

许昌开普检测研究院股份有限公司

2022年度内部控制评价报告

许昌开普检测研究院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（内部控制评价报告基准日）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，促进公司实现可持续发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，内部环境以及宏观环境、政策法规持续发生变化，可能导致原有内部控制体系及活动不适用，或发生偏离，将会影响公司实现既定经营目标及发展战略。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。对此，公司将及时跟踪内外部环境、政策法律法规变化情况，补充完善内部控制体系和控制程序，强化内部控制活动，积极有效防控风险，为财务报告的真实性、完整性，以及公司实现发展战略和经营目标提供合理保证。

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标准，于内部控制评价报告基准日，公司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标准，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存在重大缺陷。

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

公司按照企业内部控制规范体系的要求，依照《公司章程》的规定，结合公司内部控制制度和评价方法，运用穿行测试、实地查验、同行业比较分析、专题讨论等方法，严格执行评价程序，对公司2022年度内部控制情况进行了全面深入地检查和重点评估，并及时采取有效整改措施，纠正偏差、化解风险，防范未然。

公司内审部负责动态监控内部控制运行情况，每季度按时检查评估，针对检查中发现的内部控制缺陷和异常事项，解剖成因、提出改进措施、落实责任主体、监督定时解决。内审部每季度将内部控制审计报告报送董事会、监事会，并由经营管理层负责落实、整改到位，形成了决策、执行、监督的完整内控体系，且有效循环运行。

现将公司2022年度内部控制自我评价情况报告如下：

（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，评价内容覆盖了企业内部控制五要素，即内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五方面。

纳入评价范围的单位包括：母公司许昌开普检测研究院股份有限公司及下属子公司珠海开普检测技术有限公司，纳入评价范围单位资产总额占披露的公司合并财务报表资产总额的100%，营业收入合计占披露的公司合并财务报表营业收入总额100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：法人治理结构、组织机构、人力资源、企业文化、社会责任、资金管理、销售与收款管理、采购管理、关联交易管理、对外投资、对外担保、资产管理、研究与开发、质量管理、工程项目管理、预算管理、成本费用管理、财务报告、内部信息传递、信息系统、信息披露、内部监督管理等各个方面。重点关注的高风险领域为资金管理、销售与收款管理、关联交易管理、投资管理、工程项目管理等，并特别重点关注了募集资金的存放与使用管理及募投项目的全流程管控评价。

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的主要方面，

不存在重大遗漏。

1. 法人治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》及《公司章程》等法律法规和规范性文件的要求，建立了股东大会、董事会、监事会、经理层的规范法人治理结构，制订了《许昌开普检测研究院股份有限公司章程》、《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》、《董事会秘书工作制度》、《总经理工作细则》等主要管理制度，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职责范围和权限、议事规则和决策机制，确保决策、执行和监督相互分离、互相制衡，形成科学有效职责分工和制衡机制。

公司在董事会下设立了战略委员会、财务与审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专业委员会，为董事会科学决策提供专业支持。战略委员会负责公司战略规划、重大投融资决策、评估公司治理等；财务与审计委员会负责审核及监督公司财务报告信息及披露，监督内部控制制度设计及实施，提议聘用或更换外部审计机构等；薪酬与考核委员会负责制订、管理公司董事、监事及高级管理人员薪酬制度及其薪酬定期考核工作等；提名委员会负责公司董事、总经理以及高级管理人员的选任和高级管理人员及关键后备人才培养规划工作等。

目前公司董事会5名董事中，有2名独立董事。在财务与审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会中，独立董事占多数，并由独立董事担任召集人，有效发挥了独立董事的专业性、独立性作用。

2. 组织机构

公司按照业务运营的需要，设置了内审部、信息中心、人力资源部、综合管理部、安全质量监管部、财务部、客户服务中心、研发中心、证券事务部及各试验研究中心等部门，明确规定了各个部门的主要职责；日常经营重大事项由总经理办公会集体决议，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内控体系，在公司检测活动扩大规模、提高质量、增加效益、保障安全等方面发挥了至关重要的作用。

