

# 河南百川畅银环保能源股份有限公司 关于 2021 年度内部控制的自我评价报告

河南百川畅银环保能源股份公司全体股东：

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”），结合河南百川畅银环保能源股份公司（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 2021 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。高级管理人员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。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、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，截至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情况，截至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。

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

#### (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：河南百川畅银环保能源股份公司及下属子公司、分公司，纳入评价范围单位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事项包括：内部控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。具体包括公司经营业务涉及的与财务报表相关的内部控制：治理结构、发展战略、组织架构、人力资源、企业文化、资金活动、募集资金管理、营销与收款、采购与付款、投资管理、担保与融资、人事管理、关联交易、技术保密、财务报告、信息传递与披露管理等主要业务流程；重点关注的高风险领域主要包括：资产并购重组及对外投资、募集资金管理及信息披露等。

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主要方面，不存在重大遗漏。

纳入评价范围的主要业务和事项具体如下：

#### 1. 内部控制环境

内部控制环境是本公司实施内部控制的基础，支配着本公司全体员工的内控意识，影响着全体员工实施控制活动和履行控制责任的态度、认识和行为，主要包括组织架构、人力资源政策等。

##### 1.1 组织架构

本公司已按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和有关法律、法规，依照平等互利的原则，建立了股东大会、董事会、监事会；选聘了高级管理人员；制定了《河南百川畅银环保能源股份公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”），明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、高级管理人员的职责任务条件、议事规则和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。

股东大会是公司的最高权力机关，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。

董事会是股东大会的执行机构，依法决定本公司的经营计划和各项方案。根据本公司章程规定，本公司董事会由 9 名董事组成，由股东大会选举产生。董事长 1 人，由董事会选举产生。独立董事 3 名，并已制定《独立董事工作制度》。

监事会向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、总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。根据本公司章程规定，本公司设监事会，设监事 3 名，其中股东代表出任的监事，由股东大会选举产生；职工代表出任的监事，由职工代表大会或其他形式民主选举产生。董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

高级管理人员负责主持本公司的日常生产经营管理工作，审议向董事会及董事会下属专门委员会、监事会提交的提案或工作报告及其他重要事项。

## 1.2 内部职能机构

本公司为了提高经营管理层的工作效率，建立董事会领导下总经理负责制，并且根据实际情况并结合职责划分，设立了财务部、碳减排部、证券投资部、国际业务部、市场开发部、安全部、设计部、采购部、信息数据中心、北方运营部、装备事业部、沼气事业部、研发中心、南方运营部、审计部、人力资源部、企业管理部、余热事业部等职能部门，制定了相应的岗位职责制度，各职能部门之间职责明确，相互牵制，分工合作，形成了有效的分层级管理体系。

## 1.3 会计工作组织管理

本公司建立了会计管理体系，设立了专门的会计机构—财务部门，负责资金管理、会计核算、成本管理、财务管理、投融资管理、综合分析等业务。

本公司财务总监作为本公司的高级管理人员，直接领导本公司财务部门的工作，参与本公司包括借款融资、业务合同等在内的重大决策。另外，财务总监还行使审定本公司内部财务管理制度及会计监督等职权。

## 1.4 人力资源及薪资政策

本公司建立了员工聘用、试用、培训、考核、奖惩、异动、交接、轮岗等劳动人事管理制度，并专门制定了薪酬管理、绩效考核以及招聘管理等一系列流程制度。

本公司确定选聘人员后，依法签订劳动合同，建立劳动用工关系；并为职工个人支付了各项社会保险和住房公积金。

本公司制定了人力资源管理相关制度，明确人力资源的引进、培养、考核、激励、退出等管理要求，实现人力资源合理配置，主要内容如下：

本公司根据人力资源总体规划，结合生产经营实际需要，制定年度人力资源需求计划，完善人力资源引进制度，规范工作流程，按照计划、制度和程序组织人力资源引进工作。

本公司确定选聘人员后，依法签订劳动合同，建立劳动用工关系。本公司对于在产品技术、市场、管理等方面掌握或涉及关键技术、知识产权、商业秘密或国家机密的工作岗位，与该岗位员工签订有关岗位保密协议，明确保密义务。

本公司建立选聘人员试用期和岗前培训制度，对试用人员进行严格考察，促进选聘员工全面了解岗位职责，掌握岗位基本技能，适应工作要求。试用期满考核合格后，方可正式上岗；试用期满考核不合格者，及时解除劳动关系。

本公司建立和完善人力资源的激励约束机制，设置科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行严格考核与评价，以此作为确定员工薪酬、职级调整和解除劳动合同等的重要依据，确保员工队伍处于持续优化状态。

