

证券代码：838837

证券简称：华原股份

主办券商：国海证券

## 广西华原过滤系统股份有限公司

### 关于内部控制有效性的自我评价报告

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。

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，董事会对广西华原过滤系统股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制的有效性进行了自我评价。

#### 一、董事会声明

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。

#### 二、内部控制评价工作的总体情况

公司内部控制评价工作按照统一部署、分级实施的方式进行，由董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体组织实施工作。公司审计部牵头组成内部控制评价工作组，涵盖公司管理层面的各职能部门，实施并编制关于内部控制有效性的自我评价报告。

#### 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，对公司截至2022年6月30日（基准日）内部控制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各种业务和事项，重点关注下列高风险领域：组织架构、人力资源、资金管理、采购业务、销售业务、资产管理、担保业务、财务报告、合同管理等方面的内部控制设计及运行情况。纳入评价范围的单位包括：广西华原过滤系统股份有限公司、深圳华盛过滤系统有限公司、深圳华盛过滤系统有限公司玉林分公司、湖北华原技术有限公司、上海佳威讯国际贸易有限公司、山东华辰达电子科技有限公司、南昌江铃集团鑫晨汽车零部件有限公司。纳入评价范围的业务和事项包括：

### （一）组织架构

公司建立了由股东大会、董事会、监事会和管理层组成的符合上市公司规范要求的治理结构，制定了三会议事规则，形成科学有效的职责分工和制衡机制。公司章程里明确规定了股东大会、董事会与监事会的职权与议事规则，三会按照章程严格行使决策权、执行权和监督权。

公司董事会是公司内部控制评价工作的最高决策机构和最终责任者，负责制定公司内部控制基本管理制度和规章，审批内部控制评价报告，批准涉及内部控制重大缺陷、重要缺陷的整改意见以及决定内部控制评价和检讨工作的合理性和充分性等。

公司监事会对董事会建立与实施内部控制及内部控制评价制度的情况进行监督，审议内部控制评价报告。

公司管理层是内部控制评价的管理责任主体，公司经营管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督公司及下属子公司各职能部门行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。公司及下属各子公司各职能部门实施具体生产经营业务，管理公司日常事务。有关内控制度的各项具体或基础工作都由公司经营管理层负责执行和实施，并向董事会报告并接受其监督和指导。

### （二）发展战略

公司通过持续性地收集国内外政治、经济、社会人文、技术发展趋势等宏观环境信息与所处行业发展阶段、竞争对手情况等中观环境信息，结合自身的资源、能力情况，制定发展目标与具体的发展规划、实施路径，并且定期内测，如有需要则对原定战略进行复核与修订。

每年年末，公司通过举行由高级管理层参与的战略研讨会，对公司未来年度的短期

战略与长期战略进行讨论与落实，确定未来战略规划与具体工作计划。次年年初，公司举行高级管理层会议，讨论本年的经营方针、目标、重大任务、治理措施等内容，以正式文件的形式通过书面及公告形式下发给各个层级人员（含子公司）。

### （三）人力资源

公司的战略发展需要人力资源的支撑和保证。公司在强化干部管理的同时也加强了员工的绩效和激励的管理：公司各关键部门权责不相容岗位进行了适当的分离，并为各个部门制定了部门职责说明书及关键岗位职责说明书。

公司制定了一系列的书面人力资源制度，如《薪酬管理制度》《绩效管理规定》《考勤管理制度》等；员工管理通过绩效和激励，在管理关注目标的同时，注重过程与结果的管理，注重合理授权，实现责权利的对等，取得较好效果。

同时公司制定了《职工培训管理规定》等文件，建立与逐步完善员工培训长效机制，每年年初向各个部门收集培训需求申报表，并根据公司及员工的需要制定年度培训计划，通过邀请内部经验丰富的人员及外部专业人士作为讲师来为员工提供培训，以保证员工的能力可以满足业务岗位的需要，并且员工知识得以不断更新。

