

苏州轴承厂股份有限公司

2025 年度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。

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”），结合苏州轴承厂股份有限公司（以下简称“公司或本公司”）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 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了自我评价。

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。董事会审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经营层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及董事、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。

公司内部控制的目的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、内部控制自我评价结论

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，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。

三、内部控制评价的基本要求

（一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

（二）内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入自我评价范围的业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的业务和事项主要包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督、反舞弊等公司层面流程；资金活动、采购业务、存货与成本、固定资产、无形资产、工程项目、对外投资、筹资业务、销售业务、人力资源、费用核算、研发管理、对外担保、关联交易、会计核算、财务报告、信息披露、合同管理以及信息系统层面等重要业务流程和事项。

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、固定资产、工程项目、存货与成本、研发管理、人力资源、关联交易、合同管理、信息系统等。

上述纳入评价范围的业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

（三）内部控制评价的依据

根据《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》”）、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

（四）内部控制评价的程序和方法

1.评价程序：审计部研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2.评价方法：由内控工作小组综合运用访谈、抽样、穿行测试、比较分析等多种方法评价内部控制设计和有效运行的证据，报审计部研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

（一）建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由公司董事会、经营层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当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。内部控制应当在治理结构、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，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、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。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：1.内部环境；2.风险评估；3.控制活动；4.信息与沟通；5.内部监督，从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司根据《中华人民共和国公司法》《上市公司章程指引》及《北京证券交易所股票上市规则》等相关法律法规、规范性文件的规定，持续优化公司治理结构。报告期内，公司完成《公司章程》等多项核心治理制度的修订与增补工作。依法完成监事会改革，取消监事会，其法定职权由董事会审计委员会依法承接，并相应废止《监事会议事规则》，进一步构建科学高效、权责清晰、监督制衡的治理机制。

1) 公司股东会是公司的最高权力机构。报告期内，公司修订了《股东会议事规则》，规则中明确股东会是公司的权力机构，对股东会的性质、职权及股东会的召集、提案与通知、会议登记、召开、表决和决议、股东会记录等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法

权益。

报告期内，公司共召开 4 次股东会，均开通了网络投票方式，使所有股东都可以方便地参与到公司重大事项的决策中来，进一步保护投资者合法权益，尤其是中小股东的权益。股东会在审议影响中小股东重大利益的议案时，均已按规定对中小股东的表决情况进行单独计票并及时进行披露。

2) 公司董事会是公司常设的经营决策机构，在《公司法》《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使决策权。公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，独立董事 3 名，职工董事 1 名。报告期内，公司修订了《董事会议事规则》，顺利完成董事会及经营班子换届，公司治理体系更加规范完善。公司共召开 10 次董事会会议，全体董事忠实、勤勉地履行职责，维护公司利益，涉及关联事项时，关联董事回避表决。

公司董事会下设战略与可持续发展委员会、提名与薪酬考核委员会和审计委员会三个专门委员会，审计委员会除履行专门委员会职责外，还依法行使《公司法》规定的监事会职权。委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责。报告期内，为了进一步完善公司治理，将董事会战略委员会调整为董事会战略与可持续发展委员会，并新制定《董事会战略与可持续发展委员会工作细则》，同时修订《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名与薪酬考核委员会工作细则》和《独立董事专门会议制度》。持续健全董事会专门委员会运作机制。

报告期内，根据相关法律法规、规则指引的规定，对《独立董事制度》《独立董事专门会议制度》也做了相应修订。独立董事按照前述规范性文件和公司治理制度履行职责，依法依规就重大事项发表独立意见或举行独立董事专门会议及董事会专门委员会审议讨论。

3) 经营层负责具体实施股东会和董事会决议，主持公司日常生产经营管理工作，保障公司运营高效有序。

(2) 机构设置及权责分配

公司设置的内部机构有：营销部、产品研发部、工业工程部、工艺开发部、质量保证部、采购部、生产制造部、安全保障部、设备管理部、财务部、综合管理部、董事会秘书办公室、科研部、审计部等职能部门，公司下设各生产车间。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的

