

安徽华骐环保科技股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

安徽华骐环保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（以下简称企业内部控制规范体系），结合安徽华骐环保科技股份有限公司（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。审计委员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、审计委员会及董事、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、内部控制评价工作范围、依据及缺陷认定标准

（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、主要业务和事项以及高风险领域。

1、纳入评价范围的主要单位包括：

公司及其全资子公司、控股子公司，纳入评价范围单位的资产总额占公司合

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的100%。

2、纳入评价范围的主要业务和事项包括：

法人治理结构、组织架构、发展战略、社会责任、企业文化；销售业务、采购业务、工程项目、财务报告、合同管理、资金管理、人力资源管理、对子公司管理、关联交易、对外担保、对外投资、资产管理、信息披露等。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。

3、重点关注的高风险领域主要包括：

资金、采购、资产、销售、工程、合同、担保、投资、子公司管理。

(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的要求，结合公司内部控制相关制度和评价办法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。

1、财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷等级	认定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现大于、等于公司合并会计报表资产总额的3%或税前利润总额5%的错报时	1、企业财务报表已经或者很可能被注册会计师出具否定意见或者拒绝表示意见； 2、企业董事、高级管理人员已经或者涉嫌舞弊，或者企业员工存在串谋舞弊情形并给企业造成重要损失和不利影响； 3、审计委员会和审计部门对公司未能有效发挥监督职能； 4、当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

重要缺陷	当一个或一组内控缺陷的存在,有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现小于合并会计报表资产总额的3%或税前利润总额5%,但大于、等于合并会计报表资产总额的0.5%或税前利润总额1%时	1、未依照公认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	对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷	对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷等级	认定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	当一个或一组内控缺陷的存在,有合理的可能性导致公司直接财产损失大于或等于税前利润总额3%的缺陷	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
重要缺陷	对于可能导致公司直接财产损失小于3%但大于或等于税前利润总额0.5%的缺陷	如果缺陷发生的可能性高,会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标
一般缺陷	对于可能导致公司直接财产损失小于税前利润总额0.5%的缺陷	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

(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，报告期内未发现公司财务报告内部控制重大缺陷。

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。

三、公司内部控制建设情况

(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，并能得到有效执行。

1、内部控制环境

(1) 治理结构

公司治理的基本情况：公司严格按照《企业内部控制基本规范》、《公司法》和《证券法》等法律法规的要求，不断完善公司法人治理结构，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，强化内部管理，规范公司运作。

公司股东及股东会：公司确保所有股东享有平等权利；股东会的召集、召开，完全符合《公司章程》、《股东会议事规则》的要求和规定。

关于控股股东和公司：公司与控股股东在业务、人员、资产、结构、财务方面完全分开，公司经营业务、机构运作、财务核算独立并独立承担经营责任和风险。公司董事会、内部管理机构独立运作，确保公司重大决策能够按照法定程序和规范要求作出。

关于董事及董事会：董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权。公司8名董事，其中包括3名独立董事，董事会成员结构合理，董事资料真实、完整，董事人选事前均获得有关组织和本人的同意，并有书面承诺。上述人员均能够胜任所聘岗位，不存在《公司法》、《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》、《上市公司独立董事管理办法》及《公司章程》等相关规定中规定的禁止任职的情形，亦不存在被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）确定为市场禁入者且在禁入期的情况，未曾受到中国证监会和深圳证券交易所的任何处罚和惩戒，不属于失信被执行人。公司董事会下设的战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，独立董事担任审计、提名、薪酬与考核专门委员会的召集人，涉及专业的事项首先要经过专门委员会通过后才提交董事会审议，以利于独立董事更好地发挥作用。

高级管理人员和经理层：负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作，涉及到投资、筹资、担保、关联方交易或其他重大事项，依据公司章程规定提交董事会决策。上述高级管理人员，具备与其行使职权相适应的任职条件，不存在《公司法》、《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》及《公司章程》规定的不得担任公司高级管理人员或董事会秘书的情形，不存在为“失信被执行人”的情形，不存在被中国证监会确定为市场禁入者并且尚未解除的情况，不存在被深圳证券交易所公开认定不适合担任上市公司高级管理人员或董事

