

## 上海威派格智慧水务股份有限公司 内部控制自我评价报告

上海威派格智慧水务股份有限公司（以下简称本公司或公司）董事会在对本公司内部控制情况进行充分评价的基础上，对截止2019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。

本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。

### 一、公司的基本情况

上海威派格智慧水务股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”，在包含子公司时统称“本集团”）的前身系成立于2011年7月29日的上海威派格环保科技有限公司，2015年12月3日本公司发起人召开股份公司创立大会，以截至2015年9月30日经审计的账面净资产整体折股变更为股份有限公司。

经中国证券监督管理委员会《关于核准上海威派格智慧水务股份有限公司首次公开发行股票 的批复》（证监许可[2018]2156号）核准，并经上海证券交易所同意，本公司于2019年2月12日向社会公众公开发行人民币普通股（A股）4,259.61万股，每股面值1元，发行后总股本42,596.01万股，公司于2019年2月22日在上海证券交易所挂牌交易，证券简称为“威派格”，证券代码为“603956”。

公司注册资本42,596.01万元，法定代表人为李纪玺，注册地址为上海市嘉定区恒通路1号。

本公司属专用设备制造行业，主要从事供水设备的研发、生产、销售与服务、智慧水务管理平台系统的研发、搭建和运维，为供水设备的集中化管理提供全面支持。经营范围：在水资源专业领域内从事技术开发、技术咨询、技术转让、技术服务，给排水成套设备、金属制品生产、销售，直饮水设备生产、销售，软件开发、销售，家用电器销售，机电设备、电气设备、五金交电批兼零，普通机电设备维修，机电设备租赁，商务信息咨询，从事货物及技术的进出口业务，环保工程专业承包、机电安装建设工程施工，电子建设工程专业施工，建筑智能化建设工程专业施工，建筑装修装饰建设工程专业施工。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

### 二、公司建立内部控制的目标和遵循的原则

为促进公司规范运作与健康发展，健全自我约束机制，提高决策效率和公司盈利能力，保障公司经营战略目标的实现，根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》、《企业内部控制基本规范及其配套指引》、其他相关法律、法规、规范性文件以及《威派格公司制度汇编》等内部制度的相关规定，公司按照建立现代化企业制度的要求，制订了内部控制管理制度。

#### （一） 公司建立内部控制的目标

建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行。进一步规范公司内部各个管理层次相关业务流程，分解和落实责任，控制公司风险，合理保证公司经济活动合法合规，资产安全和使用有效，财务报告及相关信息真实完整，有效防范舞弊和预防腐败，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

#### （二） 公司建立内部控制制度遵循的原则

##### 1、合法合规原则

内部控制建立及完善符合国家的法律、法规和政策要求，遵循《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》、《企业内部控制基本规范及其配套指引》、其他相关法律、法规、规范性文件以及《威派格公司制度汇编》等内部制度的相关规定。

##### 2、全面性原则

符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范》及本公司的实际情况。贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司业务事项。

##### 3、重要性原则

在对经济活动全面控制的基础上，关注公司重要经济活动和经济活动的重大风险。

##### 4、制衡性原则

在公司内部的部门管理、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督的管控机制。利用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、奖惩结合、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制等控制方法，达到对经济活动进行制衡的目的。

##### 5、适应性原则

随着外部管理环境的变化、公司经济活动的调整和管理要求的提高,适时修订和完善。

#### 6、规范性原则

充分运用信息化手段,将经济活动及其内部控制流程嵌入信息系统,减少或消除人为操作因素,保护信息安全。

#### 7、成本效益原则

力求以最小的管理成本获取最大的经济效益,防止程序过细、控制过度而降低执行效率,增大控制成本;相反,控制不足会达不到控制风险的目的。

### 三、公司的内部控制基本情况

#### (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。纳入评价范围的主要单位包括:上海威派格智慧水务股份有限公司、各所属分公司、北京威派格科技发展有限公司、沃德富泵业(无锡)有限公司、其他子公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的100%,营业收入合计占公司合并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:销售与应收管理、研发管理、采购管理、生产管理、成本管理、存货管理、资金管理、筹资管理、资产管理、费用管理、财务报告管理、人力资源管理、全面预算管理、发展战略、内部环境、合同管理、信息披露管理。重点关注的高风险领域主要包括销售管理风险、采购管理风险、资产管理风险、财务报告风险等。公司审计委员会负责内部控制评价的组织、领导和监督工作,并授权内审部门负责内部控制评价的具体组织实施工作,对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价,识别内部控制缺陷,提出整改建议,编制内部控制评价报告并向审计委员会和董事会汇报。

