

证券代码：874717

证券简称：鹰峰电子

主办券商：国泰海通

## 上海鹰峰电子科技股份有限公司

### 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），结合上海鹰峰电子科技股份有限公司（以下简称“公司”或“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，我们对公司 2025 年 12 月 31 日（内部控制自我评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

#### 一、 公司基本情况

公司系于 2016 年 5 月由上海鹰峰电子科技有限公司整体改制设立的股份有限公司。

截止 2025 年 12 月 31 日公司注册资本（股本）为 104,929,973.00 元，公司统一社会信用代码：9131011775430641XW；公司注册地址：上海市松江区石湖荡镇工业园区唐明路 218 号；公司法定代表人：洪英杰。

公司经营范围：许可项目：货物进出口；技术进出口。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；电子元器件制造；变压器、整流器和电感器制造；电力电子元器件制造；电子专用设备制造；机械零件、零部件加工；汽车零部件及配件制造；电子元器件批发；电力电子元器件销售；电子专用设备销售；机械零件、零部件销售。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）

#### 二、 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。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。公司内部控制的目标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。

### 三、 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。

### 四、 与财务报表相关的内部控制的情况介绍

#### (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单位、业务和事项以及高风险领域。由于安徽热拓电子科技有限公司刚刚设立，目前正处于筹建期，未产生对外收入等经营业务，故本次未将其纳入评价范围，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 99.36%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。纳入评价范围的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购活动、资产管理、销售与收款业务、研究与开发、担保业务、关联交易、财务报告、内部信息传递、信息系统等业务流程；重点关注的高风险领域主要包括：企业经营风险、重大决策法律风险、人力管理风险等，上述纳入评价范围的单位、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) 与财务报表相关的内部控制目标

- 1、 规范公司财务行为，保证财务资料真实、完整
- 2、 堵塞漏洞、消除隐患、防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整
- 3、 确保国家有关法律法规和公司内部规则制度的贯彻执行

### (三) 与财务报表相关的内部控制原则

- 1、 应符合国家有关法律法规和内部财务控制规范以及公司的实际情况；
- 2、 应约束公司内部涉及财务工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部财务控制的权力；
- 3、 应涵盖公司内部涉及财务工作的各项经济业务及相关岗位，并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；
- 4、 应保证公司内部涉及财务工作的机构、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；
- 5、 应遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- 6、 应随着外部环境的变化、业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

### (四) 内部控制环境

#### 1、 法人治理结构建设

公司已根据《中华人民共和国公司法》《企业内部控制基本规范》及其配套指引等有关规定的要求，建立了股东会、董事会以及在董事会领导下的经理层，形成了公司法人治理机构的基本框架，并明确了股东会和股东、董事会和董事、董事会下设审计委员会、经理层和高级管理人员在内部控制中的职责。制订了《公司章程》《董事会议事规则》《股东会议事规则》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》等，明确了股东会、董事会和管理层的职权范围、议事规则和决策机制；公司审计委员会对公司董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时是否遵守法律、法规或者公司章程的行为进行监督，检查公司的财务，当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正，必要时向股东会或国家有关主管机关报告，并对董事会的决议作出意见。审计委员会可提议召开临时股东会，并对属于审计委员会职责范围的事项作深

入的讨论、发表意见，并作出决议。审计委员会能发挥监督效能，确保公司的财务活动符合法律法规的要求，督促公司董事、高级管理人员切实履行诚信、勤勉的义务。

## 2、 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学的划分了公司内部各部门的责任权限，形成了相互制衡机制。

根据《公司法》《公司章程》以及相关法律法规和规范性文件，公司建立了较为完善的公司法人治理结构，设立了股东会、董事会及其下属各专业委员会、经营管理层等权力、决策、监督及经营管理机构，制订了相关议事规则和工作细则。

