

证券代码：874886

证券简称：映日科技

主办券商：中信建投

芜湖映日科技股份有限公司 2025 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”），结合芜湖映日科技股份有限公司（以下简称“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，我们对公司 2025 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评价。

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。鉴于公司已不再设置监事会及监事，监事会的职权将由公司董事会审计委员会行使，故审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、审计委员会及董事、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。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的认定情况，于内部控制自我评价报告基准日，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、公司内部控制工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、人力资源、资金活动、采购业务、生产与仓储、资产管理、销售业务、担保业务、财务报告、全面预算等；重点关注的高风险领域主要包括：收入确认、存货计价等事项。上述纳入评价范围的业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制制度建设及实施情况

1、内部环境

（1）治理结构

根据《公司法》、《证券法》、公司章程等相关法律法规，公司建立了股东会、董事会为基础的法人治理结构，并根据业务需要合理设置内部机构，各部门和分支机构职责明确。公司已制定了《股东会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》等制度，对公司的权力机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行规范。公司章程和各项制度对公司股东会、董事会的性质、职责权限和工作程序及董事、总经理任职资格、职权和义务等作了明确规定，确立了股东会、董事会、高级管理层之间权利制衡关系。

（2）组织架构

公司根据生产经营需要，依照科学、精简、高效的原则，合理的设置公司内部管理职能部门。公司设立了财务部、行政部、物流部、营销部、品质部、生产部、设备部、采购部、技术部、研发中心、内审部等部门，并制定了部门职责和岗位说明书，明确了各部门的职责权限，形成各司其职、各负其责、相互协调、相互制衡的部门工作机制。各岗位人员能够正确行使职权，保证生产经营有序运行。

（3）人力资源

公司已制定了《人力资源管理控制程序》、《员工行为准则与奖惩管理规定》，公司由行政部专职管理人力资源。公司从事人力资源管理的相关岗位制订了岗位说明书，并在人力资源需求计划、招聘与培训、绩效考核、薪酬与激励、考勤管理、员工福利与奖惩等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司内所有岗位已编制岗位说明书，明确岗位的职业概要、工作内容、任职资格和工作条件等。行政部组织开展人力资源需求调查，确定各部门人员配置，制作人力资源需求计划。公司招聘员工，公开条件，面向社会和公司内部进行招聘，择优录取。公司制定培训计划，对各类员工进行入职培训、在职综合培训、专业技能培训等。公司采取基本工资与绩效工资相结合的薪酬体系，对所有员工实施绩效考核。

（4）发展战略

董事会下设战略委员会，主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。公司制订了发展战略制定、实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，保证公司战略目标的实现，实现股东利益最大化。

（5）社会责任

公司重视履行社会责任，在生产经营和业务发展过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

2、风险评估

公司已制定了《风险和机遇管理控制程序》，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风险，确定相应的风险承受度。公司通过日

常管理和监督、内部审计、外部审计等方式形成了动态的风险评估机制，在建立和实施内部控制时，全面、系统、持续地收集相关信息，并考虑可以承受的风险程度，作出适当修改和调整，采取相应的对策，确保内部控制目标的实现。

3、重点业务控制活动

公司制订的内部管理及控制制度以公司的基本控制制度为基础，涵盖了运营管理全过程的各个具体业务环节，确保各业务事项均有章可循，形成了规范的管理体系。

（1）资金活动

公司已制定了《货币资金管理规定》、《资金审批管理规定》，建立与资金授权和资金收付审核批准相关制度。公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。财务部的库存现金须按核定的限额标准，一般不得超存。现金收入必须及时存入银行，不得坐支。从银行支取现金必须在现金支票上注明用途。公司的印章分别由不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

（2）采购业务

公司已制定了《采购与付款管理规定》。公司采购业务由采购部负责，从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。采购部依据物资使用部门提交的经审批的物料采购申请实施采购。货物的验收由品质部负责，对收到货物的数量、质量和包装进行检验。采购款项按照合同约定条款支付，采购部定期编制付款计划，经财务部审核、总经理审批后付款。