报告期内，公司持续提升各部门履职能力，并通过不断完善管理制度、部门职责、分级授权等，使组织机构职能得到了进一步提升；通过不断完善子公司的组织架构，进一步增强了子公司独立运营和内部控制的组织能力，为保证募投项目按期竣工投运奠定了较为坚实的基础。

3. 人力资源

公司已制订了《人事管理制度》、《休假及请假管理制度》、《薪酬管理制度》、《KPI考核管理制度》、《员工培训与考核管理制度》等制度，明确规定了招聘、入职、培训、转正、离职、

考勤、请休假、加班、奖惩、薪资、考核、福利、劳动合同等各具体事项。

公司本着尊重知识、尊重人才的原则，结合经营特点，为员工提供新员工入职培训、业务技能培训、管理技能培训、培训讲师培训等多种形式的培训，不断完善培训管理体系，使培训真正能够提高公司的核心竞争力，提高每一位员工的核心技能。公司贯彻科技兴企和人才强企战略，鼓励员工不断创新、不断攀登技术高峰。报告期内，公司获得“许昌市五一劳动奖状”和“许昌市质量标杆企业”等荣誉，员工先后获得本年度“许昌市五一劳动奖章”、“许昌市优秀专家”、“许昌英才”等多项荣誉。

4. 企业文化

为保持公司的可持续发展、提升公司的核心竞争力，公司始终注重企业文化建设，并把文化建设作为企业管理创新的一项重点工作。公司秉承“速度、微笑、帮助客户成功”的核心价值观，贯彻执行克劳士比“零缺陷”的质量管理思想，努力塑造质量高、服务优的企业文化品牌，不断强化企业文化软实力；公司以人为本，坚持从员工能力、员工思维、员工治理三个维度开展组织能力打造和培养，在公司内形成了积极向上的价值观和开拓创新、团结合作、爱岗敬业的良好工作氛围，构建了一套涵盖企业愿景、企业使命、核心价值观、质量方针等内容的完整企业文化体系，为公司和个人的可持续发展奠定了基础。本报告期，公司积极开展各种形式的企业文化学习、宣传活动，不断加强团队建设，如开展“追光计划”服务提升专项行动、组织研学沙龙、举办企业文化节、设置读书角等。

5. 社会责任

公司秉持和谐共赢、守正创新、绿色循环的可持续发展理念，一贯重视并积极主动履行社会责任，积极推动社会责任真正融入企业的日常生产经营中，努力实现经济效益、社会效益与环境效益的协调发展。公司重视股东和债权人权益保护，打造良好的公共关系；注重职工权益保护，多维度助力员工成长；以客户为中心，开发客户云等线上平台，实现公司与客户的实时互动与信息交换；建立供应商评价管理系统，与供应商携手共赢，共谋可持续发展；推行绿色办公，从细节彰显低碳理念；修缮学校，积极投身社会公益。

6. 资金管理

公司制定了《筹资管理制度》、《货币资金管理制度》、《关联方资金往来管理制度》等制度，建立了现金及银行存款管理、票据管理、银行账户管理、印章管理、资金预算管理、筹融资管理、货币资金短期理财管理、资金监管及考核、关联方资金往来等管理工作流程，规范、细化了公司的资金管理活动，明确了审批权限与审批程序。公司资金管理相关部门及岗位合理分工，

相互制约，对资金营运活动实施了有效的全过程管理，整个流程透明严谨，切实防止了舞弊情况的发生。报告期内，公司严格按照以上规定组织资金活动，不断加强对资金支付的审核，切实防控资金风险。

