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。

NþL™,
A	ÏI
.žÊ4ã•Aô'93
$,´k?±	…}ÃJÑ
¼»N©	úQNþ
k?±	…}	5Ö\œ
(Ã˜Ct	ú×6Ñœ
(Ã6œ
(Ä
4ã•Aô'93
$	…}Ct×kNÍ	•yÀ¢€£•JdE ••P>˜Ct×kNÍ,´
100%C /P <</MCID 4>> BDC 0 g
124.108871 0 595.32 841.92 re
W* n
BT
/F1 12 Tf
1 0 0 1 368.73 695.5 Tm
426 02 565.21
È:UJf
•

8AÑ
	•yÀ¢€
8¦DRÑÕ>˜:UJ
f•kNÍ,´
100%C /P <</MCID 4>> BDC 0 g
124.168871 0 595.32 841.92 re
W* n
BT
/F1 12 Tf
1 0 0 1 368.73 695.5 Tm
306.958538.
1
Ä
MC /P <</MCID 4>> BDC 0 g
124.188871 0 595.32 841.92 re
W* n
BT
/F1 12 Tf
1 0 0 1 368.73 695.5 Tm
113 58513 672
4ã•Aô'93
$,´k?±
JÑ
¼»N©	5
Ö
4ô4÷æ´Ã
…H+•ÃêËCt$ÀÃ
/n
JCS+Ã1J·	FÃ
CtH#kØÃG÷C]JÑÃCt×1Ñ*6ÃK0^JÑÃ.D0¦>0


Ã
‰0;N©-ÃCRÑÕ

zÃ
8
<1Ñ*61y×Gý&é£#,´QNþL™N¶k?±	5G÷C]
JÑÃ
K0^JÑÃ•°N©-Ã
8
<•*6Ã+O×1Ñ*6ÃˆCW•*6Ã
*ÊCt×1Ñ*6Ã
DRÑ
f
_
Ã
CRÑÕ
z1yÄ
MC /P <</MCID 4>> BDC 0 g
124.208871 0 595.32 841.92 re
W* n
BT
/F1 12 Tf
1 0 0 1 368.73 695.5 Tm
113 58384 29
:F
4ã•Aô'93
$,´	…}ÃJÑ
¼»N©‰	úQNþL™N¶#å‰-¶œ
(4ÿ:U1Ñ
*6
,´
k?±¾•M’È=€
XGýWF‡%?Ä

定量标准以税前利润、营业收入作为衡量指标。

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
错报金额≧税前利

润5%
税前利润3%≦错报金额<

税前利润5%
错报金额<税前利

润3%

营业收入
错报金额≧营业收

入1.5%
营业收入1%≦错报金额<

营业收入1.5%
错报金额<营业收

入1%
(2)公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性准
A.财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：
①控制环境无效；
②管理层的舞弊行为，内控系统未能发现或进行事前的约束控制；
③因违法、严重违规受到监管部门的处罚；
④董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效；
⑤公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出未进行
集体决策和进行规范的审核审批程序；
⑥已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响。
B.财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：

①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
②管理层的舞弊行为，内控体系虽进行了事前控制约束，但控制措施不完
备，或内控体系能够及时发现但不能及时制止的损失；
③因轻微违规受到监管部门的处罚；
④审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重要错报；
⑤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。
C.一般缺陷：不构成重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

公司分别按照定量标准和定性标准来确定非财务报告内部控制的重大缺陷、
重要缺陷和一般缺陷。
(1)公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准
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