公司依据经营实际需要设置各职能管理部门及项目部(组)。各职能管理部门贯彻执行职责和业务范围内的规章制度，编制各项业务流程，修订并完善业务管理规范，并负责实施;各职能部门对子公司进行专业指导、监督及服务，指导执行公司各项规章制度，发现问题督促整改。“公司明确界定子公司、各部门、各岗位的职责、权限和目标。建立相应的逐级授权、检查和问责机制，确保其在授权范围内履行职能，各级授权适当，职责分明。对授权实行动态管理，建立有效的评价和反馈机制，对已不适用或不适当的授权及时修改或取消。”

## 3、 内部审计监督机制

公司审计委员会下设审计部作为负责公司内部控制建立和完善的机构，对公司各项业务活动进行监督，防范违规行为的发生，降低经营风险。

## 4、 人力资源管理

根据国家有关法律法规政策，结合公司自身业务特点，制定和完善了人力资源控制程序等人力资源管理制度，明确了员工招聘、培训、管理、请假或休假管理、绩效考核、薪酬福利以及档案管理等工作流程。为进一步稳定员工队伍，激励员工追求卓越的态度，公司还制定了一系列人事管理内控制度及绩效考核机制，既完善了

优胜劣汰机制，提高员工的竞争意识，促进员工自身的发展，同时也保障了员工的合法权益。

## 5、 企业文化

公司注重加强企业文化建设，倡导“谦逊、务实、诚信、进取”的企业文化，树立现代管理理念，强调开拓创新、团队协作和风险意识，强调诚实守信的经营理念，避免影响企业信誉的舞弊事件发生。

公司管理人员在企业文化建设中发挥主导和垂范作用，实践、推行企业文化，带动影响整个团队，共同营造企业文化环境。

## (五) 风险评估过程

公司制定了长远整体目标，同时辅以具体的运营目标和计划，并向全体员工传达。公司建立了相对有效的风险评估过程，并对识别的可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险等能够及时发现并采取应对措施。

### 1、 风险评估过程

公司各部门及所属子公司按照自身特点，定期汇报当前经营数据信息，使公司管理层能及时了解公司经营状况，为公司决策提供依据。公司高层定期召开会议，就公司经营业务、资金运转、项目实施安排、物资采购、人力资源等各方面情况及时进行汇总分析，结合市场情况布置工作。

公司每年年终对各项经济数据和生产运作进行总结，揭示企业经营情况、人员流动、成本控制，并据此修订具体的实施方案及实施步骤。

### 2、 风险应对措施

公司建立了比较完善的经营决策制度，形成了以事前风险防范体系为核心的风险管理机制，重大经营决策按照《公司章程》《董事会议事规则》《股东会议事规则》《总经理工作细则》等规范运作，对公司面临的战略风险、经营风险、财务风险、法律风险、管理风险等均进行充分的评估，并制定相应的管理措施。同时，公司结合市场状况和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

## (六) 会计系统

公司已按《公司法》《会计法》《企业会计准则》及《企业内部控制基本规范》等相关法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理流程，以达到以下目的：

- 1、合理的保证经营活动按照适当的授权进行。
- 2、合理的保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间及时的记录于恰当的账户及科目，使得会计报表的编制符合相关要求。
- 3、合理的保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。
- 4、合理的保证账面资产与实存资产核对相符。

公司切实实行会计人员岗位责任制，聘用较充足的会计人员并给予较好的资源，使其能够完成所分配的任务。

#### **(七) 信息系统与沟通**

公司建立了财务报告相关的信息化系统，包括交易的生成、记录、处理；电子信息系统开发与维护；数据输入与输出；文件存储与保管，目前该系统运行良好，档案、设备、信息的安全得到较好的控制。

公司建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层能够及时获取员工的职责履行情况，并与客户、供应商、监管部门和其他外部单位保持及时有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

#### **(八) 控制活动**

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括交易授权批准控制、不相容职务相互分离控制、凭证与记录控制、财产保全控制、独立审计控制、风险控制、电子信息系统控制等。

