

尚纬股份有限公司

2022 年度内部控制评价报告

尚纬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。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

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2. 财务报告内部控制评价结论

☒有效 ☐无效

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，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。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

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，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素

☐适用 ☒不适用

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。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

☒是 ☐否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

☒是 ☐否

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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：尚纬股份有限公司、安徽尚纬电缆有限公司、尚纬销售有限公司、四川尚纬科技有限公司、尚纬绿源（北京）科技有限公司

2. 纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
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之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、组织架构

公司按照国家有关法律法规、股东大会决议、公司章程的要求，建立了以股东大会为权力机构、董事会为决策机构、经营层为执行机构、监事会为监督机构的运转体制，明确董事会、监事会和经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序，形成了相互独立、权责明确、相互制衡的法人治理结构。董事会下设审计、提名、薪酬与考核专门委员会，明确各专门委员会的职责权限、任职资格、议事规则和工作程序。公司按照科学、精简、高效、透明、制衡的原则，综合考虑公司发展战略、文化理念和管理要求等因素，合理设置内部职能机构，明确各机构的职责权限，编制组织架构图，制定了部门管理标准和工作标准，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制。公司设有营销中心、财务中心、产供中心、技术中心、人力资源部、综合管理部、审计监察部、法务部、证券部等部门。公司制定了《内部机构对接管理办法》，规范子公司工作对接及业务管理，公司全资子公司为安徽尚纬电缆有

限公司、尚纬销售有限公司、四川尚纬科技有限公司、尚纬绿源（北京）科技有限公司。

2、发展战略

公司在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、自身优势与劣势等影响因素的情况下，确定了公司年度发展目标，并系统阐述了各职能部门、子公司年度工作计划。

3、人力资源

公司制定了《招聘管理制度》、《劳动合同管理制度》、《员工关系管理制度》等一系列人力资源类管理制度，明确人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等程序。公司规范劳动关系，依法签订劳动合同，对关键和涉密岗位员工签订《保密协议》。公司规范试用期管理，严格考察试用人员，对特殊岗位实行资格认证制度。公司制定《培训管理制度》，推进岗前培训、在岗培训、技术培训、管理培训等体系建设，明确培训需求调查、预算、审批、实施、评估等程序，加强后备人才队伍建设。公司高度重视促进就业与员工权益保护工作，制定《绩效管理制度》，建立健全绩效考核体系，确定绩效薪酬挂钩机制，明确绩效考核流程。公司建立健全员工退出机制，规定辞职、辞退、退休等的条件和程序。

4、社会责任

公司建立健全安全生产管理体系、操作规范和应急预案，强化安全生产责任追究。产供中心负责安全生产日常监督管理工作。公司持续加大安全生产投入，健全安全生产检查监督机制，加强生产设备经常性维护管理。公司建立健全质量管理体系，规范来料检验、过程检验、出厂检验等程序。公司建立健全售后服务体系，妥善处理可能的产品质量问题、消费者投诉和建议，切实保护消费者权益。公司制定环境保护与资源节约制度，落实节能减排、生态保护、工艺改进、三废治理等工作责任，并建立环境保护和资源节约的监控制度和应急机制，定期开展监督检查，发现问题，及时采取措施予以纠正。公司加强了职工代表大会和工会组织建设，开展员工职业教育培训，尊重员工人格，杜绝性别、民族、宗教、年龄等各种歧视。公司建立产学研用结合机制，积极创建实习基地，积极参加社会公益活动，关心帮助社会弱势群体，支持慈善事业。

5、企业文化

公司编制企业文化发展规划，确定文化建设的目标和内容。公司明确公司愿景、使命、精神、核心价值观、标识等内容，建立健全品牌形象识别系统。公司明确仪容仪表、劳动纪律、待人接物、环境卫生、安全保障、素质修养等，并倡导董监高等管理人员以身作则、率先垂范，共同营造积极向上的企业文化环境。公司通过文化长廊、网站、微信、海报、画册等多种途径和工具，大力推进文化建设与宣贯工作，提升企业凝聚力和向心力。

