

圣元环保股份有限公司

2020 年度内部控制自我评价报告

圣元环保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”），结合圣元环保股份有限公司（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，我们对公司截至 2020 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自我评价。

一、重要声明

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责任。

根据企业内部控制规范体系的规定，建立健全并有效实施内部控制，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与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证企业经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，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的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

根据公司财务报告内部控制缺陷的认定标准，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的认定标准，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重大缺陷和重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制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、内部控制评价的范围

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。纳入评价范围的单位为合并报表范围内的所有子公司，其资产总额占公司合并财务报表资产总额的比例为 100%，营业收入占公司合并财务报表营业收入总额的比例为 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理及组织结构、企业文化、社会责任、人力资源、会计系统、财产保护、预算控制、生产运营、信息披露管理等。重点关注的高风险领域主要包括：财务风险、行业风险、市场风险、政策性风险、管理风险等。

以上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主要方面，不存在重大遗漏。

（一）纳入评价范围的主要业务和事项

1、公司治理及组织结构

（1）法人治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及相关法规的要求和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。公司设置股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层。

股东大会是公司的权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。股东大会依法每年至少召开一次，在符合法规规定的情况下可召开临时股东大会。

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。董事会由九名董事组成，其中包括独立董事三名。董事会负责公司内部控制的建立健全和有效实施，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等。董事会下设审计委员会，审计委员会是公司内部控制监督机构，审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制鉴证及其他相关事宜等。

监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。监事会由三名监事组成，其中包括一名职工代表监事。

监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。

经理层负责实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作，制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核。并根据实际执行结果对计划作出适当修订。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

（2）组织架构

公司设立了招标采购部、运行保障部、环保督察部、投资管理部、技术部、工程造价部、财务部、法务部、证券部、审计部等职能部门，通过合理划分各部门职责及岗位职责，并执行不相容职务分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制约、相互监督机制，确保公司生产经营活动有序健康运行，保障了控制目标的实现。

2、企业文化

企业文化是企业的核心竞争力，是企业可持续发展的源动力。公司致力于打造以“诚信至圣、创新为元”、“细节决定成败，态度决定一切”的经营理念和企业文化精神，为加强企业文化建设，确实将诚信理念、精细化精神渗透到日常工作的各个环节中，公司制定了《员工行为守则》，通过倡导和推行，促使每位员工认真负责的做好本职工作，在与客户交往过程中坚持诚信为本，在对待工作中坚持从细节做起，全面提高公司员工的职业道德和专业素养。自 2018 年开始，公司推行“7S”管理，强调做好公司卫生管理工作，营造良好的工作环境，维持工作秩序，提高工作效率，并使其标准化、规范化、制度化，进而全面提升公司综合形象。

在操作上，真正发挥公司高层管理人员在企业文化建设中的主导作用，督促员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责，将《员工行为守则》倡导的企业化精神贯彻落实。

3、社会责任

公司专注于环保服务产业，致力解决城市污水和废弃物处置问题，为社会提供全方位优质的环保服务。公司坚持诚信经营原则，充分利用内部和外部资源优势，通过积极承担社会责任实现社会效益，提供社会正能量和正影响力。同时，公司对环境承担责任，强调在经营活动中对人的价值的关注，强调对合作伙伴、对环境、对社会的贡献。我们以社会为出发点，除了实现股东利润最大化，还将维护和增进社会其他成员的合法利益，满足其他成员对公司的期望。

4、人力资源政策

本公司切实贯彻“以人为本”的理念，努力创造良好的工作环境，制定合理的人力资源制度，着力全面提高员工的综合素质。根据公司发展战略的要求，有计划地对人力资源进行合理配置，通过规范对公

司员工的招聘、培训、使用、考核、激励、调整等，充分调动员工的积极性，发挥员工的潜能。具体包括企业人力资源战略的制定，建立员工的招募与选拔，培训与开发，绩效管理，薪酬管理，员工流动管理，员工劳动关系管理，员工安全与健康管理等相关制度。

