

北京金房暖通节能技术股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

北京金房暖通节能技术股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，我们于 2022 年 1 月 1 日至 30 日对本公司（下称“公司”）内部控制的有效性进行了自我评价。

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。公司监事会对董事会、经营层建立和实施内部控制进行监督。公司经营层负责组织领导公司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，并对本报告内容的真实性、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促进各项经营管理活动依法合规，合理保证发展战略和经营目标的全面实施和充分实现，持续改进和完善内部控制管理体系和运行机制，建立“以防范风险和规范运营为中心，以控制标准和评价标准为主体”的规范运营和内部控制规范体系，提高风险管理水平，促进业务、财务、会计和其他管理信息的真实、准确、完整和及时。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：公司及下属所有控股子公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并报表资产总额的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、公司治理；2、组织架构；3、发展战略；4、人力资源；5、社会责任；6、企业文化；7、风险识别、评估与管理；8、内部审计；9、信息沟通；10、信息（IT）与环境；11、资金活动；12、财务报告；13、全面预算；14、投资管理；15、销售业务；16、采购业务；17、固定资产与无形资产；18、存货管理；19、工程项目；20、研究与开发；21、业务外包；22、合同管理；23、质量、安全、环保与职业健康；24、募集资金使用与管理的内部控制；25、关联交易的内部控制；26、信息披露的内部控制等。同时通过风险检查、内部审计等方式对公司内部控制的设计及运行的效率、效果进行独立评价，具体情况如下：

1、公司治理

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》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规则和制度，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。

股东大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。

董事会对股东大会负责，执行股东大会决议，依法行使公司的经营管理权。董事会由 9 名董事组成，其中独立董事三名。董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会四个专门委员会，独立董事在审计委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会中占据多数并担任召集人，设计专业领域的事务须经过专门委员会审议后提交董事会，以利于独立董事更好地发挥作用。监事会向全体股东负责，对本公司董事和高级管理人员的履职情况进行监督。经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。

2、组织机构

公司根据实际情况，建立了与业务性质和规模相适应的组织结构，设立了研发中心、财务部、内控审计部、人力资源部、综合办公室、采购资产管理部等职能部门，各部门有明确的职能，部门之间及内部建立了适当的职责分工与报告关系，以确保各项经济业务的授权、执行、记录及资产的维护与保管由不同的人员或部门相互牵制监督，能够保证公司正常的经营管理运作和公司财务资料真实、准确、合法，确保公司财产物资的安全完整。公司设立了内控审计部，负责公司及下属控股子公司内部控制制度执行情况的检查监督，并报告风险，针对控制缺陷和风险提出改善建议，确保内部控制制度得到贯彻落实。通过开展财务会计审计、工程项目审计等，切实保障公司规章制度的

贯彻执行，降低公司经营风险，强化内部控制，优化公司资源配置，完善公司的经营管理工作。

3、发展战略

公司制定了《公司战略管理办法》，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断壮大和加快发展的需要，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现。

董事会下设战略与投资决策委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。

4、人力资源

公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了《人力资源管理手册》，有利于公司可持续发展的人力资源政策，其内容包括聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等方面，明确了各职能岗位的任职条件和工作要求，确保了选聘人员能够胜任岗位职责要求。

公司非常重视员工素质的培养，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，使员工能长期胜任其工作岗位。为强化公司员工的责任意识和勤勉尽责精神，不断提升员工的综合素质和工作效能，公司制订了切实可行的考核与激励制度，有效提升了部门、公司整体业绩，增强了企业凝聚力和员工满意度，实现了覆盖全员工作业绩和行为能力的绩效管理。公司以构建岗位职级体系，拓展员工发展空间，完善绩效管理为重点，构建了以岗位为基础的符合现代节能技术企业要求的人力资源管理体系。

