

# 中信证券股份有限公司

## 关于苏文电能科技股份有限公司

### 2021 年度内部控制评价报告的核查意见

中信证券股份有限公司（以下简称“保荐机构”、“中信证券”）作为苏文电能科技股份有限公司（以下简称“苏文电能”、“公司”或“上市公司”）首次公开发行股票并在创业板上市的保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司信息披露指引第 6 号——保荐业务》以及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规的要求，对苏文电能董事会出具的《苏文电能科技股份有限公司 2021 年度内部控制评价报告》进行了核查，具体情况如下：

#### 一、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。

#### 二、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。纳入评价范围的单位包括公司及其合并范围内子公司思贝尔电能科技有限公司（以下简称“思贝尔”）及子公司苏文电能科技发展（上海）有限公司、江苏光明顶新能源科技有限公司（以下简称“江苏光明顶”）、江苏列超至建设工程有限公司，及思贝尔控股公司思贝尔电气有限公司、江苏光明顶控股公司常州绿建光明顶新能源有限公司。纳入评价范围单位占公司最近一期合并财务报表资

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：组织架构、人力资源、资金活动、投资活动、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、销售业务、财务报告等。

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各方面，不存在重大遗漏。

## **（二）组织架构**

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》和《苏文电能科技股份有限公司公司章程》的规定，建立了较为合理的决策机制。股东大会的权力符合相关规定，股东大会每年至少召开一次，在法律及规定的情形下可召开临时股东大会。董事会根据股东大会决议成立，经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，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，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事。公司管理层负责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，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。公司已制定了《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》、《投资管理制度》、《关联方交易管理制度》《担保业务管理制度》等规章制度。公司建立的决策机制能较正确地、及时地、有效地对待和控制经营风险及财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。

## **（三）人力资源**

公司已制定了《员工招聘管理制度》、《员工培训管理制度》、《员工绩效考核管理制度》、《员工考勤管理制度》、《薪酬管理制度》、《员工离职管理制度》，由人力资源部专职管理人力资源。

公司从事人力资源管理的相关岗位制订了岗位说明书，并在人力资源需求计划，招聘与培训，绩效考核，薪酬与激励，考勤管理，员工福利与奖惩等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司所有岗位已编制岗位说明书，明确岗位的职业概要、工作内容及职责、任职资格和工作条件等。

公司人力资源部根据各部门人员需求计划和现有人员配备，制定全年招聘计划。

公司招聘员工，公开条件，面向社会和公司内部进行招聘，择优录取。

公司制定培训计划，对各类员工进行岗前培训，知识培训，技能培训和素质培训等，员工需按要求提交培训心得，给予培训反馈。公司制定培训奖惩制度，培训的效果与员工的绩效考核结合。

公司采取基本工资与绩效工资相结合的薪酬体系，对所有员工实施绩效考核并依据考核结果确定其绩效工资。

公司制定考勤制度，对所有员工实施考勤，员工考勤情况直接影响当月工资。

#### **（四）资金活动**

公司根据《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制规范——基本规范》、《支付结算办法》、《银行账户管理办法》和《现金管理暂行条例》等法律法规制定《资金管理制度》，制度对资金管理的基本原则和要求、现金、备用金管理、银行存款业务、网上银行业务、票据管理、费用报销等资金业务进行了详细规定。

公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

公司用于货币资金收付业务的印章分别由不同的指定人员保管与使用，严禁一人保管支付款项所需的全部印章，并由专人对印章使用情况进行完整的登记。

#### **（五）投资活动**

公司为规范投资行为，防范投资风险，保证投资安全，提高投资效益，根据有关法律、法规及公司章程规定，并结合公司具体情况制定了《投资管理制度》。

制度对投资管理机构与职责、投资决策的审批权限、投资决策程序、投资项

目的实施、投资项目日常监管与专项评估、投资的转让与收回、重大事项报告及信息披露、责任与追究等环节明确了各自的权责及相关操作规范。

## （六）采购业务

公司为加强采购管理，监督和控制不必要的开支，保证采购工作的正常化、规范化，根据有关法规并结合公司实际情况，制定了《采购管理制度》和各类经营业务的《项目管理制度》，规范实物资产采购和工程项目外包采购等经营活动。

