

证券代码：873778

证券简称：华亿创新

主办券商：德邦证券

北京华亿创新信息技术股份有限公司董事会

关于内部控制有效性的自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

北京华亿创新信息技术股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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。

建立健全的内部控制制度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

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，公司根据资产结构和经营方式、结合具体情况，依据《公司法》《证券法》《会计法》及《企业内部控制基本规范》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了生产、采购、销售、研发和财务管理运作等一整套较为完整、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。

整套内部控制制度贯穿于公司经营管理活动的各层面和各环节，确保了各项工作都有章可循。经实践证明，公司内部控制具备了完整性、合理性、有效性。内部控制制度在公司管理层和全体员工共同努力下，得到了不断的发展和完善，为公司的经营发展打下了坚实的基础，使得公司工作高效，各部门互相协调、互相制约。

截至 2023 年 12 月 31 日，公司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

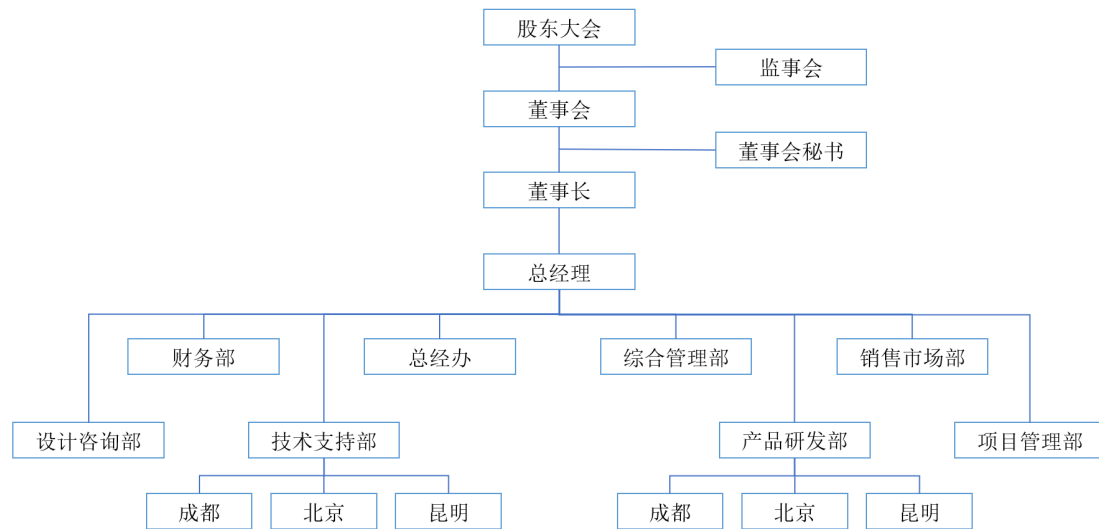
公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行，具体情况如下：

1、内部控制环境

本公司的内部控制环境反映了管理层对于内部控制重要性的态度，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，努力营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

（1）公司内部控制的组织架构

本公司按照《公司法》要求及公司实际情况设立组织机构，主要包括股东大会、董事会、监事会、经营管理机构，具体组织架构设置如下：



本公司已按《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》等有关法规的要求制定了符合上市公司要求的公司章程；建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营班子；为了保证“三会”有效运作，公司制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》和《总经理工作细则》等制度，使不同层次的管理控制有序进行。

本公司不同层面的管理控制主要包含：①股东大会、董事会层面；②高级管理层；③日常管理内部控制。

公司总经理直接领导各管理职能部门，并制定了各部门和机构管理岗位职责、业务管理程序、管理办法和有关说明，便于各机构和部门的实际操作和职责权限的划分。

（2）人力资源

本公司在运作中，结合公司的实际情况建立了一套由招聘、培训、考核、晋升、薪酬、调动和辞退员工方面组成的人事管理制度。

本公司还建立了考核制度，对员工进行考评，考核结果与个人薪酬相挂钩。

本公司管理层也高度重视特定工作岗位所需的胜任能力水平的设定，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）企业文化

本公司员工有着良好职业道德和专业素养；公司稳健经营，专注发展核心业务；公司财务透明、财务管理控制完善；公司关注环境、注重和谐经营，追求企业与利益相关者的共赢。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《人力资源内控手册》等人事管理制度，并通过相应的考核制度和高层管理人员的身体力行将企业文化有效地落实。

