证券代码：301166 证券简称：优宁维 公告编号：2023-020

# 上海优宁维生物科技股份有限公司 2022 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信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

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“企业内部控制标准体系”），结合上海优宁维生物科技股份有限公司（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，我们对公司截至 2022 年 12 月 31 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。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

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、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价的范围

公司根据风险导向原则确定评价范围。评价范围的主要单位包括公司及重要控股公司。业务事项包含内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等内控五个主要要素和高风险领域。

1.内部环境

（1）治理结构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和有关监管部门的要求及《上海优宁维生物科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，按照公司治理的基本原则，设立了股东大会、董事会、监事会，制定各类议程规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。根据上市公司监管要求公司推举独立董事，独立董事按照监管要求履行独立董事的权限职责；并建立董事会专门委员会，制定委员会的决策会议机制和工作机制。不断地完善公司治理，规范公司运作，公司治理的实际情况基本符合有关治理的规范性文件要求，能严格按照相关规定履行义务。

（2）机构设计及权责分配

公司根据现代企业制度以及法律法规要求，结合自身业务特点和内部控制要求设置相应内部机构。职能中心下设行政部、企管部、IT 部、证券事务部、人力资源部、财务部、信控部、采购部、物流部等，业务中心下设市场部、产品部、销售管理部（含分事处）、采购部、物流部等部门，并制定内部控制手册。通过内部管理手册，全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权，相互牵制，确保了公司内部控制的有效执行。

（3）内部审计

公司按照《企业内部控制基本规范》制定了内部控制建设的总体方案，设立企管部承担内部审计职能。企管部负责公司内外部审计工作开展，并监督执行整改。此外，公司在董事会下设审计委员会，完善企业审计监督机构，保证内部审计的独立性。企管部在审计委员会领导下，对公司及所属公司风险管理和内部控制的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果，财务收支、资产质量等展开评价，促进管理者加强经营管理，保护股东权益，实现经济目标。

（4）公司的人力资源政策

随着业务的迅速发展，大量具有较高综合素质的管理人才和技术人才是公司稳健发展的根本。公司进一步完善了人力资源管理体系，形成了具有竞争力与吸引力的薪酬制度，制定了《人力资源管理办法》、《招聘工作流程规范》、《员工晋升制度》、《离职管理制度》、《员工手册》等一系列规章制度，对人员录用、员工培训、辞退与辞职、工资薪酬、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩等进行了详细规定。公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。公司在制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策的同时，积极营造适合人才竞争和发展的企业文化氛围，为高素质人才提供发挥才智、实现价值的平台的机会。

（5）企业文化

公司自成立以来，一直大力培育自己的企业文化，公司管理层深刻认识到人才永远是第一位的，员工的思想和行为方式，决定着企业的发展模式。适时组织管理层及员工参加各类活动，通过加强企业文化建设，不断培养员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、开拓创新和团队合作的精神。公司董事、监事、经理及其他高级管理人员在公司文化的建设中发挥了主导作用。公司全体员工均能够做到遵守公司的各项制度，认真履行岗位职责。通过企业文化的提炼，内部宣讲与培训等途径来引导员工建立符合企业战略要求的道德价值观。

2.风险评估

公司作为国内科研试剂与实验设备的优质经销商，获得多个知名品牌的代理权，且外公司上海云森软件科技有限公司凭借信息软件开发成功申请为高新技术企业。国家出台的一系列政策和措施，加大了对公司的扶持力度。公司已拟定了中长期的战略目标，并根据战略目标制定了公司的发展规划。对于整体层面的风险，公司通过销售管理部、信控部等部门提供的一些综合性的统计数据和分析报告供管理层参考。公司高级管理人员和相关部门负责人行业经验丰富，定期参加各种行业会议进行交流，及时了解行业的发展现状、最新的技术成果和未来的发展趋势。同时公司与政府和监管部门保持良好的关系，及时获悉相关的产业政策、监管要求、经济形势、融资环境等外部信息。公司根据所获悉的外部信息，由相关部门制定恰当的策略进行应对。