#### (二) 内部控制评价依据

本评价报告是根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的要求,结合《威派格公司制度汇编》等相关制度和评价办法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,对公司截至2019年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

### （三）内部控制总体情况

#### 1、控制环境

公司的控制环境反映了管理层对于控制重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。

##### （1）管理层经营风格

公司始终坚持“诚信、责任、创新”的价值观，并对治理层职责、考核方式进行了明确的规定，每年通过多次管理层会议、培训，达到管理层对治理层的监管以及治理成果的检验。

##### （2）公司企业文化与社会责任

公司将“用心善作不取巧，创造价值赢尊重”作为公司的经营理念，并以工业互联网理念，进行二次供水智联设备的研发、生产、销售与服务，致力于为国内水务企业提供更多价值链服务，整合创新产品及方案，以合作共赢的商业模式推进水务企业价值链落地，为客户创造更大价值，推动水行业的高标准发展，为“中国智造 2025”的成功实现贡献自己的力量。

##### （3）对胜任能力的重视

公司管理层重视特定工作岗位所需的技能且设定了能力水平，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。根据实际工作的需要，于2019年度展开了多层次、多类型的培训工作，并针对不同岗位展开多种形式的培训教育，提高了员工的工作胜任能力。

##### （4）组织架构

公司按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管要求及《公司章程》设立了董事会、监事会、高级管理层，董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会，职责权限明晰，形成了决策、执行和监督相互分离、相互制衡的内控组织架构体系，实际运作良好。部门之间及内部建立了适当的职责分工与报告关系，以确保各项经济业务的授权、执行、记录及资产的维护与保管由不同的部门或人员相互牵制监督。

#### 1) 股东大会

按照《公司章程》的描述，公司股东大会的权利和义务符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年召开一次，并于上一个会计年度完结后的六个月内举行，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。

## 2) 董事会

公司董事会目前由九名成员组成，其中独立董事三名。公司董事会被股东大会授权全面负责公司的经营和管理，决定年度综合计划和总方针、总目标，明确各项主要指标等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。

## 3) 监事会

公司监事会由三名成员组成，其中职工代表监事一名。监事会由股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯。监事会对股东大会负责并报告工作。并根据公司制定的《监事会议事规则》行使职权。

## 4) 董事会下属机构

为进一步完善公司法人治理结构，在董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，专门制定了《战略委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬考核委员会工作细则》。

## 5) 公司组织架构

公司明确了各高级管理人员的职责，并建立了与经营规模相适应的组织机构，形成相互制衡机制。总经理按《总经理工作细则》全面主持公司的日常工作，设有十八个职能部门，即：营销中心、研究院、生产体系、人力资源部、人才发展中心、行政部、财务部、法律事务部、审计管理部、公关企划部、商务部、后勤管理部、政企事务部、标准与信息化中心、运营管理部、证券管理部、售后服务部。各部门权责分明，并定期互通信息，确保控制措施切实有效。

## 2、公司内部控制制度

### (1) 公司治理制度

公司根据有关法律法规规定，制定了《公司章程》，并根据法律法规和公司章程的指引，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》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作制度》、《募集资金管理制度》、

《关联交易管理制度》、《投资者关系管理制度》等制度，形成了比较完整的公司治理框架文件。

## **(2) 公司决策管理制度**

《公司章程》规定了公司的决策管理程序，制定了《对外担保管理制度》，《对外投资管理制度》等。根据这些制度或办法的规定，进行重大投资和资产购置活动时，必须先作可行性研究或尽职调查，并经相关部门会签和公司章程约定的权限进行逐级审批。公司对资本开支项目实行总量控制，权限分级，董事会负责审定资本开支的年度预算。

