

江苏奥力威传感高科股份有限公司

内部控制自我评价报告

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，我们对公司截止 2023 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，管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。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

董事会认为，截至 2023 年 12 月 31 日，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内部控制。

内部控制制度涵盖了财务管理、关联交易管理、对外担保管理、信息披露管理、子公司管理等环节，能够适合公司管理和发展的需要，对公司规范运作、加强管理、提高效率、防范经营风险以及公司的长远发展起到了积极作用。

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。

三、内控控制评价工作情况

公司按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及《企业内部控制基本规范》、《内部控制配套指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》以及《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 21 号——年度内部控制评价报告的一般规定》等法律法规的要求，依照《公司章程》的规定，本着对全体股东负责的态度，对公司 2023 年度内部控制情况进行了全面深入地检查，在了解掌握公司各项内控管理制度及其实施工作的基础上，对公司的内部控制情况进行了评价。现将公司 2023 年度内部控制自我评价情况报告如下：

（一）公司内部控制的建立遵循的基本原则

1、内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范-基本规范》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、内部会计控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权利。

3、内部会计控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到政策、执行、监督、反馈等各个环节。

4、内部会计控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5、内部控制遵循成本效益原则，合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6、内部控制随着外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

（二）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：江苏奥力威传感高科股份有限公司本部及其下属重要子公司江苏舒尔驰精密金属成形有限公司。纳入评价范围的主要单位资产总额占公司合并报表资产总额的 93.04%，营业收入总额占公司合并报表营业收入总额的 99.32%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理、风险评估、日常管理、人力资源、基础管理、采购供应管理、生产管理、质量管理、销售管理、信息披露

管理、募集资金管理等。

（三）公司的内部控制制度与控制程序

1、内部环境

本公司的控制环境反映了管理治理层和管理层对于控制的重要性的态度，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。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

（1）对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工行为规范》、《员工工作手册》等一系列的内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

（2）对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

（3）治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。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。治理层的职责还包括了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。

（4）管理层的理念和经营风格

公司经营管理团队以公司的使命、愿景、核心价值观为基础，结合公司发展战略，充分发挥公司文化的功能，积极培育有利于授权的工作环境；营造良好的学习氛围；充分调动了员工主动参与公司管理的积极性；树立守法、诚信、进取的良好企业形象，并通过实际行动影响相关方。

（5）组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了本公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。公司由总经理全面主持日常生产经营和管理工

作，聘用的高级管理人员均具备一定的学历和管理经验，各部门权限分明，确保控制措施有效执行。

（6）职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

（7）人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

2、风险评估

本公司制定了“成为管理精细、成本领先、技术先进的汽车零部件供应商”的长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

3、控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括预算管理 etc 规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- （1）业务活动按照适当的授权进行；
- （2）交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- （3）对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- （4）账面资产与实存资产定期核对；

(5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

- ①记录所有有效的经济业务；
- ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；
- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：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。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：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一个人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：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、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) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实

相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(四) 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪敬职守、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，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。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。

(五) 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。

本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

(六) 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《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 21 号—年度内部控制自我评价报告的一般规定》的要求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。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

财务报告相关的内部控制存在的缺陷，按其严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表出现重大错报的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

重要缺陷是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷但足以引起负责监督被审计单位财务报告的人员关注的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

一般缺陷是内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷。

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量标准。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。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。定性标准以控制不能防止或发现并纠正账户或列报发生错报的可能性的的大小。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
定量标准	<总资产 0.25%	≥总资产 0.25%且<总资产 1%	≥总资产 1%
(影响程度)	<营业收入 0.5%	≥营业收入 0.5%且<营业收入 1.5%	≥营业收入 1.5%
定性标准 (可能性)	不采取任何行动导致潜在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能性极小	不采取任何行动导致潜在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能性不大	不采取任何行动导致潜在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

非财务报告相关的内部控制也按其严重程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现，导致重要管理目标无法实现的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

重要缺陷是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷，但足以引起管理层关注的一项控制缺陷或多项控制缺陷的组合。

一般缺陷是内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷。

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：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
----	------	------	------

定量标准	<总资产 0.25%	≥总资产 0.25%且<总资产 1%	≥总资产 1%
(影响程度)	<营业收入 0.5%	≥营业收入 0.5%且<营业收入 1.5%	≥营业收入 1.5%
定性标准 (可能性)	不采取任何行动导致潜在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能性极小	不采取任何行动导致在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能性不大	不采取任何行动导致潜在错报或造成经济损失、经营目标无法实现的可能性

四、公司主要内部控制制度及执行情况

本公司建立了较为完整的部门职责条例，对部门职责分工及权限相互制衡监督机制作了明确规定。公司内部控制制度建设时充分考虑内部环境、风险对策、控制活动、信息沟通、检查监督等要素，控制活动涵盖公司财务管理、固定资产管理、投资融资管理、物资采购、信息披露等方面。公司制订并完善了一系列基本管理制度。

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度及执行情况说明如下：

(一) 基本控制制度

1、公司治理方面

公司已按照《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》）和有关监督部门的要求及《江苏奥力威传感高科股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了合理的决策机制。按照《公司章程》的规定，股东大会的权利规定符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。董事会由五名董事组成，其中包括独立董事两名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制定基本管理制度等，是公司经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。

