

证券代码：831396

证券简称：许昌智能

公告编号：2025-013

## 许昌智能继电器股份有限公司

### 2024 年度内部控制评价报告

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。

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，结合许昌智能继电器股份有限公司（以下简称“公司”或“许昌智能”）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，公司对 2024 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自我评价报告。以下为主要内容：

#### 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。

公司内部控制的目的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。

## 三、内部控制评价工作情况

### （一）内控控制环境

#### 1、治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，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)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)公司董事会由7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、薪酬与考核委员会、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》、《独立董事工作制度》、《独立董事年报工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬委员会议事规则》、《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)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)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有：科技创新部、行政部、董事会办公室、人力资源部、采购部、安全质量和 IT 流程部、中试技术部、财务资产部、内审部、运营管理部 and 商务部。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。审计委员会下设内审部，设内审部经理 1 名，配备审计员 2 名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；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、监事会报告。

## **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。同时，公司非常重视员工素质，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。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

## 5、企业文化

本公司秉承“成为卓越的能源互联网服务商”的企业愿景，坚持“诚信、责任、创新、包容、专业”的核心价值观，践行“发展民族智能配用电产业”的企业使命。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。

### （二）风险评估

公司建立了持续的信息收集程序，能够有效的开展风险识别和评估工作，识别出与实现控制目标相关的内部风险和外部风险。

公司管理层至各层级员工都认识到风险管理对于公司生存、发展和战略目标实现的重要性，并将风险管理体现在了各种日常管理之中。

### （三）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。

#### 2、授权审批控制

公司各项业务均有明确的审批权限和流程，根据职责分工，明确各部门、各岗位办理经济业务与事项的权限范围、审批程序和相应责任等内容。企业内部各级管理人员必须在授权范围内行使职权和承担责任，业务经办人必须在授权范围内办理业务。公司各部门、各岗位按规定的授权和程序，对相关经济业务和事项的真实性、合规性、合理性以及有关资料的完整性进行复核与审查，通过签字做出批准或其他处理决定。

#### 3、会计系统控制

1)公司已严格按照《会计法》、《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。

### 3) 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。

### 4) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，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。及时分析和控制预算差异，采取改进措施，确保预算的执行，有效控制项目实施成本。

### 5) 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。

### 6) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，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。

### 7) 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《信息安全管理制》，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) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任

单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

## **5、内部监督**

公司已建立内部审计制度，明确内部审计部门和其他内部部门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**

公司对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位相分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司制定了严格的《财产管理制度》、《备用金制度》、《全面预算管理制度》《财务部职能和岗位职能》，明确审批人对货币资金业务的授权审批方式、权限程序等相关控制，规定了经办人员办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

##### **2) 筹资管理**

公司制定了《资产管理制度》，对筹集资金的存放、使用、投向变更以及监督等事项进行了明确的规定。此外，公司内审对筹集资金的存放与使用情况进行检查，确保筹集资金的合法、合规使用。

##### **3) 募集资金使用管理**

为规范公司募集资金的管理和使用，提高募集资金使用的效率和效果，防范资金风险，确保资金安全，切实保护投资者的权益，制定了《募集资金使用管理制度》，对募集资金的专户存储、募集资金的使用、募集资金用途变更、募集资金管理、监督与责任追究等作出了明确的规定。

#### **2、采购与付款管理**

公司制定了完善的采购与付款管理制度《物资采购管控办法》，其明确了相关岗位和部门的职责，严格规范采购与付款行为。规范采购合同格式要求，规避法律及商务风险。公司利用 ERP 物流系统对采购业务从计划的申报、审批、实施、验收、结算、付款等环节加以控制。根据物料性质采取招标、比价等适合的采购模式，同时加强对大宗原材料市场科学分析研判，把握价格走势，进行节点采购，以降低采购成本，并加强与主要原材料供应商沟通交流和建立长期战略伙伴的储备，以保证原材料的稳定供应，定期清理、核对应付账款，及时收回预付业务产生的尾款，保证应付账款的真实与完整，避免预付款长期挂账造成损失。

