

浙江晶阳机电股份有限公司

内部控制自我评价报告

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”），结合本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，我们对截至2024年12月31日（内部控制评价报告基准日）公司的内部控制有效性进行了评价。

现将公司内部控制的基本情况报告如下：

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担相应的法律责任。

公司建立健全并有效实施内部控制是公司董事会及管理层的责任，监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督，经营管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，故仅能对达到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或重要缺陷。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）内部控制评价范围

本次内部控制评价的范围涵盖了公司及合并范围内子公司的各项经营业务和事项，重点

关注重大业务事项和高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括合并报表范围内子公司，纳入评价范围单位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总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

1、控制环境

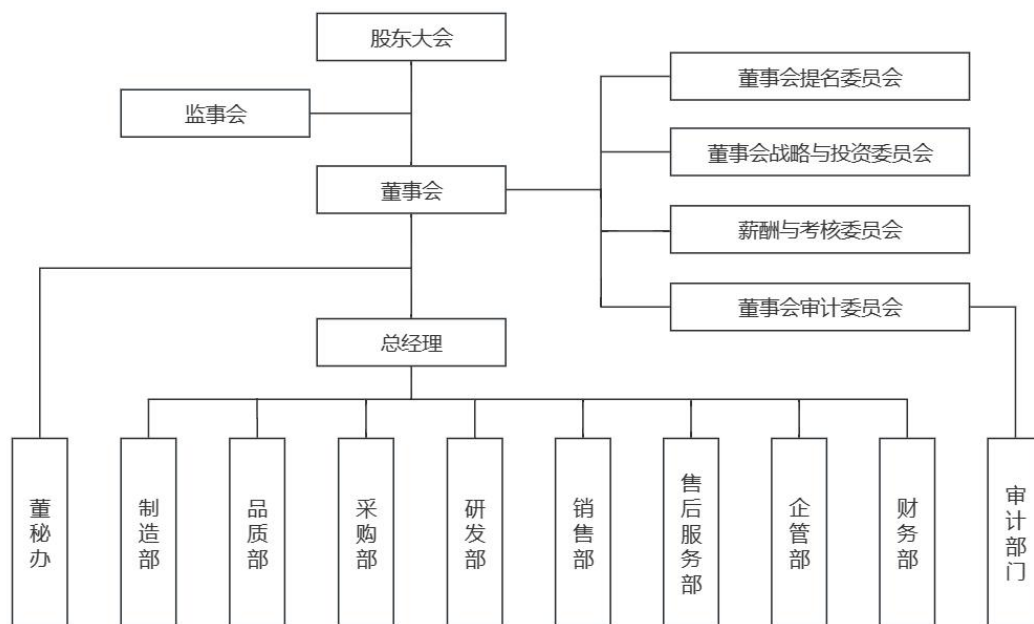
（1）公司治理结构

公司根据《公司法》《证券法》《北京证券交易所向不特定合格投资者公开发行股票并上市业务规则适用指引第 1 号》等相关法律法规及部门规章的要求，建立了以股东大会、董事会、监事会及经理层为主要架构的公司治理结构，制定并完善了《公司章程》。公司以《公司章程》为基础，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》《董事会专门委员会工作制度》《独立董事工作制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》《子公司管理制度》《内部审计制度》和《利润分配管理制度》等规章制度，明确了各管理层级的职责权限，形成决策、执行和监督相互分离的制衡机制，保证公司治理的有效和规范。

董事会下设立战略与投资委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，以进一步完善治理结构，促进董事会科学、高效决策。

（2）公司组织机构

公司建立了与业务相适应的组织结构（如下图所示），各部门有明确的管理职责和权限，部门之间建立了适当的职责分工和报告制度，部门内部也存在相应的职责分工，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护与保养分别由不同的部门或者个人相互牵制地完成。