2、日常管理方面

公司经营管理团队通过月度、季度、年终例会等各类会议与调研等方式，在各职能部门收集、测量、分析、汇总公司经营的各类数据和信息基础上，获取公司整体绩效的重要数据和信息，并应用比较分析、趋势分析与因果分析等方法，定期进行分析与评审，及时掌握公司综合指标，以及存在的问题与不足，展开系统的改进与创新。

3、人力资源方面

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

4、信息系统方面

公司逐步建立了企业资源规划（ERP）项目、办公自动化系统（OA）和人事工资系统、MTS（生产追溯系统）和 WMS（仓库管理系统）、制造执行系统（MES）、供应商关系管理（SRM）系统、产品数据管理（PLM）等信息系统，进一步优化了流程、提高了生产、管理效率，强化了供应商协作，减少了采购周期及成本，极大地提升了公司的产品创新能力和市场竞争力，为可持续发展奠定了坚实的基础。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司进一步建立健全了公司所制定的企业发展战略管理、经营管理、人力资源管理、财务管理、物资管理、生产管理、质量管理、信息披露管理、后勤管理等各项基础管理规章制度，明确公司各职能部门职责，对业务流程进行整合优化，强调跨部门之间横向沟通，消除部门壁垒，责任到人并进行月度和年度的各层各级的述职和报告工作，同时与考核挂钩。

2、采购供应管理方面

公司已合理规划和落实采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货供应商的选择、评审、请购、审批、采购、验收程序。公司结合行业及业务特点，在原料申购、供应商选择、货物验收方面加强了管理。在货款支付方面，详细规定了付款办法，应付账款与预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。

3、生产管理方面

公司严格按客户订单组织生产，真正实现以订单为中心和以市场为导向，真实地反映并充分满足市场需求。公司严格履行质量管理体系标准对公司产品从开

发到生产全过程进行严格监管和产品性能检测，从而为公司高品质产品提供了良好的保证。

4、质量管理方面

企业以质量作为一切工作的核心，通过全员参与的质量管理和控制，以高质量的产品和优质的服务使顾客得到最高的满意度，最终使得企业获取最大的经济效益。针对顾客投诉业务处理，质量部设立了专职人员负责处理客诉，并严格按客诉处理的流程及时解决，在主要销售市场，还专门设立常驻客服人员，为顾客在第一时间内解决问题，实现了快速反应。

5、销售管理方面

公司制定了比较可行的销售政策，销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容做了明确规定。公司已经建立货款催收和考核制度，保证了应收账款收款的及时性。

6、信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》，明确了公司信息披露事务管理部门、具体负责人及职责，对信息披露的内容、标准、审核披露程序等方面均进行了严格的规定，并切实遵照执行。公司按照规定真实、准确、完整、及时地披露了公司所有公告，维护了广大股东及利益相关方的合法权益。

7、募集资金管理方面

报告期内，为规范募集资金存放与使用管理,及时获得募集资金使用信息,保证募集资金投资项目按照上市公司有关规定进行披露,公司修订完善了《募集资金管理制度》,对公司募集资金投资项目的类别、项目管理流程、募集资金的存放与使用的审核管理、募集资金投资项目信息披露等环节均做出了详细的规定。公司募集资金投资项目实际投入与计划投入基本相符,不存在将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的情形。

（三）资产管理控制制度

货币资金的收支与保管业务，公司已建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，有关机构和人员存在相互制约关系。公司已按《现金管理暂行条例》和财务部《内部会计控制规范——货币资金》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵循的规定。已按中国人民银行《收付结

算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发放保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和流失。

公司已建立了固定资产管理程序。固定资产的款项必须在相关资产已经落实，审批手续齐备下才能支付。固定资产的验收分别由行政部、工艺规划部、质量部及生产部等部门实施。公司已逐步建立健全资本性支出预算控制制度。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

为严格控制风险，公司制定了对外投资管理制度，按公司投资决策管理制度，对外投资的决策机构进行了具体的权限划分。公司严格控制担保行为，建立了担保决策程序，对担保原则、担保标准和条件等相关内容作了规定，明确了对被担保企业资信情况评价，能够及时掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。本年度无对外担保。

（五）工资费用控制制度

公司已建立了较为完备的成本费用控制系统，能做好成本费用管理的各项基础工作、明确费用的开支标准和范围。公司已经逐步建立了预算控制制度和财务分析系统，及时对比实际业绩和计划目标，并将结果作用于实际工作。但公司预算控制目前主要侧重于成本费用的控制和销售目标的完成，与全面预算管理要求有一定差距。

（六）内部监督控制制度

公司目前的治理结构和现有的内部控制基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、完整、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证，并且得到了较为有效的执行。

五、内部控制缺陷认定及整改情况

（一）财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司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

内部控制重大缺陷和重要缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司非财务报告内部控制缺陷的认定标准,报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内,公司不存在其他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。

江苏奥力威传感高科股份有限公司

二〇二四年四月十日