5、社会责任

公司重视履行社会责任，超越了把利润作为唯一目标的理念，将“用心温暖世界”作为我们的核心价值，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力保护自然环境和生态资源，积极履行对股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商等利益相关方所应承担的责任。公司重视加强与利益相关者的沟通和对话，了解利益相关者对公司在可持续发展方面的意见、关注点和建议，通过公关、透明的交流机制，适时将利益相关者的建议和要求纳入到公司政策、战略、计划的制定和实践中去，从而与利益相关者建立健康友好、互利互信和合作共赢的关系。

6、企业文化

公司制定了《企业文化管理手册》，公司弘扬“用心温暖世界”的企业精神，力争在节能环保领域为社会做出我们的贡献，同时，公司十分注重母子公司间的文化整合，保持集团内部文化的统一性，增强集团的凝聚力、向心力，树立集团的整体形象。

7、风险识别、评估与管理

公司制定了《风险管理制度》，明确了风险管理的内容及职责分工，建立了规范、有效的风险控制体系，提高了风险防范能力，保证公司安全、稳健运行，提高了公司经营管理水平。

8、内部审计

公司董事会下设审计委员会，根据规定，审计委员会负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会下设内控审计部作为负责公司内部控制建立和完善的机构，对所有重大业务活动，如重大项目投资、招投标、财务管理等工作进行监督审查，对子公司进行监督，对公司内部财务会计等技术性工作的自我审查监督，确保会计信息真实、准确的反映各项业务活动。

内控审计部依法独立开展公司内部审计、督查工作，采取定期与不定期检查方式，对公司和子公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，并对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

9、信息沟通

公司制定了《信息披露事务管理制度》、《保密制度》等一系列制度，规范了公司内外部信息的流转流程，保证了公司信息的高效准确流转。

10、信息（IT）与环境

公司制定了《信息(IT)系统与环境管理办法》，明确了公司的信息系统由综合管理中心网络运营部归口管理，利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和子公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，综合利用防火墙、路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

报告期内，公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

重点关注的高风险领域主要包括：

1、资金活动

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《财务管理制度》、《全面预算管理制度》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；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。

公司财务部负责公司筹资业务的执行。为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益性，公司对筹资审批权限有明确的界定，并在筹资方案的拟定与决策、筹资业务的会计记录等环节，进一步明确了各自的权责及相互制约措施。

公司财务部对各部门进行公司预算控制，所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。报告期内，公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

公司筹资规模和财务费用预算一般都已经在公司年度预算中或预算调整中体现出来并经过相应权限的审批，财务部严格按照此执行。公司投资项目相关资料健全，审批手续健全，各岗位职责权限做到不相容岗位相分离，对于投资项目的可行性论证等评价、决策程序也较为完善。

2、财务报告

公司设置了独立的会计机构财务部，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，对不相容职务进行了明确并实施分离。

为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了《财务管理制度》，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司健全了财务报告编制、对

外披露和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。

制度不但通过进一步规范了会计记录的编制，以保证财务报告的真实、完整，同时从根本上防范了由于财务人员编造虚假交易，虚构收入、费用的风险。报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度平稳有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

3、全面预算

公司根据实际情况制定了《全面预算管理制度》，要求公司实行全面预算，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司组织各职能部门和子公司编制年度预算，对预算内容、预算编制程序等均有具体规定。

公司预算管理依靠公司预算信息系统，对各部门、各子公司的预算额度和预算执行情况进行跟踪、监督和控制并及时向预算考评机构汇报。报告期内，公司的预算管理平稳实施，实现了对各职能部门、子公司资源利用的合理分配和控制，减少了预算的盲目性，增强了预算的可行性，使预算更符合战略发展的需要。

4、投资管理

为了规范公司的投资行为，公司制定了《投资管理制度》和《供热项目投资管理办法》，规范了投资决策程序，建立了系统、完善的投资决策制度，确保了科学、规范、透明地做出投资决策，有效防范投资风险，保障了公司和股东的利益。

