

证券代码：874611

证券简称：北方实验

主办券商：开源证券

北方实验室（沈阳）股份有限公司 关于公司内部控制有效性的自我评价报告

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。

北方实验室（沈阳）股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）董事会在对公司内部控制情况进行充分评价的基础上，对截至 2025 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制做出自我评价报告。

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

北方实验室（沈阳）股份有限公司董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2. 建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3. 规范公司经营行为，保证所有的经济事项真实、及时、完整地反映；规范公司的会计行为，提高会计信息质量，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整性。

4. 建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5. 确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

（二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制基本情况

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，公司根据资产结构和经营方式、结合控股子公司具体情况、依据《公司法》《证券法》《会计法》《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了相关内部控制制度，并根据公司业务

发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。公司截至2025年12月31日内部控制制度建设情况及实施情况如下：

（一）公司内部控制制度建设情况及实施情况

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行。

1. 内部控制环境

（1）公司治理结构

公司依据《公司法》《证券法》等相关法律法规，设立股东会、董事会和审计委员会，分别作为公司的权力机构、执行机构、监督机构。公司根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构，并实现规范运作。

公司结合实际情况制定了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事会审计委员会会议事规则》《董事会战略委员会会议事规则》《董事会薪酬与考核委员会会议事规则》《董事会提名委员会会议事规则》《总经理工作细则》《对外投资管理制度》《对外担保管理制度》《关联交易管理制度》《利润分配管理制度》《投资者关系管理制度》《董事会秘书工作细则》《独立董事工作制度》及《信息披露管理制度》等制度。其中，股东会选举和更换董事，决定有关董事的报酬事项，审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案、董事会报告；董事会召集股东会，并向股东会报告工作，执行股东会的决议，决定公司的经营计划和投资方案，制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；审计委员会对公司董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，检查公司的财务，行使公司章程和股东会授予的其他职权；总经理负责主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作，组织实施公司年度经营计划和投资方案、拟订公司内部的管理机构设置方案和基本管理制度，提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务总监，拟定公司员工的工资、福利、奖惩，决定公司员工的聘用和解聘。

（2）职权与责任的分配

公司贯彻不相容职务相分离的原则，合理设置内部机构，科学划分职责权限，形成权责分明、各司其职、相互制衡、协调运作的内部控制体系。

（3）组织架构

公司对组织架构进行了全面梳理，科学合理划分了各个组织单位的职责与权限。结合公司业务特点及实际情况，公司设立五大军团、项目管理中心、正安研究院、财务部、内审部、证券部、工程建设部、行政服务部、党群事务部、综合管理部、人力资源部、保密管理办公室等，并制定了相应的岗位职责。

（4）人力资源

根据公司的发展战略目标，结合人力资源现状和未来发展需求，公司制定了《人员管理办法》《人员储备管理制度》《绩效考核管理制度》《培训管理制度》《考勤制度》《奖惩制度》等一系列有利于企业持续发展的人力资源制度，保证在人力资源战略与规划、招聘与配置、培训与人才发展、薪酬管理、绩效与福利、劳动关系等方面都有科学的流程，并持续优化。

2. 风险评估过程

公司高度重视风险管理，为促进公司持续、健康发展，实现经营目标，公司制定战略规划与经营计划时，对公司所面临的内外部风险等均进行充分的评估，并制定和完善风险管理政策和措施，实施内部控制制度执行情况的检查和监督，确保内外部风险的管控，确保公司经营安全。

3. 主要控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、资产安全控制、绩效考评控制等。

（1）不相容职务分离控制

公司在制定各项管理制度时，对各业务流程中所涉及的不相容职务进行了分析和梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

（2）授权审批控制

公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限及流程，明确了各岗位办理业

务活动的权限范围、审批程序和相应责任。公司日常审批业务已实现信息化审批管理。

（3）会计系统控制

公司严格执行国家统一的企业会计准则，加强会计基础管理工作。公司的会计核算工作基本实现了信息化处理，为会计信息及资料的真实完整提供了良好保证。

（4）资产安全控制

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，要求各项实物资产应建立台账进行记录、保管，要求财务部门与实物资产管理部门定期盘点，并进行账实核对等措施，以保障公司财产安全。