## **(3) 预算管理制度**

公司制定了《预算管理制度》，财务部逐步展开对预算编制、预算执行、预算分析各环节进行管理，对公司各项重要业务事项进行专项预算管理，并组织进行定期或不定期的考核。

## **(4) 资产管理制度**

公司制定了《货币资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《存货管理制度》等资产管理制度，并采取定期盘点、账实核对等措施，以确保各种财产的安全完整。此外根据谨慎性原则的要求，合理计提资产减值准备，并将估计损失、计提准备的依据及需要核销项目向董事会汇报。

## **(5) 人力资源管理制度**

公司制定了《人力资源管理制度》，建立和实施了较科学的招聘、培训、辞职和辞退、考核、薪酬及激励等管理制度。根据公司战略发展计划，聘用足够的专业技术人员，完成预定的人力资源的需求计划，同时做好人才储备工作。公司通过对各工作岗位进行调查，并对调查资料进行收集、整理、分析，明确各工作岗位的职责。实行基本工资加绩效工资、年终奖励的分配方法。公司注重对员工培训，建立“培训与使用相结合”的用人机制，并建立专门负责此项工作的人才发展中心，定期或不定期组织岗前教育培训、岗位技能培训、专业岗位培训、高级理论培训等相关培训。

## **(6) 关联方交易管理制度**

为了规范和明确公司的关联交易行为，维护公司股东和债权人的合法权益，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则，公司制定了《关联交易管理制度》。制度规定各项关联交易均需履行法定的批准程序，股东大会审议有关关联交

易事项时，关联股东需要进行回避。

### 3、风险评估

公司明确了各部门在风险控制管理方面的主要职责。根据设定的控制目标，在系统内持续收集与公司风险和风险管理相关的内部信息基础上，准确识别与实现控制目标相关的内部和外部风险，及时进行风险分析、选择风险应对方案，制定风险管理解决方案。公司认真组织实施风险管理解决方案，确保各项措施落实到位。公司各部门定期对风险管理工作进行自查和检验，及时发现缺陷并改进。公司审计部定期或不定期对各部门风险管理工作开展情况及其工作效果进行监督评价，将监督评价报告直接报送审计委员会。

### 4、重要控制活动

公司的内部控制活动涵盖公司所有营运环节，包括：销售及收款、采购及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理、财务报告、生产管理、信息披露、人力资源管理等。公司还根据自身经营特点，在印章使用管理、预算管理、资产管理、应收账款管理、信息披露管理等方面建立了专门管理制度，并对以下方面进行重点控制：

#### （1）对控股子公司的管理

公司建立了对各控股子公司的控制制度，并严格按《公司法》设立，健全法人治理结构。公司定期取得并分析各控股子公司的季度或月度报告。控股子公司的财务报表均纳入公司的合并报表，公司内部审计部门组织专业人员对控股子公司进行定期或不定期的专项审计，及时掌握控股子公司的实际经济运行情况，及时控制潜在的风险。

#### （2）募集资金

公司对募集资金进行专户存储管理，制定了《募集资金使用制度》。在使用募集资金时，严格履行相应的申请和审批手续，保证专款专用，确保募集资金投资项目按计划实施，不存在违规使用募集资金的情形。

#### （3）重大投资

公司已按照相关规定建立健全《重大经营与决策制度》，并保持重大投资内部控制的有效；公司已在《公司章程》中明确股东大会、董事会对重大投资的审批权限，制定相应的审议程序，公司严格遵循了上述规定。

#### （4）信息披露

公司明确了信息披露的基本原则、信息披露的内容、信息的传递、审核与披露的界定及相应的程序和保密措施，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。公司成立了证券管理部，负责管理对外信息披露和内部信息的沟通，实施信息披露责任制，将信息披露的责任落实到位，确保信息披露责任人知悉公司各种信息并及时、准确、完整、公平地对外披露。公司信息披露工作保密机制完善，未发生泄密事件和内幕交易行为；定期报告均及时披露，没有出现推迟情况；对公司的生产经营可能产生重大影响、对公司股价有重大影响的信息，公司按照《上海证券交易所股票上市规则》的规定进行了信息披露。