公司在风险评估时，所关注的内部风险影响因素包括：高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力、团队精神等人员素质因素；经营方式、资产管理、业务流程设计、财务报表编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果、现金流量等基础实力因素；技术投入、信息技术运用、供应链管理等技术因素；营运安全、员工健康、安全、环保等因素。

公司按照《公司法》的规定，建立了股东大会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督的职能，公司根据自身的特点建立了相应的内部控制机构及相关的管理部门，建立并健全了相应的控制制度。公司建立严格的供应链管理闭环，在销售运营中严格遵守国家的法律、法规。公司对产品发掘与售后服务十分重视，在众多科研试剂品牌中选择合适的供应商，提供一对一的售后服务，提升客户满意度，增强客户黏性，确保公司在行业中的竞争地位。

公司对于人力资源这一影响内部控制的因素给予足够重视，选聘员工时，重视其职业道德素养与专业胜任能力；公司经常性对各层级员工，包括高级管理人员进行相关的职业素养和业务培训，确保员工诚实守信的职业操守、遵纪守法、维护投资者和债权人的利益。监事会严格按照《公司法》并履监督工作，控股股东未诺严格遵守《公司法》的规定，履行股东义务，行使股东权利，不从事与公司业务有竞争或者可能产生竞争的业务活动，以公平、公正原则处理与公司的关系，以保障中小投资者的利益。

公司企管部承担内部审计工作并直接对董事会负责，对公司经营活动和内部控制执行情况进行检查和监督，提出建议和意见，确保内部控制制度的贯彻和实施。公司建立了投诉举报制度以开展反舞弊工作，鼓励员工就公司各重要经营环节的弄虚作假或未经授权、滥用职权或采取不正当行为侵占、挪用公司财产等现象向公司董事会、监事会等类似机构进行举报，以杜绝舞弊现象的发生。

3.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：授权管理控制、不相容职务相互分离控制、会计系统控制、财产保全控制、独立稽查控制等。

（1）授权管理控制：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，经办人员也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控制制度，通过权力、职责的划分，制定了各部门及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，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：严格执行国家统一的会计准则制度，其中包括凭证与记录的控制程序、审核原始凭证并合理制定了凭证流转程序、交易执行应及时编制有关凭证并送交会计部门记录、已登账凭证应依序归档、收入确认要获取有力的外部证据等内容。

（4）财产保全控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取实物保管、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）独立稽核控制：公司设置企管部作内审部门，配置专职内审人员。企管部承担内部审计工作，对公司及控股子公司的财务信息的真实性和完整性、经济运行质量、经济效益、内部控制制度的执行以及资产保护等进行审计和监督。

4.信息与沟通的控制

公司已建立了良好的信息与沟通制度，公司已建立了必要的网络和通讯设施保障公司的信息沟通。公司明确了各部门的信息收集职责，市场部负责品牌管理的信息收集及整理，销售管理部负责产品销量的信息收集与整理，采购部负责供应商的信息收集和整理，人力资源部负责内部员工的反馈信息及整理，信控部负责客户信用信息的管理与维护，财务部及时对公司的经营情况进行财务处理，编制财务报告，反映公司目前的运营情况。公司不定期举行管理层会议，各相关部门在会上通报各部门目前的情况，使相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间进行了充分的沟通和反馈。

5.内部监督的控制

公司设监事会，对股东大会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。公司现已制定《内部审计制度》，企管部作为公司内部审计工作的归口管理部门，配备专职人员，负责组织实施公司内部审计制度，指导监督公司各内部机构、控股子公司以及重大影响的参股子公司的内部审计工作。发现公司经营情况异常，可以进行调查，必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。公司设立董事会审计委员会为董事会设立的专门工作机构，主要负责内部审计与外部审计之间的沟通、审核公司的财务信息及其披露、审查公司内部控制制度、对重大关联交易进行审计等。