（3）生产与仓储

公司制定了《存货管理规定》、《生产管理控制程序》、《财务盘点规定》等内部制度，就验收入库、领用出库、生产加工、完工入库、销售发运、盘点程序等有关内容做出了规定，使相关部门职责分工清楚明确，生产与仓储业务管理顺畅。公司生产与仓储由质检、物流、生产、财务等部门共同协助完成。将采购业务中

的预算、采购、验收、付款等部门工作的授权审批分离开来，明确各岗位职责，相互制约与监督。对请购、审批、签约、采购、验收、审核、付款等环节建立标准化业务处理程序，健全以采购申请、经济合同、结算凭证、入库单据为载体的控制系统，增强请购、采购、验收、付款关键点的控制。

从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，不相容职务分离控制，并在存货计划编制与审批、请购与审批、审批与执行、验收与保管、保管与发货、保管与记录、产成品的验收和制造、存货盘点等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

仓储部门对接收的货物应按物品编码分别记录计量单位、单价、金额等实物明细帐，并定期与财务部核对。公司制定定期盘点制度。在具体盘点前，制定盘点计划、合理安排人员，保持完整盘点记录，及时处理盘盈盘亏，并对盘点结果进行适当分析。

（4）资产管理

公司已制定了《固定资产、低值易耗品管理规定》，建立资产使用管理部门和财务部共同管理固定资产的制度。从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、采购与验收、保管与记录、预算编制与审批、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司所有的固定资产均编有识别编码，并建立相应台账实施管理。固定资产发生报废或转让，由使用部门提出，按规定逐级审核，由总经理签批后，管理部门方能进行相应的处理。

（5）销售业务

公司已制定了《销售与收款管理规定》，设置营销部专职从事销售商品与提供劳务等销售业务。公司从事销售业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在销售授权审批，客户信用管理，销售合同管理，发货、退货管理，货款回收管理，应收账款管理，应收票据管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司营销部业务员就销售事项与客户进行谈判与确定销售意向，按规定程序经授权人员批准后签订销售合同。营销部、物流部与财务部分别依据其业务范围记录销售合同、销售订单、出库单、签收单、销售发票等文件内容的各项信息并定期相互核对。财务部负责应收账款的统计及相关账务处理工作，并定期与营销部的记

录进行核对。营销部负责应收账款的催收工作。

公司已制定了《关联交易管理制度》。公司与关联人之间的交易签订书面协议，协议内容应明确、具体。关联交易遵循诚实信用原则，平等、自愿、等价、有偿的原则，公正、公平、公开的原则，关联交易的价格原则上不偏离市场独立第三方的标准，对于难以比较市场价格或定价受到限制的关联交易，通过合同明确有关成本和利润的标准；公司对关联交易的定价依据予以充分披露。与关联人有任何利害关系的董事、股东及当事人就该事项进行表决时，采取回避原则。关联交易按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

（6）研究与开发

公司已制定《研发管理规定》，研发项目均按照规定的权限和程序履行立项审批，并为各项目合理配备专业人员，严格落实岗位责任制，对研发项目过程予以管理与控制，确保研究过程高效、可控。项目负责人对项目进度进行管理，依据项目进度情况，不定期做过程中期小结，项目完成后，及时完成项目总结报告。对研发成果显著的技术或产品，公司确定申请外部机构鉴定或认证的，由研发部门完成相关的文件编制。此外，企业与研发人员签订劳动合同时，也约定研究成果归属、离职后保密义务、离职后竞业限制年限及违约责任等内容。

（7）担保业务

公司已建立了《对外担保管理制度》，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。对外担保的主办部门为财务部，对外担保事项由总经理组织公司财务部依照相关法律、行政法规、规范性文件及本管理制度进行审查，审查通过后由总经理以议案的形式提交董事会审议。经股东会或董事会批准的对外担保额度需分次实施时，可以授权公司董事长在批准额度内签署担保文件。

（8）财务报告

公司已制定了《会计核算管理规定》等与财务报告相关的内部控制制度，并由财务部专职会计核算。公司财务部已按规定配备必要的财务人员负责财务管理和会计核算工作。财务部各岗位制订了岗位说明书，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。财务人员均接受过必要的专业培训。公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策。公司编制财务报表与相应的财务报表附