#### （5）资金管理

公司通过《财务管理制度》、《货币资金管理制度》等规定，规范了内部资金支付审批权限及审批程序。按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。对资金支付申请、审批权限、复核和办理支付等环节进行细化，同时采用科学合理的信息化手段，达到了确保资金链安全，控制资金风险；加强资金流动性管理，降低闲置资金，提高资金综合使用收益率的效果。

#### （6）采购与付款

公司制定了《采购管理制度》、《供应商管理制度》等一系列的管理制度，对公司供应商进行评估分级、执行供应商引进与退出管理，从采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、不良品处理等流程和授权审批等各方面进行了明确的规定。公司的供应商评估、采购、货物验收和保管由不同的部门进行，分别有详细记录。财会部门负责采购款项的结算、支付、记录和监督管理等，保证了不相容岗位相分离，通过信息化管理措施，不同部门及时发起申请、复核信息、进行结算。公司内部审计部定期或不定期对上述制度的执行情况进行审查与评估。

#### （7）生产与质量管理

公司制定了一系列涉及生产过程和产品质量的控制程序，形成了较为科学的质量管理体系，取得了质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、中国节能产品认证证书等。确保公司能够按照既定生产计划进行生产活动，保证生产过程在安全及有效的情况下进行，生产的产品符合相关质量控制标准。

#### （8）销售与收款

公司根据《企业内部控制基本规范》以及国家有关法律法规，在2019年进一步规范



了订货下单，发货安装，售后服务，商账管理等多项内部控制管理措施。建立了科学严密的销售、发货过程控制制度，特别是建立了合同的订立与审批、客户的信用评价、内部发货控制、货款催收、往来款项对账、坏账核销等方面一系列的控制制度；制订营销中心各级考核机制，对销售业务人员定期进行考核。公司具备较为有效的货款催收和考核机制，建立了较为合理的售后服务体系，制定的完善的《售后服务管理办法》，对售后服务条件、售后服务程序、售后人员工作职责、权限、考核等均作了明确规定。后期，公司在销售管理及售后服务的控制方面仍会不断加强和改进完善，以适应公司不断发展的需要。

#### (9) 存货管理

公司制定了《存货管理制度》等存货相关的管理制度，明确存货的范围和分类、库房及物资的划分，规定原材料、在产品、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、退换货及废料处置等关键环节进行有效的控制。与各个分公司建立了沟通反馈机制，确保产成品的及时合理发货、调配等，加快库存周转，在集团范围内合理利用与安排资源。

#### (10) 合同管理

公司制定了《合同管理制度》，对公司与其他主体签订的经济合同和技术服务合同，实行集中管理、分级授权、统一审查。公司建立合同分级授权管理制度，设置法律专员具体负责审核合同条款的权利义务对等，编制合同标准文本。各部门作为合同的承办部门负责在职责范围内承办相关合同，并负责合同调查、谈判、订立、履行和终结责任等。同时，建立健全合同管理考核制度，开展合同评估，对合同订立、履行过程中出现的违法违规行为，追究相关人员的责任。

#### (11) 研究与开发

公司采取项目管理与绩效管理相结合的方式，对产品设计和开发的工作程序、相关人员的职责权限、岗位设置及考核、专利的申报管理等方面做出了明确的规定，建立了较为有效的研发奖励机制，使公司2019年开发产品达25项，申请知识产权专利保护超70项。公司在产品研究开发及专利申报管理控制方面合理有效，成果较为显著。

#### (12) 固定资产

公司制定了固定资产购建到处置的相关规定，规定对固定资产进行定期盘点，不定期抽检，每年至少组织一次全面的固定资产盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况都进行检查核实，并对盘点中发现的

