

劲旅环境科技股份有限公司

关于 2022 年度内部控制自我评价报告

劲旅环境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”），结合劲旅环境科技股份有限公司（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，我们对公司截止2022年12月31日（内部控制自我评价报告基准日）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，高级管理层负责组织、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。

公司内部控制的目的是合理保证公司经营管理合法合规、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，内部环境以及宏观环境、政策法规持续变化，可能导致原有控制活动不适用或出现偏差，对此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保障。

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自我评价结论的因素。

公司已经建立起的内部控制体系在完整性、合规性、有效性等方面不存在重大缺陷。公司通过定期或不定期开展日常和专项内控评价和内控审计工作，优化内控流程，确保内控执行的有效性，促进公司健康、可持续发展。

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：本公司、本公司之全资子公司、本公司之控股子公司。纳入评价范围单位的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：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动（包括资金营运、筹资和投资）、采购业务、资产管理（包括固定资产、无形资产和存货）、销售业务、对外担保、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统、内部监督等。

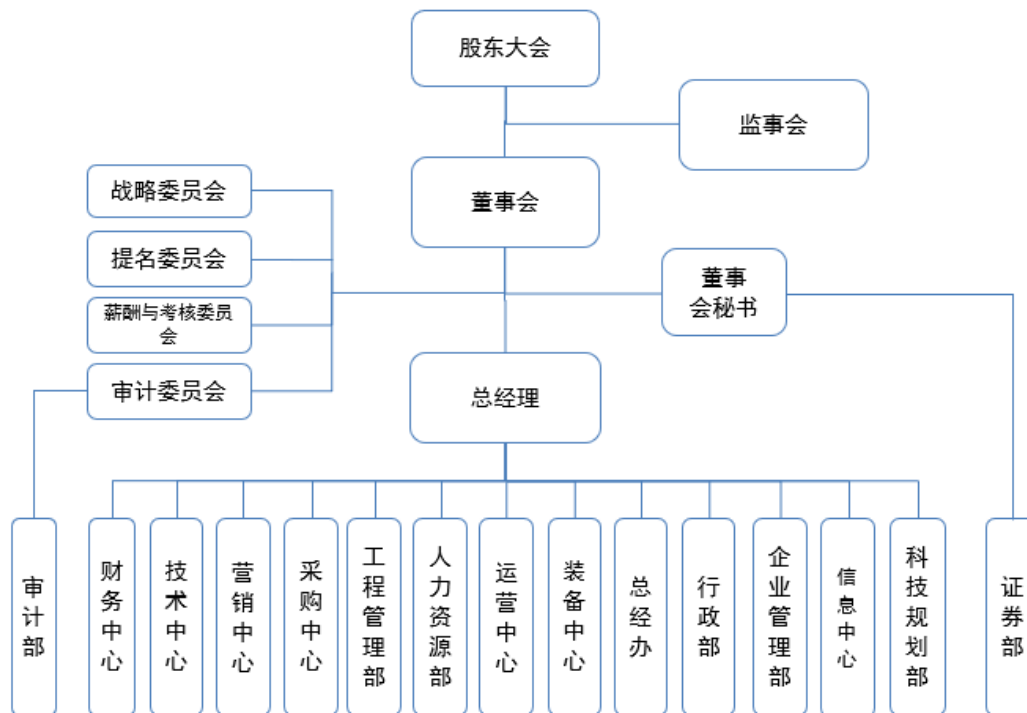
上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的各方面，不存在重大遗漏。具体内容如下：

1. 内部控制环境

本公司的内部控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

（1）公司内部控制的组织架构

本公司按照《公司法》要求及公司实际情况设立组织机构，主要包括股东大会、董事会、监事会、经营管理机构，具体组织架构设置如下：



本公司已按《公司法》《证券法》《上市公司章程指引》等有关法规的要求制定了符合上市公司要求的公司章程；建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营班子；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。

本公司不同层面的管理控制主要包含：

- ①股东大会、董事会层面；
- ②高级管理层；
- ③日常管理内部控制；

公司设立由董事会直接领导的证券部，审计委员会直接领导的审计部，同时公司设有总经理直接领导下的管理职能部门，并制定了各部门和机构管理岗位职责、业务管理程序、管理办法和有关说明，便于各部门和机构的实际操作和职责权限的划分。