实现。

（3）人力资源政策

公司制定了《薪酬管理办法》《绩效考核管理办法》等有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的休假制度和定期岗位轮换制度等。同时有效的绩效考核，将部门和员工个人的工作表现与公司战略目标紧密地结合起来，增强公司凝聚力，确保公司快速平稳的发展。

（4）企业文化

公司秉承“造轴承精品，扬中华品牌”为使命的经营理念，以优质的产品和市场结构、最佳的质量和客户满意度、领先的成本管控能力，崇尚履行社会责任、持续创新发展潜力，致力成为国际优秀的滚针轴承企业。

公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、高级管理人员在企业文化建设中发挥主导作用。公司员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

（5）社会责任

根据国家有关的劳动法律法规，并结合公司实际情况，坚持“以人为本”的原则，依法制定人力资源政策和相关制度，保护员工的合法权益，维护员工的尊严，切实履行社会责任，积极构建劳动和谐企业，促进企业和员工共同发展；编制并发布《安全生产管理制度》，形成了较为完整的安全生产管理体系；编制并发布《质量手册》，以确保实现“为顾客提供满意产品和优质服务；追求所有业务领域的零缺陷战略；确保组织、过程、产品的持续改进”的质量目标；编制并发布《环境管理手册》，并依照环境方针和目标来控制本公司的活动、产品和服务对环境的影响，实现公司对环境保护的承诺。通过了 ISO50001 能源管理体系首次认证、ISO45001:2018 职业健康安全管理体系再认证和 ISO14001 环境管理体系年度监审。公司开展了碳盘查、产品碳足迹核查工作。

2. 风险评估

公司建立了《风险评估制度》，在分析生产经营活动基础之上，制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。公司根据所处行业及原材料的波动性所延伸的产品市场

供求波动及价格弹性等诸多因素，确定了风险事项识别环节并将风险评估及反馈控制嵌入到相关部门职责范围，有效地形成了一套风险识别、判断、反馈、决策、控制机制。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并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。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已制定内部审批权限及流转程序，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。

(3) 会计系统控制

1) 公司财务报表以持续经营假设为基础，根据实际发生的交易和事项，严格按照《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、财政部发布的《企业会计准则——基本准则》和各项具体会计准则、企业会计准则应用指南、企业会计准则解释及其他相关规定，以及中国证券监督管理委员会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第15号——财务报告的一般规定（2023年修订）》等规定编制财务报表，明确了各项会计工作流程、核算办法，确保财务工作有章可循，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 预算控制

公司建立并实施全面预算管理，明确公司内部各责任部门在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，根据预算规定的收入、成本、费用与支出标准检查和监督各个部门的生产经营活动的控制。通过“每季度全面预算复盘+重点产品成本分析”的管控模式，动态跟踪预算执行进度，深入分析偏差原因并及时纠偏，保证公司各种活动或各个部门在充分达成既定目标，实现利润的过程中对经营资源的利用，使费用支出受到严格有效的约束。

(5) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全和有效运行。

(6) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任部门、车间和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(7) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立《信息沟通管理程序》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司通过财务会计资料、经营管理资料、专项信息等渠道，获取内部信息；并通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会及其审计委员会和经营层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立《反舞弊管理制度》，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

公司审计委员会下设审计部，审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部如在监督检查中发现内部控制缺陷，将按照企业内部审计工作程序进行报告；如在监督检查中发现内部控制重大缺陷将提出建设性意见，并直接向董事会及其审计委员会报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金活动

(1) 货币资金管理

为加强货币资金的收付、保管以及准货币性票据等方面的规范管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，根据《会计法》和《上市公司内部控制指引》结合公司实际情况，制定了《资金管理制度》。在货币资金岗位职能划分方面，将货币资金的审批与执行、记录与审核、监督、保管与盘查列为“不相容职务”，并重点强调了“审批流程与权限”和“重点控制环节的执行”，在资金支付使用方面，明确各种支出对应的资金使用办法；在银行票据管理方面，主要通过“银行票据登记簿”对银行票据的接收、保管、背书、贴现、到期承兑或收款进行及时全面的备查登记，并重点规范“空白票证”的管理控制程序。公司内部部门定期或不定期地对货币资金内控制度是否有效执行进行检查监管。