### （四）社会责任

公司制定相应制度有《职业健康安全环保事故管理规定》《消防安全管理规定》《生产安全事故应急预案》等。公司不定期举行安全生产相关培训，提高员工的安全意识，减少安全生产事故发生的可能性。

公司通过了IATF16949:2016质量管理体系认证、ISO 14001:2015环境管理体系认证、ISO 45001:2018职业健康安全管理体系认证，为主要产品——各类滤清器产品提供质量保证服务，根据滤清器产品特性及制造工艺特性，明确关键质量控制点所对应的工作要求、执行角色、依据标准、工作流程等要素，对每一控制点设定质量指标，形成质量信息的监测、统计、分析、传递、响应的指标管理方法。同时，生产及运营过程中引导全员严格执行“三不原则”，把不良消灭在首次发现的地点，只提供合格产品给下道工序，从而实现对全过程的产品质量管理，保证运输过程的安全、高效。

公司建立环境保护与资源节约制度，通过宣传教育等有效形式，不断提高员工的环境保护和资源节约意识，建立环境保护和资源节约的监控制度。公司制定相应制度有《固体废弃物管理规定》《危险废物污染防治责任管理规定》。

### （五）企业文化

公司历来重视企业文化工作，通过多年的发展与沉淀，形成了“创造客户价值、成就人类梦想”的使命、“团结、自强，务实、担当，开放、创新”的核心价值观、“客户信赖品牌 世界一流企业”的光辉愿景。公司制订了《华原股份员工手册》，手册涵盖了企业文化、核心价值观、工作理念等内容，通过入职培训与不定期的文化培训，使全体员工清晰了解公司所倡导的“生命至上，安全第一”的安全理念，“团结、自强，务实、担当，开放、创新”的核心价值观，“专业，高效”的品牌理念，以人为本、敢于担当、追求卓越、团结协作的企业氛围，以此作为推动公司健康和跨越式发展的内驱力。

公司通过全面的沟通与培训让员工清晰公司的战略、目标、成绩、制度和流程等信息，让员工积极地参与到公司的管理中，充分行使员工的知情权、参与权和监督权，并持续提升职业健康、安全与环境保护工作，保障和维护员工的权益；公司坚持公正公平的原则，尊重员工权利，满足员工需求，注重员工发展，激发员工潜能，着力为员工构建一个能更好发挥才能的平台和环境。

## （六）资金活动

根据公司《全面预算管理规定》，每年年末，预算管理委员会提出预算年度的预算总体要求，财务部作为公司预算管理委员会的常设办公机构，下发公司次年全面预算的通知，统筹各职能部门与各子公司开展编制工作。在公司年度经营目标方针的指引下，结合公司年度经营计划，以作业为基础、结合预算控制主体与被控制作业对象之间的因果关系，明确预算单位所负责的预算项目和预算编制责任，开展预算编制工作；全面预算编制方法，根据不同的预算项目，全面预算分别采用固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、增量预算等方法进行编制。各预算单位按照公司预算管理的统一部署和要求，结合自身特点编制本单位预算初稿（包括预算数据与预算编制说明等），经本单位负责人及线领导审批后提交财务部。财务部对各预算单位提交的预算初稿汇总平衡后，编制全公司的全面预算，并呈报预算管理委员会。

针对资金收付业务，为加强资金的控制和管理，保证资金安全，公司制定了《资金管理的规定》，明确了适用范围、各职能部门职责。执行以下总体要求：根据公司经营情况做好资金计划；根据资金计划确定融资方式及规模；资金支付必须按法律法规和本制度的相关审批权限办理，且账目清晰、信息记录利于查询；合理运用资金，提高资金使用效率，降低资金成本；每月对现金、银行存款、其它货币资金、应收（应付）票据进行对账并确认账实相符。

针对筹资业务，为了规范公司筹资行为，提高资金使用效率，降低筹资成本，减少筹资风险，公司制定《融资及担保管理规定》，并根据《资金管理规定》在公司范围加强资金集中管理，通过对公司各业务单元实时资金动态情况、重大资金调动的集中监控，优化资金配置，使公司筹资结构更加科学、合理，提高公司整体财务竞争力和筹资能力；强化实施资金预算、结算管理。