6、资金活动

公司制定《投融资管理制度》，明确筹资方案、资金筹集、筹资使用等程序。公司根据筹资目标和规划，结合年度预算，分析筹资成本和风险，拟订筹资方案，并组织相关部门及人员对筹资方案进行可行性和科学论证，论证通过的筹资方案履行完报批程序后，公司按照规定权限和程序筹集资金，并按照筹资方案确定的用途使用资金。公司加强筹资业务的会计系统控制，建立筹资业务的记录、凭证和账簿，按照会计准则核算监督资金筹集、本息偿还、股利支付等，定期与资金提供方进行账务核对。公司制定《货币资金管理制度》，建立健全资金授权、批准、审验等程序，加强资金集中管理和全过程的管理。公司建立严格的资金授权审批程序，实施支付逐级审核，确保使用合规合理。公司建立健全资金周转监控预警、应收账款分级预警、存货管理管控、存量资金管理理财等监管机制，定期组织资金安全检查，对资金预算执行情况进行综合分析，发现异常情况，及时采取措施妥善处理，避免资金冗余或资金链断裂。公司加强对资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。

7、采购业务

公司制定《物资采购管理制度》，明确了物资的请购、计划、采购控制、采购付款等环节的流程及审批控制措施，同时明确了采购人员的职责和要求，建立了采购管理的监督机制。确保物资采购满足公司生产经营需要。公司严格按照质量管理体系要求制定了《合格供方评定准则》，按照采购物资的分类明确了对供方的选择、评定、确定等环节的管控，同时对供方进行动态的管理，保障了采购物资的品质。并在物资采购过程中严格执行“货比三家”的原则进行采购，做到了比质、比价、比服务。公司完善采购预算、采购申请制度，建立供应商评估和准入制度，形成合格供方名单，建立供应商管理信息系统。公司制定采购合同标准模板，规定采购合同的主要条款、审批程序等。公司建立采购人员管理制度，规定采购人员的道德与行为准则。公司加强采购供应过程管理和采购台账记录，确保采购过程的可追溯性。

8、资产管理

公司建立了存货出入库、仓储保管、盘点、跌价准备等管理控制流程，对相关岗位明确了各自责任及相互制约的措施，保证存货实物管理、会计处理不相容职责进行分离，各控制环节建立了严格的管理制度和审核程序。公司建立了固定资产转固、折旧计提、后续支出、固定资产清查、处置、减值等相关控制流程，各控制环节均能严格执行相应的管理制度和授权审核程序。公司也建立了无形资产取得、无形资产摊销、无形资产减值准备等相关控制程序，各控制环节均能严格执行相应的管理制度和授权审核程序。

9、销售业务

公司梳理销售业务流程，确定销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限。公司制定《客户信用评价管理办法》，规范客户信用管理，建立客户信用档案，建立信用保证制度。公

司制定《销售合同管理办法》，规范销售业务洽谈，公司建立销售合同模板，规定销售合同审批签订程序。公司制定《销售订单调度管理办法》和《销售退货管理办法》，明确订单排产、发货通知退货、审核、发票开具、货运、退回、结算回款等要求。公司设置销售台账，实行全过程的销售登记。公司制定《销售服务管理办法》和《顾客满意度调查管理办法》，建立客户服务体系，加强客户服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度。公司制定《投标报价管理办法》、《成本核算管理办法》等相关销售管理制度，按照电缆行业销售与收款业务流程特点，执行相应的内部控制制度和措施。营销中心设立专门的营销片区及销售管理部门，专门负责产品的投标与报价、销售合同的签订与执行、销售服务的实施与管理、销售货款的督促与催收。财务中心负责款项收取及应收账款管理，做到了销售、发货、收款的职责分离，并辅以权限审批机制，相互制约、相互独立，从而保障了经济业务的完整、准确和真实。对于应收款项的坏账准备，公司能够依据《企业会计准则》及时、足额提取。公司完善应收款项管理，明确责任，严格考核，兑现奖惩。公司加强商业票据管理，明确商业票据的受理范围，关注商业票据的取得、贴现和背书。公司加强对发货、收款业务的会计系统控制，并定期与客户核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。公司加强应收款项坏账管理，建立坏账处理政策和程序，追究相关责任人责任。

10、研究与开发

公司制定《项目研发管理制度》，强化研发计划和全过程管理，落实岗位责任制，规范研发行为，促进研发成果的转化利用。公司制定研发立项程序，确定立项申请、可行性研究、立项审批等要求。公司技术中心为研发的归口管理部门，负责研发项目立项、研发计划制定等工作，并跟踪检查研究项目进展情况，评估各阶段研究成果。公司完善研究成果验收程序，并组织专业人员对研究成果进行独立评审和验收。公司加强研究成果的开发，建立健全科研、生产、市场一体化的自主创新机制，规范产品验证、小批量生产、批量生产等要求。公司建立专利管理制度，加强对专利权、非专利技术管理等。