本公司制定与业绩考核挂钩的薪酬制度，切实做到薪酬安排与员工贡献相协调，体现效率优先，兼顾公平。

本公司按照有关法律法规规定，结合本公司实际，建立健全员工退出（辞职、解除劳动合同等）机制，明确退出的条件和程序，确保员工退出机制得到有效实施。

## **2. 风险评估**

公司一直着重加强内部控制体系的完善工作，融合公司现有内控体系与企业原有管理制度，促进和提升企业管理。公司通过审计委员会和审计部全面系统的收集各方面信息，对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行有效地识别、计量、评估与监控。在内控体系建立健全过程中，公司坚持风险导向原则，针对发现的问题及时整改，优化公司的内部控制、审批流程，健全公司的内部控制管理。做好内控建设工作，不是应对监管部门的检查，而是防范经营风险、提高经营管理水平的内在需要，是公司完善内部控制、促进规范的必然选择，也契合公司的现实需求。

## **3. 内部控制活动**

为保证各项内控目标的实现，公司建立了相关的控制活动，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、内部稽核控制、电子信息系统控制等。

### **3.1 交易授权控制**

公司按照交易金额的大小及交易性质的不同，根据《公司章程》及相关管理制度的规定，给予权责人员不同的审批权限。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务费用报销、购买固定资产等采用部门逐级授权审批制度，对非经常性业务交易，如对外投资、转让股权、关联交易等重大交易，按交易金额不同，由公司股东大会、董事会、总经理审批。

### **3.2 责任分工控制**

公司本着“不兼容职务不得由同一人执行”的原则，合理设置职能分工，科学划分职责权限，将批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财务保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等不兼容职务分离，形成职能分工、权责相符的相互制衡机制。

### **3.3 凭证与记录控制**

凭证都经过签名或盖章，通过系统或人工预先编号的机制确认其完整性与不重复性。重要单证、重要空白凭证均设置专人保管，设置登记簿由专人记录。所有交易通过会计内部分工审查、批准、入账与结算，及时编制凭证记录交易，登账后凭证依序归档。

### **3.4 资产接触与记录使用控制**

公司制订了货币资金、存货、固定资产等资产管理办法，严格限制未经授权的人员对流动性资产的直接接触，固定资产则限定由操作人员和管理人员进行使用与管理。所有资产通过定期盘点与不定期抽检、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以确保各种财产安全完整。

### **3.5 内部稽核控制**

为了达到内部稽核控制的目的、建立完善的内部控制制度与强化内部审计功能，公司审计部作为董事会下设审计委员会的日常工作执行机构，负责对公司经营和管理进行审计。

### 3.6 电子信息系统控制

公司通过 OA 系统平台进行审批流程的管理,进行日常经营数据的管理,各模块相互关联与勾稽,以保证内控流程执行的正确和完整,保证数据记录、复核、结算的内容完整、金额准确。

## 4. 信息与沟通

公司在日常经营过程中,建立了定期与不定期的业务与管理快报、专项报告等信息沟通制度,便于全面及时了解公司各类经营信息,并通过各种例会、办公会议等方式进行管理决策,保证公司的高效运作。

公司制订了《信息安全管理规定》、《系统主档信息维护管理规定》等,确保信息能够及时准确且安全有序地传递,保证各项业务的内部控制要求能得到有效执行,避免因信息不对称而引起的风险隐患。公司使用 OA 办公系统,实现了公司业务全过程的系统化管理和数据记录,并使得各管理层级、各部门、各业务单位及员工与管理者之间信息的传递和沟通更迅速、顺畅,在极大地提高了工作效率的同时,制度的执行也更加规范、严谨。实现了让“系统更好地服务于业务,提高管理效率”的初衷。

外部信息沟通方面,公司严格执行《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《投资者关系管理制度》等与信息披露及沟通相关的制度,还按照监管部门的要求,及时准确地在指定媒体、公司网站披露公司生产经营方面的重大信息,为投资者及时了解公司经营动态提供了保证。

## 5. 内部监督

公司董事会下设审计委员会,负责审查企业内控建设、内控实施的有效性和内部控制自我评价情况,并且指导及协调内部审计及相关事宜。审计委员会下设审计部,在审计委员会的领导下,开展日常的内部监督及审计工作,对本公司及分、子公司经营过程中的内控执行情况进行监督检查。

公司监事会根据《公司章程》、《监事会议事规则》行使职权,对公司股东大会负责,对董事、高级管理人员执行公司职务的行为、公司治理等重大事项进行监督。

### (二) 与财务报告相关的内部控制活动

本公司在改进和完善内部控制的同时,还对各项具体业务活动制订管理制度,并实施相应的控制。

#### 1. 会计系统

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标,公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通,并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定,制订了财务管理制度,包括电厂财务管理制度等规定,并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序,以保证:

(1) 业务活动按照适当的授权进行;

(2) 交易和事项能以正确的金额,在恰当的会计期间,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;

- (3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4) 账面资产与实物资产定期核对；
- (5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。

这些任务包括：

- ①记录所有有效的经济业务；
- ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；
- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间
- ⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

## 2.内部控制程序

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

### 3.对控制的监督

本公司建立审计部，制定了《内部审计制度》《内控管理制度》《风险评估管理制度》《反舞弊管理制度》等，定期对各项业务环节和流程进行审计，公司审计部主要从公司日常工作入手，主要涉及电厂费用、采购与付款、人事与薪酬、筹资与投资等业务环节。同时，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。