问题及时分析、报告、制定相应处理与管理措施。

### (13) 财务报告

公司建立财务报告编制流程的相关制度，明确了相关部门和岗位在财务报告编制过程中的职责和权限，加强对账、调账、差错更正、结账等流程的控制，加强对起草财务报告、校验、编制财务情况说明书、审核批准等流程的规范，确保会计信息的真实可靠。

## 5、 信息与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了相应的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层能够就员工职责和控制责任进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

## 6 、 监督

公司制定了《内部审计制度》，明确审计部的职责和权限，保证内部审计机构设置、人员配置和工作的独立性。审计部采取现场检查、专项审计、定期审计等多种审计方式，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立、执行及有效性等情况进行监督检查。审计部门监督检查中发现的内部控制缺陷，相关责任部门积极配合制定整改措施和确定整改时间，审计部门监督整改措施的落实情况。对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，及时向审计委员会报告。审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

### (四) 内部控制评价工作依据及内部缺陷认定标准

#### 1 财务报告内部控制缺陷认定标准

##### (1) 定性标准：

重大缺陷：如果一项缺陷或者缺陷组合导致不能防止或发现并纠正如下行为/事项，或者该缺陷或缺陷组合能够直接导致如下行为/事项的发生，该缺陷或缺陷组合被认定为重大缺陷：

##### 1) 董事、监事和高级管理人员舞弊；

2) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

3) 企业更正已公布的财务报告，以更正由于舞弊或错误导致的重大错报；

4) 企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

**重要缺陷：**如果一项缺陷或者缺陷组合导致不能防止或发现并纠正如下行为/事项，或者该缺陷或缺陷组合能够直接导致如下行为/事项的发生，该缺陷或缺陷组合被认定为重要缺陷：

1) 未依照会计准则选择和应用会计政策；

2) 未建立反舞弊程序和控制措施；

3) 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；

4) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷从而不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

**一般缺陷：**是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## **(2) 定量标准：**

1) 针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平达到或超过合并报表税前利润总额 5%的内部控制缺陷，认定为重大缺陷；

2) 针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平达到或超过合并税前利润总额 3.75%，但小于 5%的内部控制缺陷，认定为重要缺陷；

3) 针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合，其影响水平小于税前利润总额 3.75%的内部控制缺陷，认定为一般缺陷。

## **2 非财务报告内部控制缺陷认定标准**

参照财务报告内部控制缺陷的评价标准，从公司治理、运营维度进行综合评估，确定公司非财务报告内部控制缺陷重要程度的评价标准。

**(1) 定性标准为:**

- 1) 重大缺陷: 是指一个或多个控制缺陷的组合, 可能导致公司严重偏离控制目标;
- 2) 重要缺陷: 是指一个或多个控制缺陷的组合, 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、重要缺陷以外的其他缺陷。

**(2) 定量标准为:**

- 1) 重大缺陷: 针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合, 其影响水平达到或超过合并报表营业利润总额的 5%。
- 2) 重要缺陷: 针对单一控制缺陷或影响同一目标的多个控制缺陷组合, 其影响水平低于合并报表营业利润总额的 5%, 但达到或超过合并报表营业利润总额的 3.75%。
- 3) 一般缺陷: 内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。

**四、下一步开展内部控制工作需要采取的措施**

**(一) 公司主要内部控制制度的执行情况**

**1、货币资金管理**

公司已对货币资金的保管业务建立了授权批准程序, 办理货币资金业务的不相容岗位已作分离, 相关机构和人员存在相互制约关系。公司财务部设专人, 跟踪管理分、子公司的资金情况, 并每季度取得分、子公司的银行对账单与账面银行存款核对。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

**2、筹资管理**

公司已在《资金管理制度》中制定了融资业务管理办法, 为满足公司战略需要, 降低融资成本, 有效的防范财务风险, 选择适当的筹资方式, 以控制经营风险和降低资金成本。

