

## 河北瑞星燃气设备股份有限公司

## 2023 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带法律责任。

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），结合河北瑞星燃气设备股份有限公司（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 2023 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《企业内部控制基本规范》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。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、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权相关人员负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。

### 三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）的要求，结合企业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，对公司截至 2023 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

### 四、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属单位的各种业务和事项，重点关注下列高风险领域：

销售与收款、采购与付款、资金活动、资产管理、研究与开发等。

纳入评价范围的单位包括：

河北瑞星燃气设备股份有限公司、瑞星久宇燃气设备（成都）有限公司、海口英茗投资有限公司、景县瑞华天然气有限公司、枣强县圣星新材料科技有限公司。

纳入评价范围的业务和事项包括：

（一）公司内部控制环境

#### 1、组织架构

公司依据《公司法》和《公司章程》的要求，建立起以股东大会、董事会、监事会、管理层分工与协作、分权与制衡为特征的法人治理结构。同时，公司注重有关公司治理的各项规章制度的建立、完善和实施工作，根据各项法律规定并结合本公司的实际情况，依据上市公司的治理标准，制订完善了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》、《投资者关系管理制度》、《信息披露管理制度》、《募集资金管理制度》等内部管理制度，从制度上为公司的规范化运作奠定了良好的基础。公司股东在人员、财务、资产、机构和业务方面做到了与公司相互独立、各自分开，保证了公司运作的独立性。公司董事勤勉尽责，认真出席董事会会议，表决过程遵守相关法律法规和公司制度，会议记录及相关档案清楚完整。公司监事认真履行监督职责，积极对公司财务以及董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法、合规性进行

监督检查，相关记录及档案清楚完整。保障了公司经营行为的合法合规、真实有效，促进了公司的经营发展，维护了投资者和公司利益。

目前，公司内部控制体系由公司决策层、管理层、各业务单位构成。决策层包括公司股东大会和董事会，股东大会是公司权力机构，依法决定公司的经营方针和投资计划、选举和更换董事、监事，审议批准董事会、监事会报告，审议批准年度财务决算方案，重大资产的购买、出售等事项。董事会对股东大会负责，召集股东大会并向股东大会报告工作，执行股东大会的决议，制定公司的经营计划和投资方案，制定公司的年度财务预决算方案，制定公司的利润分配方案和弥补亏损方案，制定公司增加或减少注册资本、发行债券或其他证券上市方案，拟定公司重大收购、回购本公司股票方案，在股东大会授权范围内决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保等事项，制定公司的基本管理制度等。

监事会负责对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，检查公司财务，对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见，提议召开临时股东大会并向股东大会提出提案等职权。

管理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司各项经营管理工作。

## 2、发展战略

公司制定了中期发展规划和长期远景目标，按照相关制度规范的程序要求，在综合分析内外部风险因素基础上制定战略目标和战略规划，确保战略规划的分析、制定、执行和调整经过适当的审批，确保公司战略制定切合公司实际，并可促进公司长期可持续发展。

## 3、人力资源环境

公司已建立和实施了较为科学的招聘、培训、考核、薪酬、晋升和淘汰等人力资源管理体系。根据《劳动法》及有关法律法规，公司通过一系列人力资源管理制度，明确了岗位的任职条件，全面涵盖了人员的引进、使用、培养、激励、退出等管理要求，实现人力资源的合理配置，充分发挥人力资源对实现企业发展战略的重要作用。

公司层级的绩效管理制度适用各层级的管理人员及业务人员，明确了各类考核、激励与调整等绩效考核的管理原则，明确公司对不同绩效等级的人员，在结

果应用方面如激励、薪酬、晋升等方面明确差异、区别对待，充分体现奖优罚劣的机制。

同时，公司非常重视员工素质，结合人才特长和职位需求，进行合理配置，实现人才结构的优化。公司还根据实际工作需要，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。

#### 4、社会责任

公司自成立以来，一直致力于国家城镇燃气事业的发展，以更好、更新的产品服务于社会，积极打造“节能、减排、绿化、循环”的绿色企业，推动企业生产条件、生活环境和社会民生品质的持续改善。

#### 5、企业文化

公司倡导“点滴做起，追求完美；锲而不舍，自强不息”的企业精神，紧密围绕公司的战略目标和中心任务，统筹兼顾、科学有效地推进企业文化建设，坚决贯彻执行公司决策部署，推动企业科学发展。

公司积极营造有自身特色的企业文化，打造企业品牌，形成核心竞争力，促进企业长远发展。公司每年举办优秀员工评选及表彰，专项团队建设等活动，增强企业凝聚力。

### （二）风险评估

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。并建立风险评估机制，组织专业人员，采用定性和定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度，对风险进行有效分析，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确保风险分析结果的准确性，结合风险承受限度，权衡风险与收益，制定风险应对策略。