在以上框架基础上，针对重要业务循环的内控控制介绍和评价：

（1）资金管理的内控

公司在货币资金控制方面，严格遵循不兼容岗位分离原则，建立了货币资金业务岗位责任制和严格的授权批准制度。经办人员在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。出纳作为独立的岗位，与稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作严格的分离。货币资金支付业务按照请款、审批、复核、支付的程序严格执行。

公司按规定限额使用现金，并逐日盘点。每月总账结账日，出纳人员和总账会计进行现金监盘，编制现金盘点表，核对现金明细表和现金日记账，确保账实相符，账账相符。若出现盘点差异，需出具情况说明并提交财务经理审批后做账务处理。

出纳每月月初获取银行对账单，会计人员核对银行存款日记账与银行对账单，编制银行存款余额调节表，经复核后交财务经理备案，以确保账账相符；如发生核对不符的事项，报告财务经理，并进行相关处理。

公司明确了各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录。公司按照规定管理印章，公章和法定代表人章由总裁办负责保管；财务专用章由财务部负责保管；合同专用章由采购部和各办事处负责保管；其他用章由所属部门负责保管，并备有用章登记簿。

（2）资产管理的内控

公司制定了严格的资产管理制度，主要涉及固定资产、无形资产及存货。固定资产的归口管理部门为财务部，负责固定资产卡片创建和固定资产台账的日常维护，对固定资产进行价值核算与财务管理，正确计提固定资产折旧，对固定资产增减变动及时进行账务处理。固定资产使用部门负责对固定资产的维护管理和使用情况进行检查指导和实时监督，并及时将固定资产变动情况通知财务部更新固定资产卡片信息，保证固定资产卡片数据和固定资产实物一致。

无形资产的归口管理部门为财务部，负责无形资产卡片创建和无形资产台账的日常维护，无形资产项目的会计核算，无形资产报废或处置的财务核价，正确计提无形资产摊销，对无形资产增减变动及时进行账务处理。无形资产使用部门负责日常管理，无形资产的使用情况进行登记，会同财务部进行无形资产清查。

物流部负责组织建立公司仓储、周转等仓库管理体系，制订和完善各项仓库管理流程和制度，保障货物安全和按相应需求及时供应，降低货物保管成本，提高公司货物使用效率，降低货物流转过程的风险。财务部负责存货的会计核算，存货的报废或处置的财务核算，对存货的增减变动及时进行账务处理。

（3）采购与付款循环方面的内控

公司设置了采购部与物流部，专职从事试剂、设备采购、物流分装等采购、运输业务，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及相互制约要求与措施。

1）请购与审批控制：公司建立了严格的请购审批制度，请购主要分为以销定采、备货采购，均通过 ERP 系统或 OA 系统加以管制，请购与审批人员均有其独立的账号及权限。

2）询价与确定供应商：公司制定了《采购订单标准作业程序》，根据不同品牌及毛利率的高低，严格规定采购订单的价格审批权限；制定了《供应商管理制度》，对供应商的准入及考核制定严格规定，以合理选择最佳供应商。

3）采购控制：公司以销定采，在 ERP 系统中，根据销售订单，由业务人员在 ERP 系统中进行下推，下推后自动生成采购申请单；备货采购，采购部根据畅销商品清单、再订货点和再订货数量编制计划备货方案清单，并通过审批后，在 ERP 系统中设置安全库存，采购助理在收到计划备货报警自动邮件后，编制采购申请单。

4）采购合同：公司制定了采购合同管理制度，对于采购合同审批有明确权限规定。对于我方标准采购合同模板审批，供应拓展部负责合同模板的制定与修订，经部门内部审核，相关部门会审，总裁审批最终确认。采购合同作为采购的书面依据，应指定专门的部门 / 岗位进行合同的归档工作。

5）验收控制：公司制定了严格的验收制度，供应商发货后，采购人员编制收料通知单提供至物流部。物流部收到货物，由收货专员进行货物验收检查，产品类型及数量确认无误后，物流人员将存货转移至仓库存放点，并在系统中编制入库单，内容包括货号、到货温度、效期、规格、数量等信息。购进产品经物流人员验收发现不合格后，通知采购部，由采购部与供应商联系，编制采购退料单，办理退料补料或退料并扣款。