5、销售业务

公司制定了《销售管理制度》。对销售计划的制定与审批、市场开发与客户管理、销售价格管理、销售合同及订单管理、发货管理以及应收账款管理进行了严格的规定，有效地防止了销售环节的舞弊和不法、不正当、不合理行为的发生。

公司应加强应收账款管理，定期对应收账款进行分析，对公司的应收账款进行分类，落实责任人，推进应收账款的催收工作，并将货款的催收纳入考核体系，提高销售人员的积极性和资金回拢的速度。

6、采购业务

完善了公司层面的《采购管理制度》、《供应商管理办法》及部门层面的各种规章和办法，规范了采购计划、请购、选择供应商与维护、采购价格确定、验收、付款、会计控制等环节的流程，明确了相关流程的审批权限及职责分工，规定了供应商的评选与审批、价格的商定与审批、采购与付款等不相容职责实行职责分离，与关键岗位实行轮岗制度。

7、固定资产与无形资产

公司固定资产由各归口部门负责管理。公司通过《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。

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。

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相关机制，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。

8、存货管理

公司通过《存货管理制度》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，规定了原辅料、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。

9、工程项目

为加强公司的工程建设管理，保证工程项目投资的安全完整，公司通过《工程项目建设管理制度》建立了规范的重大工程项目立项与审批、工程设计与预算、项目实施、竣工决算、验收与付款程序，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相分离。

报告期间，公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象；重要的项目审批记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目可研、决策程序完整；相关的项目文件齐全且保存完好；工程建设中的会计核算及时到位，不存在违规操作。

10、研究与开发

为了加强产品研发过程的有效规划和实施控制，确保研发投入的安全完整，最大限度利用公司资源，公司制定了《研发管理制度》和《软件研发管理制度》，对研发课题的立项、课题任务的执行、监督与变更、课题的结题验收等关键环节的工作流程做出了详细规定，同时对研究成果的开发与保护、研发记录及文件保管等后续环节进行了规范。

11、业务外包

公司建立了《业务外包管理制度》，规范了公司业务外包活动的立项、申请、审批和执行流程。报告期内，公司的业务外包活动管理规范。

12、合同管理

为了规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了《合同管理制度》，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更与解除以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司对合同的保管和建档进行了规定，有利于合同的存档以及合同相关信息的查阅，改善了合同的日常管理。

13、质量、安全、环保与职业健康

公司制定了《供暖运行管理制度》对公司安全、环保、职业健康方面的相关风险进行合理管控。报告期内，公司质量、安全、环保与职业健康方面运行规范。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

14、募集资金使用与管理的内部控制

公司严格按照《募集资金管理办法》对募集资金进行管理，包括但不限于：募集资金专户储存、与银行、保荐人签署募集资金三方监管协议、按要求使用募集资金、及时履行募集资金使用申请审批程序和信息披露义务等。

15、关联交易的内部控制

公司根据《公司章程》制定了《关联交易制度》，对关联交易决策权限、关联交易决策程序及关联交易回避的情况及表决作出了详尽规定；对关联交易内部管理权限进行了划分，并制定了详细的审批流程，规定在履行审批流程后才可签署合同或协议，交易价格需遵循市场原则。

2021年3月5日，公司召开第三届董事会第七次会议审议通过《关于公司2021年度日常关联交易的议案》。2021年4月7日，公司召开2020年度股东大会审议通过该项议案。公司拟接受关联方北京北燃金房能源投资有限公司（以下简称“北燃金房”）委托经营部分供热项目，年度托管收益3500万元。同时向辽宁金房能源科技有限公司（以下简称“辽宁金房”）出售商品和提供劳务，计划发生关联交易额度100万元。

截至2021年12月31日，公司与北燃金房关联交易金额为34,834,604.87元，公司与辽宁金房关联交易金额为19,247.79元，公司与宜川宝信关联交易金额为1,596,242.29元