11、工程建设

公司制定《工程建设管理制度》，规范工程招标、预决算、验收、施工合同签订等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，实现可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务分离。公司加强对工程建设过程的监控，实行概预算管理和工程监理制度，完善与承包单位的沟通机制，准确掌握工程进度。公司及时编制竣工决算，开展竣工决算审计，组织设计、施工、监理等有关单位进行竣工验收。

12、担保业务

公司制定《对外担保管理制度》，明确担保的对象、范围、方式、条件、程序、担保限额、反担保、禁止担保等事项，规范调查评估、审核批准、担保执行等环节的工作流程，建立担保授权审批制度，规定担保业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施。公司加强对子公司担保业务的统一监

控。公司财务中心作为对外担保责任部门，负责担保业务的日常管理、被担保人经营及财务状况监测、对被担保人跟踪、担保项目的执行、资金的使用、贷款的归还、财务运行及风险等情况，确保担保合同有效履行。公司建立担保业务责任追究制度，对重大决策失误、未履行集体审批程序或不按规定管理担保业务的部门及人员，严格追究相应责任。

13、全面预算

公司制定《全面预算管理制度》，明确预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司设立预算管理委员会履行全面预算管理职责，负责拟定预算目标、制定预算管理措施、组织编制预算草案、下达预算、考核预算执行情况等。公司财务中心履行全面预算日常管理职责。

14、合同管理

公司制定各项合同管理制度，明确合同拟定、审批、执行等环节的程序和要求。公司及全资子公司、业务板块依据内部规范的要求和自身业务的需要，制定有明确的合同管理制度和控制程序；在控制风险、兼顾效率的前提下，采取分级审批的方式完成合同审查和风险控制的工作。公司加强合同履行监控，强化对合同履行情况及效果的检查、分析和验收，确保合同全面有效履行。公司加强合同纠纷、登记、评估管理，健全合同管理考核与责任追究制度。

15、信息披露和内部信息传递

公司信息披露工作严格按照相关法律法规、《上海证券交易所股票上市规则》等规范性文件以及公司《信息披露管理制度》等内控制度的规定，由公司董事会秘书负责、证券事务代表具体实施，确保公司信息披露工作符合及时、完整、准确的原则；公司制定了《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等制度，明确了重大信息的范围、传递流程以及内幕信息的范围、登记备案制度等相关内容，加强了公司内部信息在传递过程中的及时性和安全性。2022年度内，公司未发生信息披露重大过错、或重大信息提前泄露的情况。

16、财务报告

公司财务中心严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定，编制财务报告，如实反应公司财务情况。同时，根据股东大会的决议，聘请具备证券从业资格的会计师事务所对公司编制完成的财务报告进行审计，确保公司财务报告真实、准确、完整。

17、信息系统

公司制定《信息安全管理度》、《系统管理办法》等一系列管理制度。保障公司信息安全，提高信息资产的保密性、完整性、可用性，减少信息安全威胁来源，避免信息安全的风险带来的影响。公司规范公司各业务系统管理，包括ERP系统、CRM系统、OA系统等业务系统的管理，给业务稳定的运行提供

保障。

18、子公司管理

公司对全资子公司实行直接、有效的管理，直接派驻执行董事担负子公司的管理职责，并制定有完善的日常管理制度；同时依据相关内控制度的规定，对财务、业务、法务等方面的重大事项，须报送公司总部审核，从而保证公司对全资子公司的有效监督管理。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

财务管理风险、募集资金使用与管理风险、原材料及仓储管理风险、应收款项的信用风险等。

1、财务管理风险控制措施：公司要求各部门及全资子公司结合本公司实际情况，公司建立并明确统一的会计政策及会计核算体系、财务管理体系。严格执行已制定的财务管理流程，完善财务制度和财务管理流程。报告期内，公司财务中心按照《财务内部控制制度》进行实施财务管理，并及时反馈财务内部控制管理制度中存在欠缺及不足的地方。公司综合考虑内部控制要求，充分考虑了可能发生的会计政策重大差错、会计估计不恰当、报表数据不完整等风险，并根据防范风险的需要采取了不相容职务分离控制、授权批准控制、财产保全控制等控制活动，以实现公司财务内部控制目标。

2、募集资金的使用与管理风险

控制措施：公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存储、使用、变更、监督和责任追究等内容进行了明确规定，包括募集资金使用的申请、分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息披露程序等内容，保证专款专用。

