

证券代码：874200

证券简称：广泰真空

主办券商：中信证券

沈阳广泰真空科技股份有限公司

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。

沈阳广泰真空科技股份有限公司（以下简称“广泰真空”或“公司”）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，对公司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、完整性和及时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

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，公司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，公司不存在非财务报告内部控制的重大缺陷。

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，公司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。

公司报告期内纳入内部控制评价范围的主要单位包括：公司及所有纳入合并报表范围内的子公司。

纳入评价范围的单位其资产总额占公司财务报表资产总额的100%，营业收入合计占公司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：

纳入评价范围的主要业务包括：烧结炉、熔炼炉、镀膜机等。

纳入评价范围的主要事项包括：控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个方面。具体包括治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、资金活动、对外投资、销售业务、采购业务、资产管理、研究活动、全面预算、合同管理、财务报告、对子公司的控制、关联交易、对外担保等。

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主要方面，不存在重大遗漏。

（二）公司的内部控制体系

公司根据《公司法》《公司章程》的有关规定，建立了完善和规范的法人治理结构和独立的内部管理控制制度，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》等制度。股东大会、董事会、监事会依法行使各自职权，通过制度的制定和执行，在完善法人治理结构、提高公司自身素质、规范公司日常运作等方面取得了较大的进步。

公司主要的内部控制制度如下：

1. 公司章程及股东大会议事规则。公司章程及股东大会议事规则对股东大会的职权、召开方式、召集、提案、通知与变更、会议的出席和登记、会议的召开、表决和决议关联交易中的股东回避和表决、股东大会记录、决议的实施等作了明确的规定，保证了公司股东大会的规范运作。

2. 公司章程及董事会议事规则。公司章程及董事会议事规则对董事任职资格、董事会的构成与职权、董事会专门委员会、董事会会议的召开、提案、决策程序、决议、会议记录、决议的执行和反馈等作了明确的规定，保证了公司董事会的规范运作。

3. 公司章程及监事会议事规则。公司章程及监事会议事规则对监事的任职资格、权利和义务、监事会的构成、职权会议的召开方式、议事程序、决议、会议记录、监事会决议的执行和反馈等做了明确规定，保证了公司监事会的规范运作。

4. 公司的财务内部控制管理制度。其内容规范了本公司财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，建立健全了财务核算体系，真实完整地提供公司的会计信息，保证了定期报告中财务数据的真实可靠。

5. 公司的人力资源管理制度。根据《劳动法》等有关法律法规，根据企业发展需要，公司实行劳动合同制；通过公开招聘的办法引进企业所需人才；在分配体制上，公司对员工实施与考核相挂钩的薪酬制度，交纳社会保险及住房公积金等。

6. 公司的内部审计制度。为加强公司内部审计工作管理，提高审计工作质

量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，依据相关法律、法规和《公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定了内部审计制度，对会计账目及相关资产进行核查，加强内部管理和监督，促进廉政建设，以维护公司的合法权益。

7. 公司的安全生产管理制度。为加强公司的安全管理工作，制定了安全管理相关制度，主要包括《安全生产检查及事故隐患的整改制度》《安全生产责任制度》《安全生产目标管理制度》等一系列完整的制度，实施安全技术措施，确保安全生产。

（三）内部控制环境

1. 治理结构

报告期内，公司根据《公司法》《证券法》等法律、法规和规范性文件的规定，不断完善公司法人治理结构，建立健全公司内部控制制度，促进公司规范运作。

确立了由股东大会、董事会、监事会和公司管理层组成的公司治理架构，形成了权力机构、决策机构、监督机构和管理层之间权责明确、运作规范的相互协调和相互制衡机制。股东大会是公司最高权力机构，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权；董事会对股东大会负责，依法行使公司经营决策权，负责建立与完善公司内部控制系统，监督公司内部控制制度的执行情况。

公司董事会设立了审计专门委员会，并制订了相应的工作细则，明确了其权责、决策程序和议事规则。此外，为提高董事会决策质量和监督职能，本公司董事会设董事7名，其中独立董事3名。公司设立监事会，对董事会和管理层的履职情况履行监督的职能，包括对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见、检查公司财务、对董事和高级管理人员执行公司职务的行为进行监督、对违反法律法规或股东大会决议的董事及高级管理人员提出罢免的建议等。