### （三）控制活动

#### 1、货币资金流程

公司制定了货币资金收款和付款的流程，对货币资金的预算、保管及收支环节均设置了严格的授权审批程序，确保不相容职责有效分离，明确了现金收支范围及办理现金收支业务的规定，明确了银行账户的开立、变更和撤销程序，并定期对银行账户进行核对、清理。每月编制银行余额调节表，保证账实相符。

本公司制定了应收票据的相关制度，对票据的审核、递交、保管、托收、贴

现、转让等业务建立了较为规范的操作程序和严格的审批程序。出纳员在取得电子票据或纸质票据时需要对票据的“记载事项、背书、签章、承兑人”等进行审核并进行登记，根据经过授权审批的付款申请单进行使用，使用时要注明支付金额、收款单位、银行票据编号，并编制票据台账。财务经理每月月终应对出纳人员的银行票据使用情况进行检查，核对银行票据取得、使用、作废、现存数量是否吻合，并在票据盘点表签字。

## 2、销售业务流程

公司制定了相关销售业务管理制度，规范销售业务管理。

公司根据客户需求进行招投标管理，投标成功后签约销售合同需按规定程序经相关职能（业务）部门审核，并经相应授权人审批后方可签订。销售业务流程中，对于特殊要求订单供销部须组织技术部、生产设备部及质检部进行合同评审，最终由副总经理或总经理审批通过方可签订合同。公司通过 ERP 系统对销售业务的订单录入、发货、收入确认等环节进行规范管理，明确了审批及操作程序。

生产部门根据销售合同或订单安排车间生产任务，车间完成生产任务后通知供销部下推发货通知，财务部根据发货通知下推发货清单，库房账务人员根据系统指令填制出库单信息，库房实物管理人员根据出库单与计划发出商品进行核对，核对无误后由供销联系中确认发货。物流承运人将货物送至指定地点后，客户收货人确认无误在发货清单签字，由承运人负责带回或由客户寄回做结算运费留存。供销部人员负责在相应产品交付完成后收集客户签字的发货清单（即“签收单”）或验收单（如相关发出商品需要安装调试并验收合格）等凭证，财务部核算人员根据签收单或验收单，与合同及订单信息复核无误后进行收入确认相关系统操作事项。

根据合同约定，供销部填写开票申请单并经供销部经理审核后，由财务开具增值税发票，供销部人员负责通知客户按合同约定回款。公司实行与客户定期对账，财务部对对账差异进行调查处理。同时，公司对坏账准备的计提方法及相关业务处理进行了明确规定，财务部会计根据公司的坏账计提政策计算坏账准备应计提金额，经财务总监核准后计提坏账准备。

## 3、存货采购流程

公司建立了严格的供应商评估和准入制度，通过内部控制制度文件对存货采

购活动中的职责划分、采购的总体原则、供应商的管理等进行了规范。所有供应商均需经过严格评审方可进入供应商清单，同时对当年交易频繁的供应商进行年度评估，对不合格的供应商进行淘汰，最终确定合格供应商名录并对其资料进行存档。

各部门提交采购需求后，系统生成采购订单，由供销部经理审核，报送主管副总审批。由采购人员按采购订单要求与供方签订购销合同，明确采购信息，并在合同签订前按由供销部经理审核，报送主管副总对合同进行审批。其中对于大宗型生产物资采购，由质检部、技术部、生产部、供销部等部门对购销合同进行联合评审，对执行标准、供货能力、价格、技术工艺、质量、售后等做出评审意见，由供销部经理做出初步评价，报主管副总审批。通过严格的审批环节，在满足生产需求的情况下，保持合理库存量，选择合适的采购价格，降低采购成本。

对于存货的入库管理，采购物资运抵库房后，供销部负责审核打印请检单和物料码标识，由库管员、质检员、采购员三方进行验收。对于检测不合格的物资，供销部负责与供应商沟通，落实原因和处理意见，不符合收货条件的退回供应商。

公司年中及年末组织制定盘点计划并实施盘点，盘点结束后进行差异分析、后续业务及会计处理。仓储部门不定期进行盘点，最大程度降低存货毁损灭失的风险。

#### 4、生产流程

公司建立了一套完善的产品生产流转制度，涉及到编制生产计划、生产任务下达、领料、生产加工、检验、入库等各个环节。通过严谨的制度设计，合理安排生产计划，提升产品质量，规范成本核算过程，有效控制经营风险和财务风险，做到均衡生产。在保证完成生产任务的同时，努力营造安全健康的生产环境，噪声、废气、粉尘等均达到国家排放标准。

#### 5、长期资产管理流程

公司建立了实物资产管理的岗位责任制度，对实物资产的领用申请、采购、调拨、报废、日常保养维修、盘点、关键资产维护等各方面进行了明确规定，对各关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施。

