

# 山东朗进科技股份有限公司

## 2020年度内部控制自我评价报告

山东朗进科技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），结合本公司（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，公司董事会对截至2020年12月31日（内部控制评价报告基准日）公司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、内部控制自我评价结论

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。纳入评价范围的主要单位包括：山东朗进科技股份有限公司及其下属分（子）公司。

内部控制评价范围覆盖了公司及下属子公司的核心业务流程和主要的专业模块,并重点关注了组织架构、人力资源、会计系统、货币资金、采购与付款、生产与仓储、销售与收款、关联交易、对外投资、对外担保、信息披露、募集资金管理与使用等高风险领域的内部控制风险。具体内容如下：

### 1. 组织架构

公司已按照《公司法》、《证券法》和《上市公司治理准则》等有关法规的要求制定了符合上市公司要求的公司章程，依法建立了股东大会、董事会、监事会（以下简称“三会”）以及董事会领导下的经营班子；为保证“三会”有效运作，公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》、《董事会秘书工作细则》、《总经理工作细则》等议事规则和工作细则，分别对公司的权利机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行规范。

公司“三会”制度对公司股东大会、董事会、监事会、总经理的性质、职责和工作程序，董事长、董事、监事、总经理的任职资格职权、义务及考核奖惩等做了明确规定，明确了股东大会、董事会、监事会以及高级管理层之间权利制衡关系，保证了公司最高权力、决策、监督、管理机构的规范运作。在董事会下设立了战略、提名、薪酬与考核、审计四个专门委员会，并分别制定了其议事规则，确保公司三会操作规范、运作有效，维护投资者和公司的利益，各委员会自设立以来，运转良好，委员们能够积极履行职责，助力公司健康稳定发展。

公司为有效地计划、协调和控制生产经营活动，已合理的确定了组织单位性质和形式，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。

### 2. 人力资源

公司加强人力资源建设，充分发挥人力资源对实现企业发展的重要作用，严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》及《社会保险法》等法律法规，并根据公司发展的需要，修订并严格执行相关内控制度。公司保证员工的收入在同行业中具有竞争力，同时不断提高员工的各项福利待遇；目前公司已建立和实施了较科学

的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升、淘汰等人力资源管理制度及相关管理流程，明确各岗位的职责，规范员工招聘、晋升与离职，确保人力资源的合理配置。公司定期以讲座、交流会等方式进行专业知识、管理技能、市场营销以及知识产权等方面的培训，以提高员工的技术水平和管理能力。

公司总经办定期召开工资调整会议，各部门负责人在薪资调整方案范围内，对本部门员工薪资结合绩效评价结果进行调整，并形成薪资调整报告，经总经理批准后，交人力资源部门备案并实施。

### **3. 会计系统**

公司已按《公司法》、《证券法》、《会计法》、新《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并制定了较为明确的会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

- (1) 合理地保证业务活动按照适当的授权进行；
- (2) 合理地保证交易和事项能以正确的金额、在适当的会计期间较及时地记录于适当账户，使会计报表的编制符合会计准则的相关要求；
- (3) 合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4) 合理地保证账面资产和实存资产定期核对相符。

公司切实实行会计人员岗位责任制，聘用了充足的会计人员并给予足够的资源，使其能完成所分配的任务。

### **4. 企业文化**

公司加强企业文化内涵内容的丰富及相关宣贯工作，遵循“德益中慧”文化理念，弘扬厚德、善为、利益他人、利益社会的人生观，全局和谐高效共赢及慧心的方法论。在企业文化的指引下，公司持续贯彻全员质量管理的质量理念，保证产品的先进性、安全性、可靠性、舒适性，以技术为先导引领市场，为上游客户降低制造成本，为终端客户降低运营成本。公司将持续通过提供高效节能的技术和产品，实现低碳环保的社会责任，为子孙后代创造美好生活环境。

公司通过企业文化的建设与践行，实现公司全体员工的认同，使员工的个人追求与企业发展目标融为一体，凝聚公司核心的技术和管理人才，为企业的发展奠定坚实的人才基础。与此同时，公司秉承持续培养精准、诚实、敬业的工匠精神，始终感恩回报客户、员工、股东、社会，实现企业的社会价值和责任。