(2) 资金筹集和使用管理

根据《会计法》《企业内部控制应用指引第 6 号——资金活动》等法律法规，并结合公司的实际情况，公司制定相应融资政策。对公司筹融资岗位职责分工、筹融资计划的编制、融资条件方式的确定、以及筹融资额度的审批权限和还款计划的落实等方面作出了详细规定，规范了融资业务的内部控制流程，强化了融资风险的防范，为降低融资成本，防止并避免融资过程中的差错与舞弊提供了制度性保障。

2. 采购业务

公司设立了采购与付款业务循环控制的机构和岗位，制定并完善了《采购管理程序》及配套的《供方评定和管理程序》等，助力公司正确选择并规范考核供应商，确保供应商具有满足本公司规定要求的能力。对物资储备、采购计划、物资采购、仓库验收、保管和发放等方面做出明确规定，确保各不相容岗位的相互分离、制约和监督。正常情况下每类物资的合格供方不得少于 3 家，对重点供应商进行实地考察，建立合格供方档案。付款时由采购部门申请付款，分管领导审核，财务部长审核、经总经理审批，大额资金付款还须董事长加签，财务部审核无误后再进行支付。公司纪委和审计部落实日常监督与运营监督，持续深化联合监督机制，有效降低采购成本，提高采购效率。

3. 销售业务

公司根据市场状况及产品特点，设立了销售和收款循环控制的机构和岗位，制定并完善《服务和支付管理程序》《顾客满意度管理程序》《投标和报价管理程序》等。为了

适应公司经营管理和发展的需要，进一步提高公司管理效能，针对销售过程中的各业务环节，公司制定了与之相适应的信用管理、销售合同管理、发出商品管理、订单处理、成品出库、放行及交付管理、运送货物、开出销货发票、确认收入及应收账款、收到现款及其记录等内部控制流程。对应收款项制定了《债权债务管理制度》，规范相关部门、人员的职责权限，并规定营销部需要及时根据与客户的协议进行货款回收。上述一系列制度的制定及有效执行，大大提高了公司经营层和销售人员的工作效率，同时也提高了公司产品的市场占有率，加速了资金回笼，减少了坏账损失的发生。

4. 存货与成本

(1) 生产和质量管理

为提高生产效率，实现准时化生产，确保销售订单得到有效的执行，提升客户满意度，公司制定了《生产件批准程序》《生产计划管理规范》《产品防护及交付控制程序》《生产过程控制程序》《内部质量审核控制程序》等制度。对企业在计划期应达到的产品品种，质量、产量和产值等生产任务以及产品生产进度安排做了明确的规定。公司年度生产计划由分管生产运营的领导组织营销部、生产制造部、采购部、工业工程部、工艺开发部、质量保证部、设备管理部及各车间领导及相关人员于年前召开专门会议进行确定。各部门编制业务计划，经总经理审批后下发执行。在生产过程中如出现断料、设备故障、停电停水等意外情况影响到生产进度时，应及时向分管生产运营的领导汇报，召开生产协调会，研究对策，落实措施。必要时，需向总经理报告予以协调解决，积极解决相关问题。通过对生产过程的计划、准备、技术、工艺、设备、标准与定额、以及品质控制和检验等各个环节进行严格管理，使得公司多年以来产品质量一直领先于国内同行。

(2) 成本费用管理

成本费用管理与控制为制造业企业重中之重，公司建立《成本管理制度》《成本控制的基本程序和方法》《质量成本管理程序》等制度，深化业财融合，推动财务管控向业务前端延伸，根据不同的产品工艺，制定相应的成本核算流程，并强调核算流程与生产工艺流程相结合，将核算与经济考核相结合，建立健全“会计核算、业务统计、管理会计”三位一体的成本管理控制体系。