公司定期召开总经理办公会议，拟定企业整体发展战略规划、年度经营计划，制定公司具体规章制度，主持企业的日常经营管理工作，审议向董事会及董事会下属专门委员会、监事会提交的议案或工作报告及其他重要事项。

2. 组织架构

公司建立的管理框架体系包括股东大会、董事会、监事会、总经理及管理層等部门，明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，为公司研发、生产、销售管理等方面的提高发挥了至关重要的作用

公司采用垂直管理模式，公司设有营销管理中心、财务管理部、技术研发中心、采购管理部、综合管理办公室、质量管理部和各产品事业部等部门。各部门接受公司的统一领导，按照明确的职责分工，以及总经理/管理层下达的业务目标，进行各自的业务活动。公司根据各自的任务完成情况进行考核和激励。

3. 发展战略

公司在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，公司制订并实施明确的长远发展目标与战略规划；根据发展战略，制订年度工作计划，细化分解年度重点工作任务并编制全面预算。公司明确公司年度经营目标，落实、分解年度经营指标，并建立了跟进督查与考核机制，确保各项工作落到实处

4. 人力资源政策

公司建立了科学的聘用、培训、考评、晋升、淘汰等人事管理政策，并专门制定了薪酬管理、绩效考核以及招聘管理等一系列流程和制度。2025年公司进一步完善优化了员工绩效考评体系，以更科学、严谨的考核指标对各级员工的绩效成绩做出客观、公正的评价，为人员的优胜劣汰、人员培养奠定良好的基础，使人员管理更贴合公司管理理念，对员工的职业操守和行为规范更具指导性。

5. 企业文化

公司制定了《企业文化管理制度》，明确了企业文化理念，树立企业文化的良好形象，企业文化主要包括企业文化理念管理、企业制度文化管理、企业精神和物质文化管理等。制度对企业文化的建设、实施和评估做了详细的规定。公司积极推动企业文化建设，加强培养教育和先进的舆论引导，树立良好典范，助力企业发展。

（四）风险评估

公司一直着重加强内部控制体系的完善工作，融合公司现有内控体系与企业原有管理制度，促进和提升企业管理。公司通过设立审计委员会和内审部门，全面系统的收集各方面信息，对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行有效地识别、计量、评估与监控。在内控体系建立健全过程中，公司坚持风险导向原则，针对发现的问题及时整改，优化公司的内部控制、审批流程，健全公司的内部控制管理。

（五）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，主要包括授权审批控制、不相容职务相互分离控制、会计系统控制、财产保全控制、关联交易控制等。

1. 授权批准控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员必须在授权范围内办理经济业务。

2. 不相容职务相互分离控制：建立了岗位责任制度和内部监督制度，通过权力、职责的划分，制定了各组成部分及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，按照合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人的工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

3. 会计系统控制：在财务核算方面，公司设置了独立的会计机构，在岗位职能设置上做到会计与出纳分离、制单与审核分离，各岗位能够起到相互牵制的作用。公司财务部配备会计从业人员，严格执行国家规定的《企业会计准则》及其相关规定，并建立了具体的公司财务制度。公司统一使用电算化核算系统，并给各使用人员设置权限，相应人员通过加密来行使自己的权限。通过企业财务软件运用，确保财务内部控制的有效性和财务数据的准确性，充分发挥财务工作在企业内控中的重要作用。

4. 财产保全控制：为了保护资产的安全和完整，公司根据不同资产的特性

分别建立了从资产购买申请、采购实施、验收入库、出库使用、保管等日常管理机制，严格限制未经授权的人员对财产的使用和管理，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

5. 内部审计控制：公司监事会负责对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。公司在审计委员会下设立了独立的内审部，并配备专职人员，内审部直接对审计委员会负责及报告工作。董事会制定了相关制度，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和合法性等情况进行检查监督及评价。

6. 关联交易的控制：公司高度重视对关联交易的管理，制定了《关联交易管理制度》，明确了关联交易的内容、关联交易的定价原则，明确划分了公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。公司在《公司章程》《股东大会议事规则》和《董事会议事规则》中，规定了重大关联交易需提交董事会讨论，讨论时关联董事回避，超出董事会权限的重大关联交易，由股东大会审议表决，表决时关联股东回避；公司严格执行了关联交易决策程序和审批程序，做到了关联交易的公平和公允性，有效地维护了股东和公司的利益。