为了规范公司考勤制度，严肃工作纪律，制定了《人事考勤管理制度》，实行上、下班指纹录入打卡制度，确实保证员工工时总额核算有据可依；为了贯彻同工同酬、劳资两利的原则，制定了《薪酬管理制度》，根据学历、工作年限、岗位性质等方面设计合理的分层分类的薪酬体系、薪酬激励模式；为进一步增加员工福利，提高员工满意度和归属感，规范福利管理，制定了《员工福利管理制度》，除基础的五险一金（为现场操作员工另行购买商业险）外，还提供婚丧礼金、过节费、年终奖金、每年一次的免费健康体检及为员工建设福利食堂等；为确保安全生产及环保达标，公司成立了绩效考核领导小组，制定了针对分管副总、垃圾焚烧发电厂总经理、污水处理厂厂长及相关部室负责人的《关键指标考核评价办法》，办法规定若负责人全年完成既定的任务，将给予相关人员奖励等。

公司制定了相对完整的人力资源管理体系，促使公司内部形成较强的凝聚力和向心力，也为员工创造适合的工作环境，充分发挥员工的专长，人岗相适，人尽其才，才尽其用，真正发挥每个员工在公司的价值。

5、会计系统

本公司严格执行企业会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

（1）财务会计制度的建设及规范

本公司制定了《圣元环保股份有限公司财务会计管理制度》（以

下简称“财务会计管理制度”),并出台了有关费用审批权限和开支标准等配套实施方法。对各子公司的财务人员实行统一管理、统一培训,执行统一的财务会计管理制度。对费用报销和付款审批流程、现金管理、备用金管理、固定资产管理、对外融资担保等作了具体规定。

(2) 会计机构设置及人员配备

本公司依法设置会计机构,配备必要的会计从业人员。依据会计核算和资金管理适度分离的原则,设置会计核算组和资金管理组两个组。工资社保、账务处理、总账报表、总稽核等归属于会计核算组;银行出纳、现金出纳、银行融资、费用报销和付款审核、资金收付、预算管理 etc 归属于资金管理组。正式上岗的会计人员均已取得会计从业资格证书,主管会计工作负责人已具备会计师专业技术职务资格。各会计岗位落实职责分工,明确岗位责任制,实行会计委派制。财务部在岗位责任制的基础上构建业务流程化、流程表格化、服务规范化、管理考核量化的任务导向管理机制,通过加强财会组织自身建设,发挥会计人员的主动性,提高会计核算质量和财务管理效率。构建以工作任务为中心的目标管理机制,形成关于工作任务的计划、实施、检查、考核的控制流程。工作任务以年为周期,按月实施考核与评价。

本公司设置财务总监一名,且未设置与其职权重叠的副职。财务总监全面负责本公司及子公司的财务会计工作。

(3) 主要会计处理程序

本公司就主要的会计处理程序做了明确而具体的规定,对收入确认、存货核算、在建工程结转、无形资产摊销、融资租赁核算、应付账款核算、预计负债确认、成本费用确认、现金流量表编制、期末结转事项、存货台账、发票台账和固定资产台账的建立以及投资、筹资等特殊业务都有相应的规定与制度。

本公司统一使用用友 NC 财务管理软件，会计系统能够确认并记录所有真实的交易；能够及时、充分详细地描述交易，并且计量交易的价值；能够在适当的会计期间记录交易，并且在财务报表中适当地进行表达与披露。

6、财产保护

本公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。

本公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

本公司在资产安全和记录的使用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根本保证。本公司存货的管理达到了较理想的水平，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。在记录、信息、资料的使用上，相关权限和保密原则保证了企业的商业秘密不被泄露。

7、预算控制

本公司建立并实施预算管理和绩效考核管理制度，年初根据当年公司总体的业绩目标将预算和考核指标分解到各子公司和部门，并严格按照预算执行，超出预算的开支必须走预算外审批程序，各子公司的预算指标完成情况纳入每月考核，与总经理及员工绩效相挂钩。通过预算管理和绩效考核相结合的方式，大大提高了各子公司和部门增收节支的意识和主动性，从而有效提高公司的整体经营业绩。

公司预算的内容包括：利润预算、现金流量表预算、工程预算。

利润预算，主要包括：销售收入预算、人工成本预算、辅助材料和零配件成本预算、生产成本预算、费用预算等。

现金流量表预算，主要包括：经营活动预算、投资活动预算、筹

资活动预算等。

工程预算，主要包括：建筑工程费预算、设备购置费预算、安装工程费预算等。

8、生产运营

本公司设立运行保障部，建立集团统一的生产管理制度、总经理年度考核制度、子公司月度运营考核制度、环保达标管理制度、安全生产管理制度等。并实施运营分析控制制度，综合生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析和检查，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