6）对账：财务人员定期将供应商往来明细发给采购人员，由采购人员负责与供应商通过邮件或者书面的形式进行对账，并将对账结果进行记录。

7）付款控制：公司与供应商签订合同后，根据合同条款约定需要付款时，由采购员提出付款申请单，说明项目名称、项目代号、付款明细、付款方式、供应商名称等，后附采购订单或合同，财务部收到付款申请单后，应付专员核对付款申请单、合同（如有）、发票（如有）及采购申请单据是否完整、金额是否一致，核对无误后在财务系统中制作凭证，经财务经理审批后由出纳进行支付。如出现货到发票未到情况时，财务部根据采购订单进行暂估入账，待收到发票后进行调整。财务部收到发票后，将发票与采购合同或采购订单进行核对，核对无误后确认库存商品 / 原材料、应付账款，并冲销暂估的应付账款。

4.销售与收款循环方面的内控

公司设立经销商部、工业客户部、设备事业部、销售管理部（含各办事处）、财务部和信控部，负责公司的销售与收款业务。公司制定了《销售管理办法》、《客户信用管理办法》等，明确了相关部门和岗位的职责、权限、确保办理销售与收款业务的不兼容岗位互相分离、制约和监督。

（1）销售定价：公司管理层根据采购目录价确定销售底价，完成基础定价工作。销售人员严格按照被授权的销售底价进行报价，低于底价的销售订单按照毛利率的高低按权限审批。

（2）客户信用管理控制：公司将客户分为工业（企业）客户、经销商客户、科研（个人）客户及其他四大类，公司制定了客户信用管理办法，降低公司的应收账款风险，优化客户资源。由信控部负责对分管客户信用的评估及管理，销售管理部监督客户授信额度及授信账期，按照授信额度和授信账期的审批权限对客户信用评估报告进行批准。

（3）销售合同：公司对销售合同签订进行规范，销售合同主要分为试剂类、设备类、实验室服务类。根据客户性质（企业、经销商、科研个人），签订年度协议、销售合同或销售订单。我方销售合同模板经严格审批，录入系统统一规范使用。销售合同作为销售的书面依据，确定销售合同签订的金额标准，并指定专门的部门 / 岗位进行合同的归档工作。

（4）发货与收款控制：公司制定了明确的发货制度，销售人员根据销售订单编制发货通知单，并在发货当天审核发货通知单，审核后系统自动生成销售出库单，流转至物流部门，物流单据经人员审核销售出库单，审核通过后，进入发货流程。

公司制定合理的应收账款管理制度，财务收到货款后，编制收款单，将货款信息上传至 OA 系统的“网银到账管理”模块，每月由销售人员认领，匹配每笔款项与其对应的发票，认领完成后财务人员进行核销。当月未认领货款月末在金蝶系统的收款单中挂明待查，根据回款信息挂在对应的办事处上，下月冲回后继续认领。

对于应收账款，信控部协同业务部门、财务部门进行监控管理。信控部通过邮件发函，销售和技术人员日常催收；邮件催收没有回复的客户，信控部采用电话、函证等多种方法进行催收。

5.关联交易的内部控制

公司制定了《关联交易管理制度》，对关联方和关联交易、关联交易的审批权限和决策程序等作了明确的规定，规范与关联方的交易行为，力求遵循诚实信用、公正、公平、公开的原则，保护公司及中小股东的利益。

上述纳入评价范围的单位、业务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）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其配套指引等相关规定结合公司实际情况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。

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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额不超过营业收入的 2%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 2%但不超过 5%，则认定为重要缺陷；如果超过营业收入的 5%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额不超过资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额 0.5%但不超过 1.5%的，则认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1.5%，则认定为重大缺陷。

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：非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