注，报表的编制方法按《企业会计准则》的规定实施。财务报表经法定代表人、主管会计工作负责人和会计机构负责人审核签发，经董事会批准报出。

公司已制定了《成本管理规定》、《日常费用报销管理规定》，由财务部专职人员核算成本与费用。公司建立了成本费用业务的岗位说明书，在成本费用授权批准，成本费用预测管理，成本费用预算编制，成本费用执行控制，成本费用核算等环节确保各岗位的分离、制约。财务部依据生产特点及会计政策，制定具体的成本核算操作流程，根据实际产量和实际消耗的材料、人工、费用按月计算产品的实际成本。公司制定了各项费用报销审批规定，所有费用均按规定逐级审核，由总经理签字审批。

（9）全面预算

公司已制定《预算与控制管理规定》，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。公司实行全面预算管理，即一个由预算规划、编制、执行、控制、考核所组成的管理过程，是一个以标准化管理为基础的战略目标管理。公司预算编制完成并经批准后，各业务部门参照执行，并将预算指标分解成各业务部门及相关岗位的业务指标，并与其经济责任完成情况考核相结合。公司对预算执行情况进行定期分析与检查。公司内审部依据预算管理制度，通过对公司定期或不定期地实施审计监督，及时发现和纠正预算执行中存在的问题，维护预算的严肃性。

4、信息与沟通

为了及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、外部之间有效沟通，公司制定了《信息管理规定》，公司根据各项制度设计、开发和使用薪福通系统、OA 系统、用友 ERP 系统和加密软件等，审批事项主要在 OA 系统上完成。对信息系统开发与维护、权限与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面进行控制，保证信息系统安全稳定运行。

5、内部监督

公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关内部监督的规定为依据，开展本公司的日常监督和专项监督活动。

公司审计委员会负责对董事、经理及其他高管人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督；审计委员会是董事会的专业工作机构，协助董事会审查公司全

面风险管理和内部控制体系的建立健全，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制检查和审计。公司也制定了《内部审计管理制度》，并配备相关人员，内部审计的职能逐渐得到提升。

（三）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《企业内部控制基本规范》及其配套指引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，使用定性与定量相结合的方法，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷认定标准。公司内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）定量标准

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
错报金额	错报金额 \geq 利润总额 5%	利润总额 2% \leq 错报金额 $<$ 利润总额 5%	$<$ 利润总额 2%

（2）定性标准

缺陷性质	认定标准
重大缺陷	①发现董事、高级管理人员在公司管理活动中存在重大舞弊； ②已经公布的财务报告存在重大变更、当期财务报表存在重大错报； ③内部控制的监督无效、重要业务缺乏控制以及重大缺陷未得到整改； ④注册会计师发现财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报； ⑤因会计差错导致证券监管机构的行政处罚。
重要缺陷	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	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量标准

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失	直接财产损失 \geq 资产总额 1%	资产总额 0.5% \leq 直接财产损失 $<$ 资产总额 1%	$<$ 资产总额 0.5%

(2) 定性标准

缺陷性质	认定标准
重大缺陷	①重大事项违反决策程序出现重大失误； ②违反国家法律、法规，受到政府部门处罚，且对公司定期报告披露造成重大负面影响； ③高级管理人员和高级技术人员流失严重； ④媒体负面新闻频现，情况属实，造成重大社会影响； ⑤重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，导致按照定量标准认定的重大损失； ⑥已经发现并报告给管理层的非财务报告内部控制重大缺陷在合理的时间内未得到整改。
重要缺陷	①决策程序存在但不够完善或决策程序出现失误； ②违反国家法律、法规，受到政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成重大负面影响； ③关键岗位人员流失严重； ④媒体出现负面新闻，波及局部区域； ⑤重要业务制度执行中出现较大失误，且造成较大损失； ⑥已经发现并报告给管理层的非财务报告内部控制重要缺陷在合理的时间内未得到整改。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(四) 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、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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司在报告期内不存在可能对投资者理解内部控制评价报告、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。

芜湖映日科技股份有限公司

董事会

2026年4月17日