

安徽英力电子科技股份有限公司 2022年度内部控制自我评价报告

安徽英力电子科技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，结合安徽英力电子科技股份有限公司（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、董事会对内部控制报告真实性的声明

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。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2. 建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3. 规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4. 建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5. 确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

（二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应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、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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、公司内部控制基本情况

为保证公司经营活动的正常进行和经营目标的实现，保护公司资产的安全和完整，公司根据资产结构和经营方式并结合子公司具体情况，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》等有关规定及其他相关的法律法规，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。2022 年度，纳入评价范围的主要单位包括：本公司、全资子公司及控股子公司，纳入评价范围单位占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占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：采购与付款管理、生产与品质管理、销售与收款管理、资产运营和管理、远期结售汇及外汇期权交易、财务报告、关联交易管理、对外投资及对外担保管理、募集资金管理、信息披露管理等。公司制定了一整套较为完整、科学的内部控制制度，并根据公司业务发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。公司截至 2022 年 12 月 31 日止内部控制制度建设情况及实施情况如下：

（一）公司内部控制制度建设情况及实施情况

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行。

1. 内部控制环境

（1）组织架构

公司依法建立了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”的法人治理结构，制定了与之相适应的“三会一层”议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成合理的职责分工和制衡机制，有力保障了“三会一层”的规范运作。

公司治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果，监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。董事会是公司的决策机构，目前由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。

公司管理层在董事会的领导和监督下，负责企业的日常运营以及经营策略和程序的制定、执行与监督，按照《中华人民共和国公司法》、《企业内部控制基本规范》及相关政策法规的要求，结合公司实际情况，制定了涵盖采购与付款、销售与收款、安全生产与质量管理、资产管理、资金管理、关联交易、人事管理等在内的与内部控制相关的各项制度。

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理确定了各职能部门的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，较科学地划分了每个职能部门的责任权限，形成相互制衡机制。同时，公司已指定专门人员负责内部稽核，保证相关控制制度的贯彻实施。

（2）公司战略

公司董事会下设战略委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，公司制订并实施明确的长远发展目标与战略规划；根据发展战略，制订年度工作计划，细化分解年度重点工作任务并编制全面预算。公司制定了《厂区经营负责人年度绩效奖金考核方案（试运行）》，明确公司年度经营目标，落实、分解年度经营指标，并建立了跟进督查与考核机制，确保各项工作落到实处。

（3）内部审计

公司董事会下设审计委员会，审计部直接对审计委员会负责，在审计委员会的直接领导下，依法独立开展内部审计、监督和核查工作，行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。审计部配备了专职审计人员，对公司及下属子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况负责进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。各相关部门及下属子公司对审计部的工作均必须进行支持和配合。审计部对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及审计委员会、监事会报告。

（4）人力资源

通过制定《人事管理制度》、《工作管理制度》、《奖惩管理制度》、《教育培训及薪资制度》等一系列人力资源管理规章制度，公司已建立和实施了一整套较为科学的人事管理制度，构建了全方位、多层次的员工培训体系，为企业的快速发展提供人力资源保障。

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的知识、经验和能力，根据实际工作的需要，展开多种形式的培训，使员工能够胜任目前所处的工作岗位。

（5）企业文化

公司珍视员工，极力为员工提供公正的评价机制；关注人才培养，尽力为员工创造多种成长机会。制定了《英力电子员工手册》，对员工行为进行了全面规范，将诚实守信的经营理念融入日常生产经营过程之中；重视企业文化的培育，通过开展各项活动，建立、培养良好的企业文化氛围。

公司自成立以来，在核心领导团队示范引领下，逐步积淀形成了“敬业、诚信、专业、理想”的企业文化，且已渗透到公司的各个层面，成为推动公司持续发展的内核和动力。

（6）社会责任

公司社会责任内部控制主要体现在产成品质量管理，环境保护和资源节约，促进就业，员工权益保护等方面。

公司制定了生产管制作业管理、客户满意度管理、品质管理、环境监测及测量等一系列管理制度，建立了良好的质控体系并通过了 ISO9001:2015 质量管理体系认证，ISO14001:2015 环境管理体系认证和 OHSAS18001:2007 职业健康安全管理体系认证，确保产品质量满足客户的要求。

公司始终致力于改善职工劳动条件和福利待遇，加强职工素质教育和培训，促进职工全面发展，在维护职工权益方面发挥表率作用。

2. 风险评估过程

为了促进公司的规范运营和可持续发展，公司建立了行之有效的风险评估及控制体系，开展风险源相关信息的全面系统持续收集工作，结合实际情况，及时进行风险评估，识别公司可能遇到的各种风险，及时发现并采取应对措施，从而做到风险可控。