（5）绩效考评控制

公司建立并实施了绩效考评制度，根据经营计划制定考核指标和目标，作为绩效奖金的发放依据，并将绩效考评结果作为确定员工薪资以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退、年终奖励等的依据。

4. 信息系统与沟通

公司制定有《信息披露管理制度》等相关管理制度，持续不断地识别、收集、整理与归纳来自内部与外部的各种信息。公司建立了横向和纵向相互通畅、贯穿整个公司的信息传递渠道，确保与公司经营管理相关的各种重要信息在公司内部得到有效传递。

5. 对控制的监督

公司董事会负责内部控制工作，为本公司加强经营管理，健全内部控制制度，防范经营风险、提高经济效益，起到了应有的作用。

（二）重点控制活动

1. 销售与收款管理

公司制定了《项目获取、立项及投标管理办法》《销售业务合同管理办法》《收入确认管理办法》《公司销售发票开具管理办法》《财务管理制度》等内部

管理制度，通过设置合理的销售与收款业务的部门和岗位，建立和完善销售与收款流程的会计控制程序，加强合同评审、订立、执行、验收、收入确认、收款等环节的会计控制。通过适当的职责分离、正确的授权审批等控制活动减少销售与收款环节存在的风险。

2. 采购与付款管理

公司制定了《供应商管理办法》《技术协作业务管理规定》，明确了采购过程中的采购申请与审批、合同签订、采购实施、验收管理、提交付款申请等操作流程，通过适当的职责分离、正确的授权审批等控制活动减少采购与付款环节存在的风险。

3. 工薪与人事管理

公司制定了《人员管理办法》《培训管理制度》《人员储备管理制度》《绩效考核管理制度》《奖惩制度》等内部管理制度，对人员聘任、培养、考核、激励、退出等环节做出明确规定，以保证合理、合法地实现对人力资源的管理和使用，满足本公司运营与发展的需求，同时为员工提供充足的员工培训计划及职业晋升机会。

4. 成本费用管理

公司制定了《财务管理制度》《成本费用管理办法》《报销权限管理办法》等内控制度，明确规定了运营中的费用范围、费用标准、费用的审核及控制要点、费用报销的审批流程等，以确保费用支出真实、合理、合法，费用入账完整、准确、及时；保证费用节约，杜绝舞弊行为发生。

5. 固定资产管理

为规范固定资产管理，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司制定了《固定资产管理制度》。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，综合管理部负责固定资产的管理，包括采购、发放和保管，并建立分类账。财务部负责本公司所有资产的盘点、折旧、结算等。资产使用部门（或责任人）负责资产的日常使用、维护与保管。

6. 资金管理

公司建立了《货币资金管理制度》，对资金使用范围、收付条件、程序、审批权限等作出了明确规定。并且在岗位安排上，不相容职务进行分离，确保相关部门与人员存在相互制约关系，保证资金的规范使用，降低资金活动风险。

7. 财务管理及报告管理

依据《公司法》《企业会计准则》等有关规定，公司建立了与公司财务信息相关的、较为合理的内部控制制度，并且得到了有效的执行。在财务管理和会计审核方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利开展，财务分工明确，实行岗位责任制，各岗位相互制衡。公司的会计管理内部控制完整、合理、有效，各级会计人员具备了相应的专业素质，不定期的参加相关业务培训，对重要会计业务和电算化操作制定和执行了明确的授权规定。

（三） 信息系统与沟通

为维持相关信息的收集、处理及传递程序有效运行，确保信息传递的及时、有效、畅通，公司在对内信息沟通方面，建设了信息化系统，通过信息化系统、组织管控优化，建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层能有效把控员工职责及员工控制责任的划分，提升了组织管控效力。同时公司安排专人负责机房服务器管理、网络安全、数据备份等工作，确保信息系统运行的稳定性和安全性。

（四） 内部监督

公司管理层高度重视内部控制的各职能部门的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

报告期内，公司通过持续性监督检查与专项监督检查相结合方式，对公司内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行监督检查，有效地防范企业经营风险和财务风险等，维护公司经济利益，保证公司健康稳定发展。

四、内部控制自我评价

（一）本公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

（二）本公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

（三）本公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制定内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

（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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

3. 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自我评价报告产生重大影响的其他内部控制信息。

（五）本自我评价报告业经全体董事审核并同意。

北方实验室（沈阳）股份有限公司

董事会

2026年4月28日