进一步推行更为细化的全面预算管理，通过采购成本控制、生产消耗控制、能源的成本控制以及生产工艺改进控制和生产效率指标控制等系统性成本管理措施，挖潜降耗、

增效节支，提升综合成本竞争优势，进而保证公司利润目标的实现。

(3) 存货与仓储管理

为加强对物资进库的管理，严肃物资的进库验收、储存保管、领用发放纪律，公司制定了《仓储管理规范》《呆滞物资管理规定》。在存货管理控制过程中，对存货区分入库管理，库内管理和出库管理三大流程。对物资进库验收、物资储存保管、领用发放、在制品管理、成品管理、产品出库等做了有效的规定，并且始终贯彻“不相容职务相分离”原则。此外，各车间、生产制造部每月月底必须对所有物品进行盘点，以保证账账相符、账卡相符和账实相符，对盘盈盘亏物资必须及时上报并提出处理意见，各项措施有效维护了存货永续记录的真实性和资产的安全与完整。

5. 固定资产

根据公司的生产设备配置及运行的行业特征，公司制定了《固定资产管理制度》，对公司固定资产范围、购置、验收、登记、使用、折旧与保养维护、报废处置和清查作出规定，并由设备管理部专职贯彻落实，保证了设备开机效率，降低了设备能耗，延长了设备使用寿命。通过季度、年度的定期账卡物核对盘查，维护了资产的安全与完整。为加强公司招标管理工作，规范招标行为，增强招标透明度，控制经营管理风险，公司制定了《招标管理制度》及《招标管理实施细则》。

6. 研发管理

为了加强公司直接面向市场、前瞻性开发新产品的能力，进一步优化产品结构，持续不断地满足市场新需求，公司制定《科研经费管理办法》《设计和开发控制程序》《产品质量先期策划程序》《研究开发项目经费的管理办法》《国防科技工业（武器装备）科研经费管理办法》《科研成果管理制度》，对研发立项、样品分析、生产工艺、样品制作、制程追踪以及新品检测与鉴定等一系列研发环节工作流程均作出详细的规定和记录，加强了对设计与开发的全过程控制。

7. 对外投资

报告期内，为规范公司对外投资管理，防范对外投资风险，保障对外投资安全，提高对外投资效益，根据《公司法》《证券法》等法律法规和规范性文件的规定，结合实际情况，公司修订了《对外投资管理制度》，规定了公司各项重大投资的基本原则和决策程序。

8. 关联交易

报告期内，为进一步规范公司的关联交易行为，保证关联交易的公允性，切实保护投资者的利益，根据《公司法》《证券法》和《公司章程》等有关规定，公司修订了《关联交易管理制度》，对关联方和关联关系、关联交易、决策程序、信息披露等作出明确的规定。该制度的有效执行，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公开、公平、公正的原则。报告期内，公司与关联方发生的关联交易均按照规定履行了必要的审批流程，定价公平、公允、合理，不影响公司的独立性，也未损害公司和其他非关联股东的合法利益，交易内容及程序合法合规，并按规定履行了信息披露义务。

9. 对外担保

报告期内，公司修订了《对外担保管理制度》。公司能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况。公司为他人提供担保，采取反担保等必要的措施，以防范潜在的风险，避免或减少可能发生的损失。报告期内，无对外担保事项。

10. 信息披露

为规范公司及相关信息披露义务人的信息披露行为，确保公司信息披露的真实、准确、完整和及时，切实保护投资者的合法权益，公司修订了《信息披露管理制度》，对信息披露的基本原则和一般规定，定期报告，临时报告，信息传递、审核及披露流程，信息披露的管理，未公开信息的管理等内容作了明确规定。该制度的有效执行，确保了公司相关信息披露的真实、准确、完整和及时，切实保护了公司、股东及投资者的合法权益，一并修订了《内幕信息知情人登记管理制度》。此外，为规范公司和其他信息披露义务人信息披露暂缓、豁免行为，确保公司及相关信息披露义务人依法合规地履行信息披露义务，保护投资者合法权益，公司制定《信息披露暂缓、豁免管理制度》。针对产品、市场客户分布和生产经营环节等特征，为确保公司内外部信息系统真实、完整、准确地记录与汇集并能够及时传递共享，公司规范和加强了各相关部门信息收集、传递、整理和分析工作，对潜在或存在的信息管理控制不合格事项做好相应的预防和改进工作。报告期内，公司在北交所首次信息披露工作考核中获评 A 类，信息披露质量与规范运作水平获得监管机构的充分认可。