3. 主要控制活动

（1）不相容职务分离控制

坚持不相容职务进行分离的原则，合理化的设置了内部组织机构，制定了部门及岗位职责，科学的进行了权责划分，形成制衡机制。具体包括：授权批准与业务经办、授权批准与监督检查、业务经办与会计记录、业务经办与内部审计、业务经办与财产保管、会计记录与财产保管等。

（2）授权审批控制

根据交易金额的大小以及交易性质，公司划分了两种层次的交易授权，即一般授权和特别授权。

一般授权：公司制定的各项管理制度、管理办法汇编成册，明确了各个环节的授权。单位内部各管理层级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。

特别授权：根据《中华人民共和国公司法》、《安徽英力电子科技股份有限公司章程》以及相关法律规定，公司制定了《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》等，明确规定对外投资、担保、关联交易等需经董事会或股东大会批准的内容。在股东大会授予董事会的权限范围内，由董事会批准；在股东大会授权范围以外的，需经股东大会批准。

（3）会计系统控制

公司依法设置了会计机构，配备会计从业人员。从事会计工作的人员，资质符合国家相关规定，会计机构负责人具有会计师以上专业资格。建立会计工作的岗位责任制，对会计人员进行科学合理的分工，使之相互监督和制约；在财务核算方面，实现了公司及各子公司的会计政策、会计科目的统一。公司制定了《ERP 系统运行及考核管理办法》，明确了业务端数据录入、审核、维护职责，推进了财务、业务数据一体化，强化了财务对业务数据的管控。

（4）财产保护控制

为保护资产的安全和完整，公司建立了一系列从资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度并有效运行，从而使资产的安全有了根本的保证。

4. 信息系统与沟通

公司已建立并投入使用的信息系统，及时、准确地收集、传递、报告与内部控制相关的信息，有效发挥信息技术在信息与沟通中的作用，不断提高信息管理工作效率和效果，使得各公司、各部门、以及员工与管理层之间实现无障碍沟通。

5. 对控制的监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

（二）主要控制活动

1. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》、《供应商管理制度》等控制制度，对采购的权责、采购作业流程进行了明确规定，进一步规范了公司物资采购行为。资材部、品保部、工程部、制造部各司其职，严控采购产品（设备）质量，确保所采购之材料（设备）满足公司质量/环境/HSF 体系规定的要求，提高了物资采购透明度和资金使用效率。

公司制定了《采购付款管理办法》，对供应商货款支付的部门职责划分、付款流程、审批流程进行了规范，加强了对供应商货款支付的内部控制，加速了公司资金周转并对采购付款进行有效的监督。

2. 生产及品质管理

公司制定了《生产过程管理制度》、《品质管理制度》以及《机器设备保养管理制度》等控制制度，对生产计划的下达、各生产工序（成型、涂装、蒸镀及组立）进行了规范；进料、制程、成品及出货所有环节全过程进行品质控制，确保成品入库或交付前按规定检验，并满足客户规定的质量要求。

《应急准备和响应管理制度》的制定及实施，使得能公司能及时识别可能发生的紧急情况，预防及减轻由于紧急情况带来延误交货期的承诺和安全隐患，不至于因紧急情况的发生而造成不必要损失。

3. 销售与收款管理

公司制定了《合同评审管理制度》、《客户满意度管理制度》等控制制度，从新品评估、客户询价、样品制作承认、质量规划与生产准备、订单评审受理、排定生产计划及合约变更及取消各环节规范了公司的产品销售行为，确保公司销售部所接收之合约或订单以及报价时，能保障公司的利益，并确保合约的合法与合理性。定期对顾客满意度进行调查研究，以确保公司产品质量及服务能更好地满足顾客的要求。

4. 资产运营和管理

公司制定了《固定资产投资管理制度》，对固定资产投资管理职责、投资决策权限、监督与考核进行了明细规定，规范了公司大额固定资产投资行为，提升了固定资产支出的效益水准。

为便于物料的入库、储存、出仓管理，公司制定了《仓存管理制度》，对仓库管理、堆置储存作业、库存管制、产品出货防护作业规范、领料管理、入库管理各环节进行了规范。《英力电子内控手册》对公司实物资产的盘点做了具体的规定。

5. 远期结售汇及外汇期权交易

为了规范公司远期结售汇及外汇期权交易管理行为，公司董事会通过了《远期结售汇及外汇期权交易管理制度》，对公司远期结售汇及外汇期权交易的操作原则、审批权限和职责、内部操作流程、信息隔离措施和内部风险报告制度及风险处理程序进行了规范。该制度的制定及实施，极大的增强了公司外汇套期保值和防范汇率波动风险的能力。