9、实现经营目标的主要制度、方法

本公司充分认识到良好、完善的运行机制对实现经营管理目标的重要性，为此本公司已建立了相关的制度、规章以保证公司的高效运作，资产的安全和完整，信息客观、准确。

本公司建立的规章、制度覆盖了经营管理的基本环节，具体情况如下：

- (1) 公司股东大会、董事会、监事会议事规程
- (2) 生产作业标准操作规程
- (3) 采购与付款循环方面的内控制度

采购供应制度分为采购总则和采购工作运作程序。前者包括采购范围、目的、方式、供应商资格确认、采购合同签订、采购执行；后者包括计划、供应商的选择、采购周期、运输、验收、入库、审批数量和权限等。

采购控制：各部门根据情况编制物料需求表，并通过 OA 传递给采购部，采购部根据需求，执行审批流程后，进行采购，并依照采购

单确定的交期跟踪供应商按时交货。

验收控制：公司制定了严格的验收制度，由品管质检部根据经批准的订单、合同等采购文件，对所购物品的质量及性能和其他相关内容进行验收，出具验收单。

对账：每月供应商按要求提供对账单，分已开票部分和未开票部分，与本公司财务部会计进行对账，并将对账结果反馈给采购部。

付款控制：每月末，采购部根据采购的系统数据的资料填制付款申请表，列明已到付款期限的供应商名单及应付货款情况、申请付款金额，将付款申请表提交财务部进行复核；采购部根据经过财务部核对后的付款申请表分不同供应商填制付款审批单，经采购部负责人及分管副总审批后，由财务审核后提交总经理审批后支付。

退货管理：公司建立了退货管理制度，对退货条件、退货手续、货物出库、退货货款的回收等做出了严格的规定，及时收回退货货款。

（4）生产方面的内部控制

生产安排：公司分厂经理根据每日生产的实际情况，进行生产调度安排。

仓储管理：储存管理能使各项存货达到适时、适地、适量。依采购及销售循环各相关作业办理。各库房之运送及消防等防护设施配备齐全，易燃、易爆之危险物品隔离储存。仓储人员每月底不定期盘点库存，如有差异应追踪调整。

存货盘点：所有存货定期实施实地盘点，查核实际库存量与账面是否相符，并定期调节总账、明细账及库存记录。实地盘点采用之方法与程序，事先讨论制作盘点计划。盘点前取得储存仓库之报表资料。盘点后，依存货类别汇编盘点清册。存货中损坏变质无法出售、库存储存量不合理、实地盘点发生不正常之大量盈亏等，经管单位需说明

理由，由稽核人员作进一步之查核，稽核无误后，报管理层审批，审批完成后分不同情况进行账务处理。

(5) 销售与收款循环方面的内部控制

公司参与政府部门的公开招标，进行 BOT 项目的投标，参考公司已有项目的价格及项目运营成本等因素，综合考虑指定投标价格，既满足于公司盈利的需要，同时为公司争取中标服务。项目实施过程中，公司会根据项目处理成本、物价等因素向主管单位提请调价，调价过程需要经过主管单位的审批方能按新的价格执行。

公司财务根据经电网公司审批的《电费结算清单》上的收入金额在税控系统中开出增值税发票。同时将计提收入时借记的预收账款进行冲减。污水处理收入当地主管部门审批通过的《用款审批表》确认的金额开出增值税普通发票。

公司根据各类项目每月经核对过的垃圾处理量、上网电量、污水处理量等按月计提收入。各类项目的单价按照 BOT 项目约定的单价执行，如有价格调整需要公司上报行政管理部门，经审批通过后，方可按新的单价执行。

(6) 固定资产循环方面的内控制度

包括存货、固定资产、在建工程及物资等各类实物资产的储存、收发、耗用、报废、维护、清查的管理程序和职责、票据传递及处理等规定。

固定资产采购及领用：公司建立了固定资产投资的预算管理制度。每年年末，各资产使用部门编制部门固定资产购置计划，经部门经理复核并签字后上报至公司财务部。财务部对各部门上报的预算方案进行审查、汇总后上报总经理审批。未纳入购置计划的资产，资产使用部门在内部办公系统上填写购置固定资产申请表，经部门经理复核后，