16、信息披露的内部控制

为加强公司信息披露工作管理，投资者真实、全面、及时、充分地了解公司经营情况，公司制定并严格执行《信息披露管理办法》、《内幕信息知情人登记管理制度》等相关制度。

在日常工作中，为加强对外报送未公开信息的规范和约束，公司

对外报送未公开信息（包括控股股东、实际控制人、政府及其他相关部门）均严格按照《信息披露管理办法》、《内幕信息知情人登记管理制度》等有关规定和程序执行。确保信息披露的真实、准确、完整、及时。

（二）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

（1）定性标准

被检查企业具备以下特征之一的缺陷，应定为重大缺陷。

- ① 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ② 更正已公布的财务报告；
- ③ 外部审计发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④ 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

2、定量标准

根据该内部缺陷可能导致被检查单位财务报表错报（包括漏报）的重要程度，确定缺陷等级标准。

财务报告内部控制缺陷的认定定量标准如下表

缺陷等级 项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
利润总额潜在错报	错报 < 利润总额的 3%	利润总额的 3% ≤ 错报 < 利润总额的 5%	错报 ≥ 利润总额的 3%
资产总额潜在错报	错报 < 资产总额的 0.5%	资产总额的 0.5% ≤ 错报 < 资产总额的 1%	错报 ≥ 资产总额的 1%
经营收入潜在错报	错报 < 经营收入总额的 0.5%	经营收入总额的 0.5% ≤ 错报 < 经营收入总额的 1%	错报 ≥ 经营收入总额的 1%
所有者权益潜在错报	错报 < 所有者权益总额的 0.5%	所有者权益总额的 0.5% ≤ 错报 < 所有者权益总额的 1%	错报 ≥ 所有者权益总额的 1%

上述重要程度主要取决于两个方面的因素：①该缺陷是否具备合理可能性导致企业的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报。②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。潜在错报金额根据潜在错报率和相应会计科目同向累计发生额计算，潜在错报率根据错报样本数量和抽取样本总量确定。

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

(1) 定性标准

被检查企业具备以下特征之一的缺陷，应定为重要缺陷或重大缺陷。

- ① 违反法律法规较严重；
- ② 重要业务缺乏制度控制；
- ③ 抽样测试，计算缺陷数的比例或未执行控制点的比例超过 20%；
- ④ 下属子公司缺乏内部控制建设，管理散乱；

- ⑤ 并购重组失败，或新扩充下属单位经营难以为继；
- ⑥ 管理层人员及关键岗位人员流失严重；
- ⑦ 被媒体曝负面新闻，产生较大负面影响；
- ⑧ 对已经发现并报告给管理层的重大或重要内部控制缺陷在经过合理的时间后，并未加以改正（重大缺陷）；
- ⑨ 发生重大负面事项，并对金房暖通定期报告披露造成负面影响（重大缺陷）。

2、定量标准

根据该内部缺陷导致的直接财产损失金额，确定缺陷等级标准。

非财务报告内部控制缺陷的认定定量标准如下表：

缺陷等级 项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
直接财产损失金额	5 万元（含）—50 万元	50 万元（含）—100 万元	100 万元及以上

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，我们发现报告期内不存在重大缺陷及重要缺陷。

（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及重要缺陷。

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及重要缺陷。

四、内部控制自我评价

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。

综上所述，公司董事会认为根据《企业内部控制制度》等相关规定，公司制定的各项内部控制制度充分考虑了行业特点和公司运营的实际情况，形成了规范的管理体系，能够预防和及时发现、纠正公司运营过程中可能出现的重大错误和舞弊，保护公司资产的安全和完整，保证会计记录和会计信息的真实性、准确性、完整性和及时性，保证公司经营的正常有序进行，促进公司的内部管理，保证经营管理目标的实现。

内部控制是一个动态运行且不断完善的过程，内控的建设与健全应当与公司经营规模、业务范围、竞争情况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。未来公司将持续完善公司内控管理制度，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

北京金房暖通节能技术股份有限公司董事会

2022年4月28日