以上定量标准将随着公司经营规模的扩大而作适当调整。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重要缺陷和重大缺陷。

（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

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或重要缺陷。

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或重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关重大事项。

上海优宁维生物科技股份有限公司董事会

2023 年 4 月 27 日

证券代码：301166 证券简称：优宁维 公告编号：2023-021

# 上海优宁维生物科技股份有限公司 关于续聘 2023 年度审计机构的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

上海优宁维生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2023 年 4 月 25 日召开第三届董事会第十四次会议和第三届监事会第十二次会议，审议通过了《关于续聘 2023 年度审计机构的议案》，现将有关事项公告如下：

一、拟聘任会计师事务所事项的情况说明

天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）（以下简称“天职国际”）具有证券从业资格，签字注册会计师和相关负责人具有相应的专业能力，在执业过程中坚持以独立、客观、公正的态度进行审计，其出具的审计报告能够真实、准确、完整的反映公司的实际情况、财务状况和经营成果，切实履行了审计机构的职责，从专业角度维护了公司及股东的合法权益。因此，公司拟续聘天职国际担任公司 2023 年度审计机构，聘期一年。

二、拟续聘会计师事务所的基本情况

（一）机构信息

1.基本信息

（1）会计师事务所名称：天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）

（2）成立日期：1988 年 12 月

（3）组织形式：特殊普通合伙企业

（4）注册地址：北京市海淀区车公庄西路 19 号 68 号楼 A-1 和 A-5 区域

（5）首席合伙人：邱靖之

（6）历史沿革：天职国际创立于 1988 年 12 月，总部北京，是一家专注于审计鉴证、资本市场服务、管理咨询、政务咨询、税务服务、法务与清算、信息技术咨询、工程咨询、企业估值的特大型综合性咨询机构。天职国际已取得北京市财政局颁发的执业证书，是中国首批获得证券期货相关业务资格，获准从事特大型国有企业审计业务资格，取得金融审计资格，取得会计司法鉴定业务资格，以及取得军工涉密业务咨询服务安全保密资质等国家行资质管理的最高执业资质的会计师事务所之一，并在美国 PCAOB 注册。天职国际过去二十多年一直从事证券服务业务。

（7）人员信息：截止 2021 年 12 月 31 日，天职国际合伙人 71 人，注册会计师 943 人，签署过证券服务业务审计报告的注册会计师 313 人。

（8）财务信息：2021 年度经审计的收入总额 26.71 亿元，审计业务收入 21.11 亿元，证券业务收入 9.41 亿元。

（9）客户情况：2021 年度上市公司审计客户 222 家，主要行业（证监会门类行业，下同）包括制造业、信息传输、软件和信息技术服务业、电力、热力、燃气及水生产和供应业、房地产业、交通运输、仓储和邮政业等，审计收费总额 2.82 亿元，本公司同行业上市公司审计客户 8 家。

2.投资者保护能力

天职国际按照相关法律法规在以前年度已累计计提足额的职业风险基金，已计提的职业风险基金和购买的职业保险累计赔偿限额不低于 20,000 万元。职业风险基金计提以及职业保险购买符合相关规定。近三年（2020 年度、2021 年度、2022 年度及 2023 年初至本公告日止，下同），天职国际不存在因执业行为在相关民事诉讼中承担民事责任的情况。

3.诚信记录

天职国际近三年因执业行为受到刑事处罚 0 次、行政处罚 0 次、监督管理措施 8 次、自律监管措施 0 次和纪律处分 0 次。从业人员近三年因执业行为受到监督管理措施 8 次，涉及人员 20 名，不存在因执业行为受到刑事处罚、行政处罚和自律监管措施的情形。

（二）项目信息

1.基本信息

项目合伙人、签字注册会计师、项目质量控制复核人基本信息如下：

（1）项目合伙人及签字注册会计师 1：郭海龙，2014 年成为注册会计师，2004 年开始从事上市公司审计，2014 年开始在天职国际执业，2019 年开始为本公司提供审计服务，近三年签署上市公司审计报告超 10 家，近三年复核上市公司审计报告 4 家。