##### **1、 交易授权批准控制**

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。

##### **2、 不相容职务相互分离控制**

建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权力、职责的划分，制定了各组成部门及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，按照合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离，每个人的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、业务经办、会

计记录、财产报告、监督检查等。

### 3、 凭证与记录控制

公司严格审核原始凭证并合理制定了凭证流转程序，要求交易执行应及时编制有关凭证并送交会计部门记录，已登账凭证应依序归档。

### 4、 财产保全控制

严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

### 5、 独立稽查控制

公司设置专门的内审部门，对货币资金、凭证和账簿记录，物资采购、付款、销售收款以及账实的真实性、准确性等进行审查、考核。

### 6、 风险控制

公司建立了比较完善的风险评估及控制制度，形成了以事前风险防范体系为核心的风险控制机制，重大经营决策按照《公司章程》《董事会议事规则》《股东会议事规则》《总经理工作细则》等相关制度规范运作，对公司面临的战略风险、经营风险、财务风险、法律风险、管理风险等均进行充分的评估，并制定相应的管理措施。管理层和董事会于董事会会议上审阅企业战略，以确保其与整个实体目标一致。同时，公司结合市场状况和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

### 7、 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，在电子信息系统维护、数据输入与输出、文件存储与保管方面持续投入，不断完善电子信息系统控制。

## (九) 对控制的监督

公司对控制的监督主要包括董事会、审计委员会、内部审计机构的监督。董事会作为公司的经营决策机构，主要负责对管理层对董事会的决议及经营决策的执行情况进行监督，保证董事会的决策得到有效执行。

审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内外部审计的沟通、

监督和核查工作，审核公司财务信息及披露、审查公司内控制度及重大关联交易，确保董事会对管理层的有效监督。

公司审计委员会负责对董事、总经理及其他管理层的履职情况及公司依法运作情况进行监督，对股东会负责。

公司内审部负责对公司的经营管理、财务状况等情况进行审计和监督，协助有关部门进行财务清理、整顿。通过审计与监督，及时发现问题并提出整改建议，确保公司生产经营活动的正常进行。

#### (十) 公司内部控制制度的执行情况

公司按财政部颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立公司的内部控制制度与控制体系，并按照《公司法》《会计法》《企业会计准则》及其相关规定等法律及其补充规定的要求制定了适合公司的财务管理制度，并明确制定了财务报告处理程序，以合理保证各项目标的实现，公司已建立包括交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录控制等相关控制程序。

公司在日常执行中与财务报表相关的主要内部控制制度执行情况介绍如下：

##### 1、 销售与收款管理制度

在销售与收款方面，公司制定了与顾客有关的过程的控制程序、合同评审控制程序、市场营销控制程序、交付结算管理程序、客户满意度管理程序等销售业务管理制度并整合至公司线上业务管理系统，公司对销售报价、合同签订，客户信用管理、收款以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定，将销售业务相关责任落实到业务人员，并对相关销售人员进行考核，同时在销售与收款各环节设置相关记录、填制相应的凭证。

##### 2、 采购与付款管理制度

在采购与付款控制方面，公司制定了采购管理程序、供方管理程序等采购管理制度并整合至公司线上业务管理系统。公司建立了采购与付款的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司按照请购、审批、采购、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证。

##### 3、 生产与仓储管理制度

在生产与仓储控制方面，公司制定了生产和服务管理程序、质量目标管理程序、仓库安全管理办法等生产与仓储管理制度并整合至公司线上业务管理系统。建立了存货储存、领用和发出的岗位责任，明确相关部门和岗位的职责和权限，确保存货的存储、领用和发出业务环节不相容岗位相互分离、制约和监督，并在生产与仓储各环节设置相关的记录、填制相应的凭证。