### （三）与财务报告相关的内部控制执行情况

#### 1.货币资金管理

公司对货币资金的收支和保管建立了严格的授权审批程序，制定了《公司资金内控管理制度》、《财务付款审批管理制度》、《费用报销管理制度》等制度。公司在日常资金管理和资金收付中严格做到：资金收支经办与记账岗位分离；资金收支经办与审核岗位分离；支票等重要票据的保管与支取资金的财务专用章和法人章的保管分离；定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账工作，确保现金账面余额与实际库存相符，银行账面余额与实际存款相符，无长期未达账项。在报告期内公司没有发生违反相关规定的事项。

#### 2.销售与收款管理

公司有针对性地制定了《财务管理制度》、《应收账款管理办法》等制度，明确财务人员在款项到期前负责办理有关函证手续，负责对应收账款逾期款项的交涉与催收工作，并根据购销合同及相关凭证进行应收账款账龄分析。

#### 3.采购与付款管理

为合理防范经营风险、财务风险并降低公司采购成本，公司制订了《供应商管理制度》、《设备采购流程》、《备品备件采购流程》、《售后服务管理制度》《设备验收管理制度》，修订了《招标采购管理制度》等，对设备、备品备件采购过程中供应商档案的建立、请购、订购、签订采购合同、验收、领料、发料和退料等一系列环节建立了工作制度，明确了对提供主要设备和备品备件的供应商进行选择准入、评价和重新评价，以及对采购过程的控制。公司物资设备部负责所需主要备品备件、管材材料和主设备等物资的采购，根据公司项目进度计划，给供应商下达订单，按项目进度要求供应商陆续到货，财务部按财务制度规定负责付款的审查与支付。

#### 4.资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》、《采购与付款控制制度》、《电厂仓库管理办法》、《存货盘点管理办法》、《废旧物资处置管理制度》等对实物资产的验收入库、领用、发出、保管及处置等关键环节控制，采取了职责分工、实物资产定期盘点、财产记录、账实核对等措施，定期核对应收款项；对固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查。

## 5. 资产减值准备及坏账核销

根据《企业会计准则》、《关于上市公司做好各项资产减值准备等有关事项的通知》和《关于进一步提高上市公司财务信息披露质量的通知》以及公司会计政策等相关规定，公司本着谨慎性原则，定期对合并财务报表范围内的应收账款、其他应收款、存货、固定资产、无形资产等资产进行减值测试，判断存在可能发生减值的迹象，确定需要计提资产减值准备的科目，并提请董事会和监事会审议通过。

## 6. 成本费用控制

公司成本费用核算与管理的基本任务是按照国家规定的成本费用开支范围，严格审核和控制成本费用支出；及时完整地记录和反映成本费用支出；正确计算生产成本和期间费用；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果；为经营决策提供可靠的数据和信息；不断挖掘内部潜力、节约开支、努力降低成本费用，提高经济效益。

## 7. 对外投资管理、对外担保、关联交易控制

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》、《关联交易决策制度》、《对外投资管理制度》、《境外投资管理制度》、《控股子公司管理制度》、《对外投资项目评审管理制度》、《境外公司财务管理制度》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

## 8. 募集资金控制

为规范募集资金的管理和使用，公司根据证监会有关募集资金管理规定及《公司章程》的规定，制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定，并详细规定募集资金投资项目调整或变更的审批权限、程序及相关责任人的责任追究机制等。

公司募集资金按规定存放于董事会指定的专项账户上，公司严格履行《募集资金三方监管协议》；募集资金投向符合募集资金项目要求，严格按照募集说明书承诺或董事会、股东大会批准的用途使用募集资金，且资金使用严格履行申请、审批程序和信息披露义务。

#### 四、内部控制缺陷

##### (一) 内部控制缺陷认定标准

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，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：

##### 1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以利润总额指标衡量，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超过（含）利润总额 5%	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以利润总额指标衡量，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利润总额 5%，且超过（含）利润总额 3%	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以利润总额指标衡量，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利润总额 3%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重要损失和不利影响；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；董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效。
重要缺陷	未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；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；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。
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。

## 2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准	报告期内累计损失或错报金额≥500万元	300万元≤报告期内累计损失或错报金额<500万元	报告期内累计损失或错报金额<300万元

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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	重大决策程序不科学；重要业务缺乏制度控制或系统性失效；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。
重要缺陷	公司民主决策程序存在但不够完善；公司决策程序导致出现一般失误；重要业务制度控制或系统性控制存在缺陷；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。
一般缺陷	公司决策效率不高、公司一般业务制度或系统存在缺陷；违反内部规章，但未形成较大损失、媒体出现负面新闻，但影响不大；公司一般缺陷未得到整改、公司存在其他缺陷。

## **(二) 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和重要缺陷。

### **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和重要缺陷。

### **3、一般缺陷的认定及整改情况。**

在日常运行中，内部控制可能存在一般缺陷，由于公司内部控制设有自我评价和内部审计的双重监督机制，内控缺陷一经发现确认即采取更正行动，保证风险可控。

## **五、其他内部控制相关重大事项说明**

公司无其他内部控制相关的重大事项说明。

(本页无正文)

河南百川畅银环保能源股份有限公司

2022年3月28日