针对投资业务，公司制定《对外投资管理制度》，对公司对外投资的投资类别、投资对象以及相应的决策程序、决策权限等方面作了明确规定。规范投资行为，建立有效的投资风险约束机制，强化对投资活动的监管，将投资决策建立在科学分析的基础之上，实现公司投资结构最优化和效益化。

### **（七）采购业务**

公司制定《供应商审核管理规定》，建立了科学的供应商审批准入与评价流程，定期更新合格供应商一览表并且递交采购部负责人、分管副总审核确认。

公司制定了《招标工作管理规定》，根据市场情况和采购计划合理选择采购方式，建立采购物资定价机制，采取协议采购、招标采购、谈判采购、询价比价等多种方式合理确定采购价格。

公司制定严谨的采购控制程序，规范了公司采购环节业务，建立采购申请制度，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。为加强对购买、验收、付款业务的会计系统控制，公司要求经办人员详细记录供应商情况、请购申请、采购合同、采购通知、验收证明、入库凭证、商业票据、款项支付等情况，确保会计记录、采购记录与仓储记录核对一致，公司制定严格的付款审批流程，采购收货、验收与产品入库流程，规范了公司退货管理流程。

### **（八）资产管理**

公司资产及投资管理制度对各类资产的购置、保管、使用、处置及投资等作了较为详细的规定和授权，明确和规范了相关岗位职责和流程，公司相应制度有《资产盘点管理规定》《无形资产管理规定》《对外投资管理制度》等。同时，公司要求各项资产统一由财务部门核算，财务部门对资产的管理履行会计监督职责，对公司资金、固定资产、存货等各项资产实行定期盘点制度和对账制度，确保账实相符。

### **（九）销售业务**

为了加强市场调查,合理确定定价机制和信用方式,公司制定《销售业务控制程序》,其中对新客户开发、客户档案管理和合作客户资信评价管理进行规范。公司项目投标管理流程规范了销售合同订立前,与客户进行业务洽谈、磋商或谈判,关注客户信用状况、销售定价、结算方式等相关内容。销售回款流程规范应收款项管理制度,事业部人员结合客户信息与财务部会计核算定期核对应收账款分析表。

## （十）研究与开发

每年年末,公司财务部均会组织各职能部门与各子公司开展次年全面预算编制工作。全面预算包括研发预算,研发预算由公司研究院根据对未来技术趋势的预测判断与公司的战略目标讨论制定,最终由董事长对全面预算报告进行审核确认。

公司制定《技术研发项目管理规定》,对不同类别的研发项目立项申请流程进行了明确规范,流程包括可行性研究、整体设计、样品试制、小批试产、技术鉴定、项目结题等阶段,保证研究项目应当按照规定的权限和程序进行审批,定期跟踪检查研究项目进展情况,加强对研究过程的管理。

公司建立了严格的核心研究人员管理制度,明确界定核心研究人员范围和名册清单,签署保密协议。公司规定所有研发部门人员,包括所有技术系统员工入职时,都需要与公司签订协议,确保员工对各项研发信息进行保密,确保员工保护公司的商业秘密。

公司为鼓励发明创造,促进技术创新,规范专利管理,制定了《专利管理规定》,鼓励员工在设计开发、生产运营过程中积极创新,对有经济价值的发明创造在提出专利申请前进行保密,并及时进行专利申请,监督并及时举报涉嫌侵犯公司专利的行为。

公司制定了《技术文件管理规定》对内部技术资料的交接、记录与管理作出规定。此外,公司还制定了《保密管理规定》,对公司部门和员工对外使用滤清器等技术信息进行管控。

## （十一）担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》,对担保合同签订进行规范,确保担保合同明确了被担保人的权利、义务、违约责任等相关内容。同时为加强对担保合同的日常管理,定期检查被担保人的经营情况和财务状况,财务部持续关注被担保人的情况,收集被担保人的财务资料和审计报告,关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的,有关责任人应及时向董事会书面报告。当出现被担保人在债务到期后未能及时