#### 4、货币资金管理制度

为规范公司资金管理，保证资金安全，公司已对货币资金的收支和保管建立了较为严格的授权批准程序，办理货币资金的不相容岗位已做分离。公司建立了集团资金管理办法、费用报销制度等货币资金管理制度，明确了货币资金的使用范围及办理货币资金收支业务应遵守的规定。公司日常执行中能遵循有关制度和程序的要求，并将相关资金申请审批流程整合至线上业务管理系统，严格按照各自设置的权限进行货币资金收支申请及审批操作，并在货币资金管理各环节设置相关的记录、填制相应的凭证。

#### 5、人力资源管理制度

在人力资源管理方面，公司根据《劳动法》等有关政策法规的规定结合公司实际管理特点，制定了绩效考核制度、培训管理制度、考勤管理制度等人力资源管理制度，对劳动合同的签订、解除、终止，员工的薪酬、培训、考核、晋升、社会保险的缴纳、人事档案的管理等都做了明确的规定。公司根据各岗位的重要性和完成工作的质量来确定员工的基本工资、岗位工资等，通过考核办法确定奖励，同时单独设置了人事管理系统，用于对员工的各项考核，并设置相关的记录、填制相应的凭证。

#### 6、财务管理制度

为了规范公司会计核算和财务管理、加强财务监督，提高经济效益，公司根据财政部颁布的《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规和《公司章程》等规定，结合公司的具体情况制定了财务报告及绩效考核制度、成本核算制度、财务部组织手册、会计实务工作指引等各项财务管理制度及规定同时将相关财务管理制度整合至公司线上业务管理系统，规范了公司财务行为，为报表使用者提供了真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确、可靠。

### 7、 实物管理制度

公司建立了设备日常管理程序、物料管理程序等实物资产管理的岗位责任制度并整合至公司线上业务管理系统，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管、工程验收结转及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，公司日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

### 8、 关联交易管理制度

公司依据《公司法》、《公司章程》等规定，制定了《关联交易管理制度》，确定董事会和股东会各自的审批权限，规范公司的关联交易及其披露，保证公司关联交易符合公平、公正、公开的原则。

### 9、 担保管理制度

公司能够较严格地控制担保行为，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。

### 10、 内部监督

为保证内部控制制度的充分、有效执行，并及时发现、纠正制度中存在的缺陷，根据《内部审计准则》等有关法律法规的规定和股份公司规范化的要求，结合公司实际情况，公司制定了《内部审计管理制度》，明确了内部审计的审计范围、内容、工作程序及管理，明确了内部审计部门职责和履行职责所应具备的专业素养和职权。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，降低内部控制风险。

## 五、 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、《公司法》、《证券法》等相关法律法规，并结合企业内部控制评价制度和评价办法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：

#### (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：

重大缺陷指考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，该缺陷总体影响水平高于重要性水平(营业收入的 1%)；

重要缺陷指考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，该缺陷总体影响水平低于重要性水平(营业收入的 1%)，但高于一般性水平(营业收入的 0.5%)；

一般缺陷指考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，该缺陷总体影响水平低于一般性水平(营业收入的 0.5%)。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：公司董事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；

财务报告重要缺陷的迹象包括：未依照公认会计准则选择和应用会计政策、未建立反舞弊程序和控制措施、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、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。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

#### (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定量标准如下：

缺陷等级	直接财产损失
重大缺陷	1000 万元(含)以上
重要缺陷	500 万元(含) --1000 万元
一般缺陷	500 万元以下

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

非财务报告重大缺陷的存在的迹象包括：重要营运目标或关键业绩指标的执行不合理，严重偏离且存在方向性错误，对公司经营产生严重负面作用，违犯国家法律法规或规范性文件、重大决策程序不科学、制度缺失可能导致系统性失效、重大或重要缺陷不能得到整改、其他对公司负面影响重大的情形。

其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

## 六、 内部控制缺陷认定及整改情况

### (一) 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。

### (二) 非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非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

## 七、 其他内部控制相关重大事项说明

无需要披露的重大事项。

上海鹰峰电子科技股份有限公司

董事会

2026年4月27日