净资产

损失金额≧

对股东大会负责，是公司的常设机构，依法行使公司的经营决策权，对经营活动
中的重大决策问题进行审议并作出决定或交由股东大会审议。监事会是公司的监
督机构，负责监督公司董事、总经理及其他高级管理人员依法履行职责、对公司
财务状况、内部控制体系进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导
下，全面主持公司经营管理工作，组织实施董事会决议。
公司董事会下设四个专门委员会：战略决策委员会、审计委员会、提名委
员会、薪酬与考核委员会，并明确了各专门委员会的职责权限、任职资格、议事
规则和工作程序，为董事会科学决策提供支持。在业务、资产、人员、机构、
财务等方面独立于控股股东、实际控制人及其控制的其他企业，具有独立完整的
业务体系以及独立面向市场自主经营的能力。
(2)组织机构
公司按照经营发展、内部控制的需要和自身特点，建立了与业务相适应的组织
机构，设置了科学、规范的岗位，明确了岗位职责权限，将权利与责任落实到各责
任单位。各部门人员按照岗位职责规定开展工作，相互协作、相互监督、相互牵制，
使得企业经营战略方针得到有力的执行。根据公司发展需要，及时调整机构设置，
提高整体运营水平，实现公司的长远发展。目前公司设置了研发中心、营销中心、
总裁办、人力资源部、财务部、行政部、信息部、审计监察部、证券事务部、质
量管理部、检验中心、设备工程部、计划物料部、生产部、安环部等部门。各部
门均严格按照公司经营管理目标实施具体生产经营业务。
(3)人力资源
人才是企业发展的关键，以人为本是公司一贯坚持的理念。公司的用工制度
严格按照《劳动法》《劳动合同法》等法律法规的要求，遵循合法、公平、平等
的原则与员工签订书面劳动合同。公司制定了《员工手册》《绩效管理制度》《
考勤管理制度》《工伤管理制度》《培训管理制度》《招聘录用管理制度》等制

度，对员工录用、培训、考勤、工资薪酬、绩效考核、福利保障等方面进行了详
细规定，完善了人力资源管理的各个环节，建立了较为完善的人力资源管理制度。
公司为持续提高公司的人才储备，不断吸引、培养、激励优秀人才，努力为
员工创造、促进学习和进步的机制，采取外部引进和内部培养相结合的办法，提
供良好的职业生涯通道。同时，公司管理层高度重视工作岗位所需的知识、经验
和能力，开展多种形式的培训，使员工能够胜任目前工作岗位的同时提升专业技
能，与企业共荣辱、共成长。
(4)企业文化

公司按照《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》对上市公
司的要求，结合行业特性、自身特点和实际运营管理经验，建立了较为健全的有效
的内部管理及控制制度体系，全面升级了《内部控制制度》（含18个内控子模块）
及相关的业务权签流程，涵盖了销售、采购、资金、工程、存货、人力资源、预
算、财务报告等整个生产经营过程和各个环节，明确了各部门业务权签流程及
职责范围，确保各项工作有章可循，管理有序，形成了规范的管理体系，提高
了制度流程对公司业务的适应指导和约束作用。
为推进集团内控体系建设，强化内部控制评价机制，加大内部控制缺陷整
改及闭环管控力度，审计监察部制定了《内部控制评价与考核管理办法》，本
办法对各部门内控工作职责、内控考核内容、考核标准及流程等环节进行了规
范，确保内部控制制度有效运行。
(2)资金活动
为规范集团及子公司的资金管理，保证日常营运资金，减少资金沉淀，加强
公司资金的安全性和效益性，使资金管理工作有章可循，权责分明，公司制定了《
资金管理制度》《月度资金预算管理制度》《公司内部往来管理规范》等，主要
内容包含月度资金计划、资金支出管理、现金管理、银行存款管理、银行票据管理，
以及各分子公司之间的资金调拨往来等资金管理规定。
公司建立了资金支付授权体系，本年度对《资金支付授权表》进行了重新梳
理和修订，对货币资金支出建立了较严格的授权批准程序，明确了资金支付申请、
审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，办理货币资金业务的不相容岗
位已作分离，相关部门和人员存在相互制约关系，有效地防范了资金活动风险。
(3)资产管理
公司固定资产实行归口管理，归口部门通过《固定资产管理制度》对固定资
产的申购、采购、验收、移交、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置等
相关控制程序进行了规范。固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际