会秘书的情况，也未曾受到中国证监会和深圳证券交易所的任何处罚和惩戒。

关于公司利益相关者：公司充分尊重和维护员工、供应商、销售商、社区等利益相关者的合法权利，与他们积极合作，共同推进公司持续、健康、稳定地发展。

关于信息披露与投资者关系管理：公司建立了有专人负责的投资关系管理制度，能及时为股东及其他投资者提供服务，接待股东来访和接受投资者的咨询。

（2）部门设置与职权分配

公司设置了设计研究院、工程服务部、运营管理中心、物控中心、仓储部、财务部、审计部、市场营销中心、人力资源部、质量安环管理部、证券事务部、总经理办公室、品牌管理部、法务部、信息化建设管理中心。各部门之间职责明确，相互牵制，分工合作，各行其责，形成了有效的分层级管理机制。公司按照法律法规及其公司章程的规定，通过制度规范、考核和审计监管相结合，使公司的经营工作有效的延伸。

（3）内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司设立了审计部。审计部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。根据《内部审计制度》的要求，审计部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。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其审计委员会报告。公司审计部的建立，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

（4）人力资源政策

公司依据自身发展的需要，制定了一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策，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。公司薪酬和提名委员会负责提出董事和高级管理人员的薪酬政策和结构；评估董事和高

级管理人员的薪酬方案；并负责对公司薪酬制度执行情况进行监督。人力资源部对员工的聘用、培训、辞退与辞职、员工的薪酬、考核、晋升与奖惩、掌握重要商业秘密和知识产权的员工离岗的限制性规定等均制定相关的制度予以规范和遵循；制订了各岗位的职业说明书，明确了每个岗位的职责和权限；定期进行专业人员的专业化考试，建立轮岗、交流机制，培养专业人员全面的知识和技能。公司重视员工培训和继续教育，不断提升员工素质，每年人力资源部制定相关培训计划，组织具体培训活动。

2、风险评估过程

根据公司的战略目标及发展思路，结合行业特点，公司全面系统地收集相关信息，评估了内部风险和外部风险对公司的影响：

（1）内部因素的影响

包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和环保安全等因素。

（2）外部因素的影响

公司对所面临的经济环境和法规监督尤为关注。经济环境方面主要包括经济形势、融资环境、产业政策、市场竞争、资源供给等因素；法规监督方面主要包括法律法规、监管要求等因素。

针对上述经营风险，公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，制定和完善风险管理政策和措施、实施内控制度执行情况的检查和监督，根据不同发展阶段和业务拓展情况，全面系统持续地收集相关信息，及时进行风险评估，动态进行风险识别和风险分析，并相应调整风险应对策略。确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营管理活动符合国家相关法律法规和规范性文件要求，充分保证公司规范运作、可持续发展，实现公司价值最大化，保障股东、债权人、员工等各方利益。

3、主要控制活动

公司通过多年的实践和不断提升，建立了一套行之有效的管理和风险防范体系，通过经营工作会议，及时处理公司出现的新问题，分析市场的新动态，寻求

最佳的解决方案，保证公司生产经营正常、有序、稳定的运转，及时防范各类风险。内部控制情况如下：

（1）不相容职务分离控制措施

公司在制订各项管理制度时，对各业务流程中所涉及的不相容职务进行了分析和梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，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。

（2）授权审批控制措施

公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限及流程，明确了各岗位办理业务活动的权限范围、审批程序和相应责任。公司及各控股公司的日常审批业务还可通过在信息化平台上进行自动控制以保证授权审批控制的效率和效果。

（3）会计系统控制措施

公司严格执行国家统一的企业会计准则，加强会计基础管理工作。公司的会计核算工作基本实现了信息化处理，为会计信息及资料的真实完整提供了良好保证。

（4）财产保护控制措施

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，要求各项实物资产应建立台账进行记录、保管，要求财务部门与实物资产管理部门定期盘点，并进行账实核对等措施，以保障公司财产安全。

（5）预算控制措施

公司制订了《财务管理制度》，其中第五章预算管理明确了各责任单位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，并要求对预算执行结果进行分析考核，评估预算的执行效果。

（6）绩效考评控制措施

公司制订了薪酬制度等考核制度，形成了对公司高管层、中层及基层管理人员的考核体系，公司每年组织月度考核、半年考核、年度考核，考核结果将作为奖金分配、优才甄选与培养、岗位调整、职务或薪酬晋升等工作的重要依据。

（7）主要业务活动的控制措施

①采购和付款管理

公司为降低采购成本，充分利用资源，已较合理地规划和设立了采购与付款

业务的部门和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序，关键管理岗位的不相容职务已进行了分离，对从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并对支付范围、支付原则、支付程序等做了详细的规定。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

②销售与收款管理

公司合理的设置了销售与收款业务的机构和岗位，建立和完善销售与收款的会计控制程序，加强合同订立、评审、发运、收款等环节的会计控制，堵塞销售环节的漏洞，通过适当的职责分离、正确的授权审批、凭证连续编号、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。