公司制定了《募集资金管理制度》，明确了募集资金投向、募集资金使用的审批、未使用的募集资金的存放、变更募集资金项目情况的报告和监督以及责任追究等相关规定。公司严格执行《募集资金管理制度》，建立了募集资金使用台账，做到了专款专用，并主动配合保荐机构的监督检查工作，及时向保荐机构通报募集资金使用情况，确保了募集资金安全及依法使用。内审部每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向董事会财务与审计委员会报告检查结果。报告期内，公司募集资金未出现违规使用情况，不存在损害股东利益，尤其是中小股东利益的情形。

7. 销售与收款

公司制定了《委托检测合同管理制度》、《试验设备销售合同管理制度》、《应收款项管理制度》，相关制度和流程涵盖了销售政策的制定、业务定价管理、客户与信用管理、订单处理、销售合同管理、样品的流转与控制、报告签发与提交、发票开具、款项回收等环节，并且明确了与销售环节相关的岗位职责和权限划分，确保不相容岗位分离、相互制约、相互监督。

公司根据行业状况、客户需求及业务特点，按照相互牵制、相互监督的原则，建立了业务委托系统，对销售报价管理、检测报告制作与发送管理、销售合同管理、应收账款管理、客户满意度等业务流程加强控制，系统性管理销售、发货、收款业务循环，定期监控应收账款情况，及时向客户发出欠款风险预警，进一步完善销售管控机制和运作系统，保障了销售业务的合规性、提高了报告交付的效率和准确率、保障了公司应收款项的周转效率。

为了提高客户满意度，与客户合作共赢，公司不断完善质量管理与售后服务体系，力求零投诉、零浪费、零缺陷，提升了市场竞争力。

8. 采购管理

公司已制定了《采购管理制度》、《合格供应商管理制度》等制度，对物资计划、物资采购、验收等方面进行了明确的规定，建立了岗位责任制，明确了相关岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。

采购控制内容包括供应商管理、采购的执行、内部权限管控、对账付款管理等相关业务流程。报告期内，公司建立了供应商评价管理系统，明确供应商准入、过程管理、评估及退出管理要求，利于建立可持续发展的供应链体系、保障公司采购的效率与安全；公司在采购业务开

展过程中严格执行各项制度，多次组织竞争性谈判和询价，既确保了物资采购满足公司生产经营需要，又能合理控制成本；采用网络办公系统执行采购的申请、审批、评审、合同管理等，规范了采购各个环节的职责和审批权限，有效防范采购环节存在的风险，保证采购工作顺利开展，有效的保护了公司的利益；采购付款环节建立了严格的财务支出审批制度和授权审批制度，根据付款金额的大小，划分审批层级，明确审批权限并严格执行。

9. 关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，对关联交易的原则、决策程序、审批权限、信息披露程序等作了详尽的规定，并在日常经营活动中严格执行，有效地维护股东和公司的利益。

报告期内发生的关联交易均为与许昌开普电气研究院有限公司及其附属单位、许昌君逸酒店有限公司的正常经营业务往来，相关交易定价公允、具有商业合理性，且均履行了相应的决策审批程序及披露义务。

10. 对外投资

公司制定了《对外投资管理制度》，指定了专门机构，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，会及时向公司董事会报告。公司对外投资行为根据审批权限提交总经理、董事会或股东大会审议通过。除规定了对外投资的后续日常管理外，制度对对外投资的转让与回收、重大事项报告及信息披露责任也作了明确规定，在制度设计层面全方位保证了对外投资的合法合规、风险可控与高效。

报告期内，公司新增部分暂时闲置募集资金理财和自有资金理财性投资业务事项。在使用暂时闲置募集资金及自有资金进行现金管理时，严格按照中国证监会的《上市公司监管指引第2号——上市公司募集资金管理和使用的监管要求》及相关规定，履行了事前评估、事前审批授权、事中事后跟踪监督检查等程序，在制度执行层面保证了对外投资的合法、合规。报告期内，公司理财产品业务未发生风险事件，也未发生证券投资与衍生品交易等高风险投资。