（4）职权与责任分配

本公司采用岗位责任制，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，能较及时地按照实际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。

2、风险评估过程

公司管理层不定期开会讨论以识别和应对公司可能遇到的包括战略风险、财务风险、市场风险、运营风险、法律风险等重大且有普遍影响的变化。

3、主要控制活动

本公司为了保证控制目的实现而建立的政策和程序，在经营管理中起到至关重要的作用，公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、资产使用及管理方面实施了有效的控制程序。

（1）交易授权审批

公司按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的授权：一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取各职能部门、财务部门、副总经理和总经理分级审批制度。对非经常性交易如对外投资、发行股票等

重大交易需提交董事会、股东大会审议。

（2）职责划分

公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制度，在采购与付款、销售与收款、财务管理等各个环节均制定了较为详尽的岗位职责分工。对各个环节的不相容职务如授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等均由不同的人员担任。通过上述职责划分，在采购、销售、保管等过程中，授权与执行、考核与基础资料的提供、保管实物与实物流转都由不同部门来执行，有效地防止了舞弊和不正当行为的发生。

（3）凭证与记录控制

公司在经营管理过程中普遍使用了计算机技术，因此，在采购、生产、销售、财务管理等各环节产生的记录和凭证金额准确，并且各环节的信息相互联系。同时，各部门在执行职能时相互制约、相互联系，使得财务信息的可靠性大大加强。公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完整的相互审核制度，有效杜绝了不合格原始单据流入企业内部。从财务方面来看，会计电算化的应用以及各种制度和规章的执行保证了会计凭证和记录的准确性和可靠性。

（4）资产使用及管理

公司在资产安全和记录方面采用了安全防护措施，对于资产的管理建立了完善的机制和方法，从而使资产的安全和完整得到合理保证。完善采购管理体系和采购策略，根据生产计划建立一定数量的安全库存，采用以销定采为主并适当备货的采购模式，使存货的数量得到有效降低。因此，公司存货的管理达到了较理想的水平，实现了各类存货按季度盘点，有效地保证了账实、账账相符。这不仅实现了资产的安全完整，更为经营决策提供了准确的数据。在资料信息的使用上，相关权限和保密原则以及财务人员、技术人员等其他关键岗位职业道德管理，保证了企业的商业秘密不被泄露。

4、信息系统与沟通

公司在运营管理过程中，利用公司网络化办公系统等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

公司制定了《信息披露管理制度》《投资者关系管理制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息。

5、对控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，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。

（二）公司重点控制活动

1、对重大投资、对外担保的内部控制

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。为加强公司投资管理，规范公司投资行为，提高资金运作效率，保证资金运营的安全性、收益性，公司建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制。公司已建立相应内控制度，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、处置等环节的控制方法、措施和程序。本公司《对外担保管理制度》《对外投资管理制度》及《公司章程》等对重大投资、对外担保事项做出了明确规定。公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则，截至 2023 年 12 月 31 日公司无对外担保事项。

2、对关联交易的内部控制

为加强公司的关联交易管理，明确管理职责和分工，维护公司、股东和债权人的合法权益，根据《公司法》《证券法》和《公司章程》等有关规定，公司制定了《关联交易管理制度》。公司在建立与实施关联交易内部控制过程中，强化对关键业务或者关键环节的控制，规范关联交易和审批权限，保证关联交易会计记录和价格执行机制的准确性和适当性，规范关联交易披露内容、披露方式及披露流程，确保公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、等价、有偿的原则，规定了关联交易事项的审批程序和关联人回避表决制度，保护公司及中小股东的合法权益。

3、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，公司制定并实施《信息披露管理制度》，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。董事会秘书是公司信息披露事务的负责人，负责公司的信息披露事务。

4、募集资金使用与管理的内部控制

公司制定并实施《募集资金管理制度》，能合理地确定募资规模和募资结构，选择恰当的募资方式，严格地控制财务风险，以降低资金成本。

5、对采购和付款的内部控制

公司集中采购以降低成本，由综合管理部统一实施，具体流程包括：根据项目执行实际需要，各部门提出申购需求，经批准后形成采购计划，依据厂商供货能力、产品质量、售后服务等综合因素确定供应商，订单跟踪，由仓管验收后入库。公司采购签订采购合同（或双方确认的采购订单），并设置了相应的审批权限，且在获得并审核了充分的支持文件后才安排付款。