由财务部门审核，最终由总经理进行审批。采购部按经审批的申请表进行采购后，将固定资产交固定资产管理部门进行签收，并将发票及签收单交财务部进行记账。使用部门填写领料单领用固定资产。

固定资产处理：

报废：对报废的固定资产，由资产使用部门填写固定资产报废单，交固定资产管理部门审核，总经理审批。固定资产记账员根据经适当批准的固定资产报废单进行账务处理。

移转：内部调拨固定资产时，由调入方提出申请，经办公室审核后，由公司主管领导审批。财务部门应根据审批进行相应的账务处理。

固定资产的保管及盘点：

公司以固定资产卡片的方式进行实物管理。固定资产的日常维护、保养由各使用部门负责，修理由固定资产管理部门负责。公司财务部负责固定资产的价值管理，根据固定资产实物的增减（购置、报废、盘盈、盘亏、毁损等）及时按有关规定进行账务处理。

每半年，资产使用部门对固定资产进行盘点，编写固定资产盘点明细表，固定资产记账员对盘点结果进行复盘，如有差异经公司领导审批后及时进行账务处理。

（7）现金管理制度

包括钱账分管、现金收取、支付范围、现金收取与支出、现金保管、现金盘点与监督管理等。

1) 钱账分管

钱账分管是指现金出纳和会计记录工作应当适当分离。公司设立专门的出纳员，负责现金的日常业务管理。出纳员应严格按照国家相关经济法规和企业各项规定开展日常工作，严格禁止办理会计稽核、会计档案保管以及涉及收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作，

并对财务部经理负责。

2) 现金收取、支付范围

现金的收取范围包括 个人购买企业的物品或接受劳务,个人还款、赔偿款、罚款及备用金退回款,无法办理转账的销售收入,不足转账起点的小额收入,其他必须收取现金的事宜。

现金的支付范围包括职工工资、津贴,个人劳务报酬,根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金,各种劳保,福利费用以及国家规定的对个人的其他支出,向个人收购农副产品和其他物资的价款,出差人员必须随身携带的差旅费,1000 元以下的零星支出,中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除向个人收购农副产品和其他物资的价款、出差人员必须随身携带的差旅费外,支付给个人的款项,超过 1000 元的部分,应当以支票或者银行本票支付。确需全额支付现金的,必须经财务总监和总经理(授权人)批准后,由公司向开户银行申请,开户银行审核后,予以支付现金,不属于现金开支范围的业务应当根据规定通过银行办理转账结算。

3) 现金收取与支出

现金收支必须坚持收有凭、付有据,堵塞由于现金收支不清、手续不全而出现的一切漏洞;出纳员不准以白条抵充现金,现金收支要坚持做到日清月结,不得跨期、跨月处理现金账务;出纳员不得擅自将企业现金借给个人或其他单位,不得谎报用途套取现金,不得利用银行账户代其他单位或个人存入或支取现金,不得将单位收入的现金以个人名义存入银行,不得保留账外公款。

4) 现金的保管

超过库存限额以外的现金应由出纳员在下班前送存银行,除工作

时间需要的少量备用金可放在出纳员的抽屉内，其余则应放入出纳员专用的保险柜内，不得随意存放。保险柜应保存完好、保险柜密码由出纳员自己保管，并严格保密，不得向他人泄露。保险柜钥匙、密码丢失或发生故障，立即报请领导处理，不得随意找人修理或修配钥匙。出纳员调动岗位，新出纳员应更换使用新的密码。出纳员向银行提取现金，应当填写《支票领用单》，并写明用途和金额，由财务部经理和财务总监批准后提取。

5) 现金盘点与监督管理

出纳员每天清点库存现金，登记现金日记账，做到按日清理、按月结账、账账相符、账实相符。每月会计结账日后，出纳员应及时与负责账务处理的其他会计人员就“现金日记账”和“现金明细账”进行相互核对，确保账账相符。出纳员有义务配合财务部经理或其他稽查人员的工作。财务经理应定期监盘现金，确保账账相符、账实相符。发现长款或短款的，应及时查明原因，按规定程序报批处理。

