

证券代码：873074

证券简称：富士智能

主办券商：长城证券

珠海富士智能股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

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。

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”），珠海富士智能股份有限公司（以下简称“公司”）对公司 2024 年 12 月 31 日内部控制有效性进行了评价。

一、 董事会声明

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，并对本报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目標是：

（一）建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；

（二）建立有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；

（三）建立良好的公司内部控制环境，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

（四）规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；

（五）确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

由于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。

二、 内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体组织实施工作。

三、 内部控制评价的依据

本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）的要求，结合企业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，对公司截至 2024 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、 内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司的主要业务和事项，纳入评价范围的业务和事项包括以下方面：

（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》”）以及有关监管部门要求，结合公司章程规定，建立了合理的公司治理结构和决策机制。公司章程规定的股东大会、董事会、总经理办公会之权利符合《公司法》《证券法》之规定。

公司股东大会为公司的权力机构，公司股东均有权参加股东大会会议（出席或委托代理人出席）。股东大会的职权、召集、召开及议事规则等由《公司章程》《股东大会议事规则》确定。

公司董事会为公司的决策机构，向股东大会负责并报告工作。根据《公司章程》的规定，董事会由 6 名董事组成，其中独立董事 2 名，由股东大会选举和更换；董事任期 3 年，可连选连任；董事会设董事长 1 名。董事会的职权、召集、召开及议事规则等由《公司章程》《董事会议事规则》确定。

公司设总经理 1 名，对董事会负责，主持公司的日常生产经营管理工作；总理由董事会聘任或解聘，每届任期 3 年，可以连续聘任。总经理的职权及经营管理活动由《公司章程》确定。

2、日常管理方面

公司经理层结合具体经营目标，负责生产及质量管理、资产管理、成本费用控制、销售管理等日常管理方面制度的落实。

3、人力资源方面

公司制定了《薪酬管理操作手册》《绩效考核操作手册》《绩效考核管理办

法》《员工手册》《岗位说明书》等制度，明确人力资源管理工作各环节的程序和要求，并对员工履行职责、完成任务情况实施全面、公正的考核，客观评价员工工作表现，引导员工实现公司经营目标。

4、信息系统方面

随着公司信息化建设不断推进，建立完善 OA 系统、统一 ERP 管理，推进全流程覆盖，对生产管理、财务核算管理等方面业务信息收集和处理能力得到了较大提高。公司在信息系统的开发和维护、数据输入和输出、文件存储保管方面做了有效工作，通过了 ISO27001 信息安全管理体系等认证审核，满足了生产和管理需求以及信息保密性方面要求。

（二）基本控制制度

1、采购方面

公司合理计划和落实采购供应管理工作，设定专门机构和岗位，明确了供应商入围和报价的评审、供应商信息维护、采购申请的审批、采购业务执行、仓库验收、IQC 检验等程序，对关键控制环节加强管理。同类物料保持有 2-3 家供应商以保障供应链的稳定，并与供应商签订了《供应商质量保证协议》《不使用禁止化学物质证明书》《相互保密协议》《廉洁诚信协议》等一系列约定。规定了货款支付办法，款项支付必须得到有效的审核、批准后方可执行。

2、生产管理方面

公司按照订单组织生产，围绕不同客户需求，严格执行相关质量控制标准，实施了《新产品开发控制程序》《生产过程控制程序》《制程检验控制程序》等措施对产品从开发到生产全过程进行严格监管和检测，执行了 IPOC、FQC、OQC 等全流程质量管理，为生产高品质产品提供了有效保证。公司客户对产品质量有严格要求，产品质量管理是企业日常经营工作的重要环节。公司成立了品控部门，制定了质量手册、程序文件、作业指导文件、质量检测记录文件等多层次质量管理规范，负责生产过程的质量管理和售后客诉的服务。公司严格执行质量标准，未出现过重大产品质量争议，获得多家行业龙头客户的优秀供应商评价，为与客户建立长期信任合作关系奠定了良好的基础。

3、销售管理方面

公司对销售业务机构设置和人员职责权限作出较为明确规定。公司销售部建立起《销售业务管理制度》并严格按此管理制度开展业务工作，销售部负责主要

销售业务的执行，以及年度销售计划的制定、对客户采购计划的响应；负责组织客户合同条款评审、销售价格评审、出货的物流管理、与客户的收入确认、货款回收等，落实相关工作责任，确保应收款项回收及时。

（三）资产管理控制制度

针对货币资金收支与保管业务，公司已建立了严格的授权审批程序，做到办理货币资金业务不相容岗位分离，相关业务岗位存在相互制约关系。公司按照《现金管理暂行条例》之规定，严格限制现金的使用范围以及办理现金收支业务时应遵循的规定。公司已按照中国人民银行《支付结算办法》有关规定制定了银行存款管理程序，公司无影响货币资金安全的重大不适当之处。

