



广东炬申物流股份有限公司

2022年度内部控制自我评价报告

广东炬申物流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”），结合广东炬申物流股份有限公司（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2022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。管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，促进公司稳健经营和实现发展目标。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内，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内，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：公司及所属的全部全资子公司，纳入评价范围单位的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、组织机构

公司严格按照国家有关法律法规、股东大会决议和公司章程，明确股东大会、董事会、监事会、经理层和公司内部各层级机构设置、职责权限、任职条件、人员编制、议事规则、会议管理办法和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。

董事会下设4个专门委员会，即战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会和提名委员会。公司定期对组织架构设计与运行的效率和效果进行全面评估，发现缺陷及时优化调整，架构调整时充分听取董事、监事、高级管理人员和其他员工的意见，并按照规定的权限和程序进行决策审批。

2、人力资源管理

公司指定人资行政中心负责具体的人力资源管理工作，根据发展战略制定人力资源规划，合理配置人力资源，调动全体员工的工作积极性，发挥员工的潜能和创造性，为公司创造价值，确保公司战略目标的实现。公司通过建立明晰的任职资格职位发展通道、职位等级和员工能力规范与行为准则，制订了《员工手册》《新入职司机培养制度》《办公行为规范》《考勤管理制度》《薪酬管理制度》《员工福利管理办法》《工龄工资管理制度》《优秀员工评选管理办法》《师徒帮扶奖励方案》《人员优化管理制度》等，促进员工主动学习与提升专业胜任能力，约束员工合理利用公司资源，助推员工按公司发展要求成长。

公司重视技术人才培养与教育，建立了健全的内部培训体系，以加强员工培训和继续教育。公司分别从组织层面公司战略、岗位层面岗位任职胜任要求与绩效评估分析、个人层面员工职业生涯规划等途径获取培训需求，并制定内部培训计划。不断更新专业技术人员的知识结构，开展各种专业培训等继续教育，帮助专业

技术人员不断补充、拓宽、深化和更新知识，提升人员专业胜任能力。基于公司发展战略的规划和当前的经营目标，设置科学的绩效考核指标体系，对各部门各级员工进行严格考核与评价，以此作为确定薪酬、职级调整和解除劳动合同等的重要依据。

3、内部审计

公司董事会下设立审计委员会，在董事会授权范围内，履行内控职责，内审部负责具体的内部审计工作，并依法制定了《内部审计管理制度》。内审部直接向董事会审计委员会汇报工作，其负责人由董事会任命，保证了内部审计机构设置、人员配备和工作程序的独立性。

内审部年初制订年度审计计划及工作程序，通过执行常规审计与专项审计业务，对公司内部控制设计及运行的健全性、合理性和有效性进行监督检查，对内部控制的有效性进行独立评价，对评价中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作流程进行报告，并持续跟踪整改情况。报告期内，公司内审部认真履行审计监督职责，有效地防范了企业的经营风险和财务风险。

4、重大投资

公司根据国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，严格按照公司股东大会、董事会确立的投资管理制度执行开展重大投资项目。公司通过制定合理的职责分工、科学的投资决策权限和审批程序、健全的资产保管制度、合理的会计核算政策、完善的记名登记制度和严格的盘点制度，对重大投资计划的审批授权进行控制，引导企业根据投资目标和规划，科学安排资金投放结构，拟定投资方案。并事前对投资方案进行可行性研究和风险评估，履行相关的信息披露义务；事中严格控制投资风险，正确核算和监督投资业务，并由公司审计委员会负责审查投资项目的必要性及风险控制情况；事后开展投资后评估工作，对投资效益进行分析，对于违反相关投资管理规定，从而给企业造成经济损失的，执行责任追究制度。

5、资金运营管理

公司指定财务中心相关人员负责具体资金管理工作，制订了《应收款管理制度》《备用金管理制度》等，对资金管理中的职责分工、授权审批规定、资金计划管理、现金管理、银行管理、监督审查各环节进行了规范，确立在筹资、投资、营运各环节、各部门及人员的职责权限。公司资金管理实行集中管理、集中监控、统一收付结算及资金调度，合理调节内部资金流向，确保资金安全，提高资金使用效益，

实现对资金运营的有效监控和防范资金结算风险。

资金的拨付本着专款专用的原则，严格执行项目资金批准的使用计划和项目批复资料。营销部门负责应收款项的催收，建立健全的应收款项管理和清收核查规定，落实责任、严格考核。财务中心负责办理资金结算并监督款项回收。

6、采购管理

公司指定采购中心负责采购管理工作，对采购需求、定期制定采购计划与申请、资金需求、采购执行、供应商选择、采购协议与合同签署、在途管理、物资验收与出入库管理、采购付款流程和协同会计控制等各个环节进行了规范，并在此基础上制订了《采购管理办法》。

建立供应商评估和准入程序，对供应商资质信誉情况的真实性和合法性进行审查，确定合格的供应商清单。设计标准框架协议或合同模板，按照规定权限与供应商签署采购协议或合同。同时，对于影响重大、涉及较高专业技术或法律关系复杂的合同，组织法律、技术、财会等相关专业人员进行谈判、审议和签订。