（2）签字注册会计师 2：朱霄娅，2018 年成为注册会计师，2017 年开始从事上市公司审计，2021 年开始在天职国际执业，2022 年开始为本公司提供审计服务。

（3）项目质量控制复核人：王兴华，2005 年成为注册会计师，2009 年开始从事上市公司审计，2006 年开始在天职国际执业，2022 年开始为本公司提供审计服务，近三年签署上市公司审计报告 5 家，近三年复核上市公司审计报告 2 家。

2.诚信记录

项目合伙人、签字注册会计师、项目质量控制复核人近三年不存在因执业行为受到刑事处罚、受到证监会及其派出机构、行业主管部门等的行政处罚、监督管理措施、受到证券交易所、行业协会等自律组织的自律监管措施、纪律处分的情况。

3.独立性

天职国际及项目合伙人、签字注册会计师、项目质量控制复核人等不存在可能影响独立性的情形。

4.审计收费

天职国际审计服务收费按照业务的责任轻重、繁简程度、工作要求、所需的工作条件和工时及实际参加业务的各级别工作人员投入的专业知识和工作经验等因素确定。2022 年度审计费用共计 80 万元（含税）。

2023 年公司的审计收费定价原则根据本公司的业务规模、所处行业和会计处理复杂程度等多方面因素，并根据本公司年报审计需配备的审计人员情况和投入的工作量以及事务所的收费标准确定最终的审计收费。

三、拟续聘会计师事务所履行的程序

（一）审计委员会履职情况

公司审计委员会查阅了天职国际有关资格证照、相关信息和诚信记录，认可天职国际的独立性、专业胜任能力、投资者保护能力，同意向董事会提议续聘天职国际为公司 2023 年度审计机构。

（二）独立董事的事前认可意见和独立意见

1.独立董事事前认可意见

经核查，天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）符合《证券法》相关要求，具备为上市公司提供审计服务的经验和能力，能够满足公司 2023 年度审计工作要求，考虑公司业务发展情况和整体审计的需要，为保持审计工作的一致性和连续性，我们同意公司续聘天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2023 年度的审计机构，并同意将该议案提交公司第三届董事会第十四次会议审议。

2.独立董事的独立意见

经审核，我们认为：天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）在 2022 年担任公司审计机构期间，认真负责，勤勉尽职，熟悉公司业务，严格依据现行法律法规的相关规定对公司财务状况进行审计，表现出较高的专业水平，对公司规范运作和相关管理工作给予了积极建议和帮助。天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）具备足够的独立性、专业胜任能力和投资者保护能力，诚信状况良好，聘任天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）能够保障公司审计工作的质量，有利于保护公司及其他股东利益、尤其是中小股东利益。为保持审计工作的连续性，我们一致同意续聘天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）作为公司 2023 年度财务报告的审计机构，并同意将该议案提交公司 2022 年度股东大会审议。

（三）董事会审议表决情况

公司于 2023 年 4 月 25 日召开第三届董事会第十四次会议，审议通过了《关于续聘 2023 年度审计机构的议案》。同意公司续聘天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2023 年度的审计机构。

（四）监事会审议表决情况

公司于 2023 年 4 月 25 日召开第三届监事会第十二次会议，审议通过了《关于续聘 2023 年度审计机构的议案》。同意公司续聘天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2023 年度的审计机构。

