

证券代码：874623 证券简称：天南电力 主办券商：招商证券

江苏天南电力股份有限公司 内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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，我们对公司截至2025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

内部控制是由公司董事会、管理层和全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程。在公司治理层的监督下，按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全的内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制自我评价报告是公司董事会的责任。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、董事、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，促进企业实现发展战略。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

公司认为，截至2025年12月31日（内部控制评价报告基准日），公司结合自身经营特点，已经建立了一套较为健全的内部控制体系，基本符合我国法律、法规和证券监管部门的要求，并能够有效运行；能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证。本公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

1、纳入评价范围的主要单位

本次内部控制评价范围为江苏天南电力股份有限公司及所属各子公司。

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%，营业收入占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

2、纳入评价范围的主要业务和事项

治理结构、组织架构、人力资源、财务管理内部控制制度、货币资金管理、销售与收款、采购与付款、存货控制程序、对外投资、固定资产、信息披露制度、对外担保管理、项目研究与开发、关联交易管理、信息沟通、监督与检查。

（二）内部控制的建立和实施情况

1、治理结构

公司已根据《公司法》、《证券法》以及中国证券监督管理委员会有关规定的要求和公司章程，建立了股东会、董事会，分别履行决策、管理职能，并明确了股东会和股东、董事会和董事、以及经理层和高级管理人员在内部控制中的职责。

公司制定了《江苏天南电力股份有限公司章程》、《股东会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作制度》、《董事会秘书工作制度》等相关法人治理制度，明确了股东会、董事会和经理层的职责范围、议事规则和决策机制。

股东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；董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施；经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持公司的经营管理工作，并组织领导公司内部控制的日常运行。

2、组织架构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。股东会是公司的权力机构，董事会是股东会的执行机构，总经理负责公司日常经营管理工作。

3、人力资源

公司将员工利益和公司发展进行结合，不断完善和迭代人才成长、发展和激励机制，帮助员工挑战、突破自我，拓展自身的能力边界，追求更高的目标和成就，由此推动员工自发主动地在研发创新、销售推进、成本节约、运营效率提升、创造价值等方面体现出更多的主人翁意识。

公司重视员工素质的提升，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，制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；掌握重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等；日常加强员工培训和继续教育，使员工能胜任其工作岗位，完善现有制度符合公司当前发展要求，实现人力资源的合理配置和优化。

4、财务管理内部控制制度

截至2025年12月31日，本公司已制定了《会计制度》、《会计档案管理办法》、《不相容职务分离制度》等一系列相关规定，针对不同的财务岗位，配备了专职财务人员，不同岗位之间互相监督、互相牵制。母、子公司财务独立，子公司执行的会计政策同母公司一致。

财务会计系统的主要职能有：记录所有真实交易；及时详细地描述交易；计量交易的价值；确定交易的期间；在财务报表中适当地表达交易和披露相关事项。

本公司已按《公司法》、《会计法》、《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，并明确制订了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以达到以下目的：

- 1) 较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；
- 2) 较合理地保证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恰当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则和相关要求；
- 3) 较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) 较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

5、货币资金管理

截至2025年12月31日，公司在《现金银行存款管理制度》、《借款管理制度》中对货币资金管理进行了明确的规范。包括现金及银行存款管理、货币资金内部控制制度，规范了日常资金管理、现金和银行账户管理、票据及印章管理、资金结算业务等多个方面的内容。

- 1) 本公司的业务支出实行审批管理。根据业务的不同类别分别确定审批责任人、审批权限和审批程序。
- 2) 本公司所有经济往来，除规定的范围可以使用现金外，其他均应当通过开户银行进行转账结算。
- 3) 本公司设置专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。
- 4) 本公司的资金支出实行审批管理。公司对借款支出、费用性支出、资本性支出、材料采购支出、预付款支出分别规定了审批流程和审批权限。

6、销售与收款

截至2025年12月31日，公司已制订了《销售与收款管理制度》对销售与收款环节进行规范与控制。制度明确描述了相关各岗位职责、权限，确保了不相容岗位相分离，包括财务结算规定、收入确认制度、发票管理办法、现