根据采购物品或服务的不同类型制定明确的采购验收标准，经检验合格后方可办理入库。充分利用公司信息系统采购相关模块，不定期对出入库物资进行定期清查与分析，强化出入库记录、仓储保管和会计核算工作的便捷性和有效性，确保采购合理、领用合规、使用高效和节约资金，采购业务和存货管理中主要环节的风险得到有效控制。

7、资产管理

为加强公司固定资产的管理，确保资产的利用率与安全性，将公司的固定资产按类别划分至各部门管理，并制订了《固定资产管理制度》《用车管理制度》等。资产管理部门在完成本职工作的同时，亦需做好固定资产管理工作。针对固定资产请购、验收移交、内部调拨、维护保养、更新改造、处置报废与盘点等主要环节中的主要风险点和关键节点，制定有效的控制措施，保证固定资产安全、完整、高效运行，提高资产使用效率。

8、销售业务管理

公司的销售业务由营销中心统筹，负责销售计划、客户开发与资信管理、销售定价、合同订立、销售订单管理、协助业务运作、质量与安全监督、协助费用结算与收款等管控制度。公司根据发展战略目标和年度经营计划，结合自身资源条件、市场实际情况和宏观经济变化，制定年度销售计划，并根据规定的权限和程序审批

后下达执行。同时，定期对物流及仓储服务等各类业务的实际销售情况进行对比和分析，结合实际及时调整计划，以期达成年度销售目标 and 公司战略。

9、成本控制

公司制定了《费用管理办法》《管理审批核准权限表》等，规范了成本费用管理中的职责分工、成本管控、核算原则与方法。通过标准化作业流程、充分利用业务信息系统、整合客商资源以提升运营专业化程度、降低作业出错率和安全事故发生率、优化物流站点和仓库布局以提升资源利用效率等途径来降本增效。

10、财务报告

公司财务中心制定财务报告管理相关规定，明确财务报告编制流程、财务报告对外提供流程、财务报告分析利用流程的部门及人员职责权限及控制措施。

财务报告编制方面，按照国家会计准则规定，结合自身情况，制定统一的会计政策和核算规则。同时，根据财务报告的报送要求，设置各关键时点及各维度财务数据的管理责任，督促各业务部门及时向财务中心提供编制财务报告所需信息及相应的原始凭证。

财务报告对外提供方面，公司根据相关法律法规，选择符合资质的会计师事务所对财务报告进行审计，对财务报告内容的真实性、合法性及完整性进行审核。同时，公司结合战略规划和经营需求，公司定期召开财务报告分析会议，责任部门按要求整改落实，督办部门负责监督、跟踪责任部门落实。

11、合同管理

公司建立健全的业务合同谈判、合同文本拟定、合同审批、合同签署、合同补充和变更、合同履行、合同结算、合同解除、合同登记及后续维护管理的相关程序。明确签订合同的范围，规范合同签订流程，确定具体的审核、审批程序和所涉及的部门人员及相应权责。订立合同前，指定业务人员与客商进行业务洽谈、磋商或谈判，重大的销售业务谈判邀请财会、法律等专业人员参加，并形成书面记录。同时，公司运用企业ERP信息系统动态地对合同进行全周期管理，详细登记合同的订立、履行、变更、中止和终止等情况，实行合同事务的全过程管理。

12、信息系统

公司自主开发供应链管理ERP信息系统，集成客商资料维护、合同管理、业务运作管理、业务单证出具、采购与库存管理、费用结算、款项收付管理、内部信息传递、人力资源调配、管理报表统计等功能，确保合同流、业务流、货物流与财务

流的信息一致。

13、企业发展战略

公司董事会下设立战略委员会，是公司战略管理的最高责任机构，行使战略决策权。

战略委员会在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上，综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身发展优劣势、历史状况与经营诉求等因素，制定企业发展目标，公司根据企业发展目标制定战略规划，同步制定战略衡量指标（股东报酬率、企业净利润、业务毛利率、营业收入、股票表现、资产规模、市场占有率、企业形象及信誉等），并定期对指标进行分析研讨，指引公司关注长期战略。另外，公司采取了组织结构调整、关键岗位调配、授权与业绩考核等系统性手段来优化管理变革配套的保障措施，确保战略规划与计划的有效实施。

14、关联交易

公司依据相关法律、法规、规范性文件，明确了关联关系和关联交易事项的认定、关联交易的交易原则、关联交易的授权审批权限、关联交易的回避措施、关联交易的信息披露以及关联交易价格的确定和管理等；对于控股股东及其他关联方资金占用，公司制定了相应防范措施、处理原则以及相应的责任追究与处罚措施。

