

上海贺鸿电子科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

上海贺鸿电子科技股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对上海贺鸿电子科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2022年12月31日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2022年12月31日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2023年3月31日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

（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）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策、企业文化等。
2. 以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生



产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

(三) 内部控制评价的依据

根据《公司法》、《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：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组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：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，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

内部控制是由企业董事会、监事会、经理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。

(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

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》等法律和相关规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，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。

1) 股东大会是公司最高权利机构，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大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。

2) 董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生。公司董事会由9名董事组成，设董事长1人，其中独立董事3名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作细则》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会议事规则》、《提名委员会议事规则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司的财务进行监督。公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构包括研发部、生产部、品质部、工艺部、工程部、维护部、计划部、业务部、商务部、人事部、行政部、采购部、财务部、内审部等。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) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成，独立董事2名，其中有1名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。公司下设内审部，具备独立开展审计工作的专业能力。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。内审部对监督检查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。

(4) 人力资源政策

公司制定了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；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

(5) 企业文化

公司以“真诚、善良、感恩、敬业”为公司核心价值；以“客户满意、员工幸福、企业发展、社会尊重”为企业宗旨；公司始终认为员工是公司最重要的财富，员工素质及专业知识水平的提高就是公司财富；致力于将公司打造成为“一站式电子服务专家”。

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、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司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。

企业识别内部风险，应当关注下列因素：

- (1) 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；
- (2) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；
- (3) 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；
- (4) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；



(5) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；

企业识别外部风险、应当关注下列因素：

- (1) 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；
- (2) 法律法规、监管要求等法律因素；
- (3) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；
- (4) 技术进步、工艺改进等科学技术因素；
- (5) 自然灾害，环境状况等自然环境因素；

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。

1) 货币资金业务

公司财务部门涉及到货币资金业务的不相容职务分离控制：出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

除此之外，还有付款审批，资金的保管与盘点清查，会计记录与复核等业务都需要企业根据岗位的特性，实施不相容岗位分离控制。

2) 采购业务

公司针对采购业务过程中的这些不相容职务实施分离控制：采买物品的请购与审批、合同的谈判与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、货物的采购与货物的验收等等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，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。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

明确审批人员对采购与付款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理采购与付款业务的职责范围和工作要求。

审批人应当在授权范围内进行审批，不得超越审批权限；经办人应当在职责范围内，按照审批人的批准意见办理采购与付款业务；对于审批人超越授权范围审批的采购与付款业务，经办人员有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。



严禁未经授权的机构或人员办理采购与付款业务。对于重要的和技术性较强的采购业务，应当组织专家进行论证，实行集体决策和审批，防止出现决策失误而造成严重损失。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，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) 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、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已全面实施预算管理制度，明确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，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施《绩效考核管理制度》，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位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。

(8) 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。



公司以邮件系统为切入点，利用 ERP、钉钉等现代化信息平台，使得各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速有效、快捷顺畅。

公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，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。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

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。

(四)重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1)货币资金管理

公司制定了《财务管理制度》、《货币资金管理办法》及《费用报销制度》等，建立了严格的货币资金业务授权审批制度。对办理货币资金业务的不相容岗位进行了分离，使得相关部门与人员之间相互制约，加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。

(2)募集资金使用管理

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存储、使用和监督作了明确规定，对募集资金投资项目的可行性进行充分论证，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益，切实保护投资者利益。

2. 采购与付款管理

为加强采购管理，公司制订了《采购控制程序》、《供应商和分包方管理控制程序》，分别对采购计划管理、采购合同管理、采购付款及管理、采购物资验收、供应商管理、采购业务总结评价管理等制定措施，在采购业务中根据规定实施管理，确保采购工作的正常有序开展。

3. 销售与收款管理

市场运营部负责日常的销售活动及市场调查，收集国内外市场供求信息，掌握市场销售价格，根据不同市场的供求关系，制订出切实可行的销售方案，引导公司及时调整生产经营计划。

为规范市场营销管理，公司制订并及时修订了《产品要求的评审控制程序》、《客户报价



流程指示》等以保障公司的市场营销正常运作。

公司按照国家相关法律法规的规定，制订了《印鉴管理制度》等管理制度，分别对合同签订、合同评审、合同履行、合同纠纷等内容进行了描述，规范了合同审批、文本签订、合同评审、合同履行情况的检查和纠纷处理等合同管理全过程。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定了《生产过程控制程序》等，规范了车间标准生产流程、各生产岗位的职责权限，明确了生产计划的制定、下达流程。同时加强质量部生产现场检查的力度，增加检查次数及安排突击检查，发现有质量问题的产品及时停止生产并将发现的质量问题及时反映给上级。

(2) 成本费用管理

公司制定了《费用报销制度》等，严格审核和控制成本费用的支出。强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，建立健全的成本费用管理责任制，为经营决策提供可靠的数据和信息。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《物料操作指示》《包装成品仓操作指示》，规范了仓库验收入库、日常保管、换货退库、领用出库等流程和标准，并于每月月末对仓库进行定期盘点。