11. 对外担保

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理制度》中严格规定了对外担保的审查和决策程序，规范了担保业务的受理申请、审批、分析与监督等业务操作，明确了对外担保的基本原则、担保对象的审查程序、对外担保的审批及管理程序、对外担保的信息披露、对外担保相关责任人的责任追究机制等，规范担保事项，合理、客观地评估担保业务风险。

报告期内，公司未发生对外担保事项。

12. 资产管理

固定资产管理方面，公司制订了《固定资产管理制度》，在采购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。报告期内，公司严格按照公司的制度和审批程序进行业务操作，定期对固定资产保管情况进行盘点核查，根据盘查结果逐项落实管理问题，保证了公司的资产完整性和记录的数据准确性，报告期内能够有效防止各种实物资产的被盗、损毁或重大流失，做到了资产完整安全。

存货管理方面，公司制定了存货管理制度，报告期内依据管理制度严格验收、条理堆放，合理保管，建立实物明细账册，进行实物收发存明细管理；公司严格执行存货验收程序和方法进行存货验收工作，对入库存货的数量、质量、技术规格等方面进行查验，验收无误方可入库；公司严格执行存货领用、发出流程，存货管理部门根据经业务部门、财务部门和客服部门审核后的出库通知单发出存货，对发出的货物进行登记管理；出库通知单、运输单据、客户验收单据及时提交财务部门；公司采取定期盘点以及账实核对等措施，切实保障存货完整安全。

13. 研究开发

公司坚持以市场为驱动的研发机制，为进一步强化研发管理工作，公司制定了《科研项目管理办法》、《科研项目验收管理制度》、《科研成果奖励办法》、《研究开发费财务管理制度》等制度，对研发立项、研发过程管理、研发人员管理、研发成果保护、研发项目后评估等流程作出了明确规定，确保研发项目立项经过有效审批，研发过程及研发人员管理机制科学、合理、有效，确保研发成果得到有效保护和利用。

报告期内，公司科研项目进展顺利，积极助力公司迎接新型电力系统挑战。

14. 质量管理

公司制定了《检测业务质量管理体系》、《认证业务质量管理体系》、《试验设备生产管理制度》、《技术服务管理制度》、《检验报告交付及时性专项内部控制管理制度》、《安全生产管理制度》等制度，明确了公司检测业务质量管理体系、认证业务质量管理体系、试验设备生产管理制度和技术服务管理制度，规范了业务管理中各个流程应注意事项，为公司安全、有序的可持续生产提供了条件。

15. 工程项目管理

公司制定了《工程项目管理制度》、《在建工程财务管理制度》，严格规定了工程的管理过

程，对工程项目的立项审批、预算管理、付款审批权限、施工进度跟踪检查、工程决算审查、竣工验收等各环节都明确了各部门的职责和权限。报告期内的募投项目均严格执行了审批程序，建立了在建工程管理台账，及时反映募投项目的投入进度；公司按照项目准确核算在建工程各项经济业务，及时追踪在建工程实际进度，准确核定在建工程涉及的施工、设备等达到预定可使用状态的时点，及时结转固定资产，保证折旧计提的完整性、及时性和准确性。

16. 预算管理

公司已制定了《全面预算管理制度》，公司预算管理办公室设置在财务部，对公司董事会战略委员会负责。报告期内，公司预算管理办公室按照制度要求，协调各业务部门上报年度预算基础数据，汇总出公司本年度预算方案向战略委员会汇报，经董事会和股东大会审批后监督执行。公司预算管理办公室在本预算年度终了，形成年度财务决算报告，向战略委员会汇报，并经董事会审议批准。

