 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- ☆ 公司内部控制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。

出现下列特征，认定为重要缺陷：

- ☆ 公司决策程序导致出现一般失误；
- ☆ 公司违反法律法规导致相关部门调查并形成损失；
- ☆ 公司关键岗位业务人员流失严重；
- ☆ 其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷：指除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

（二）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

报告期内，公司对前期会计差错进行更正，根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，公司在财务报告内部控制制度的执行中存在重大缺陷。

针对上述事项，董事会高度重视，责成管理层对内部监督机制存在薄弱的环节，财务报告内部控制执行不到位，积极采取措施进行整改。

（1）公司将按照《企业内部控制基本规范》、《企业会计准则》、《内部控制制度》等规定进行全面梳理，完善公司内控制度建设，切实保障公司规范运作及可持续发展。

（2）规范内部控制制度的执行，压实内控责任，确保会计信息资料的真实可靠，如实反映企业经营状况，及时发现和纠正各种错弊，有效控制企业的经营风险。

（3）强化内控制度的监督检查，定期检查公司内部控制缺陷，评估其执行的效果和效率，落实全面形成发现问题、整改落实、检查验收、问责追责的问题整改管理闭环，确保财务报告内部控制有效运行。

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。

四、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。

金通灵科技集团股份有限公司

2023年4月26日