（五）生效日期

本次续聘会计师事务所事项尚需提交公司股东大会审议，并自公司股东大会审议通过之日起生效。

四、备查文件

1、公司第三届董事会第十四次会议决议；

2、公司第三届监事会第十二次会议决议；

3、独立董事关于公司第三届董事会第十四次会议相关事项的事前认可意见和独立意见；

4、董事会审计委员会 2023 年第二次会议决议；

5、拟聘任会计师事务所关于其基本情况的说明。

特此公告。

上海优宁维生物科技股份有限公司董事会

2023 年 4 月 27 日

证券代码：301166 证券简称：优宁维 公告编号：2023-022

# 上海优宁维生物科技股份有限公司 关于 2022 年度计提资产减值准备的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

上海优宁维生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号—创业板上市公司规范运作》《创业板上市公司业务办理指南第 2 号—定期报告披露相关事宜》以及公司相关会计政策的规定，基于谨慎性原则，为了真实准确的反映公司的资产和财务状况，对合并报表范围内截至 2022 年 12 月 31 日的各类应收款项、固定资产等进行了全面清查。对各项资产减值的可能性进行了充分的评估和分析，判断存在可能发生减值的迹象，确定了需计提的减值准备，具体情况如下：

一、本次计提资产减值准备情况概述

1、本次计提资产减值准备的原因

为真实反映公司截止 2022 年 12 月 31 日的财务状况、资产价值及经营情况，基于谨慎性原则，依照《会计法》《企业会计准则》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号—创业板上市公司规范运作》等相关规定，公司及并表范围内的子孙公司对 2022 年末各类资产进行了全面清查及评估，对存在减值迹象的相关资产计提相应的减值准备。

2、本次计提资产减值准备的资产范围、总金额和计入的报告期间

公司及并表范围内的子孙公司对截止 2022 年 12 月 31 日存在可能发生减值迹象的资产进行全面清查和资产减值测试后，计提 2022 年 1-12 月资产减值准备共计人民币 13,354,779.50 元，具体明细如下：

| 项目 | 本期发生额 |
|---|---|
| 1、信用减值损失 | 11,257,581.94 |
| 其中：应收账款坏账损失 | 11,213,375.90 |
| 其他应收账款坏账损失 | 44,206.04 |
| 2、资产减值损失 | 2,097,197.56 |
| 其中：存货跌价损失 | 2,097,197.56 |
| 合计 | 13,354,779.50 |

本次计提资产减值准备计入的报告期间为 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

3、公司对本次计提资产减值准备事项履行的审批程序

本次计提资产减值准备事项已经公司第三届董事会第十四次会议及第三届监事会第十二次会议审议通过，独立董事对该事项发表独立意见，同意本次计提资产减值准备。

二、本次计提资产减值准备的确认标准及计提方法

1、应收账款：无论是否包含重大融资成分，始终按照整个存续期内预期信用损失的金额计量其损失准备，由此形成的损失准备的增加或转回金额，作为减值损失或利得计入当期损益。

2、其他应收款：对于其他应收款，本公司依据其他应收款信用风险自初始确认后是否已经显著增加，采用相当于未来 12 个月内，或整个存续期的预期信用损失的金额计提减值损失。

3、存货：资产负债表日，存货采用成本与可变现净值孰低计量，按照单个存货成本高于可变现净值的差额计提存货跌价准备。直接用于出售的存货，在正常生产经营过程中以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额确定其可变现净值；需要经过加工的存货，在正常生产经营过程中以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额确定其可变现净值；资产负债表日，同一项存货中一部分有合同价格约定、其他部分不存在合同价格的，分别确定其可变现净值，并与其对应的成本进行比较，分别确定存货跌价准备的计提或转回的金额。

三、本次计提资产减值准备合理性的说明以及对公司的影响

公司本次计提资产减值准备符合《企业会计准则》等相关规定，计提相关资产减值准备依据充分，能够公允地反映公司财务状况、资产价值及经营成果，使公司的会计信息更真实可靠、更具有合理性，不存在损害公司及全体股东利益的情形。

本次计提各项资产减值准备合计 13,354,779.50 元，将减少公司 2022 年度归属于上市公司股东的净利润 10,049,680.30 元，合并报表归属于母公司所有者权益减少 10,049,680.30 元。公司本次计提的资产减值准备已经会计师事务所审计。