(2) 发展战略

董事会下设战略委员会，负责对公司发展战略进行研究分析。战略规划分析包括对公司内外部环境进行分析，如宏观环境分析、所属行业分析、对标企业分析、核心竞争力分析等。

（3）人力资源

公司根据《劳动法》《劳动合同法》等有关法律法规，结合公司实际情况，制定人力资源相关的管理制度以及员工手册，内容包括了岗位职责制定、员工招聘、培训管理、员工异动、绩效考核、薪酬管理、考勤与休假、人力资源系统管理等方面，明确了公司岗位的任职要求，保障选聘人员能够满足岗位的工作要求。

本公司还建立了全员考核制度，对员工的能力、态度、业绩进行考评，考核结果与个人薪资相挂钩。

（4）企业文化

本公司以“共创共享，绿色未来”为使命、以“成为世界一流的环境治理企业”为愿景，始终站在环保行业前沿。本公司员工有着良好职业道德和专业素养；公司稳健经营，专注发展核心业务；公司财务透明、财务管理控制完善；公司关注环境注重和谐经营，追求企业与利益相关者的共赢，公司不断完善企业文化建设，董事监事及其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导作用，提高员工对企业的归属感和责任感。本公司一贯重视诚信和道德价值观念氛围的营造和保持，建立一系列的内部规范，并通过相应的考核制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

（5）职权与责任分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

2. 风险评估过程

公司由总经办牵头，各职能部门、控股子公司负责根据公司设定的控制目标，结合各自的业务操作流程，通过定期召开的生产经营分析会、总经理办公例会等方式，收集实际运营过程中的潜在风险等相关信息，并进行风险评估工作。

公司所识别和收集的风险分为以下几类：

政策风险：包括宏观经济政策、产业政策、外部监管政策等。

战略风险：包括公司治理、战略规划、外部环境应对等。

财务风险：包括流动性、资本结构、预算管控及财税风险等。

运营风险：包括营运风险、人力资源、内控制度执行、信息技术及子公司管理风险、生产安全风险等。

合规风险：包括合同诉讼、行为守则风险等。

公司在实际经营活动中结合以上对风险的分类区分内部风险与外部风险，以此确定风险评估所关注的重点。相关职能部门在日常工作中负责收集整理与部门工作相关的风险信息并进行分析，识别实际工作中存在的风险，根据风险影响程度及时上报公司管理层。

3. 主要控制活动

本公司为了保证控制目的实现而建立的政策和程序，在经营管理中起到至关重要的作用，公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、资产使用及管理方面实施了有效的控制程序。

(1) 交易授权审批

公司按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的授权：一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取各职能部门、财务总监、主要管领导和总经理分级审批制度。对非经常性交易如对外投资、发行股票等重大交易需提交董事会、股东大会审议。

(2) 职责划分

公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制度，在采购与付款、销售与收款、财务管理等各个环节均制定了较为详尽的岗位职责分工。对各个环节的不相容职务如授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等均由不同的人员担任。通过上述职责划分，在采购、销售、保管等过程中，授权与执行、考核与基础资料的提供、保管实物与实物流转都由不同部门执行，有效地防止了舞弊和不正当行为的发生。

(3) 凭证与记录控制

公司在经营管理过程中使用了金蝶云星空等信息化工具，因此在采购、生产、销售、财务管理各环节产生的记录和凭证金额准确，并且各环节的信息相互联系，这些都使得凭证和记录的真实、准确性得到了提高。同时，各部门在执行职能时相

互制约、相互联系，使得财务信息的可靠性大大加强。公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完整的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。从财务方面来看，会计电算化的应用以及各种制度和规章的执行保证了会计凭证和记录的准确性和可靠性。

（4）资产使用及管理

公司在资产安全和记录方面采用了安全防护措施，对于资产的管理建立了完善的机制和方法，从而使资产的安全和完整得到合理保证。由于公司在供、产、销过程采用了动态体系，确定了以销定产的基本思路，使原材料、在产品和产成品的数量得到有效降低。因此，公司存货的管理达到了较理想的水平，实现了各类存货按月盘点，彻底地保证了账实、账账相符。这不仅实现了资产的安全完整，更为经营决策提供了准确的数据。在资料信息的使用上，相关权限和保密原则以及财务人员、技术人员等其他关键岗位职业道德管理，保证了企业的商业秘密不被泄露。