(8) 融资决策制度

主要内容包括公司首次公开发行股票及发行新股(包括增发新股和配股)，公司发行公司债券(含发行可转换公司债券)，公司向银行或其他金融机构借款的管理。

公司首次公开发行股票或者发行新股，应由公司董事会讨论通过，提请股东大会依照法定程序审批。公司发行公司债券，应由董事会讨论通过，报请股东大会依照法定程序审批。

公司可以在每年度年初编制年度财务预算方案时，由财务部拟定本年度向银行或其他金融机构借款的额度(包括控股子公司的借款额度)，作为年度财务预算方案的一部分，经总经理办公会议讨论通过后，提交董事会讨论决定，董事会讨论通过后，提交股东大会讨论通

过。在股东大会批准的年度借款额度内，总经理及财务部门负责办理每笔具体借款。

未在年度财务预算方案中批准年度借款额度，公司临时向银行或其他金融机构借款的，按照单笔借款额度审批权限审批公司向银行或其他金融机构借款涉及提供担保的，由相应的批准借款的机构在批准借款的同时，对担保事项进行审批决定。

（9）人事行政管理制度

包括人事管理制度和行政管理制度，主要内容有：员工招聘管理规定、员工考核办法、奖惩标准、考勤制度、各岗位的任职条件，各部门的职能、权限范围、工作程序及要求、行政管理等。

（10）财务、会计管理制度

财务、会计管理制度包括财务管理制度、费用报销和付款审批制度、现金管理制度、备用金管理制度、固定资产管理制度、对外融资担保管理制度、会计人员岗位责任制等多项管理制度。

（11）内部审计制度

包括内部审计部门的设立、内部审计职责和工作权限、工作流程、内部审计的内容及报告的要求、内部审计信息的披露、审计结果的处理(奖励与处罚)等。

（12）授权管理制度

包括公司内部基本业务、财务管理及人事管理的授权等基本授权，超出基本授权范围的某一特定事项或某项特殊业务授权的特别授权等规定。

10、信息披露管理

公司根据《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规、规范性文件的有关规定，结合公司实际情况，制定和完善

《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等制度及相关流程，规范信息披露的范围和内容、程序和职责，保证所披露的信息真实、准确、完整，简明清晰，通俗易懂，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

（二）重点关注的高风险领域

1、财务风险

（1）融资规模较高的风险

本公司经营的垃圾焚烧发电厂及污水厂建设均需要大量的资金支持，因此多年来本公司向银行等金融机构借入多笔资金用于工程建设及运营，导致公司借款金额较高，同时公司每年还要支付较大数额的利息，也存在一定的偿债能力风险。

（2）融资能力的风险

环保行业属于资金密集型企业，项目建设期资金需求较大，长期资产占总资产比例较高。本公司现有在建项目多，工程建设资金需求量大，若资金不充裕，工程资金链断裂，将导致公司工程建设中止，影响公司经营和投资活动。

2、行业风险

公司经营的生活垃圾焚烧发电和生活污水处理行业属于国家政策大力发展的环保行业。2011年以来，国务院陆续颁布《国家环境保护“十二五”规划》《“十二五”全国城镇生活垃圾无害化处理设施建设规划》等行业文件，对生活垃圾焚烧发电和生活污水处理行业的未来发展进行总体布局 and 积极引导。受益于国家相关扶持政策，垃圾焚烧发电和生活垃圾污水处理行业近年来呈高速发展态势。

近年来，随着国内这类行业投资总量的不断增加，相关技术及配套产业链的日趋成熟，公司所处行业市场化程度逐步提高。行业市场

规模扩大，新的竞争者亦不断出现，目前整个行业呈竞争激烈、市场集中度较低的局面。公司只有努力提高管理水平，采用先进可靠的处理技术，大幅提升垃圾及污水处理效率，适应市场的变化，降低行业带来的风险。

3、市场风险

鉴于污水处理及垃圾焚烧发电是一个可持续性、市场稳定性较强的行业，本公司着眼未来的长期发展，着力开拓区域市场，以满足公司长期战略发展的需求。本公司在全国范围内开拓了多个地区市场（目前已经在福建、山东、江苏、安徽及甘肃等省份取得项目），利用不同地区的商业周期性时间上的交替互补来抵销宏观经济周期性波动造成的影响。