### **3. 销售与收款管理**

公司制定了《精益营销制度》、《应收账款管理制度》，包含了客户资源管理、市场项目信息管理、投标报价管理、合同管理、应收账款管理、营销绩效管理等内容，对涉及销售与收款的各个环节作出了明确规定。公司利用 ERP 物流系统对销售业务从合同的签订、审批、投产、发货出库、签收、开票、收款等环节加以控制，贯彻执行“事前评估、事中控制监督、事后催收”的政策，为确保应收款项的收回，在客户选择、责任制考核等方面制定了严格的内部控制制度。

### **4. 生产流程及成本控制**

#### **1) 生产和质量管理**

公司制定了《成套设备生产合同执行流程及考核办法》。结合国家法律法规的变化如安全生产法等，对公司的质量环境安全管理制度设计的管理制度实施了修订。同时，公司运行的质量管理安全管理体系对产品形成的全生命周期的过程均进行了规范，日常生产中按照制定的相关规范执行自检、互检、专检、巡检等，建立的有日质量巡检，周质量巡检，加强过程管控，减少了生产交检后的返工，降低了生产返工成本，确保产品交付客户前的高质量。

#### **2) 成本费用管理**

公司制定了《资产管理制度》、《财务报销审批制度》等，严格规定了管理费用、销售费用、研发费用、财务费用等报销流程以及各费用占销售收入的比例，财务部和内部审计报告实施监控以达到预算管理目标；成本控制在采购价格、材料领用、工具及辅材的领用、工资定额、产能提升、产品报废率、产品返修等方面重点开展工作。

### 3) 存货与仓储管理

公司通过《仓库管理制度》《存货盘点制度》等确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类，定期、不定期组织存货盘点，同时对存货的入库、出库进行了详细的规定。日常不定期对存货管理情况进行专项检查，确保存货账卡一致，提高存货运营效率，保证存货价值合理。

### 5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理办法》，建立了财务部门、资产管理部门、资产使用部门三级管理体系，规范了资产取得、调拨、维护、盘点、报废、出售等程序，所有资产全部建立卡片，编制固定资产编码，添加标识牌。三方联动，定期组织固定资产盘点工作，确保资产账实相符。

### 6. 对外投资管理

为加强公司对外投资活动的内部控制，公司制定了《对外投资管理制度》，明确了对外投资在决策、执行、处置、报告及披露环节的审查和决策程序，规范对外投资行为，防范对外投资风险，保障对外投资安全。

### 7. 关联交易管理

公司始终遵循公平、公正、公开的原则，所指定的《关联交易管理制度》，对关联交易的原则、关联人和关联关系、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露等作了详尽的规定，保证公司与各关联方所发生的关联交易合法、公允、合理。

### 8. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，规范公司担保行为，明确公司担保原则和担保审批程序，有效控制担保带来的财务风险，保护投资者和债权人的利益。

### 9. 对子公司的管控

公司通过制定《子公司管理制度》《重大事项审批制度》等，完善制度建设，不断加强对子公司的经营、资金、人员和财务等方面的管理，按照法律法规及其公司章程的规定，履行必要的监管。公司通过向全资、控股及参股子公司委派高级管理人员管理子公司，在子公司确保自主经营的前提下，实施有效的内部控制。各子公司严格服从公司的宏观管理，严格遵守公司的各项规章制度，确保所提供的信息真实、准确、完整。

## 10. 信息披露管理

公司结合《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》及《公司章程》的有关规定，对信息披露的内容、审批程序、重大信息内部报告等各方面做出了明确规定，加强信息披露事务管理，保护公司和投资者的合法权益，规范信息披露行为，贯彻执行证券市场公开、公正、公平的原则。公司总体经营相关信息，由董事会批准后，由董秘负责公司对外信息披露。与公司业务层面相关的信息披露，由各业务部门根据授权审批权限批准后方可进行对外披露。

### （五）内部控制缺陷及其整改措施

#### 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，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

#### 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、重要缺陷。

## 四、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

许昌智能继电器股份有限公司

董事会

2024年3月28日