公司已建立了存货资产管理的岗位责任制度，能对存货资产的验收入库、领用、保管、处置等关键环节进行有效控制。采取了不相容职务分离、存货资产定期盘点核对、资产台账登记管理核对等措施，能够有效防止存货资产毁损、被盗等异常风险。

公司已建立了《行政物资管理制度》对固定资产管理及物业工程项目执行有效管理。固定资产实行统一管理制度，各项固定资产建立台账进行记录，明确了资产保管责任；建立了《设备维护控制程序》对机器设备等资产每日点检、日常维护、专业维保等措施，实施定期清查盘点，以保障公司财产安全与完好。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

公司制定了《对外投资管理制度》《对外担保管理制度》《关联交易管理制度》，明确了交易的权限、程序，严格控制权限外的交易、投资以及担保事项。

（五）费用控制制度

公司为规范借款及各类费用报销，制定了《报销规定和报销流程》。

（六）内部监督控制制度

公司定期对各项重要内部控制实施情况进行检查和评价，公司管理层和治理层均高度重视内部控制执行中各职能部门及外部机构的报告和建议，并采取有效措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

五、 内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。评价过程中，公司采用适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，分析、识别内部控制缺陷。

六、 公司建立内部控制制度遵循的原则

- （一）内部控制符合国家有关法律法规、基本规范以及公司的实际情况；
- （二）内部控制约束公司内部所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权限；
- （三）内部控制涵盖公司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；
- （四）内部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，坚持不相容岗位职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；
- （五）内部控制遵循成本效益原则，合理的成本控制达到最佳的控制效果；
- （六）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。

七、 公司的内部控制制度与控制程序

（一） 内部环境

公司的控制环境反映了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执行及执行的有效性。公司本着规范运作的基本理念，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。公司一贯重视良好的诚信和道德价值观念氛围的营造和保持，通过严格的制度执行，将良好的诚信和道德价值观念多渠道、全方位地进行贯彻和落实。

2、对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的能力水平的设定，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，增强员工的岗位胜任能力。

3、治理层的参与程度

公司治理层的职责在公司的章程和政策中予以明确规定。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、管理层的发展理念和管理理念

管理层的发展理念是：坚持持续稳定发展；坚持不断创新发展；坚持质量效益发展；坚持安全环保发展；坚持全面和谐发展。管理理念是：管理意识现代化，管理组织高效化，管理人员专业化，管理目标科学化，管理方式民主化，管理手段电子化。

5、组织结构

公司为有效计划、协调和控制经营活动，已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，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。

6、职权与责任的分配

公司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合理地保证业务活动按照适当的授权进行：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，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

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，并根据岗位要求聘用了足够胜任的人员，使其能完成所分配的任务。

（二）风险评估

公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且具有普遍影响的变化。

（三）控制活动

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、利润及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。公司财务部按照《公司法》《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制定了财务管理制度，包括预算管理、资金管理等规定，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。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) 经济业务的价值通过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。

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、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。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，经办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），并且将记录与相应的分录独立核对。

（4）资产接触与记录使用控制：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，以确保公司各项财产安全完整。

（5）电子信息系统控制：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进行了规范。

（四）信息系统与沟通

公司为向管理层及时提供业绩报告建立了有效的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。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。公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，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

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的同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。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。

八、 内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准。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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

认为错报及潜在负面财务影响金额小于年度财务报表总体重要性水平 30% 的缺陷为一般缺陷，反之为重要缺陷或者重大缺陷。

公司确定的财务报告内部控制评价的定性标准如下：

对于某些性质的控制缺陷，即使其错报或者潜在负面财务影响较小，其缺陷的认定结果也应调高，内部控制可能存在重大缺陷的迹象包括但不限于：

- 1、发现董事、监事和高级管理人员舞弊；
- 2、发现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；
- 3、内部审计职能对内部控制的监督无效。

一个或多个控制缺陷的组合，导致企业严重偏离控制目标时为重大缺陷：一个或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时为重要缺陷。

（二）非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的认定主要以定性标准来衡量，当公司出现以下迹象时，认为非财务报告内部控制缺陷存在重要缺陷或重大缺陷：

- 1、违反法律法规较严重；
- 2、除政策性亏损外，连年亏损，持续经营受到威胁；
- 3、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；
- 4、管理层人员及关键岗位人员流失严重；
- 5、对已经发现并报告给管理层的重大或重要内部控制缺陷，在经过合理的时间后，并未加以改进。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准根据缺陷造成直接财产损失的绝对金额，参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准确定。

九、 公司内部控制制度执行中发现的重大缺陷和重要缺陷说明

公司内部控制制度执行中未发现重大缺陷和重要缺陷。

十、 公司内部控制制度执行中发现的缺陷说明

公司现有内部控制制度基本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。公司内部控制不存在重大缺陷。

十一、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至2024年12月31日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。

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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

未来期间，公司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。

珠海富士智能股份有限公司

董事会

2025年4月24日