7. 对外担保的控制：公司制定了《对外担保管理制度》，对公司的对外担保的审批程序和审批权限进行了规范，并严格按照要求执行。

8. 货币资金的控制：为加强对货币资金流程进行严格的控制，公司制定了《资金管理制度》《备用金管理制度》等制度。公司在日常资金管理和资金收付中严格做到：资金收支经办与记账岗位分离；资金收支经办与审核岗位分离；支票等重要票据的保管与支取资金的财务专用章和法人章的保管分离。定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账工作，确保现金账面余额与实际库存相符，银行账面余额与实际存款相符，无长期未达账项。在报告期内公司没有发生违反相关规定的事项。

9. 资产管理的控制：按照《企业内部控制基本规范》等规定，公司结合日常管理要求的进一步提升，对资产管理相关制度进行了完善，使各项资产的日常操作管理更准确有效，更好的提高了效率。

（1）固定资产管理方面

公司规定对每项固定资产进行编号，按照单项资产建立固定资产卡片，详细记录各项固定资产的来源、验收、存放地点、使用责任人等相关内容。固定资产管理部门每年进行一次固定资产的全面盘点，对盘点中发现的问题，查明原因、追究责任。

（2）存货管理方面

公司建立了存货管理岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责权限；建立了存货验收、保管和定期盘存制度，规定了存货发出和领用的审批权限，发货员根据销售部门下达的内部销售订单组织发货；建立了存货盘点清查制度，结合企业实际情况确定了盘点周期、盘点流程，规定综合保障部作为实物的保管部门，并定期按规定的盘点流程对所有仓库的货物进行盘点清查。

10. 采购与付款

公司制订了《供应商管理基准》《公司外协工作管理规定》等制度规定，对公司的采购业务进行规范管理，以加强申请、审批、购买、验收、付款等环节的风险控制。

公司建立了采购与付款相关业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保不相容岗位职责相互分离、制约和监督。

公司建立了采购申请机制，依据购买物资或接受劳务的类型，确定归口管理部门，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。

公司建立了供应商评估和准入机制，根据市场情况和采购计划合理选择采购供应商和采购价格，根据确定的供应商、采购方式、采购价格等情况签订采购合同，明确双方的权利和义务。

采购到货后，公司建立了由专门验收部门和人员进行验收的验收机制；对于验收过程中发现的异常情况，必须查明原因并及时处理。

货款结算时，由采购管理部根据合同、协议或供应商对账单申请付款，报请相关部门负责人审核，经财务部审核无误，报公司领导审批后方可履约付款。

11. 销售与收款

报告期内，公司已制订了《发货管理制度》《营销活动行为规范管理制度》等与销售及收款业务相关的管理制度。明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，对定价原则、信用标准和信用条件、签约、收款方式及回款等方面实施全过程控制，建立了较为完善分区客户管理体系，优化了内部业务流程，提高了对客户服务的反应速度，保证了公司销售业务的正常开展和货款及时安全回收。

12. 其他内控制度

公司制定了《专项资金管理制度》《图纸管理规定》《专利管理制度》《质量管理制度》等，对公司日常运作中的各环节进行有效控制和管理。

（六）信息与沟通

公司建立各项信息与沟通管理制度，内容已涵盖了内外部信息沟通、处理及反馈的程序，对具体不同信息的沟通与反馈按管理层级及职责，在各项制度里面规定了信息、文书的搜集及处理，保证了信息及文书得到系统和统一的管理，同时保证业务信息和重要风险信息的安全和保密。已颁布的制度流程基本上能够保证本公司及时、真实和完整的传达内外部信息给管理层以及与外界保持联系。本报告期内，部门处理内外部信息，各项控制措施能够得到有效地执行。

（七）监督

公司董事会下设审计委员会，负责审查企业内部控制建设、内部控制实施的有效性和内部控制自我评价情况，并且指导及协调内部审计及相关事宜。审计委员会下设内审部，在审计委员会的领导下，开展日常的内部监督及审计工作，对本公司经营过程中的内部控制执行情况进行监督检查。

公司监事会根据《公司章程》《监事会议事规则》等制度行使职权，对公司股东大会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为、公司治理等重大事项进行监督。