③成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统，由财务会计部门的专职人员核算成本费用。成本费用管理实行了“统一领导、定额管理、归口负责、分级管理、逐级控制”的模式，由财务部牵头，各职能部门归口负责、定额管理。目前已制定了如下管理制度：《财务管理制度》《差旅费管理规定》《预算管理制度》《招待费管理制度》等。

本公司成本费用核算与管理是按照国家规定的成本费用开支范围，在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审核、成本费用支出与会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。及时完整地记录和反映成本费用；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果。为经营决策提供可靠的数据和信息，不断挖掘内部潜力、节约开支，提高企业经济效益。

④存货管理

公司设立仓储部管理存货，并制定了以下管理制度：《仓储管理制度》等。对从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节均进行了规范，使各不相容的岗位与环节能够得到相应的制约与控制。定期对存货进行盘点。能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

⑤固定资产管理

为规范固定资产管理，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司已建立了较科学的固定资产管理程序。并制定了以下管理制度：《固定资产管理制度》。对从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，总经理办公室负责固定资产的管理，包括采购、发放和保管，并建立分类账。财务部负责本公司所有资产的预算审核、盘点、折旧、结算等。资产使用部门（或责任人）负责资产的日常使用、维护与保管。

⑥财务管理及报告管理

依据《公司法》《企业会计准则》等有关规定，公司建立了与公司财务信息相关的、较为合理的内部控制制度，并且得到了有效的执行。在财务管理和会计审核方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利开展，财务部分工明确，实行岗位责任制，各岗位都能相互牵制相互制衡。公司的会计管理内部控制完整、合理、有效，公司各级会计人员具备了相应的专业素质，不定期的参加相关业务培训，对重要会计业务和电算化操作制定和执行了明确的授权规定。公司的内部控制机制较为完善，能够得到切实有效的实施。

⑦筹资管理

公司制定了《资金管理制度》《募集资金管理制度》，由财务部管理筹资业务。对于相关岗位均制定了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

4、信息系统与沟通

公司一贯重视建立信息与沟通制度，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）信息系统

公司实施自动化办公系统，已建立起一个信息沟通、信息共享和知识管理的平台，实现工作流程的便捷化，实现分布式协同办公。公司为加强信息化建设，通过信息化完善对公司采购、销售、生产、财务等关键环节控制，如金蝶ERP系统，促进了内部业务流程、财务核算、考核评价与信息系统的有机结合，减少进而消除人为操控的影响。

（2）内部信息沟通

公司制订了公司内部经营信息传递秩序，日常经营过程中，建立了定期与不定期的工作简报、专项报告等信息沟通制度，便于全面及时了解公司经营信息，并通过各种例会等方式管理决策，在公司内部搭建了横向及纵向的沟通渠道，保证了公司的有效运作。

5、对控制的监督

公司设有完善的内部监督体制，公司的董事会审计委员会以及公司的审计部都是公司内部监督体制的组成部分。

（1）持续性监督由公司审计部负责。

公司审计部：审计部是公司设置的内部审计监察机构，内部审计依规定对本公司财务收支及有关经济活动和内部控制制度的真实性、合法性、有效性进行监督和评价，促进公司经营管理和经营目标实现。

（2）专项监督目前由审计委员会负责。

董事会审计委员会：审计委员会是公司董事会下设机构。审计委员会，负责公司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，负责提议聘请或更换外部审计机构。

以上两个机构各司其职，相互补充，保障了公司内部控制充分、有效的执行。

（二）重点控制活动

1、对控股子公司的管理控制

公司的子公司建立了较为完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置相应部门。

2、对重大投资、对外担保的内部控制

公司重大投资、对外担保事项均按照《公司章程》、《股东会议事规则》、《董事会议事规则》及《对外担保管理制度》的相关规定，严格履行相应的审批程序及信息披露义务。

3、对关联交易的内部控制

公司在《公司章程》及《关联交易制度》等规定中明确了关联交易的范围、关联交易的决策权限和程序、关联交易的信息披露、关联交易的基本原则等内容，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司

关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。以谨慎性和安全性为原则，慎重决策，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

4、信息披露的内部控制

为规范公司信息披露工作，保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时，公司制定了《信息披露事务管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。证券部是公司信息披露事务的日常工作机构，在董事会秘书的领导下，统一负责公司的信息披露事务。

5、募集资金使用与管理的内部控制

公司制定了《募集资金管理制度》及《内部审计制度》，在对募集资金的专户存储、审批、使用、变更、监督等作出了明确的规定，在制度上保证了募集资金的规范使用。

四、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。

五、其他内部控制相关重大事项说明

本期无需要特别说明的其他内部控制相关重大事项。

安徽华骐环保科技股份有限公司

董事会

2026年4月24日