## 5. 研发与质量管理

### (1) 研发控制程序

公司在技术、产品的研发方面，从研发计划的提出，技术方案的评审，产品的验证、验收，到技术方案的最终总结等方面都规定了严格的控制程序。在实际工作过程中也完全按照规定的程序进行操作。

### (2) 质量检验控制程序

公司建立了严格的质量检验工作控制程序。质量部按照《进料检验管理规定》、《制程、成品检验管理规定》、《产品返厂维修处理办法》、《标识和可追溯性控制程序》及一系列的检验标准对原辅材料、半成品、成品进行监测，并根据《不合格品及过程控制程序》对不合格的半成品、成品实施有效控制，防止不合格品的非预期使用或交付，确保产品质量符合要求。

### (3) 产品研发和生产管理控制程序

公司制定了产品研发和生产管理工作的控制程序，包括：设计控制、作业（工艺）控制等控制程序。各生产相关部门严格按上述程序对整个生产过程实施有效控制，保证公司生产的有序进行。

## 6. 货币资金

为规范公司货币资金的安全，防范货币资金管理中的差错和舞弊行为，公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，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；对货币资金支付的审批权限、现金管理、票据管理、印章管理等关键控制环节进行明确规定。

## 7. 固定资产管理

公司已建立了《固定资产管理制度》，对固定资产请购、审批、采购、验收入库、领用、调拨、报废等各个环节进行了有效控制。固定资产的采购由使用部门提出申请，按照权限由部门副总、财务负责人、总经理核准后，报供应链管理部进行采购；固定资产的调拨须经主管部门同意，分管领导审批，填写调拨单并经双方当事人确认；固定资产报废由使用部门提出申请，并填写《固定资产报废单》，报分管固定资产的部门进行技术鉴定并出具鉴定结论，再由分管领导签字同意后上报公司，按照权限总经理出具意见签字同意后方可报废销账。公司定期组织人员进行盘点，确保账实相符。

## 8. 对外投资

公司已建立了比较科学的对外投资程序，制定并根据资本市场最新的法律法规和规章制度修订《对外投资决策制度》。严格按照《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《公司章程》、《对外投资决策制度》等要求采用不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制。公司已建立相应的内控制度，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、处置等环节的控制办法、措施和程序。对外投资根据投资金额分别由董事会或股东大会集体决策，降低投资风险。

## 9. 实物资产管理

公司建立了存货、固定资产等实物资产管理制度，对实物资产的采购、验收入库、领用、保管及处置都进行了详细的规定，并对关键环节进行了控制，采取了职责分工、定期盘点、账实核对等措施，保证资产的安全性、完整性。

## 10. 采购与付款

公司采取专业化、集中采购的方式批量采购，以降低采购成本，由供应链管理部进行专业化的供应商选择、评审，质量部进行质量认证，采购计划中心实施采购。具体操作流程：计划部门根据市场销售部反馈需求信息，经过MRP运算，编制生产计划和物料需求计划，由采购计划中心下发订单进行采购，生产部门根据交货期安排生产。长期合作供应商签订框架合同，由采购计划中心下发订单执行采购程序。新供应商采购由供应链管理部进行供应商评审程序后签订采购合同，根据采购金额采取比价或招投标程序，由质量、研发、财务等部门共同评审后实施。公司采购均签订采购合同或订单，严格按照合同中的付款条件及期限进行付款，与供应商建立良好的客户关系，以保证采购到质优价廉的商品。

## 11. 成本与费用

公司的成本控制由相关部门共同负责：

(1) 财务部根据事前制定的成本目标或成本计划按照规定的成本开支范围加以控制，并对公司生产经营活动进行指导、调节、监督，按照权责发生制和配比原则严格进行会计核算，准确核算成本。

(2) 研发技术中心对产品设计负责，优化产品 BOM 表，保证产品技术性能达能客户要求。

(3) 工艺部对工艺成本控制负责，从采用先进工艺、新技术提高产品质量，

降低材料消耗成本。

(4) 质量部对质量控制成本负责，对预防成本和内外部质量损失，有严格的措施控制，减少不合格品和废品损失。

(5) 设备动力部对设备运行成本控制负责，从提高设备完好率和利用率，保持设备的精度，提高产品的加工质量，减少维修保养费用。

(6) 供应链管理部、采购计划中心对材料成本控制负责，采购材料要货比三家，坚持询价或招标采购。在保证材料质量的前提下选择最优价格，降低材料库存量及成本占用，提高资金使用效益。