四、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《企业内部控制评价指引》等企业内

部控制规范体系及公司内部控制管理制度和评价办法组织开展内部控制评价工作，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至2025年12月31日止内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

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。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量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
税前利润	错报 \geq 税前利润的 5%	税前利润的 1% \leq 错报 $<$ 税前利润的 5%	错报 $<$ 税前利润的 1%

说明：财务报告内部控制是指针对财务报告目标而设计和实施的内部控制。由于财务报告内部控制的目标集中体现为财务报告的可靠性，因而财务报告内部控制的缺陷主要是指不能合理保证财务报告可靠性的内部控制设计和运行缺陷。税前利润为公司本年度经审计的财务报表数据。

(2) 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	A. 缺陷涉及董事、监事和高级管理人员舞弊； B. 对已公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正； C. 外部审计师发现当期财务报告存在定量标准认定的重大错报，而对应的控制活动未能识别该错报； D. 公司审计委员会和内审部对财务报告控制监督无效。
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； D. 对于期末财务报告过程的控制无效。
一般缺陷	除重大缺陷、重要缺陷以外的其他缺陷认定为一般缺陷

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量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
税前利润	影响金额 \geq 税前利润的 5%	税前利润的 1% \leq 影响金额 $<$ 税前利润的 5%	影响金额 $<$ 税前利润的 1%

说明：非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。税前利润为公司本年度经审计的财务报表数据。

(2) 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	A. 缺乏民主决策程序或决策程序不科学，给公司造成重大财产损失； B. 严重违反国家法律、法规导致相关部门的调查，并被限令退出行业或吊销营业执照，或受到重大处罚； C. 公司中高级管理人员或高级技术人员流失严重； D. 公司重要业务缺乏控制或控制制度体系失效； E. 内部控制评价的重大缺陷未得到整改； F. 公司遭受证监会处罚或证券交易所警告。
重要缺陷	A. 公司因决策程序导致发生一般失误； B. 公司违反法律法规导致相关部门调查，并造成一定损失； C. 公司关键岗位业务人员流失严重； D. 公司内部控制的重要缺陷未得到整改； E. 财产损失虽未达到重要性标准，但从缺陷的性质上看，仍应引起董事会和管理层重视。
一般缺陷	A. 公司决策程序效率不高； B. 公司违反内部规章，但未形成损失； C. 公司一般业务人员流失严重； D. 公司一般业务制度或系统存在缺陷； E. 公司一般缺陷未得到整改或存在其他缺陷。

五、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，通过内部控制测试和评价，公司的内部控制制度设计合理、运行有效，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，经内部控制测试，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。

随着国家法律法规的逐步深化完善和公司不断发展的需要，公司在内部控制方面还存在不足，公司内控制度需要进一步建立、健全和深化。

公司将进一步加强账实核对工作，进一步明确相关记录的处理程序，完善岗位责任制，严格控制实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节，以使存货的变动能够及时地、准确地反映到会计核算系统中。

进一步深化成本费用管理，通过对成本费用指标的分解，及时对比实际业绩和计划目标的差异、控制成本费用、考核成本费用指标的完成情况。同时进一步完善奖惩制度，努力降低成本费用，提高经济效益。

公司将进一步发挥审计委员会和内部审计的监督职能，加强内部审计工作，定期不定期的对公司各流程的内控制度进行检查，并建立相应的奖惩措施，确保公司按经营管理层的决策运行，防范风险，切实保障股东权益。

公司将健全实施全面预算制度，通过合理、有效、执行到位的预算管理实施战略落地，保障公司战略目标的实现。

公司拟通过多种途径加强内部控制培训工作，组织开展对各级管理人员及员工的法律法规和内部控制培训强化，树立风险防范意识，不断提高公司员工对内部控制工作的认知度和适应性，促使其主动参与内控制度的遵守和实施。

六、对内部控制制度的自我评价意见

经过认真核查，公司董事会认为：公司现有内部控制制度已基本建立健全，能够适应公司管理的要求和发展的需要，能够为编制真实、公允的财务报表提供

合理的保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证。公司内部控制制度制定以来，各项制度得到了有效的实施，公司的内部控制是有效的。截止2025年12月31日，在所有重大方面保持了与财务报表有关的有效内部控制，本公司不存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

沈阳广泰真空科技股份有限公司
董事会

2026年4月29日