(3) 监事制度及内部审计

公司监事会依据《浙江晶阳机电股份有限公司监事会议事规则》规定的议事方法和程序，对公司运行状况实施监督，对董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责进行监督，对股东大会负责并报告工作，依法维护公司和公司全体股东的合法权益。

公司在董事会下设立了审计委员会，根据《浙江晶阳机电股份有限公司董事会专门委员会工作制度》，明确审计委员会的人员组成、职责权限、工作程序、议事规则等，强化了董事会的决策功能，做到定期审计和专项审计相结合，确保了董事会对经理层的有效监督，完善了公司内部控制。

公司董事会审计委员会下设内部审计部，制定了《浙江晶阳机电股份有限公司内部审计制度》，对内部审计机构和人员、工作内容及职责、职权、工作流程、奖惩等予以明确规定。其中特别强调内部审计机构负责人由具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力的人士担任；内部审计机构开展工作不受其他部门或者个人的干涉；内部审计机构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流程进行报告；对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。上述制度的制定和施行，从制度的层面为防范内部控制风险和提升管理效能奠定了基础。通过内部审计独立客观的监督和评价活动，对公司的内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价，有效降低内部控制风险，切实提高管理效能及营运效率，为防范资产流失、资源浪费和优化组织结构流程提供有力的保障。

（4）人力资源政策

公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，建立了科学的聘用、职务任免、离职、考勤、请（休）假、保险与福利、退休与抚恤、劳动安全等人事管理制度，严格执行国家有关劳动用工等方面的法律法规，有效保障员工的合法利益，建立健全激励和约束机制，不断增强员工的归属感和使命感，通过建立健全灵活的用人机制，保持公司的生存、发展和创新能力。

（5）企业文化

公司以产品质量为企业生存之根本，科技创新为企业发展之基石，创新开发行业顶尖产品。公司将基于全球光伏产业快速发展及中国已成为全球光伏产业制造基地的现状，牢牢把握中国光伏产业链正在由东部沿海地区向中西部转移的历史性机遇，进一步夯实太阳能晶体生长专业装备制造制造商的基础，打造国内一流的光伏专业装备和服务提供商，为客户创造价值。

2、风险评估

在考虑战略目标、内部控制目标及发展思路、行业特点基础上，公司分析了可能面临的经营风险、环境风险和财务风险，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，确保业务交易风险的可知、可防与可控，保证了公司的经营安全。在董事会、审计委员会及战略与投资委员会的指导下，公司各部门根据战略目标及发展思路，结合行业特点，全面系统地收集相关信息，识别内部风险和外部风险。对重大投资进行决策时，要求在项目论证时，进行可行性研究，分析投资回报率、投资回收期、投资风险及其他有助于作出投资决策的各种分析并提出防范应对措施；对业务中已知的风险点，定期进行评估、提示及完善。

3、控制活动

（1）采取恰当的控制措施

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序，财务部门建立了适当的保护措施，较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。公司在不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制和运营分析控制等方面实施了有效的控制程序。

①不相容职务分离控制。公司在全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务后，制定了各部门岗位工作职责，采取了相应的分离措施，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。明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部

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。

③会计系统控制。公司严格执行国家统一的会计准则制度,加强会计基础工作,明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序,保证会计资料真实完整和会计信息的质量。公司依法设置会计机构,配备会计从业人员。公司财务负责人应具有中级以上会计专业技术资格或至少从事十年以上财务管理工作,会计人员应当具备必须的专业知识、专业技能,必须按照规定参加并通过专业培训。

④财产保护控制。公司建立了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、账实核对等措施,确保财产安全。

(2) 主要内部控制的具体实施

①货币资金管理的内部控制

本公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部会计控制规范—货币资金(试行)》,明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定,并按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司制定了《财务管理制度》《运营资金管理办法》等制度和实施细则,公司在授权审批和不相容职务相分离的基础上对公司资金的申请、划拨、使用、支出等方面按支付申请、审批、复核与办理支付的流程严格执行。审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行审批,不得超越审批权限。