公司生产原辅料及经营设备设施采购业务由设备事业部中采购人员统一负责对外采购；非经营设备类固定资产、低值设备及无形资产由行政部从事采购业务的相关岗位负责对外采购；工程项目外包采购由安装建设事业部单独设立从事采购业务的相关岗位负责对外采购。制度明确了采购管理管理机构与职责、供应商管理流程，并对采购计划与申请、询价与确定供应商、采购合同的订立与管理、采购实施与验收、付款申请、审批与执行等关键环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购申请由需求部门提出，须经需求部门负责人批准，单笔采购金额超过 30 万元以上的需经总经理批准；设备事业部下属采购人员、行政部的采购专员、安装建设事业部采购专员根据经批准的采购申请及采购物资的类别分别负责相关采购合同签订及执行。

货物的验收由采购部或采购专员主导，会同仓储部门、质量部共同验收，对收到货物的数量、质量和包装进行检验；如物料直接送达项目现场，由项目现场工作人员对到货进行检验，现场管理人员对检验结果进行确认并形成验收单据，现场工作人员须及时将检验结果反馈给采购部门并移交相关验收单据，由采购人员将验收单据转交给仓库管理员，仓库管理员根据收到的信息做出入库单据，完成入库。

采购部或采购专员将供应商发票及相应的经过审批的采购申请单交到财务部，由财务部登记应付款项。付款时由采购专员填写《付款申请单》，经采购部负责人审核，相关事业部经理审核、设备事业部总经理审核，技经部负责人审核，法务人员审核，财务总监审批，30 万元及以上的付款申请须报总经理审批。

## （七）固定资产管理

公司为了加强对固定资产的内部控制，防范固定资产管理中的差错和舞弊，保护资产的安全、完整，提高固定资产使用效率，根据《会计法》、《企业内部控制基本规范》等法律法规，结合公司实际情况，制定了《固定资产管理制度》，建立由实际使用部门、行政部和财务部共同管理固定资产的制度。

制度对从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、采购与验收、保管与记录、处置报废申请与审批等关键环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施，采取了职责分工、定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失风险。

公司所有的固定资产均编有识别编码，并建立相应台账实施管理。

固定资产发生处置或报废，由使用部门提出，各部门负责人、财务总监审批，对于处置或报废的固定资产原值超过制度规定的限额，将根据审批权限由总经理审批或董事会、股东大会决议审批后，管理部门方能进行相应的处理。

#### **（八）存货管理**

公司为规范存货管理工作，保证资产安全完整，如实反映各种物资的购入、消耗、结存及计价，监督各类物资的合理供应、储存和节约使用，加速资金的周转，控制企业成本，提高企业经济效益，结合公司实际情况，制定了《存货管理制度》。

制度对存货的验收入库、领用发出、保管及处置、存货盘点等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止各种存货的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

#### **（九）销售业务**

公司销售业务主要分为电力咨询设计业务、电力工程建设业务、电力设备供应业务及智能用电服务业务，采用事业部管理模式，分别由市场部各战斗小组负责全过程运营及管理。

公司根据自身的业务特点，分别制定了《合同管理制度》及针对不同业务类别的《项目管理制度》。

设计咨询业务的《项目管理制度》设置了相关岗位，对电力咨询设计业务的

项目承接、合同签订、项目设计、项目工代、项目交付、项目收款、应收账款管理等关键环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

电力 EPC 总包服务业务的《项目管理制度》设置了相关岗位，对电力工程建设业务的项目承接、合同签订、项目预算编制、项目实施与管理、项目验收、项目结算与收款、应收账款管理等关键环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

设备制造的《项目管理制度》设置了相关岗位，对电力设备供应业务的项目承接、合同签订、生产组织、设备交付及验收、项目收款、应收账款管理等关键环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司各战斗小组负责业务承接工作，各战斗小组成员负责业务机会的寻找，拟承接的项目由战斗小组成员编制成本预算资料，报战斗小组组长批准后，由成本核算专员对成本预算进行复核、并经技经部门校核后，对于投标项目，由投标专员根据成本预算与以往投标经验拟定投标价格，并经市场部总监、总经理或授权人审批通过后，进行报价；对于非投标性项目，根据成本预算及与客户初步沟通的情况，由战斗小组成员编写报价单，报市场总监审批通过后，签订项目合同。

项目实施过程中，以各战斗小组为责任单位，开展项目实施、进程管理、质量控制、交付验收，并根据合同约定的节点进行结算、定期与客户单位核对账款，催收应收款项等事宜。

财务部门负责项目过程中的财务核算及账务处理、项目过程中及完成后的账款核对工作，并将每月应收款明细于次月 10 号前发给相关业务经办人员用于款项核对。

## **（十）财务报告**

为了规范财务信息的报告，保证财务会计报告的真实、完整，根据有关法规和制度并结合公司实际情况，公司制定了《财务报告管理制度》，明确由财务部作为财务报告编制的归口管理部门，由总经理负责财务报告相关事项的审批工作。