4. 信息系统与沟通

本公司在生产经营过程中，利用金蝶云星空、泛微 OA 及智慧环卫等计算机代替手工操作，在管理中起到的作用越来越大，从而使本公司的高效节约的运作方式得以实现。在供产销管理过程，原材料的采购、产品的生产、产成品的发运等方便逐步实现信息化控制，在降低库存量，减少资金沉积过程中起到了积极作用；在财务部门，财务软件的使用为提高核算的及时性、准确性提供了保证；在项目运营中，智慧环卫系统的使用有助于保证项目运营安全及质量。

5. 对控制的监督

公司一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

（二）公司重点控制活动

1. 对控股子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，确保子公司规范、高效、有序地运作，公司实施目标计划管理，开展定期与不定期的汇报与检查工作；同时，公司与各控股子公司统一管理制度、管控措施，按照统一的标准执行，以实现对控股子公司的有效管理。

2. 对重大投资、对外担保的内部控制

公司建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制度，采用不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制。公司已建立相应内控制度，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、处置等环节的控制方法、措施和程序。

公司对外担保业务采取事先评估及审批方可担保的原则。公司已制定《劲旅环境科技股份有限公司对外担保管理制度》等制度，明确股东大会和董事会关于对外担保的审批权限，规定担保业务评审、批准、执行、监督、披露等环节的控制要求，规范对外担保业务管理，严格控制对外担保风险。

3. 对关联交易的内部控制

公司制定《关联交易决策制度》及相应的内部控制管理手册，对关联方识别、关联交易决策程序、关联交易合同签订、关联交易监督与信息披露等实施相关控制。公司在建立与实施关联交易内部控制过程中，强化对关键业务或者关键环节的控制，规范关联交易和审批权限，保证关联交易会计记录和价格执行机制的准确性和适当性，规范关联交易披露内容、披露方式及披露流程，确保公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、等价、有偿的原则，规定了关联交易事项的审批程序和关联人回避表决制度，保护公司及中小股东的合法权益。

4. 信息披露的内部控制

为规范公司信息披露工作，保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时，公司按要求实施信息披露管理，公司制定《信息披露管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。证券部是公司信息披露事务的日常工作机构，在董事会秘书的领导下，统一负责公司的信息披露事务。

5. 募集资金使用与管理的内部控制

为确保公司能规范募集资金使用与管理，公司制定《募集资金管理制度》，能合理地确定募资规模和募资结构，选择恰当的募资方式，严格地控制财务风险，以降低资金成本。

6. 对采购和付款的内部控制

公司建立《供应商管理制度》、《招采管理流程》、《合同管理制度》及相应的《内

部控制管理手册——采购管理流程》。公司为降低成本采购成本，采购工作由招采中心统一实施，具体流程包括：根据生产任务分解采购需求，制订采购计划，依据厂商供货能力、产品质量、售后服务等综合因素确定供应商，订单跟踪，检验合格后入库。公司采购均签订采购合同，并按采购金额大小设置审批权限。关键采购活动按照内部控制程序规定有效执行。

7. 销售和收款的内部控制

公司通过对销售流程各个环节的有效管理，实现了整个销售过程的高效运转和风险控制。

公司制定了《客户信用管理制度》及相应的《内部控制管理手册——销售管理流程》，对销售业务的授权审批方式、客户开发、客户信用管理、销售价格确定、销售合同、销售发货、收入确认、应收账款回收与坏账准备的计提、销售与收款业务核算职责和权限等进行了明确规定，在制度上保证了销售与收款业务的规范，并能有效执行。财务部对应收账款进行监管。

8. 项目运营的内部控制

公司制定了《运营进场管理制度》《运营质量管理体系》、《内部控制管理手册——垃圾收运管理流程》，明确项目公司日常经营活动的标准和要求。公司实行项目经理负责制，日常经营活动由项目经理负责，超过授权事项需提交公司审批。同时公司运营中心对项目日常运营的质量和进行定期和不定期检查，以保证项目运营质量和安全。

9. 货币资金的内部控制

公司根据《企业内部控制应用指引第6号——资金活动》的要求建立了出纳的岗位责任制，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。对货币资金业务建立了严格的授权批准制度，制定《资金管理制度》《项目公司预算审批与报销管理办法》《内部控制管理手册——资金管理流程》，明确了审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相控制措施，规定了经办人的职责范围和工作要求。对于重要货币资金支付业务实行集体决策和审批。公司同时注重对票据、印章等和货币资金有关的事项的管理，并建立了定期和不定期监督检查的制度。