公司制定并实施《采购业务内部控制手册》等制度，对采购申请、供应商管理、采购合同、货物验收、退货管理、付款及采购业务核算等进行了明确规定，在制度上保证了采购与付款业务的规范，并能有效执行。

6、对销售和收款的内部控制

公司通过对销售流程各个环节的有效管理，实现了整个销售过程的高效运转和风险控制。

公司对销售业务的授权审批方式、客户开发、客户信用管理、销售价格确定、销售合同、合同标的交付、销售发货、收入确认、应收账款回收与坏账准备的计提及销售与收款业务核算职责和权限等进行了明确规定，在制度上保证了销售与收款业务的规范，并能有效执行。

7、货币资金的内部控制

公司建立了货币资金业务的岗位责任制，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。对货币资金业务建立了严格的授权批准制度，明确了审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、

程序、责任和相关控制措施，规定了经办人的职责范围和工作要求。对于重要货币资金支付业务实行集体决策和审批。公司同时注重对票据、印章等和货币资金有关的事项的管理，并建立了定期和不定期监督检查的制度。

8、实物资产的内部控制

公司建立了存货、固定资产、低值易耗品等实物资产管理的程序和制度，对这些资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置都进行了详细的规定，对关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效保护了资产的安全。

9、固定资产的内部控制

公司的固定资产调度与管理，由设备使用部门负责日常保管与维护，财务部负责对设备的统一登记和价值管理。

根据《固定资产管理内部控制手册》，资产使用部门对固定资产的使用状态实时监控，及时进行盘查及安全隐患的评估，以达到账、卡、物相符。固定资产取得必须由需求部门申请，由综合管理部制定采购计划并进行采购；固定资产的报废由使用部门经办人填写《固定资产处置申请表》，列明资产明细、处置原因，经核实，报总经理批准后报废，财务部根据批准后的《固定资产处置申请表》进行账务处理。

10、对产品研发的内部控制

公司制定并实施《研究与开发内部控制手册》《技术研发管理制度》，从市场需求调研、研究项目立项、研发进度、研发成果保护、会计控制等方面对设计项目开发进度计划、项目进度跟踪、研发成果验收、设计资料保管、费用报销及审批权限等进行了明确规定，并有效执行。

11、对成本费用的控制

公司每年末制定次年详细的费用开支预算，并由财务部编制费用开支预算。费用预算制定的依据为：以前年度费用发生情况、公司预算年度生产经营计划、公司的经营策略及发展趋势等。公司制定预算时先由各部门上报费用支出预算，公司通过预算制度实现对成本费用的总体控制，通过财务多级复核、严格的列支程序和审批制度实施具体控制。

12、工薪循环监控

公司每年末在制订下一年度工作规划时，依据经营目标、人力资源规划等制定下一年度人力成本的预算，报经公司总经理批准。

公司制定并实施有效的薪酬管理体系，明确员工工资包括基本工资、绩效工资、其他补贴等。公司员工基本工资首先由各部门初评，上报综合管理部，经批准后执行。公司用工变动实行分层授权批准模式，员工职务、工资的变动均需由总经理批准。公司运用预算控制等手段对工资费用进行监控，并定期进行预算分析。

13、印章管理的内部控制

为规范公司印章使用，降低风险，公司制定了《印章管理内部控制手册》，对各类印章的保管和使用制定了严格的责任制度和规范的印章使用审批流程，并在公司运营过程中贯彻执行。

四、公司内部控制缺陷和异常事项的改进措施

公司现有内部控制制度能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。

由于内部控制的固有局限性，如：经营管理人员对内部控制认识上的差异、公司开展新业务所面临的不可预见风险、社会经营环境的瞬息万变使得内部控制制度难以及时、全面地覆盖等，使得我们无法绝对保证不出现任何经营风险与错误，但这并不影响我们对已有内部控制制度的实施及完善。

随着公司业务进一步发展，业务职能的调整、外部环境的变化和管理要求的不断提高，公司将定期或根据需要进行补充、修订与完善，使内部控制制度发挥其应有的作用。

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、规范动作、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内部控制制度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。

本自我评价报告已经全体董事审核并同意。

北京华亿创新信息技术股份有限公司

2024年3月18日