销赊销业务管理，应收账款管理、销售与收款内部控制制度。主要环节描述如下：

1) 公司对销售、收款和收入确认业务建立了严格的授权批准制度，明确审批人员对销售、收款、收入确认业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。

2) 在销售合同管理中公司制订合同管理有关配套制度和流程，并对合同价款合理性、可行性及合同的严密性进行审核。监督项目合同的履行和结算工作。

3) 公司严格按照会计准则，规范各类业务收入确认的依据，并每月由专人对收入确认进行复核。

4) 公司重视应收账款管理工作，根据客户的不同信用期，根据账龄情况管理和催收账款，并制定了客户可能出现坏账风险时各种应对措施，明确催款人员的职责。

7、采购与付款

截至2025年12月31日本公司已制订了《采购与付款管理制度》，对采购与付款环节进行规范与控制。制度明确描述了相关各岗位职责、权限，确保了不相容岗位相分离。

公司规范了供应商管理、请购流程、采购流程、合同签订和付款流程等。

在采购合同管理上我们按照《采购与付款管理制度》中的条款进行管理及实施。在采购与付款环节中，设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购请购手续、采购订单或采购合同协议、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。

8、存货控制程序

截至2025年12月31日，本公司在《存货管理制度》中明确了物料入库、出库、盘点、仓存保管与流转记录保存，存货处置的申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

9、对外投资

截至2025年12月31日，公司严格执行对外投资实行专业管理和逐级审批制度，并制定了《对外投资管理制度》。公司股东会、董事会为对外投资的决策机构。

总经理在授权内可行使一定的对外投资职能。

公司对投资决策程序作出规范，并明确公司总经理的职责；对项目的管理、对外投资的转让与收回、检查和监督、重大事项报告及信息披露进行规范。

10、固定资产管理

截至2025年12月31日，本公司已制订了《设备管理制度》。购建固定资产遵循如下原则和控制程序：

1) 本公司的资产使用部门、财务部、设备部门联合管理固定资产，在固定资产的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

2) 固定资产的日常管理：会计部门使用金蝶云财务软件固定资产模块实行账簿记录控制，设置固定资产明细账和固定资产卡片，按固定资产类别、使用部门和每项固定资产进行明细分类核算；对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等，都要办理会计手续。

3) 固定资产为定期清查，每年至少一次。财务部组织相关人员，深入现场逐项清查，做好盘点的原始记录，对于盘盈、盘亏及报废应及时上报审批后，按照审批意见处理。

4) 资产使用部门管理实物资产，对固定资产进行不定期盘点和使用状态的检查，资产使用部门根据资产使用情况，制定和实施设备维保计划。

11、信息披露制度

截至2025年12月31日，本公司已制订了《信息披露管理制度》和《董事会秘书工作制度》。公司由董事会秘书负责发布公司各种对外提供的信息。

公司已明确除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外其他重要信息的范围及内容，确保在成本效益原则基础上披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外

界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不向特定对象单独透露或泄露，确保信息披露的公平性。

公司按国家相关监管机构规定及时、准确、完整地提交应当公布的相关信息。

12、对外担保管理

截至2025年12月31日，本公司已制订了《对外担保管理制度》。

公司对外担保必须经董事会或股东会审议，董事会根据有关董事会对外担保审批权限的规定，行使对外担保的决策权。超过制度规定权限的，董事会应当提交股东会批准，股东会在审议对外担保事项时严格遵循制度规定的表决程序。董事会组织管理和实施经股东会通过的对外担保事项。

13、项目研究与开发

截至2025年12月31日，公司制定了《研发管理制度》，管理制度包含了项目立项、项目进度汇报、项目关闭、项目成本核算、项目研发流程说明等审批流程，从研发项目的立项到完结，有系统化的管理要求，规范了公司研发项目的管理，有效、合理地推进项目进度。

14、关联交易管理

截至2025年12月31日，公司制定了《关联交易管理制度》，关联交易遵循诚信、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。从关联交易及其披露、关联交易的授权审批、关联交易的定价、执行、关联交易的风险防范及责任追究等环节作出了内部控制的规定。

公司对关联人和关联交易的范围以及计算方法和原则作出明确界定，规定了关联交易的决策权限和审批、执行的程序。公司应对关联关系对公司的控制和影响的方式、途径、程度及可能的结果等方面做出实质性判断，并作出不损害公司利益的选择。