17. 成本费用管理

公司已制订了成本费用相关的管理制度，明确了各项成本费用支出的审批、成本费用的预算目标控制、成本费用分配、会计核算、统计分析、指标考核等工作流程。报告期内公司严格按照相关制度对各项成本费用进行把控、审核，按规定逐级审核，限定金额以内的成本及费用支出由副总经理审批，限定金额以上的成本及费用支出由总经理、董事长分别按照权限审批。若成本及费用支出不合理或者票据手续不全，财务部门不予办理，并将票据退回申请部门重新核实或补充更正。

18. 财务报告

公司严格遵循《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的规定，结合公司实际情况制定了公司《财务报告管理制度》，规范了公司的财务报告工作。

公司对财务报告的编制、审核、分析、审批等按照不相容职务分离的原则进行了划分，其中：财务部负责制定会计政策及财务报告编制方案，在编制年度财务报告前，进行资产清查、减值测试和往来款项对账与核实，负责财务报表的编制和分析工作；财务负责人负责审核财务报告，配合监管部门、中介机构对公司的财务报表的审计及其他鉴证工作；董事会财务与审计委员会负责审阅财务报告，与外部审计师沟通重大会计审计事项及审计结果等；董事会负责对财务报告的最终审批及批准对外披露。财务报告经财务经理、财务总监和总经理审核后提交董事会，经董事会讨论及批准、在履行必要的承诺与签发程序后予以报出。

19. 内部信息传递

公司根据《内部信息传递管理制度》建立了畅通、高效的信息交流渠道和信息反馈机制，建立了全体员工与公司高层直接沟通的渠道；公司定期组织各种活动，加强员工间的交流，促进企业文化建设，鼓励员工积极建言献策；公司在财务、运营等方面通过月度工作简报形式形成总结性报告与经理层进行信息传递，提高了管理决策及运营效率。

报告期内，公司按照《员工投诉举报及合理化建议管理制度》，坚持惩防并举、重在预防的原则，引导员工合理、有效的利用内部投诉举报工具，保证了员工投诉举报渠道通畅；鼓励员工积极提出合理化建议，利于推动管理创新，提高工作效率，优化操作流程，促进公司稳定持续健康发展。

20. 信息系统

管理系统信息化是公司管理工作的发展方向和重点，为此公司制定了《信息系统开发管理制度》、《信息系统运维管理制度》、《信息系统变更发布管理制度》等一系列信息系统管理制度，涵盖了信息系统软硬件与通讯设施的需求管理、设计开发、建设实施和运维全生命周期的各阶段，并在关键点设置了评审和决策机制，有效地进行风险控制，确保了信息资产的高效利用和信息化系统安全、稳定和高效运行。报告期内，公司持续加强信息化建设，不断优化信息流程、整合信息系统，促进公司内部，以及公司与业务伙伴、客户和供应商之间的信息交流，为各个业务的运作和改善提供流程落地、明确的管理工具和平台，大大提高了各部门的工作效率和公司数据安全，促进了公司信息管理系统工作持续健康的发展，为满足领导决策和信息披露的需要提供了强有力的技术支持。

21. 信息披露

公司严格按照《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》及相关法律法规建立了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理办法》等，规范了公司重大信息的范围和内容、信息披露事务档案管理、投资者关系管理、未公开重大信息内部报告、流转、对外发布的程序和注意事项以及违反信息披露规定的责任追究机制等事项。

为了避免重大信息的泄漏，公司建立了《内幕信息知情人登记备案制度》。对重大信息公开前的报告、传递、编制、审核和披露各环节的知情人进行登记，在未对外公开披露前禁止以任何方式向外界透露相关内容。凡违反信息披露要求的，对相关责任人给予批评、警告处罚，情节严重的给予行政和经济处分，并视情形追究法律责任。

报告期内，公司依法依规履行了定期报告、临时报告的对外披露义务，做好了内幕信息管

理和登记备案工作，无内幕信息知情人泄露内幕信息、进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易的情形发生，监事会对信息披露执行履行了监督义务；公司通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进投资者了解、认同、接受和支持公司的发展战略和经营理念，实现公司价值最大化和股东利益最大化；公司的董事、监事、高级管理人员均忠实、勤勉地履行了职责，保证了信息披露内容的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性，不存在虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏。