报告期内公司关联交易内容和程序符合相关规定，且不存在控股股东及其他关联方非经营性占用公司资金的情况。

15、对外担保

公司指定担保业务专业部门负责具体担保管理工作，建立了对外担保管理配套制度，明确受理申请、调查评估、审批、签订担保合同、进行日常监控等控制措施。受理申请、评估与审批环节，明确担保的对象、范围、方式、条件、程序、担保限额、授权和禁止担保的事项，严格按照担保政策和对外担保管理制度，对担保申请人提出的担保申请进行调查、评估与审核。同时，规定内设机构不得以公司名义对外提供担保。担保经手人定期监测被担保人的经营情况和财务状况，了解担保项目的执行、资金的使用、借款的归还、财务运行及风险等情况，促进担保合同有效履行。

16、分、子公司管理

为加强分、子公司管控，公司制定了相关管理办法，通过合法有效的形式履行

出资人职责、维护出资人权益。在分、子公司特别是异地分、子公司的股权管理、发展战略、人事和薪酬管理、重大人事任免、财务管理、重大投融资决策、重大担保、大额资金使用、主要资产处置、信息上报等重要方面进行了规范。

17、内外部信息沟通

为了促进经营信息在公司内部各管理层之间有效沟通和充分利用，公司搭建梳理内外部信息渠道，通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息；通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息。同时，制定严格的内部报告保密相关规定，明确保密内容、保密措施和传递范围，防止信息泄密。

18、信息披露管理

为了提高公司的规范运作水平，增强信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高年度报告信息披露的质量和透明度，强化信息披露责任意识，加大对年报信息披露责任人的问责力度，依据有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》《信息披露事务管理制度》的相关规定，结合公司的实际情况，制定了《年度报告重大差错责任追究制度》等制度。对信息披露义务人、应披露的信息及披露标准、信息的传递审核和披露、信息披露的方式、信息披露的管理、未公开信息的保密、财务管理和会计核算的内部控制及监督机制、与投资者证券服务机构媒体等的信息沟通和责任追究进行了明确规定。

19、内部监督

公司指定内部审计作为反舞弊部门，制定反舞弊制度，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和关联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、处理及报告的程序。

公司加强关键人才管理，对于掌握或涉及产品数据、市场行情、管理技术、财务信息、知识产权或商业机密等工作岗位的员工，建立健全的保密相关规章制度。

重点关注的高风险领域主要包括：财务管理风险、会计信息风险、资金活动风险、采购风险、工程项目风险、募集资金监管风险、保密管理风险等。

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《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关规定，结合公司相关制度、流程、指引等文件规定，组织开展内部评价工作。

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评价标准，并与上一年度保持一致，将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

说明：

重大缺陷：一个或多个控制缺陷的组合导致不能及时发现、防止或纠正重大错报，并可能导致公司经营严重偏离控制目标。

重要缺陷：一个或多个控制缺陷的组合导致不能及时发现、防止或纠正虽未达到重要性水平的错报，但仍有可能导致公司经营偏离控制目标。其严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但仍应引起董事会和管理层的充分关注。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的内部控制缺陷。

具体认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 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如下：

缺陷分类	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
占合并利润总额比例	错报 > 5%	5% ≥ 错报 > 1%	错报 ≤ 1%
占合并营业收入比例	错报 > 3%	3% ≥ 错报 > 1%	错报 ≤ 1%
占合并净资产比例	错报 > 3%	3% ≥ 错报 > 1%	错报 ≤ 1%
占合并总资产比例	错报 > 3%	3% ≥ 错报 > 1%	错报 ≤ 1%

(2) 定性标准

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	①重大决策程序不科学导致决策失误；②董事、监事和高级管理人员存在重大舞弊行为；③更正已经公布的财务报告或当期财务报告存在重大错报，且内部控制运行未能发现；④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；⑤公司审计委员会（或类似机构）和内部审计机构对内部控制监督无效；⑥公司遭受证监会处罚或证券交易所警告等。
重要缺陷	①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；②重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；③重要资产的安全性存在重大隐患的；④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。
一般缺陷	不符合上述定性标准的缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）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如下：

缺陷分类	直接财产损失区间
重大缺陷	损失金额 \geq 资产总额0.2%
重要缺陷	资产总额0.1% \leq 损失金额 $<$ 资产总额0.2%
一般缺陷	损失金额 $<$ 资产总额0.1%

（2）定性标准

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	①公司经营活动严重违反国家法律、法规或规范性文件，受到监管机构或省级以上政府部门处罚；②重大商业纠纷、各类重大诉讼，且赔偿金额巨大的；③核心管理人员或技术人员流失严重；④信息披露内部控制失效，导致公司被监管部门公开谴责或处罚；⑤媒体频现负面新闻，涉及面广，对公司声誉造成重大损害，且负面影响一直未能消除；⑥生产经营过程中发生重大安全、环保事故。
重要缺陷	①决策程序导致出现一般性失误；②未建立反舞弊程序和相应控制措施；③内部控制评价结果中的重要缺陷未得到整改；④其他对公司产生较大负面影响的情形。
一般缺陷	不符合上述定性标准的缺陷。



以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期经审计的合并报表数据。

（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、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、重要缺陷。

四、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重大事项说明。

广东炬申物流股份有限公司董事会

2023年4月20日