关联交易经董事会及股东会审议通过后，公司与关联人签订书面协议，协议的签订遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。

15、信息沟通

公司建立了信息交流与沟通机制，全面收集来源于公司外部及内部、与公司经营管理相关的财务及非财务信息，为内部控制的有效运行提供信息支持。公司在内部沟通机制建设方面，通过例会、员工大会、定期活动等方式，对公司经营管理情况、内部控制制度、重大事项和企业文化等进行沟通交流，保证信息以适当的方式在公司有关层级之间进行及时传递、有效沟通和正确应用；在对外信息与沟通方面，公司致力于建立良好的外部沟通渠道，关注与投资者、债权人、客户、供应商、外部中介机构和监管机构的沟通，建立并完善信息披露制度，对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息予以记录，并及时处理、反馈。

截至2025年12月31日，公司制定了《信息系统控制制度》，规定了信息系统访问、账号管理、数据安全、网络安全等方面的权限和职责以及批准程序，保证了信息系统安全稳定地运行。

上述业务和事项的内部控制已经充分考虑《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的要求，涵盖了公司当前经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

重点关注的高风险领域主要包括货币资金管理、销售与收款、采购与付款、存货控制程序、对外投资、固定资产。

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。

（三）内部控制评价工作依据

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。

（四）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程度等因素，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、内部控制缺陷分类标准

内部控制缺陷按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷：

(1) 重大缺陷：是指一个或多个内控缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。

(2) 重要缺陷：是指一个或多个内控缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。

(3) 一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

2、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量标准

缺陷分类	缺陷影响
重大缺陷	错报金额 \geq 资产总额的 1%
重要缺陷	资产总额的 0.5% \leq 错报金额 $<$ 资产总额的 1%
一般缺陷	错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%

备注：本报告中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。

(2) 定性标准

公司若发生以下情况，则表明可能存在“重大缺陷”迹象：

- A. 由于财务工作出现重大失误，导致对已公布的财务报告进行重大更正；
- B. 董事和高级管理层的舞弊行为，给公司造成重大影响；
- C. 审计委员会对财务报告内部控制监督无效；
- D. 内部审计职能无效；
- E. 重大缺陷没有得到整改。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致无法及时防止、发现并纠正财务报告中虽未达到或超过重要性水平，但仍应引起管理层重视的错报。出现下列情形的，认定为重要缺陷：

- A. 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- B. 未建立反舞弊程序和控制措施；
- C. 对于非常规或特殊交易的财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充性控制；
- D. 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、完整的目标；

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

3、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量标准

缺陷分类	缺陷影响
重大缺陷	错报金额 \geq 资产总额的 1%
重要缺陷	资产总额的 0.5% \leq 错报金额 $<$ 资产总额的 1%
一般缺陷	错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%

备注：本报告中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。

(2) 定性标准

公司若存在以下迹象，则表明非财务报告内部控制可能存在“重大缺陷”：

A.违反国家法律、法规或规范性文件，造成恶劣后果；

B.重要业务模块缺乏制度管控或制度系统性失效，导致经营管理过程中出现重大漏洞，对公司持续经营能力造成恶劣影响；

C.决策程序不科学导致的重大决策失误；

D.安全事故对公司造成重大负面影响的情形；

E.内部审计评价结果为“重大缺陷”的事项没有得到整改。

公司若存在以下迹象，则表明非财务报告内部控制可能存在“重要缺陷”：

A.重要业务制度或系统存在的缺陷；

B.内部控制内部监督发现的重要缺陷未及时整改；

C.重要业务系统运转效率低下。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

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，报告期内公司未发现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。

五、公司董事会对内部控制有效性的自我评价

公司董事会认为：公司已根据实际情况和管理需要，建立健全了完整、合理的内部控制制度，所建立的内部控制制度贯穿于公司经营活动的各层面和各环节 并有效实施。公司按照《企业内部控制基本规范》（财会〔2008〕7号），截至2025年12月31日，在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效内部控制。在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、对外担保、重大投资等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制存在固有局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

江苏天南电力股份有限公司

董事会

2026年4月27日