## **12. 销售管理**

公司制定了销售和售后服务流程，在实际工作中，从项目的跟踪、合同评审到合同最终签订、与客户的及时沟通、交流、收款以及售后服务等各方面都严格执行该流程。

## **13. 关联交易**

公司按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所股票上市规则》等有关规定，在公司章程及《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《关联交易决策制度》等制度文件中明确划分股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限和审议程序，并在涉及关联交易的事项中严格执行。

## **14. 对外担保**

公司严格按照法律、法规及《公司章程》的规定，制定并根据资本市场最新的法律法规和规章制度修订《对外担保决策制度》，明确了对外担保的对象、对外担保的审批权限、对外担保的审查、对外担保的风险管理及信息披露等，以防范潜在的风险、避免和减少可能发生的损失。报告期内，公司无对外担保行为。

## **15. 信息化管理**

公司信息化管理涵盖了日常办公、员工管理、采购流程、各种评审流程、财务管理、计划管理等，通过信息技术的使用与强化为公司业务发展保驾护航，满足了公司日常发展需要。通过与生产经营相匹配的信息系统，将公司的各类业务和管理嵌入系统流程，优化了管理程序，提高了工作效率，防范经营风险，推动公司现代化管理。

## **16. 信息披露**

公司严格按照中国证监会和深圳证券交易所的相关规定制定《信息披露管理

制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《外部信息使用人管理制度》等，规范信息披露的范围、内容、程序，规范相关信息披露义务人在信息披露过程中的权利与义务，明确内幕信息知情人的保密责任，并严格按照有关规定履行信息披露义务，保证信息披露的真实、准确、完整、及时与公平。

## 17. 募集资金管理与使用

公司制定了《募集资金管理制度》，规定了募集资金存放、使用与管理等事项，公司募集资金管理和使用严格按照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律法规、规范性文件及《公司章程》、《募集资金管理制度》等文件执行，公司定期对募集资金存放与使用、募投项目进展状况进行披露，相关事项合法履行审议程序，及时履行信息披露义务，公司募集资金使用符合创业板上市公司的要求且全部存放于监管账户下，确保不存在违规使用募集资金的情形。

## 18. 工程项目管理

公司根据战略规划及募投项目进度进行工程项目建设，工程项目建设前期均进行了全方位的评估与认证。在项目执行过程中，公司根据国家、省、市的相关规定，对工程立项、工程勘探、工程监理、工程设计、工程造价、工程招标、工程合同管理、工程过程管理、工程验收、工程决算、工程付款等各个环节，均进行了有效的风险防范，防止工程建设风险与舞弊行为的发生。

### (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，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，分为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。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：

经济指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
净资产	差错 $\geq 3\%$	$1\% \leq$ 差错 $< 3\%$	$0.5\% \leq$ 差错 $< 1\%$

上述标准直接取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个因素：

- (1) 该缺陷是否会导致内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报；
- (2) 该缺陷单独或连同其他缺陷组合可能导致的潜在错报金额的大小。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 重大缺陷的迹象包括：公司董事、监事和高级管理人员舞弊；公司更正已公布的财务报告，注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

(2) 重要缺陷的迹象包括：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。

(3) 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：定量标准主要根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定

经济指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
净资产	差错 $\geq 3\%$	$1\% \leq \text{差错} < 3\%$	$0.5\% \leq \text{差错} < 1\%$

注：定量标准中所指的财务指标值均为公司上年度经审计的合并报表数据。

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：

(1) 出现下列情形的，认定为公司存在非财务报告相关内部控制的重大缺陷：

- ① 公司缺乏民主决策程序；
- ② 公司经营活动严重违反国家法律法规；
- ③ 决策程序不科学，导致重大决策失误，给公司造成重大财产损失；
- ④ 关键管理人员或技术人才大量流失；
- ⑤ 负面消息或报道频现，引起监管部门高度关注，并在较长时间内无法消除。

(2) 重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。



(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。

### **(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。

#### **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。

### **四、其他内部控制相关重大事项说明**

报告期内，公司未发生与内部控制相关的重大事项。

编制单位：山东朗进科技股份有限公司

2021年4月8日