②采购与付款循环的内部控制

公司通过对采购供应商管理、采购计划管理、采购合同与订单管理、采购验收入库、采购付款管理等环节的检查测试工作,确保公司采购管理中的关键控制点是有效的。公司按业务流程制定了管理制度及标准操作规程。为确保对采购业务的有效控制,公司对采购过程中的各环节都建立了逐级审批的责任机制。公司制定了《采购管理制度》《质量管理制度》等一系列控制制度,从制度上规范了公司采购行为,进一步加强了公司采购管理,降低了物料及劳务的采购成本,提高了采购透明度和资金使用效率。本公司所需采购的物品,采购部根据研发部下发的采购物资技术标准,通过对物资的质量、价格成本、供货时效、售后服务、付款方式等进行比较,选择合格的供方。资产采购明确了资产的请购、审批、采购、验收程序,应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

③销售与收款循环的内部控制

公司销售由销售部负责,制定了《销售与收款管理制度》等一系列制度,规范公司的对

外销售行为。通过对职务分离、业务流程控制、财务结算控制等关键控制点，采取相应的控制措施，实现销售与收款不相容岗位相互分离、制约和监督，并最终促成公司销售目标的实现。销售部门主要负责处理订单、签订合同、制定发货计划、执行销售政策和催收货款；制造部主要负责审核销售发货通知单是否齐全，并办理发货的具体事宜；财务部负责销售发票的开具、销售款项的结算与记录，督促销售部回收货款，并对回款情况进行分析汇报。

④固定资产管理循环的内部控制

公司对固定资产实行分类管理，指派专人负责固定资产的日常管理。公司制定了《固定资产管理制度》等一系列涉及固定资产的采购、购建、调拨、报废、出售、盘点及核算的制度；制作了固定资产台账、卡片；完善了固定资产申购、验收、领用和报废审批手续；每年定期组织对固定资产进行清查盘点，保证了账、卡、物相符。上述制度的建立及有效实施确保了固定资产的安全和完整。

⑤投资与筹资循环的内部控制

根据《公司法》等法律法规及公司章程的规定，公司制定了《对外投资管理制度》，对投资职责分工、披露与审批、决策与执行等做出详细而明确的规定。公司实行股东大会、董事会、总经理分层决策制度，下属分公司无权决策对外投资，子公司在公司授权范围内进行投资决策。在进行对外投资项目决策之前，必须对拟投资项目进行可行性研究，分析投资回报率、投资回收期、投资风险及其他有助于作出投资决策的各种分析。投资可行性分析报告提供给有权批准投资的机构或人员，作为进行对外投资决策的参考。对于需报股东大会批准的重大投资项目，应当组织有关专家、专业人员进行评审。对外投资管理制度的制定并有效执行，规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。

⑥关联交易管理的内部控制

本公司制定了《关联交易管理制度》，该制度对关联方进行了定义、对关联交易的交易价格、交易决策、回避措施、信息披露等方面进行了规定，为维护公司、股东和债权人的合法权益，保证公司关联交易的公允性提供了制度支持。

⑦对外担保管理的内部控制

为规范对外担保操作程序，降低及化解对外担保风险，按照公司章程等有关文件规定，在遵循合法、审慎、互利、安全的原则上，公司制定了《对外担保管理制度》。该制度对对外担保的办理程序、审批权限、跟踪与监督等进行了明确规定。

⑧人事管理的内部控制

公司根据《劳动法》《劳动合同法》等法律法规制定了《人力资源管理制度》。根据经营

和发展战略，制定了有关员工的聘用、任免、出差、值班、考核、奖惩、福利、退休、抚恤等事项的一系列制度，从而保证企业发展战略目标的实现，科学、有效地实施人力资源的开发与管理。

⑨信息披露管理的内部控制

为了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《信息披露管理制度》。各职能部门严格按照此制度提供信息披露所需的所有文件和资料，并对所提供的内容的准确性负责，董事会秘书对所披露的信息的真实性和完整性进行总体监督。