5. 资产运行和管理

公司制定了《采购控制程序》、《固定资产管理制度》，规范了固定资产的管理、标准；固定资产的分类、折旧计提年限与残值率；固定资产的购置；固定资产的转移；固定资产的出售；固定资产的报废。

6. 对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，对资产投资等作了具体规范，投资前必须进行可行性分析和论证，科学合理设计投资计划和方案，对投资协议和合同进行法律、财务风险的识别和规避。

7. 关联交易管理

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益。公司依据《公司法》、《证券法》及《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易决策制度》，在与关联方交易时，遵循“公平、公正、公开”“平等、自愿、等价、有偿”的原则，确定交易价格；对于必须发生的关联交易，切实履行信息披露的有关规定。

8. 对外担保管理



公司对外担保遵循平等、自愿、公平、公司制定了《对外担保管理制度》，规范了对外担保管理，梳理了公司担保业务的经营和运作，防范和化解公司对外担保风险，促进公司资金良性循环，确保公司资产安全。公司制定了审批流程和权限，由股东大会进行对外担保审批，董事会行使对外担保的决策权，具体担保事项由公司财务部负责办理。在担保合同履行中，密切关注被担保人的相关情况，收集相关资料，并按照信息披露义务及时披露对外担保情况。

9. 研发

公司积极整合资源，不断开发和利用新技术，优化研发过程，制定了《研发流程》以及《研发项目攻关激励方案》，规范和加强了产品规划、项目管理。在产品规划决策方面，公司以市场为导向，规范了产品和决策流程，明确相应部门的职责权限和操作，同时进一步规范产品设计开发活动。

10. 对子公司的管控

公司各职能部门对子公司相关业务和管理进行指导、服务和监督。从公司治理、财务管理、信息披露、对外担保等各方面对子公司实施了有效的管理与控制。子公司的高级管理人员和职能部门经理由公司派出人员担任，直接参与其具体经营事宜的管理工作，子公司的重大事项均需按照规定上报公司审核后方可执行，确保了公司对各子公司的有效管理和控制。

11. 信息披露管理

公司制订了《信息披露管理制度》，明确了信息披露责任人、信息披露事务管理部门和相关义务人、各责任人及义务人职责、信息披露的内容与标准、信息披露的审核流程、信息披露相关文件及资料的档案管理、投资者关系活动等，如定期报告、临时报告、重大事项的流转程序。

五、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据企业内部控制规范体系及公司内部控制评价方法规定的程序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、风险类别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，研究确定了使用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：



(一) 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量标准

重大缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标的情形（可能导致的错报金额 \geq 整体重要性水平）；

重要缺陷：一个或者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的情形（整体重要性水平 $>$ 可能导致的错报金额 \geq 实际执行的重要性水平）；

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷（可能导致的错报金额 $<$ 实际执行的重要性水平）。

表格列示如下：

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 基准1.5%	基准0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准1.5%	错报金额 $<$ 基准0.5%
净资产潜在错报	净资产	错报金额 \geq 基准10%	基准5% \leq 错报金额 $<$ 基准10%	错报金额 $<$ 基准5%
营业收入潜在错报	营业收入	错报金额 \geq 基准1.5%	基准0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准1.5%	错报金额 $<$ 基准0.5%

2. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

定性标准，指涉及业务性质的严重程度，根据其直接或潜在负面影响的性质、范围等因素确定。公司在进行内部控制自我评价时，对可能存在的内部控制缺陷定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却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对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；

财务报告重要缺陷的迹象包括：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、准确的目标；

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 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定量标准

根据可能造成直接财产损失的绝对金额或潜在负面影响等因素确定非财务报告内部控制缺陷的定量评价标准如下：



重大缺陷：是指金额在资产总额1.5%（含）以上，对公司定期报告披露造成负面影响；

重要缺陷：是指金额在资产总额0.5%（含）—1.5%之间，对公司定期报告披露造成负面影响；

一般缺陷：是指金额在资产总额0.5%以下的，未对公司定期报告披露造成负面影响。

2. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷迹象：公司决策程序不科学导致重大决策失败；违犯国家法律、法规；重大偏离预算；制度缺失导致系统性失效；前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改；管理人员和技术人员流失严重；媒体负面新闻频现；其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷迹象：公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响；违犯行业规范，受到政府部门或监管机构处罚；部分偏离预算；重要制度不完善，导致系统性运行障碍；前期重要缺陷不能得到整改；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体负面新闻对公司产生中度负面影响；其他对公司负面影响重要的情形。

一般缺陷迹象：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

六、内部控制缺陷认定及其整改措施

（一）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，对于检查中发现的其他内部控制缺陷，其可能导致的风险均在可控范围之内，对公司财务报告目标的实现不构成实质性影响，并且公司已安排落实整改公司研究制定整改方案和计划，并及时跟进和监督整改落实情况。

（二）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，对于检查中发现的其他内部控制缺陷，公司研究制定整改方案和计划，并及时跟进和监督整改落实情况。公司应经营环境及业务的变化，将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

七、内部控制有效性的结论

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：公司已经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结论的因素。

上海贺鸿电子科技有限公司董事会