履行还款义务，或是被担保人破产、清算、债权人主张公司履行担保义务等情况时，财务部及时了解被担保人债务偿还情况，同时通报董事会，采取有效措施，减少公司损失。

对于属于关联方交易的担保业务，根据公司章程及《关联方交易管理制度》的规定，需由股东大会或董事会进行集体决策并且形成书面决议。此外，所有与关联方签订的合同除了遵守常规合同审批程序外，均应当在董事会审议通过后及时披露，并提交股东大会审议。

## （十二）财务报告

公司设置了财务部，配备了具有专业胜任能力的会计人员。主要负责公司会计核算工作，构建会计核算体系和会计核算流程。公司通过ERP系统进行财务核算，结合《往来账管理规定》《会计核算管理规定》等相关财务规章制度的有效执行保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

公司已建立了各项会计基础制度，并采取有效措施保证公司整体及各独立核算主体严格按照《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及公司会计制度的规定进行会计核算和编制财务会计报告。

## （十三）全面预算

公司制定了《全面预算管理规定》，通过全面预算对公司各单位财务及非财务资源进行分配、考核、控制，有效组织和协调公司的生产经营活动，推进落实公司中长期战略规划，完成既定年度方针目标。全面预算是基于公司年度经营目标、年度经营计划编制，体现为公司各项经营活动的资源配置，包括业务预算、资本预算、筹资预算和财务预算。

预算管理委员会提出预算年度的总体要求，财务部作为公司预算管理委员会的常设办公机构，会下发编制公司次年全面预算的通知，统筹各职能部门与各子公司开展编制工作。在公司年度经营目标方针的指引下，结合公司年度经营计划，以作业为基础、结合预算控制主体与被控制作业对象之间的因果关系，明确预算单位所负责的预算项目和预算编制责任，开展预算编制工作；全面预算编制方法，根据不同的预算项目，全面预算分别采用固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、增量预算等方法进行编制。各预算单位按照公司预算管理的统一部署和要求，结合自身特点编制本单位预算初稿（包括预算数据与预算编制说明等），经本单位负责人及线领导审批后提交财务部。财务部对各预算单位提交的预算初稿汇总平衡后，编制全公司的全面预算，并呈报预算管理委员

会。

#### （十四）合同管理

为规范公司合同管理工作，满足合同管理工作需要，实现公司合同管理的制度化，预防和减少合同纠纷发生，维护公司合法权益，公司制定《合同管理规定》，对制定和修改有关合同管理制度以及对合同的订立、审查批准、履行、变更与解除、纠纷处理等进行监督、检查与考核的全过程管理活动进行了明确规范。

#### （十五）内部信息传递

为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，公司内部信息传递实行“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制，为保证信息与沟通渠道畅通积极创造条件。公司上报下发正式文件由公司运营管理部负责，拟稿部门需要发文，经运营管理部负责人进行审核后送分管领导审核签发；经公司领导签发的文件由运营管理部统一编号制作，并严格按文件发送范围及时发送至各相关部门或相关单位，使公司内部各层级、各单位、各岗位的员工都能方便查阅和获得与其工作相关的文件和制度，获取相关工作信息。经济和商业因素以及控制等问题公司主要通过高层决策及部门会议等方式进行应对与处理。在对外信息披露与沟通方面，为加强和投资者和潜在投资者之间的信息沟通，公司通过网站、投资者关系互动平台等方式加强了与投资者之间的沟通交流，增进了投资者对公司的了解和认同。

#### （十六）信息系统

在信息系统开发运行维护管理方面，公司制定并实施《信息系统使用管理规定》，加强信息系统开发全过程的跟踪管理，软件项目管理是指伴随软件项目整个生命周期的管理流程，包括需求分析与接收，软件项目开发，开发计划制定与跟踪、风险的控制以及资源的调配等。为做好信息系统上线的各项准备工作，培训业务操作和系统管理人员，公司在新系统上线时，会对每个部门、关键用户进行培训。