10. 实物资产的内部控制

公司制定了《仓库管理制度》《内部控制管理手册——存货管理流程》等实物资产管理的程序和制度，对这些资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置都进行了详细的规定，对关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效保护了资产的安全。

11. 固定资产调度与管理的内部控制

公司建立《固定资产管理制度》及《内部控制管理手册——固定资产管理流程》，对固定资产归口管理、折旧计提、盘点、减值、报废及职责分工实施相关控制，要求责任落实到相关部门，并建立固定资产卡片。公司固定资产管理按照内部控制程序规定有效执行。公司的固定资产调度与管理，由设备使用部门负责日常保管与维护，财务部负责对设备的统一登记和价值管理。资产使用部门对固定资产的使用状态实时监控，及时进行盘查及安全隐患的评估，以达到账、卡、物相符。

12. 对产品研发的内部控制

公司制定了《研发项目管理制度》《内部控制管理手册——研发管理流程》等研发管理制度与程序，从研发计划、研究项目立项、研发进度、研发样品评审、产品量产评审、研发成果保护、研发活动评估、会计控制等方面对产品研究与开发进行了明确规定，并有效执行。

13. 对成本费用的控制

公司财务部制定《成本核算管理制度》，明确成本核算对象，财务经理审核成本核算对象的合理性、准确性；不同类型或规格的产成品等分别确认为成本核算对象，并能单独核算其生产成本，以及当期产品成本的增减变动情况。公司明确了直接材料成本、制造费用、直接人工等成本核算与分摊方式，确保成本核算科学、合理。每月，财务部成本会计对公司产品成本变动情况进行跟踪和分析，发现成本出现大幅变动时，需联系相关部门查找原因并采取整改措施。

（三）内部控制评价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自我评价工作。

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。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

公司制定的财务报告内部控制缺陷评价标准如下：

类型	定量标准	定性标准
重大缺陷	大于等于利润总额5%或大于等于营业收入0.5%的错报	<p>单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告重大错报的缺陷。出现下列情形之一的，管理层认定为财务报告重大缺陷迹象：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.内部控制环境无效导致的财务报告重大错报； 2.董事、监事和高级管理人员舞弊行为； 3.公司运行过程中未能发现当期财务报告存在重大错报,而由外部监管机构 / 审计发现； 4.重大财务报告内部控制缺陷在规定时间内未得到有效整改； 5.公司内部监督机构对内部控制的监督无效； 6.其他可能造成财务报告重大错报的控制缺失。
重要缺陷	大于等于利润总额3%且小于5%或大于等于营业收入0.3%且小于0.5%的错报	<p>单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但可能导致公司偏离财务报告控制目标，仍应引起管理层重视的错报。</p>
一般缺陷	小于利润总额3%或小于营业收入0.3%的错报	<p>不构成重大缺陷或重要缺陷的其他财务报告内部控制缺陷。</p>

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司制定的非财务报告内部控制缺陷评价标准如下：

类型	定量标准	定性标准
重大缺陷	<p>给公司带来的直接财产损失超过（大于等于）1000万元人民币</p>	<p>单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正非财务报告中的重大错报。出现下列情形之一的，管理层认定为非财务报告重大缺陷迹象：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.内部控制制度整体缺失,内部控制环境整体无效； 2.违反国家法律、法规或规范性文件； 3.重大决策程序不科学； 4.重大非财务报告内部控制缺陷在规定时间内未得到有效整改； 5.关键人员的大面积流失；

类型	定量标准	定性标准
		6.出现对公司的经营管理造成重大影响的事项; 7.其他可能造成财务报告重大错报的控制缺失,或其他对公司影响重大的情形。
重要缺陷	给公司带来的直接财产损失超过(大于等于)500万元人民币且小于1000万元人民币	单独缺陷或连同其他缺陷组合,其严重程度低于重大缺陷,但可能导致公司偏离非财务报告控制目标,仍应引起管理层重视的错报。
一般缺陷	给公司带来的直接财产损失小于500万元人民币	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他非财务报告内部控制缺陷。

(四) 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,报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

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。

劲旅环境科技股份有限公司

董事会

2023年4月26日