特许经营权期限较长，为公司未来的盈利能力提供支持。另外，公司下设投资管理部，负责关注市场信息，收集、整理、分析与公司业务和发展相关的政策、动态、趋势等，为公司的投资决策提供信息支持及寻找新的项目投资机会，为公司的可持续发展提供保障。

4、政策性风险

根据国家发展改革委发布的《国家发展改革委关于完善垃圾焚烧发电价格政策的通知》，公司垃圾焚烧所产生的上网电量由电力部门全额收购，以生活垃圾为原料的垃圾焚烧发电项目，均先按其进厂垃圾处理量折算成上网电量进行结算，每吨生活垃圾折算上网电量不超过280千瓦时的部分，执行全国统一垃圾发电标杆电价每千瓦0.65元（含税），超出折算电量的部分，执行当地同类燃煤发电机组上网电价。2020年9月，财政部、发展改革委、国家能源局《关于促进非水可再生能源发电健康发展的若干意见》有关事项的补充通知：“生物质发电项目，包括农林生物质发电、垃圾焚烧发电和沼气发电项目，

全生命周期合理利用小时数为 82500 小时；所发电量超过全生命周期补贴电量部分，不再享受中央财政补贴资金；生物质发电项目自并网之日起满 15 年后，无论项目是否达到全生命周期补贴电量，不再享受中央财政补贴资金。”

根据财政部、国家税务总局《关于资源综合利用及其他产品增值税政策的通知》等相关规定，对取得《资源综合利用认定证书》的垃圾焚烧发电企业销售以垃圾为燃料生产的电力实行增值税即征即退政策，对处理后达到相应水污染排放标准的污水处理劳务免征增值税。但自 2015 年 7 月 1 月起，财政部、国家税务局决定对资源综合利用产品和劳务增值税优惠政策进行整合和调整，垃圾发电收入的增值税退税为 100%，垃圾处理业务和污水业务的增值税退税比例为 70%，增值税政策的变动将直接影响公司未来的盈利水平。

售电收入是公司主要的盈利来源，但随着电力体制改革的不断深入，在基础电价市场化的背景下，生活垃圾焚烧发电业务上网电价补贴和电力收购政策亦可能随之调整，进而影响公司的发电收入和盈利水平。若未来发电价格政策、增值税优惠政策继续发生变化，则公司可能无法享受相应的优惠政策。

5、管理风险

根据《公司章程》和有关法律法规的规定，实际控制人能够通过股东大会行使表决权，从而对公司实施控制和重大影响，有能力按照其意愿实施选举公司董事和间接挑选高级管理人员、确定股利分配政策、促进兼并收购活动以及对公司章程的修改等行为。因此，公司存在实际控制人控制不当的风险，当实际控制人与其他股东利益不一致时存在其他股东利益受到损害的可能性。

另外，公司处于快速发展阶段，若不能及时提升管理能力、完善

内控制度，并建立良好的人才培养和激励机制，则可能存在因管理不到位导致的内控失效风险，并对公司的经营业绩和未来前景构成不利影响。

四、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。

公司审计委员会审查内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评估情况，内部审计部人员参与公司大额采购的谈判、评审，并进行监督，同时定期或不定期对销售、采购等重要经营环节的审批流程、采购质量、价格等情况进行审核，并提出书面审计报告；对监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告并处理。

评价过程中，我们采用了个别访谈、调查问题、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，分析、识别内部控制缺陷。

五、内部控制评价的依据及内部控制缺陷认定

公司依据企业内部控制规范体系的要求，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2020年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

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、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。

（一）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：

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 1%但小于 2%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 2%，则认定为重大缺陷。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 0.5%但小于 1.5%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1.5%，则认定为重大缺陷。

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：

财务报告重大缺陷的迹象包括：

- (1) 公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为
- (2) 公司更正已公布的财务报告（并对主要指标做出超过 10% 以上的修正）
- (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告中的重大错报
- (4) 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

财务报告重要缺陷的迹象包括：

- (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、完整的目标

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的标准如下：

公司非财务报告内部控制缺陷认定的定量标准参照财务报告内部控制缺陷的认定标准。

公司非财务报告内部控制缺陷认定的定性标准主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

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或者重要缺陷。

六、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2020 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷及重要缺陷。

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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。未来期间，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

圣元环保股份有限公司董事会

2020年4月20日