另外公司综合利用防火墙、路由器等网络设备，漏洞扫描、入侵检测等手段维护公司网络安全。

#### （十七）内部监督

公司依据《内部审计管理规定》开展内控评价工作。内部审计机构通过审计和对内部控制系统的客观评价，针对公司制度建设和执行中的薄弱环节，提出改进意见和建议，



并督促经营层进行整改、完善，确保了内控制度的有效实施。上述十六项业务和事项的内部控制涵盖公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

## 五、内部控制评价的程序和方法

公司审计部牵头组成内部控制评价工作组，严格遵循基本规范、评价指引及公司内部评价办法，对业务流程进行了测试和评价。

评价过程中，工作组采用了个别访谈、穿行测试、实地查验等适当方式，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷。内部控制评价过程中所采用的程序和方法恰当、合理，获取的评价证据充分、适当，为发表内部控制有效性结论提供了基础。

## 六、内部控制缺陷及其认定

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，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：

### （一）内部控制缺陷的分类

- 1、按照缺陷类型分为设计缺陷和运行缺陷；
- 2、按照其影响整体控制目标实现的严重程度，分为一般缺陷、重要缺陷、重大缺陷；
- 3、按照对财务报告的影响分为财务报告相关缺陷和非财务报告相关缺陷。

### （二）内部控制缺陷的认定标准

缺陷认定标准		
	财务报告	非财务报告
定性标准	<p>1、重大缺陷： 是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情况，可以认定为重大缺陷：</p> <p>（1）董事、监事和高级管理人员舞弊；</p> <p>（2）注册会计师发现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；</p> <p>（3）董事会审计委员会及内审部门对公司内部控制的监督无效。</p>	<p>1、重大缺陷： （1）严重违反国家法律法规； （2）关键岗位管理人员和技术人员流失严重； （3）重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效； （4）公司内部控制的重大缺陷未得到有效整改。</p> <p>2、重要缺陷： （1）公司决策程序存在但不够完善，导致出现较大失误并产生较大财产损失；</p>

	<p>2、重要缺陷： 是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大缺陷，但仍应引起管理层重视的错报。出现以下情况，可以认定为重要缺陷： （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相应的控制机制或没有实施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。</p> <p>3、一般缺陷：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。</p>	<p>（2）内部控制不完善，可能导致经营行为违反国家法律、法规并产生较大财产损失； （3）人力资源体系保障不足，导致关键人才部分流失。</p> <p>3、一般缺陷： 不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。</p>
定量标准	<p>1、重大缺陷： 合并财务报表的错报金额： （1）<math>\geq</math>资产总额的 5%； （2）<math>\geq</math>营业收入总额的 5%；</p> <p>2、重要缺陷： 合并财务报表的错报金额： （1）<math>3\% \leq</math>资产总额<math>&lt; 5\%</math>； （2）<math>3\% \leq</math>营业收入总额<math>&lt; 5\%</math>；</p> <p>3、一般缺陷： 合并财务报表的错报金额： （1）<math>&lt;</math>资产总额的 3%； （2）<math>&lt;</math>营业收入总额的 3%。</p>	<p>1、重大缺陷：直接财产损失金额 1000 万元以上。</p> <p>2、重要缺陷：直接财产损失金额 500 万元（含 500 万元）~1000 万元以下。</p> <p>3、一般缺陷：直接财产损失金额在 500 万元以下。</p>

## 七、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制一般缺陷，公司采取了相应的整改措施，对内部控制制度进行了修订，保证所制定的内部控制制度得到有效执行。

## 八、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引以及其他相关法律法规的要求，对截至2022年6月30日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

根据公司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和重要缺陷，董事会认为，公司于2022年6月30日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有效保持了与财务报告相关的内部控制。

广西华原过滤系统股份有限公司

董事会

2022年12月9日