

浙江普莱得电器股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

浙江普莱得电器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”），结合浙江普莱得电器股份有限公司（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（内部控制评价报告基准日）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。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。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，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，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认纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。公司纳入内部控制评价范围的主要单位包括公司及合并报表范围内的子公司。纳入评价范围的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业务和事项包括：

1、控制环境

(1) 治理结构

公司按照《公司法》《证券法》和公司章程的规定，建立了完善和规范的法人治理结构和内部管理控制制度，制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》等文件，明确股东大会、董事会、监事会、经理层和企业内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的制度安排，确保了相关机构的规范运作。

股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，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。

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。监事会对股东大会负责，监督企业董事会、经理和其他高级管理人员依法履行职责，对公司建立与实施内部控制进行监督。

经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作。

(2) 机构设置及权责分配

为适应公司经营模式，公司建立了与经营模式相适应的组织机构，科学的划分了每个机构的职责权限，形成相互制衡机制，确保控制措施有效执行。制定了浙江普莱得电器股份有限公司内部控制制度，用以各个部门业务运作、监督控制

时执行。

（3）人力资源和企业文化

公司已建立和实施了有利于公司可持续发展的员工聘用、培训、薪酬、考核、晋升与奖惩等人力资源政策，并将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，定期对员工进行业务技能培训和后续教育培训，员工素质不断提升。培育员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

（4）管理控制的方法

为对授权使用情况进行有效控制及对本公司活动进行监督，一方面建立了预算控制制度及内部审计制度，能够及时的按照情况变化修改会计系统的控制政策；另一方面加强法制教育，增强董事、监事、经理及其他高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督。

2、风险评估

公司董事、监事和高级管理人员牢固树立战略意识和战略思维，并采取教育培训等有效措施将发展目标和战略规划传递到公司内部各个管理层和全体员工。

公司在风险评估过程中，重点关注引起风险的主要因素，认真识别与实现控制目标有关的内部风险和外部风险，增强公司对内外部环境变化的敏感度和判断力，及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，综合运用风险规避应对策略，实现对风险的有效控制。同时关注外部风险因素，对经济形势、市场竞争、技术研究等方面纳入重点风险评估。本公司建立有效的风险评估过程，通过设置审计委员会、内审部以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大风险，充分吸收专业人员，组成风险分析团队，严格按照规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。

3、控制活动

公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受程度之内。为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，规定了授权和执行人的行为

规范。

(1) 授权控制：授权审批控制要求公司根据常规授权和特别授权的规定，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。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。特别是公司针对资金使用、物资采购和费用支出严格划分了权限，以确保治理层、管理层各司其职、权限明确，责任清楚。公司对于重大的业务和事项，实行集体决策审批制度，严禁越权审批，确保公司资金和物资安全。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分责任界限，贯彻不相容职务相分离原则，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业务经办、业务办理与会计记录、会计记录与财产管理、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 会计系统的控制：公司已按《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》及指南等法律、法规及其补充规定的要求制定了一套财务管理制度，严格执行国家统一的会计准则及制度规定，保证会计资料真实完整，并建立会计工作的岗位责任制，对会计人员进行科学合理的分工，使之相互监督和制约，以合理保证公司的各项交易能以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录于适当的账户，使会计报表的编制符合《企业会计准则》的相关要求，按照《会计法》和会计准则的要求编制、报送财务报告。

(4) 资产接触与记录使用控制：公司建立财产日常管理制度和定期清查盘点制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账户核对等措施，确保财产安全。严格限制未经授权的人员对货币资金、库存变现能力强的资产的直接接触，以使公司各种财产安全完整。

(5) 预算控制：公司实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。公司通过预算的编制和检查预算的执行情况，分析内部各单位未完成预算的原因，并对未完成预算的不良后果采取改进措施，由财务部和内审部负责监督预算的执行确保各项预算的严格执行。

4、信息与沟通

公司建立信息与沟通机制,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。公司对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合,提高信息的有用性。公司利用信息技术促进信息的集成与分享,充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制,保证信息系统安全稳定运行。公司建立反舞弊机制,坚持惩防并举、重在预防的原则,明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限,规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

5、内部审计监督

公司董事会下设审计委员会,根据《董事会审计委员会工作细则》、《内部控制制度》等规定,负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。为强化公司内部监督,制定了《内部审计制度》,加强了内部审计力量,配备了专业的审计人员。在公司董事会的监督与指导下,审计部能够切实履行职责,积极开展内部审计工作,采取定期与不定期检查方式,对公司和子公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查,对经济效益的真实性、合法性、合理性作出合理评价,并对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查,有效防范违规行为的发生,降低经营风险。工作中及时将内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题、整改措施及建议等以电子或书面方式报告审计委员会,并进行内部控制的后续审查,监督整改措施的落实情况,评价公司内部控制的有效性。

6、公司主要业务流程内部控制

(1) 货币资金内部控制

公司已建立了资金活动管理的《货币资金管理制度》,并建立了严格的资金授权、批准、审验、责任追究等相关管理制度。对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权批准程序,收付款申请人、批准人、会计记录、出纳、稽核岗位分离,不由一人办理收付款业务的全过程;出纳人员不兼任稽核、会计档案保管和

收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。明确了资金审批权限和收、付款业务流程，对现金收支、现金保管、银行存款管理、票据管理及损失责任提出了明确的控制要求，确保货币资金安全，提高货币资金的使用效率和效果。