22. 内部监督管理

公司监事会是公司监督机构，对董事、总经理和其他高级管理人员的行为进行监督检查，并向股东大会负责并报告工作。报告期内，监事会积极履行监督职能：对公司股东大会及董事会的召开程序、决议事项和公司董事会对股东大会决议的执行情况；对公司的决策程序和公司董事会成员及高级管理人员履行职务情况；对公司财务状况以及董事会编制的公司定期报告；对公司重大投资事项、关联交易情况、募集资金使用情况以及内部控制运行情况等都进行了严格的监督和核查。

公司董事会财务与审计委员会负责监督和评估公司内部控制的有效性，监督内部控制自我评价的有效实施，指导与协调内部审计、外部审计机构工作及其他相关事宜。

公司设立内审部，隶属董事会直接领导，配备专人具体负责内部审计工作，并直接向董事会财务与审计委员会汇报，保证了内审部在机构设置、人员配备和实际工作开展等方面的独立性。内审部按照公司《内部审计制度》规定开展内部审计工作，跟踪监督和检查生产经营活动合法合规情况，对监督过程中发现的缺陷，及时分析性质和产生的原因，提出整改方案并持续跟踪、督促整改，及时向董事会财务与审计委员会汇报相关情况。在报告期内，内审部通过持续性监督检查与专项监督检查相结合的方式，对公司内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行监督检查，促进了公司内部控制的不断完善，降低了企业经营风险和财务风险。

（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并结合公司内部控制相关制度和评价办法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2022年度确定的内部控制缺陷认定标准没有新变化，具体认定标准如下：

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：

重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
1. 营业收入 错报金额	错报金额 < 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 2%	最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 2% ≤ 错报金额 < 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 5%	错报金额 ≥ 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 5%
2. 资产总额 错报金额	错报金额 < 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 1%	最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 1% ≤ 错报金额 < 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 2%	错报金额 ≥ 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 2%

(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：

一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
除前述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷	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或实施相应的控制机制，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、准确的目标； 5. 内部控制重要缺陷或一般缺陷未得到整改。	1. 控制环境无效； 2. 公司董事、监事和高级管理人员存在舞弊行为； 3. 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表中存在的重大错报； 4. 财务与审计委员会和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； 5. 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

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：

重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
1. 营业收入 损失金额	损失金额 < 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 2%	最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 2% ≤ 损失金额 < 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 5%	损失金额 ≥ 最近一个会计年度公司合并财务报表营业收入的 5%
2. 资产总额 损失金额	损失金额 < 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 1%	最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 1% ≤ 损失金额 < 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 2%	损失金额 ≥ 最近一个会计年度合并财务报表资产总额的 2%

(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：

一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
除前述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷	<ol style="list-style-type: none">1. 违反公司决策程序导致一般决策失误, 影响公司生产经营;2. 公司被媒体曝光负面新闻, 给公司造成重要影响;3. 重要业务制度或系统存在重要缺陷, 未进行整改;4. 造成较重大的安全责任事故;5. 其他对公司产生较大影响的负面情形。	<ol style="list-style-type: none">1. 严重违反国家法律、法规, 导致重大诉讼, 或导致监管机构的调查、责令停业整顿、追究刑事责任或撤换高级管理人员;2. 公司重要业务缺乏制度控制或制度系统失效, 给公司生产经营造成重大影响;3. 公司内部缺乏民主的决策程序或程序不科学, 导致重大决策失误;4. 核心管理人员或核心技术人员严重流失;5. 内部控制评价的重大缺陷未得到整改;6. 其他对公司产生重大影响的负面情形。

(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、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、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内, 公司无其他内部控制相关重大事项说明。

许昌开普检测研究院股份有限公司

董事会

2023年4月19日