报告期内，为提高公司应对各类舆情的能力，建立快速反应和应急处置机制，及时、妥善处理各类舆情对公司股价、公司商业信誉及正常生产经营活动造成的影响，切实保

护公司及投资者合法权益，公司修订《舆情管理制度》，为进一步规范公司的市值管理行为，维护公司、投资者及其他利益相关者的合法权益，公司修订了《市值管理制度》。

（1）计算机系统信息安全管理控制制度

该制度对计算机设备的使用、维护、操作权限设置，操作规范与登记记录以及数据信息安全管理等方面进行了明确规定，为公司网络信息管理提供了基础保障。

（2）信息沟通管理控制程序

主要对公司所有管理信息及其承载媒体（包括纸质、磁盘、光盘、移动硬盘、照片或标准样品）实施规范控制。对文件信息资料和信息媒体的申请、审批、制作制订、颁布、传递、登记、修订、存档等作业程序进行明确规定，保证了公司信息体系流转畅通无阻和安全运行。

（3）会计信息化管理控制制度

在会计信息系统岗位设置、操作分工和软硬件数据管理方面，严格按照标准化财务会计软件系统的规定执行，以保证财务会计信息集成及时、安全、高效；在财务会计数据及原始资料的录入、审核、结转、结账和系列会计报表的生成方面严格贯彻“不相容职务相分离、不相容权限相分离”的控制措施，以杜绝会计信息产生过程中疏漏和差错事项，全面维护财务会计信息的真实、安全与完整；对于会计数据纸质类账表和光盘等档案资料控制，规定了输出、打印、复制、报送、传递、审核、存档记录等管理程序，强化了财务会计信息的专用性和保密性。

11. 募集资金保管与使用

为加强公司募集资金管理，提高募集资金使用效益公司依照相关法律法规的要求，结合公司实际情况，修订了《募集资金管理办法》。

五、内部控制缺陷认定标准的确认及其认定与整改

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》对内部控制缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，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。

（一）公司确定的内部控制缺陷认定标准

1. 所识别的缺陷分为三类

（1）重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目

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、重要缺陷之外的其他缺陷。

2. 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性标准如下：

缺陷类型	判断标准
重大缺陷	发现公司董事、高级管理人员任何程度的舞弊；
	公司对已公布的财务报告做出有实质性重大影响的更正；
	注册会计师发现的未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
	审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；
	信息披露内部控制失效，导致公司被监管部门公开谴责。
重要缺陷	未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
	未建立反舞弊程序和控制措施；
	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；
	对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标。
一般缺陷	除上述重大缺陷和重要缺陷以外的缺陷，认定为一般缺陷。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

财务报告内部控制缺陷以可能导致或导致的错报占相应财务报表项目比例衡量。

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
1. 大于利润总额的 10%； 2. 大于资产总额的 5%。	1. 利润总额的 5%-10%(含)； 2. 资产总额的 3%-5%(含)。	1. 小于利润总额的 5%； 2. 小于资产总额的 3%。

3、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性标准如下：

缺陷类型	判断标准
重大缺陷	控制环境无效；
	违反国家法律、行政法规和规范性文件；
	公司缺乏民主决策程序，并造成重大损失的；
	内部控制评价的结果（特别是重大或重要缺陷）未得到整改；

	管理人员或关键岗位技术人员严重流失； 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。
重要缺陷和一般缺陷	其他缺陷按影响程度分别确认为重要缺陷或一般缺陷。

(2) 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：

(非财务报告内部控制缺陷以其导致或可能导致的损失金额衡量)

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接损失大于利润总额的 10%	直接损失处于利润总额的 5%-10% 之间 (含)	直接损失小于利润总额的 5%

(二) 内部控制缺陷认定与整改情况

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、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、重要缺陷。

六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司内控体系运行有效，未发现可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

公司未来将持续根据内外部环境变化、业务发展需求及数字化转型趋势，动态优化内部控制体系，强化重点领域的风险防控，确保内部控制设计与运行的有效性，合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，促进公司高质量、可持续发展。

特此公告。

苏州轴承厂股份有限公司

董事会

2026 年 4 月 7 日