#### 6、研发流程

公司建立了新品开发和高新技术研发管理流程的管理制度，涉及研发项目调研、立项、研发过程、项目评审、费用核算及专利管理等环节。通过内控文件的记录和审核规范了根据客户订单需求和市场预测申请研发项目，实施多部门评审验证项目开发可行性以及项目开发计划方案以及技术资料的准确性。项目负责人根据研发项目开发计划方案在系统中录入材料清单（BOM），研发人员根据材料清单中的材料填写《研发耗用申请单》进行材料申请，技术部经理审核后方可领料，项目负责人每月应根据研发领用材料、人工及费用等制作研发项目支出明细交由财务部入账。公司设立了完善的专利申请工作流程，保证研发项目及时获取专利保护，防止核心技术的流失。

#### 7、税务管理流程

公司制定了完善的税务管理制度，授权办税人员及时处理各项税务需求，通过审批程序严格控制发票的保管和使用，规范了税务登记、发票开具及保管、纳税申报及税款缴纳等环节，实施岗位职责分离，保证严格遵守国家税收法律、法规，保证企业合法经营。

#### 8、财务报告

公司制定了一系列财务会计管理内控制度，明确了会计政策、会计估计和差错更正、会计核算内容和程序、财务报告及分析管理、税务管理、成本费用管理等方面的要求，通过制度管控和财务会计信息系统进一步规范会计记录和审核，保证了财务报告的真实、准确、完整。

#### 9、信息系统

目前信息系统在公司得到了广泛运用，提高了公司运行效率和准确性，并在内部控制中发挥重要作用。公司设置专职人员负责对公司信息系统进行维护，并对数据传递保密性、网络安全性进行严格控制，保证信息系统稳定运行。

#### 10、关联交易管理

公司为规范关联交易，有效控制关联交易风险，根据《公司法》、《公司章程》和其他相关规定，制定了《关联交易管理制度》，符合上市公司信息披露管理办法的控制。

公司证券事务代表负责收集并定期更新关联方清单，每季末董事、监事、高管持有公司 5% 以上的股份的自然人定期申报本人或关系密切的家庭成员直接或

间接控制或担任董事、高管的除公司及公司控股子公司以外的法人或其他组织，董事会秘书及总经理对其申报进行监督和确认。公司对公司董事、监事、高级管理人员开展了相关培训。公司尽量减少不必要的关联交易的发生，并严格履行关联交易审批程序，按照相关法律法规要求，对关联交易的审议从管理层、董事会、直至股东大会根据决策程序层层把关。财务部定期完成关联交易数据的统计及汇总并及时与证券事务代表沟通。同时，公司会及时披露关联交易相关情况，有效防范关联交易风险。

#### （四）信息沟通

公司建立了完善的内部信息传递和沟通渠道，通过邮件、员工建议、会议等方式将内部控制相关信息在企业内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与债权人、客户、供应商、中介机构等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息及时传递给董事会、监事会和管理层，能有效规避经营风险。

#### （五）内部监督

公司监事会负责对董事、经理及其他管理人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对公司日常经营活动、财务状况、董事、高级管理人员的履职情况等监督。历次监事会严格按照《公司章程》规定的职权范围对董事会和管理层起到了监督作用，有效地对公司董事和其他高级管理人员履行职责的合法、合规性及公司财务实施监督和检查，维护了公司及全体股东的合法权利。公司董事会对公司治理机制的建立健全和运行情况进行了讨论和评估，认为现有公司治理机制能够给股东提供合适的保护并能够保证股东充分行使知情权、参与权、质询权和表决权等权利。历次董事会均按照《公司章程》规定的职权范围对公司各项事务进行了讨论决策，相关决议得到了有效执行。本公司在董事会下设独立的审计委员会及下属内部审计部门，建立《内部审计管理制度》，并配备相关人员，对公司董事会负责并报告工作，对公司和公司各部门的经营活动和财务收支的真实性、合规性及经营管理情况开展核实、评价和监督。

### 四、内部控制及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况

本公司内部控制及其实施过程中未出现重大风险。

## 五、内部控制的自我评估

本公司董事会认为：本公司现有内部控制已基本建立健全，能够适应本公司管理的要求和本公司发展的需要，能够对编制真实、公允的财务报表提供基础，能够对本公司各项业务活动的正常运作及国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行提供有效的监督。本公司内部控制制定以来，各项制度得到了有效的实施。于 2023 年 12 月 31 日，本公司完成了内部控制的自我评估，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。但由于内部控制具有固有局限性，故仅能为实现相关目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不适当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，对此本公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，以合理保证财务报表的真实准确完整，经营管理的合法合规及资产安全，以及提高公司的经营效率效果，最终促进公司实现发展战略。

河北瑞星燃气设备股份有限公司

董事会

2024 年 4 月 22 日