6. 财务报告

为了规范公司成本核算工作，完善成本核算流程，加强成本核算管控，提高成本核算及时、准确性，公司制定了《会计核算管理办法》，对成本核算前数据检查及维护、成本的核算过程、成本稽核等流程进行了规范。公司总部和子公司均设置了独立的会计机构，在岗位设置上做到不相容岗位的职责分离、制单与审核分离，各岗位能够起到相互监督、复核的作用。

公司严格按照国家统一颁布的企业会计准则和相关法规的规定，建立规范的会计工作秩序，并且在实际工作中不断加强会计工作质量和水平，完善会计工作流程。

7. 关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，明确规定了公司股东大会、董事会、总经理对关联交易事项的审批权限，并要求关联董事和关联股东回避表决。公司发生的关联交易不存在损害公司及中小股东利益的情形，亦不存在关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的情形。公司在审议关联交易事项时严格按照《关联交易管理制度》及相关规定履行了相应的决策程序。

8. 对外投资、对外担保管理

公司所有重大投资、对外担保事宜均符合《公司章程》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》的相关规定，并严格履行了相应的法定审批程序及信息披露义务。

9. 募集资金管理

公司制定了《安徽英力电子科技股份有限公司募集资金管理制度》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、管理监督和责任追究等方面进行了明确规定，以保证募集资金专款专用。

10. 信息披露管理

公司制定了《安徽英力电子科技股份有限公司信息披露管理制度》，明确了信息披露义务人的范围、责任，建立了较为有效的内外部信息沟通和反馈渠道，公司董事会秘书负责协调、组织和办理公司信息披露事宜；公司能够切实履行作为公众公司的信息披露义务，严格遵守信息披露规则，保证信息披露内容的真实、准确、完整、及时和有效。

四、内部控制缺陷和异常事项的改进措施

（一）财务报告内部控制缺陷认定及改进措施

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：

（1）公司若发生以下情况，则表明可能存在“重大缺陷”迹象：

- A. 由于财务工作出现重大失误，导致对已公布的财务报告进行重大更正；
- B. 董事、监事和高级管理层的舞弊行为，给公司造成重大影响；
- C. 审计委员会对财务报告内部控制监督无效；
- D. 内部审计职能无效；
- E. 重大缺陷没有得到整改。

（2）重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽然未达到和超过重要性水平，仍应引起管理层重视的错报。出现下列情形的，认定为重要缺陷：

A. 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

B. 未建立反舞弊程序和控制措施；

C. 对于非常规或特殊交易的财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充性控制；

D. 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；

(3) 一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

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：

(1) 重大缺陷：错报金额 $\geq$ 资产总额的 1%；错报金额 $\geq$ 利润总额的 5%；

(2) 重要缺陷：资产总额的 $0.5\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 1%；利润总额的 $3\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 5%；

(3) 一般缺陷：错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%；错报金额 $<$ 利润总额的 3%。

截至 2022 年 12 月 31 日止，本公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定及改进措施

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：

(1) 公司若存在以下迹象，则表明非财务报告内部控制可能存在“重大缺陷”：

A. 违反国家法律、法规或规范性文件，造成恶劣后果；

B. 重要业务模块缺乏制度管控或制度系统性失效，导致经营管理过程中出现重大漏洞，对公司持续经营能力造成恶劣影响；

C. 决策程序不科学导致的重大决策失误；

D. 安全事故对公司造成重大负面影响的情形；

E. 内部审计评价结果为“重大缺陷”的事项没有得到整改。

(2) 公司若存在以下迹象，则表明非财务报告内部控制可能存在“重要缺陷”

- A. 重要业务制度或系统存在的缺陷；
- B. 内部控制内部监督发现的重要缺陷未及时整改；
- C. 重要业务系统运转效率低下。

(3) 一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

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：

(1) 重大缺陷：错报金额 $\geq$ 资产总额的 1%；错报金额 $\geq$ 利润总额的 5%；

(2) 重要缺陷：资产总额的 $0.5\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 1%；利润总额的 $3\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 5%；

(3) 一般缺陷：错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%；错报金额 $<$ 利润总额的 3%。

截至 2022 年 12 月 31 日止，本公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

综上所述，本次内部控制评价未发现重大缺陷和重要缺陷。

五、内部控制自我评价

(一) 本公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

(二) 本公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

(三) 本公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范运作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

(四) 公司董事会认为公司已按《企业内部控制基本规范》的要求在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。

(五) 本自我评价报告已经全体董事审核并同意。

安徽英力电子科技股份有限公司董事会

2023 年 4 月 4 日