四、董事会审计委员会关于计提资产减值准备是否符合《企业会计准则》的说明

经审核，审计委员会认为：公司本次计提资产减值准备遵照并符合《企业会计准则》和公司相关会计政策的规定，是根据相关资产的实际情况并经资产减值测试后基于谨慎性原则而作出的，依据充分。计提资产减值准备后，公司 2022 年度财务报表能够更加公允地反映截止 2022 年 12 月 31 日公司的财务状况、资产价值及经营成果，使公司的会计信息更具有合理性。

五、监事会意见

经审核，监事会认为：公司根据《企业会计准则》和公司相关会计政策的规定，结合公司实际情况计提资产减值准备，体现了会计谨慎性原则，能够更加真实、公允地反映公司截至 2022 年 12 月 31 日的财务状况、资产状况以及经营成果。公司监事会同意公司根据《企业会计准则》等相关规定计提资产减值准备事项。

六、独立董事意见

经审核，独立董事认为：公司本次计提资产减值准备采用稳健的会计原则，依据充分合理，决策程序规范合法，符合《企业会计准则》和相关规章制度，能客观公允反映公司截止 2022 年 12 月 31 日的财务状况、资产价值及经营成果；且公司本次计提资产减值准备符合公司的整体利益，不存在损害公司和全体股东特别是中小股东利益的情况，我们同意本次计提资产减值准备。

七、备查文件

1、上海优宁维生物科技股份有限公司第三届董事会第十四次会议决议；

2、上海优宁维生物科技股份有限公司第三届监事会第十二次会议决议；

3、上海优宁维生物科技股份有限公司董事会审计委员会 2023 年第二次会议决议；

4、上海优宁维生物科技股份有限公司独立董事关于公司第三届董事会第十四次会议相关事项的独立意见。

特此公告。

上海优宁维生物科技股份有限公司董事会

2023 年 4 月 27 日

证券代码：301166 证券简称：优宁维 公告编号：2023-023

# 上海优宁维生物科技股份有限公司 关于会计政策变更的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

上海优宁维生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2023 年 4 月 25 日召开第三届董事会第十四次会议和第三届监事会第十二次会议，审议通过了《关于会计政策变更的议案》。本次会计政策变更系公司根据财政部统一的会计准则要求变更，无需提交股东大会审议。本次会计政策变更的具体内容如下：

一、本次会计政策变更概述

1、会计政策变更原因和变更日期

财政部 2021 年 12 月 30 日发布《企业会计准则解释第 15 号》，对“关于企业将固定资产达到预定可使用状态前或者研发过程中产出的产品或副产品对外销售的会计处理”和“关于亏损合同的判断”作出了规定，自 2022 年 1 月 1 日起执行。

财政部 2022 年 11 月 30 日发布了《企业会计准则解释第 16 号》，对“关于单项交易产生的资产和负债相关的递延所得税不适用初始确认豁免的会计处理”作出了规定，并要求自 2023 年 1 月 1 日起施行，“关于发行方分类为权益工具的金融工具相关股利的所得税影响的会计处理”和“关于企业将以现金结算的股份支付修改为以权益结算的股份支付的会计处理”内容自公布之日起施行。

按照上述通知要求，公司对相关会计政策进行相应变更，并按照上述文件规定的起始日开始执行上述企业会计准则。

2、变更前采用的会计政策

本次会计政策变更前，公司执行财政部发布的《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、企业会计准则解释公告以及其他相关规定。

3、变更后采用的会计政策

本次会计政策变更后，公司将按照财政部发布的《企业会计准则解释第 15 号》《企业会计准则解释第 16 号》要求执行。其他未变更部分，仍按照财政部前期颁布的《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、企业会计准则解释公告以及其他相关规定执行。

二、本次会计政策变更对公司的影响

本次会计政策变更是公司根据财政部修订的最新会计准则进行的相应变更，符合相关法律法规的规定和公司实际情况，不会对公司财务状况、经营成果和现金流量产生重大影响，不存在损害公司及全体股东利益的情形。

三、董事会对本次会计政策变更合理性的说明

经审核，董事会认为：本次会计政策变更是公司根据财政部发布