使用方归口保管。固定资产的申购、大修、技改工程按照事前计划和预算实施，
审批流程执行到位。
公司通过《存货管理制度》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分
类，规定了原辅料、包装材料、产成品等存货的出入库流程，对存货的验收入库、
领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及不合格品处置等关键环节进行了有效
的控制。公司财务每月组织存货盘点，通过实物定期盘点、财产记录、账实核对
等措施，能够较有效地防止存货资产的失窃、毁损和流失。
资产管理公司明确了相关部门和岗位的职责权限，应用不相容职务分离、授
权审批、会计系统控制等内控手段，严格限制未经授权的人接触和处置资产，确
保各项资产安全。
(4)合同管理
为加强合同管理，防范与控制合同风险，公司制定了《合同管理制度》，对
合同签订的工作程序、授权审批、履行、变更和解除及日常管理进行了明确规定。
公司对涉及研发、生产、工程、行政、固定资产等11个物资、设备采购合同模板
进行标准化，有效提升了采购合同流程审核效率。公司对合同的签批严格实行线
上授权审批，在合同履行过程中，严格按照合同规定执行，针对薄弱环节采取相
应控制措施，促进合同有效履行，防范合同风险。
(5)采购管理
为进一步优化采购管理机制，公司制定了《采购管理制度》《招标管理制度》
《供应商评估与批准管理规程》，明确了物资请购与审批、供应商的筛选及审批、
采购计划制定、采购价格谈判、合同签订、采购订单审批、验收及退换货、货款支
付等环节的职责权限。采购付款均按照合同规定付款进度申请支付，按《资金支付
授权表》审批权限逐级审批。通过一系列的采购管理流程以及采购前置审计，保
证采购过程职责分离，有效降低了采购成本，规避了采购业务中的风险。

度》《客户授信管理制度》《费用报销管理制度》《月度资金预算管理制度》《
公司内部往来管理规范》《应收账款管理制度》《资金管理制度》等一系列财务
内部控制制度。在日常工作中，公司严格按照新的企业会计准则和严格按照财务
内部控制制度进行操作，规范了公司会计基础管理工作、财务收支的计划、执行、
控制、分析预测工作，为企业提供了真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准
确、可靠，防止错弊提供了有力保障。
(9)工程项目
为加强工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，公司完
善了《工程项目管理制度》《工程、设备设施竣工质量验收管理程序》《工程变更
及签证业务办理流程》《工程结算资料提交指引》《招标管理制度》等制度，内
容涵盖了工程立项、工程设计、工程招标、工程建设、工程价款支付、工程验收等
关键环节的控制措施，同时明确了相关部门和岗位的职责权限。通过常态化开展工
程全过程审计（预算、招标、合同、施工过程控制、结算等），重点突出对工程
项目费用控制及过程质量控制，确保工程项目的质量、进度和资金安全，有效提高
了工程项目的管理水平。
为规范集团工程、设备及大额物资采购询价、议价管理，本年度公司制定并下
发《关于物资、设备、工程议价规定的通知》，进一步防范风险及降本增效，加强
工程、设备询价过程化监控。
(10)对子公司的管理
为加强对子公司的管理控制，规范公司内部运作机制，对子公司的重大经营
决策、财务决策、经营目标考核、人力资源管理、信息管理等方面作出了具体规
定，有效管控子公司的经营风险，提高公司整体运作效率和抗风险能力，确保公
司长期稳健发展。公司内部审计不定期对子公司进行审计监督，如子公司预付账
款审计、子公司财务收支审计等，督促其内部控制体系的有效运行，形成对子公

司重大业务事项与风险的监管，促进子公司经营业绩目标和公司总体战略目标
的实现。
(11)信息披露
为保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，公司严格遵守证监会有关
上市公司信息披露要求和《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《
深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》等规定，认真履行上市公司信息披露
职责，使信息使用者可以平等地获取必要信息，进而做出正确的投资决策。公司制
定了《投资者关系管理制度》《内幕信息知情人管理制度》《年报信息披露重大
差错责任追究制度》《信息披露事务管理办法》等一系列的内控制度，明确了重
大信息的范围和内容，规定了信息传递、审核、披露流程及对未公开信息的保密
措施，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制。报告期
内，公司严格按照上述制度的规定履行信息披露义务，未发生内幕信息在未公开
披露前泄露的违规行为。

监管机构保持畅通的沟通与联络，并对宏观经济形势、行业信息以及内部重大经
营情况予以关注，保持对监管部门的汇报和沟通。
并对宏观经济、㸄鍏⦐ퟨ䀝卩用൸昱礛銇作術⡁鋫拓葳⍀l㌅㒁㌀、行ᄨ䅰㐑➙瀧尒䕧ȉታ圁┒獗"섧㕩醑❖榃脥Դ脳、㹱⢁楧儩㚖㣁⥐络
并对宏观经济并对宏观经济
并对宏观经济

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

赛隆药业集团股份有限公司
董事会
2023年04月20日