**3、固定资产管理**

公司已建立了较完善的固定资产管理程序，制定了《固定资产管理制度》，对固定资产的取得、验收、保管、处置、转移、会计记录、内部监督检查等都作出了详细规定。

#### 4、存货与质量管理

公司通过建立《存货管理制度》和《供应商管理制度》，规定了库存日常管理、库存周转、盘点管理，供应商资质审核、采购换退货等。

#### 5、预算管理流程：

公司制定的《预算管理制度》对预算管理流程有明确规定，包括预算组织机构设立、预算政策制定、预算编制、预算分解、预算跟踪分析、预算考核等。

#### 6、采购与付款管理

公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，制定了《应付账款管理制度》，在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责以及相互制约要求与措施，采购计划依据销售合同中提供的生产计划所需材料与供应商档案，并随时根据资源限制与客户需求情况进行灵活的调整。使采购与付款手续齐备、过程合规、程序规范。

#### 7、销售与收款管理

公司已制定了比较可行的销售政策和《应收账款管理制度》，已对市场开拓、产品定价、信用档案、收款方式以及设计销售业务的机构和人员的职责权限等相关内部用做了明确规定。

#### 8、成本与费用管理

公司已在《会计核算手册》中制定了成本费用核算办法，明确了成本费用的开支标准，同时确定了成本费用的核算办法和核算范围及费用项目的报销流程。

#### 9、信息披露管理

公司建立了较严格的信息披露制度，已按照《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司信息披露事务管理制度指引》等法律、法规、规范性文件及公司章程的规定和要求制定了《信息披露管理办法》，明确了公司信息披露的基本规则、内容、程序、披露流程、披露权限

和责任的划分以及相应的保密措施。

## 10、财务报告管理

根据《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，公司建立了规范的财务报告管理制度，设置了财务报告管理相关岗位、明确了岗位的职能职责，并建立健全财务报告编制、对外提供和分析利用各环节的授权批准制度。同时公司结合信息化技术的不断变革，建立了适当的财务报告信息化管理平台。

## 11、技术研发项目管理

公司对技术研发项目立项实施逐级审核、逐级上报、规范流程、严格核算、及时复核、整体评估的管理方式，制定了《研发支出管理办法》，就研发项目的立项申请、预算管理、研发费用的归集和核算进行管理控制，使研发项目管理更加科学、规范。

### （二）存在的问题及改进和完善的措施

公司在内部控制制度建设方面虽然建立了相对完善的制度体系，但由于公司业务和规模不断扩大，现有的内部控制制度需进一步细化和完善，制度执行力度需进一步加强，对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1、不断完善内控体系建设。随着公司的业务规模的持续增大，公司在实际经营过程中可能会出现新的内控管理需求。为此，公司将在日常运营过程中，重视并加大各项内控评估力度，促进业务与公司监管部门积极对接沟通，共同完善内控体系，提高内部控制质量，促进公司内部管理和业务开展的规范运作。

2、提高内部控制制度的执行力。充分发挥审计委员会和内部审计部门的监督职能，定期和不定期地对公司日常运营情况、流程执行情况进行检查，对检查发现的问题持续跟踪、监督整改到位，及时沟通反馈，确保各项制度得到有效执行。

3、强化规范运营。通过培训、交流、外聘专业咨询公司等方式强化相关人员在专业知识、法律法规等方面的学习，提高公司全员依法合规经营管理的意识，努力防范公司经营管理和业务发展中存在的风险。

4、进一步完善公司治理结构，提高公司规范治理的水平。加强董事会各专门委员会的建设和运作，更好地发挥各委员会在专业领域的作用，进一步提高公司科学决策能力和风险防范能力。

## 五、内部控制有效性的结论

综上所述，公司董事会认为，公司现行的内部控制较为完整、合理及有效，能够适应公司管理的要求和发展的需要，能够较好地保证公司会计资料的真实性、合法性、完整性，能够确保公司所属物资的安全、完整，能够严格按照法律、法规和公司章程规定的信息披露的内容和格式要求，真实、准确、完整、及时地报送及披露信息。公司内部控制制度自制定以来，各项制度得到了有效的实施。但随着公司不断发展的需要，公司的内控制度还将进一步健全和完善，并将在实际中得以有效的执行和实施。

本公司于2019年12月31日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。

上海威派格智慧水务股份有限公司董事会

董事长：（签字）

上海威派格智慧水务股份有限公司

2020年4月20日