（2）采购业务的内部控制

公司已建立了与采购活动相关的《采购与付款管理制度》，加强请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的风险控制，确保物资采购满足公司生产经营需要。采购管理制度明确了相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。建立了科学的供应商评估和准入制度，根据市场情况和采购计划合理选择采购方式，建立科学的采购物资定价机制，并根据确定的供应商、采购方式、采购价格等情况签订采购合同，明确双方权利、义务和违约责任。公司建立严格的采购验收机制，由质检员和使用单位进行验收；对于验收过程中发现异常情况及时查明原因并处理。公司加强采购付款的管理，明确付款审核人的责任和权利，严格审核采购预算、合同、相关单据凭证、审核程序等内容，审核无误后按照合同规定及时办理付款，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。按照请购、审批、购买、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购等级制度，登记采购物资的类别、编号、名称、规模型号、计量单位、数量等内容；并加强请购手续、采购订单、验收证明、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。

（3）销售与收款内部控制

公司建立了《销售与收款管理制度》，设立销售部负责公司的销售工作，建立了销售合同管理、客户项目管理、客户信息管理、款项回收管理等内控管理制度。公司对销售业务确定明确销售目标，列入年度预算，确立销售管理责任制；在销售合同签订前，由销售人员就产品价格、信用政策、收款方式与客户进行商务谈判；对客户进行信用控制，在选择客户时，由销售人员对客户进行信用评价，充分了解和考虑客户的信誉、财务状况等情况，降低货款坏账风险。公司在签署

合同与项目管理各环节设置相关的记录，设置合同台账，及时反映项目合同的进度和收款情况，按责任范围建立应收账款台账，及时登记每一客户应收款余额的增减变动情况；销售部人员定期与财务部门核对应收款余额和发生额，发现不符，及时查明原因，并进行处理。公司能够严格执行有关营销、项目管理和收款方面的内控管理规范，可以保证销售与收款的真实性、合法性。逾期账款能及时催收并查明原因，保存催收记录，搞好债权的日常维护，保护法律诉讼的时效性，并按规定计提坏账准备，呆账冲销均由相关管理层核准。公司还配以监督检查以确保销售与收款的有效实施。

（4）投资业务内部控制

公司建立了《对外投资管理制度》，并按投资额的大小确定投资决策权的行使，严格控制投资规模和风险。由项目负责部门开展可行性分析，相关议案经总经理或董事会审议后进行投资。同时实现了活动与记录或审批人员等不相容岗位的分离和轮岗。明确了各投资的出售、处理权限、流程等。建立了完善的投资登记、盘点、记录制度。实现对投资事前、事中、事后的有效控制。

（5）对外担保业务控制

公司建立了《对外担保管理制度》。明确了股东大会、董事会对外担保事项的审批权限，公司所有对外担保事项由财务部门统一归口管理，其他部门或人员未经授权，严禁办理担保业务。财务部门负责担保事项的前期评估，被担保单位情况考察，建立有效的担保申请、担保评估、担保审批、担保合同签订、担保期间监控等担保流程，并配以较为完善的反担保控制，担保抵押、质押制度和担保监测控制以确保担保得到有效控制。

（6）对子公司的内部控制

公司对控股子公司实行管理控制，主要包括：依法建立对控股子公司的控制架构，确定控股子公司章程的主要条款，选任董事、经理及财务负责人等；根据公司的战略规划，协调控股子公司的经营策略和风险管理策略，督促控股子公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序；制定控股子公司的业绩考核与激励约束制度，制定母子公司业务竞争、关联交易等方面的政策及程序，制定控股子公司

重大事项的内部报告制度,重大事项包括但不限于发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、签订重大合同等。公司内部审计部门对所属各子公司内控制度的执行进行指导、监督和评价,督促公司各项内部控制制度的有效实施。

(7) 其他方面内部控制

除上述内部控制外,公司还建立了筹资、成本费用、信息披露、关联交易、财务报告内部控制制度,形成了一套科学的决策机制、执行机制和监督机制,确保公司内部控制制度的贯彻执行,保证公司生产经营目标的实现。

重点关注的高风险领域主要包括:货币资金、采购业务、销售与收款、投资业务、成本费用、对子公司的内部控制。

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。

(二) 内部控制评价工作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及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的要求,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,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,相较以前年度调整如下:财务报告内部控制和非财务报告内部控制缺陷评价标准,均增加了以营业收入、资产总额作为衡量指标的定量标准。

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 0.5%,则认定为一般缺陷;如果等于或超过营业收入的 0.5%但小于 1%,则为重要缺陷;如果等于或超过营业

收入的 1%，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；如果等于或超过资产总额的 0.5%但小于 1%认定为重要缺陷；如果等于或超过资产总额 1%，则认定为重大缺陷。

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) 公司控制环境无效；
- (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。

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：

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 0.5%，则认定为一般缺陷；如果等于或超过营业收入的 0.5%但小于 1%认定为重要缺陷；如果等于或超过营业

收入的 1%，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；如果等于或超过资产总额 0.5%但小于 1%则认定为重要缺陷；如果等于或超过资产总额 1%，则认定为重大缺陷。

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：

非财务报告缺陷认定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。

（三）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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

浙江普莱得电器股份有限公司

2024 年 4 月 24 日