财务部各岗位按照批准、执行和记录职能分离的内部控制原则分工负责。财务人员具有会计从业资格证书，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，对公司及各子公司适用。

公司对各子公司编制的财务报表进行合并，编制母公司及合并财务报表与相应的财务报表附注，合并报表的编制方法按《企业会计准则》的规定实施。财务报表经法定代表人、主管会计工作负责人和会计机构负责人审核签发，经董事会批准报出。

### **(十一)内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准**

公司根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，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**

##### **(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：**

重大缺陷：是指一个或多个一般缺陷的组合，可能严重影响内部整体控制的有效性，进而导致公司无法及时防范或发现严重偏离整体控制目标的情形。出现下列情形的，认定为存在财务报告内部控制重大缺陷：

- ① 公司董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ② 公司已经公告的财务报告存在重大差错；
- ③ 注册会计师发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④ 公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效；
- ⑤ 内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。
- ⑥ 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

重要缺陷：是指一个或多个一般缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但导致企业无法及时防范或发现偏离整体控制目标的严重程度依然重大，须引起企业管理层关注。公司财务报告内部控制重要缺陷的定性情形：

①未依照公认的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达到真实、准确的目标。

一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷外的其他缺陷。

(2) 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 缺陷等级	利润总额
重大缺陷	5% ≤ 错报
重要缺陷	2% ≤ 错报 < 5%
一般缺陷	错报 < 2%

## 2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 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：

重大缺陷：

①违反国家法律法规或规范性文件、重大决策程序不科学、制度缺失可能导致系统性失效、重大或重要缺陷不能得到整改、其他对公司负面影响重大的情形；

②违反法规，导致政府部门或者监管机构的处罚或违反管理制度或内控流程，导致重大商业纠纷、各类重大诉讼所导致损失重大的；

③较大程度损害整体员工的工作积极性，大大降低工作效率，对企业文化、企业凝聚力产生重大不利影响，导致核心团队流失严重的；

④负面消息在整个业务领域(包括延伸至产业链)内流传，或者被全国性媒体及公众媒体关注，对企业声誉造成重大损害，负面影响一直无法消除的；

⑤公司遭受证监会处罚或证券交易所警告；

⑥公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；

⑦公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

重要缺陷：

①违反公司内部控制流程，导致较大损失；

②违反法规，导致政府部门或者监管机构的处罚或违反管理制度或内控流程，导致重大商业纠纷、各类重大诉讼所导致损失较大的；

③因人力资源管理制度或流程存在缺陷，导致公司关键岗位业务人员流失严重；

④媒体出现负面新闻，波及局部区域且对公司影响较大的；

⑤公司重要业务制度或流程存在缺陷；

⑥公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

一般缺陷：

除重大缺陷和重要缺陷以外的其他缺陷。

(2) 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：

缺陷类别	定量标准（以缺陷给公司带来的直接损失金额为评价标准：）
重大缺陷	由于非财务报告内部控制缺陷对利润总额或可能产生的利润总额影响超过 400 万元（含 400 万元）。
重要缺陷	由于非财务报告内部控制缺陷对利润总额或可能产生的利润总额影响超过 200 万元（含 200 万元）且不足 400 万元。
一般缺陷	由于非财务报告内部控制缺陷对利润总额或可能产生的利润总额影响 200 万元以下。

#### 四、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，于 2021 年 12 月 31 日公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、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，于 2021 年 12 月 31 日未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

#### 五、其他内部控制相关重大事项说明

公司无需披露的其他内部控制相关重大事项。

## 六、保荐机构的核查程序及核查意见

保荐机构主要通过审阅相关资料、与相关人员进行沟通等多种方式对公司内部控制制度的完整性、合理性及有效性进行了核查，主要核查内容包括：查阅公司相关三会会议资料、公司相关信息披露文件等；查阅公司与内部控制相关的制度文件；审阅《苏文电能科技股份有限公司 2021 年度内部控制评价报告》等。

经核查，保荐机构认为：苏文电能的法人治理结构较为健全，现有的内部控制制度和执行情况符合相关法律法规和证券监管部门的要求；苏文电能所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制；苏文电能董事会出具的《苏文电能科技股份有限公司 2021 年度内部控制评价报告》符合公司实际情况。

（以下无正文）