3、原材料及仓储管理风险

控制措施：公司制订了《期货套期保值业务内部管理制度》，明确了期货套期保值领导小组组织结构、职责权限和风险控制等内容，规定只能以规避生产经营所需原材料价格波动及汇率变动等风险为目的，不得进行投机和套利交易。

公司制定了《仓库管理制度》，对物资收货、仓储、出库、退货、存货盘点等环节进行了严格控制。保障公司生产经营正常有序，保证生产物资及时供应，使仓储作业合理化，规范化，科学化，减少库存资金占用。

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。

4、应收款项的信用风险

控制措施：公司在业务发生的不同阶段（事前、事中、事后）对应收账款采取不同的管理方法，降低应收账款收回的风险。

事前：进一步完善客户信用档案，定期评价客户信用状况。针对新老客户采取不同的信用管理，不断完善客户信用评价体系。（1）实行定额（信用额度）管理：对于新发生业务的客户单位，在对其信用情况进行全面深入的调查基础上，实行资金定额管理，对于老客户单位，根据其信用程度，授予不同的定额；（2）将应收账款的管理与销售人员业绩考核高度挂钩，不仅考核其当期的应收账款，而且对以前年度的应收账款亦完全与考核挂钩；（3）将应收账款的管理纳入内部审计的范围,进一步规范管理，规范呆坏账的处理办法。

事中：加强对合同审批的管理，规避合同执行中出现的法律风险，加强对结算方式的选择。充分利用ERP管理平台，对履行中的即将到期的应收账款实行预警处理，定期对应收账款进行分析与通报。

事后：加强对应收账款的催收力度，公司成立了应收账款清欠小组，根据欠款年份、金额进行分类分析,分别采取不同的措施。对催收难度不大的应收账款,指定专人限期收回,对数额较大、法律追溯力较强的应收账款,运用法律手段采取诉讼催收。

5. 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，是否存在重大遗漏

☐是 ☒否

6. 是否存在法定豁免

☐是 ☒否

7. 其他说明事项

无

(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规范体系及公司内部控制手册和评价方法，对公司截至2022年12月31日内部控制设计和运行的有效性，组织开展内部控制评价工作。

1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

☐是 ☒否

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，并与以前年度保持一致。

2. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

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
可能导致或导致的损失与资产负债表相关	导致的错报金额超过资产总额的 1%	导致的错报金额超过资产总额的 0.5%不超过 1%	导致的错报金额不超过资产总额的 0.5%
可能导致或导致的损失与利润表相关	导致的错报金额超过营业收入的 5%	导致的错报金额超过营业收入的 2%不超过 5%	导致的错报金额不超过营业收入的 2%

说明：

无

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、董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失。 2、外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司未能发现。 3、已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正。 4、公司审计委员会和公司内部审计部门对内部控制的监督无效。
重要缺陷	1、未按公认会计准则选择和应用会计政策。 2、未建立反舞弊和重要的制衡制度和控制措施。 3、财务报告过程中出现单独或多项缺陷，虽然未达到重大缺陷认定标准，但影响到财务报告的真实、准确目标。
一般缺陷	未构成重大缺陷、重要缺陷判断标准的其他内部控制缺陷。

说明：

无

3. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

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
可能导致或导致的损失与资产负债表相关	导致的错报金额超过资产总额的 1%	导致的错报金额超过资产总额的 0.5%不超过 1%	导致的错报金额不超过资产总额的 0.5%
可能导致或导致的损失与利润表相关	导致的错报金额超过营业收入的 5%	导致的错报金额超过营业收入的 2%不超过 5%	导致的错报金额不超过营业收入的 2%

说明：

无

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、决策程序不科学而导致重大决策失误，重要业务制度性缺失或失效，重大、重要缺陷不能得到有效整改。 2、有关公司安全、环保、社会责任等的负面消息，引起媒体连续专题报道，被政府或监管机构专项调查，导致公司经济或声誉受损。
重要缺陷	1、重要业务制度或系统存在的缺陷。 2、有关公司安全、环保、社会责任等负面消息，被媒体持续多次报道，受到行业或监管机构关注、调查，在行业范围内造成较大不良影响。
一般缺陷	未构成重大缺陷、重要缺陷判断标准的其他内部控制缺陷。

说明：

无

（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

1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

1.3. 一般缺陷

无

1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

2.3. 一般缺陷

无

2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

☐是 ☒否

四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

☐适用 ☒不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

☐适用 ☒不适用

3. 其他重大事项说明

☐适用 ☒不适用

董事长（已经董事会授权）：李广胜
尚纬股份有限公司
2023年3月31日