4、 信息与沟通

公司根据《公司法》和《证券法》及其他相关法律法规的要求，建立了较为完善的信息传递控制体系，制定了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》等相关制度。公司利用腾讯会议、电子邮件等现代化信息平台结合例行会议、定期报告等方式多渠道、全方位地加强公司内部之间的沟通，建立起完善的信息管理体系，促使信息系统人员能够有效地履行公司赋予的职责，使得各管理层级、各部门、各子公司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。此外，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门的沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息，并及时将重要信息传递给公司。

5、 内部监督

公司监事会依据《监事会议事规则》规定的议事方法和程序，对公司运行状况实施监督，对董事、高级管理人员依法履行职责进行监督，对股东大会负责并报告工作，依法维护公司 and 公司全体股东的合法权益。公司在董事会下设立了审计委员会，制定了《董事会专门委员会工作制度》，明确审计委员会的人员组成、职责权限、工作程序、议事规则等，强化了董事会的决策功能，做到定期审计和专项审计相结合，确保了董事会对经理层的有效监督，完善了公司内部控制。

公司设立内部审计部，在董事会审计委员会的领导下，定期检查公司内部控制政策和程序的适用性及遵守性，评估其实施的效果和效率，并及时提出维护或改进建议。公司已制定的《内部审计制度》明确界定了内部审计监督的范围、内容、职权；制定了具体的工作程序、质量控制，以及奖励和惩罚等条例；明确规定相关部门（含分支机构）及人员积极配合公司审计部门检查监督的责任。公司内部审计部门负有定期对公司内部控制运行情况进行检查监督，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流程进行报告；对监督过程

中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向审计委员会报告。公司董事会审计委员会依据审计部出具的评价报告及相关资料，定期对公司内部控制情况进行审议评估，形成内部控制自我评价报告初稿，提交董事会审定，并征询公司监事会和独立董事的书面意见。

这些内部监督机制的持续、有效运行，能合理保证报告期内公司内部控制的政策和程序能够得以一贯、有效的维护并实施。

（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及其配套指引等相关规定，结合公司相关制度、流程、指引等文件规定，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。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

财务报告内部控制缺陷认定标准

定性标准

财务报告重大缺陷包括：①公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；②注册会计师发现的未被公司内部控制识别的当期财务报告的重大错报；③财务报告存在重大错报，而对应的控制活动未能识别该错报，需要更正已公布的财务报告；④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；⑤公司审计委员会和公司内部审计部门对内部控制的监督无效。

财务报告重要缺陷包括：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；④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：除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

定量标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入衡量。

重大缺陷：错报金额 $\geq$ 营业收入的 5%

重要缺陷：营业收入的 $2\% \leq \text{错报金额} < \text{营业收入的 } 5\%$

一般缺陷：错报金额 $< \text{营业收入的 } 2\%$

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。

重大缺陷：错报金额 $\geq \text{资产总额的 } 5\%$

重要缺陷：资产总额的 $2\% \leq \text{错报金额} < \text{资产总额的 } 5\%$

一般缺陷：错报金额 $< \text{资产总额的 } 2\%$

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

定性标准

非财务报告重大缺陷的迹象包括：①公司决策程序导致重大失误；②重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；③中高级管理人员和高级技术人员流失严重；④重大或重要缺陷不能得到整改；⑤其他对公司产生重大负面影响的情形。

非财务报告重要缺陷的迹象包括：①公司决策程序导致出现一般性失误；②重要业务制度或系统存在缺陷；③关键岗位业务人员流失严重；④内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；⑤其他对公司产生较大负面影响的情形。

非财务报告一般缺陷的迹象包括：①公司决策程序效率不高；②一般业务制度或系统存在缺陷；③一般岗位业务人员流失严重；④一般缺陷未得到整改。

定量标准

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

（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，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

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和重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在可能对投资者理解内部控制自我评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

