

江苏易实精密科技股份有限公司

2025 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《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”），结合江苏易实精密科技股份有限公司（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，对截止 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、董事会对内部控制报告真实性的声明

本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，并对其内容的真实性、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本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达成上述目标提供合理保证；内部控制的有效性亦可能随公司内外部环境及经营情况的改变而发生改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

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，公司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。

公司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

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，内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属单位的各种业务事项，具体包括：

纳入评价范围的单位为公司及合并范围内的南通易实汽车零部件有限公司、马克金属成形（南通）有限公司、南通易实金属冲压件有限公司、易实集团有限公司、马克表面处理科技（南通）有限公司、易实机械零部件科技（南通）有限公司、EC MARK Precision Proizvodnja d.o.o.。纳入评价范围的单位资产总额占公司财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占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公司组织架构、人力资源、销售与收款、采购与付款、生产与仓储、固定资产管理、货币资金管理、对外担保、关联交易、投资管理、筹资管理等内容。重点关注的高风险领域主要包括：销售与收款、采购与付款。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。该等领域的主要控制活动如下：

1. 组织架构

(1) 公司治理

公司根据有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》，建立了规范的公司治理结构和《股东会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《董事会审计委员会工作细则》，明确了决策、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。股东会、董事会、监事会(2025年8月取消)分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。

股东会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、

筹资计划、投资计划、利润分配以及选举和更换董事、监事，修改公司章程等重大事项的表决权等，重大投资项目、收购兼并、购置重要资产和签订重要合同、协议等方面的重要决策由董事会提出议案，由股东会决定。

董事会对股东会负责并报告工作，依法行使企业的经营决策权。制定了《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》和《内部审计制度》，董事长是公司的法定代表人，在董事会闭会期间，董事会授权董事长行使董事会部分职权。

监事会(2025年8月取消)一直都向股东会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务时是否违反法律法规和侵害公司和股东利益的行为进行监督。

经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项,主持企业日常经营管理工作。

(2) 机构设置和权责分配

公司按照内部控制规范要求,结合自身业务特点及管理需求合理设置内部机构,遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则设置职能部门和岗位,明确了各部门的职能与权限,使公司各方面管理工作都能有序进行,防范经营风险。

2. 人力资源

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策及人力资源和培训控制程序,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。

(1) 招聘及录用

公司根据人力资源规划,结合生产经营实际需要,在进行岗位分析的基础上,各部门提出招聘需求,经用人需求部门经理、人力资源部招聘专员、人力资源部经理、分管副总、总经理审批后,由人力资源部对外发布招聘信息。人力资源部筛选出合适的简历进行初试,各部门安排复试。一般员工经人力资源部和用人部门经理复试,即可录用。经理级以上人员需经分管副总和总经理复试,方可录用。复试人员体检合格后方可入职。入职人员的试用期为:行政人员1-3个月,车间人员1-2个月,入职当天办理正式入职手续。人事行政部负责与新员工签订劳动合同书。

(2) 培训

公司制订了培训作业流程，包含新员工入职培训、员工转岗培训、年度培训。新员工入职必须经过上岗前的操作规程及公司基本规章制度的培训，员工转岗必须由被转岗部门的主管进行操作规程培训，公司制订了年度培训方案、培训考核记录，日常培训均建立在需求调查的基础上，培训内容较有针对性。

(3) 薪酬

公司员工工资包括基本工资、夜班费、绩效工资、加班工资、岗位津贴（仅限特殊岗位）、年终奖金和特殊情况支付的工资，员工工资由人力资源部统一核算，分管副总及总经理审核签字后提交给财务部。

(4) 考核

公司的绩效考核实行的是目标管理为主，同时综合运用关键业绩指标模式，制订年度目标与总结，保证了影响公司绩效的关键目标的实现，从而既保障了公司当期的经济效益，又保障了公司长远的可持续发展。制订了员工激励及满意度管理办法，所有人员的考核均以绩效为导向，重点管理和考核团队绩效，以追求公司的整体绩效，绩效管理的效果十分明显。

(5) 员工关系管理

公司建立所有员工的各种人事档案，包括培训记录、调薪记录、履历记录和个人需求信息档案等。制订了员工激励及满意度管理办法，通过员工满意度调查表，听取员工心声，并开展各式各样的员工活动。

3. 销售与收款

公司制订了销售与收款内控制度及与客户有关过程控制程序，对销售订单处理、定价原则、客户信用管理、发货、发票开具、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容进行了明确规定。

公司制订了销售业务的管理制度，销售政策由总经理和销售部门制定，销售部门负责执行。销售合同的签订由销售部门负责办理，并经审批盖章后方可生效。销售发货业务流程单据通过 ERP 系统进行审批管控。公司制订了收款管理制度，客户信用额度由总经理审批，销售形成的应收账款由销售部门负责催收，根据签订的销售合同、信用管理及赊销期限进行货款的催收，并定期进行对账。

4. 采购与付款

公司制订了采购与应付账款内控制度及采购控制程序，按照请购、审批、购买、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务。公司制订了岗位分工与授权批准制度，采购与付款各环节通过 ERP 系统及钉钉移动办公系统等进行业务流程的审批管控。

公司制订了请购与审批控制制度，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。公司制订了采购与验收控制制度，对供应商采用评估和准入制度，根据客户需求、采购计划及市场情况合理选择采购方式，建立科学的采购物资定价机制，并根据确定的供应商、采购方式、采购价格、付款条件等签订采购合同，明确双方权利、义务及违约责任等；材料需经验收合格后才可以办理入库手续，对于验收过程中发现的异常情况及时查明原因并处理。

公司制订了付款控制制度，明确付款审核人的责任和权限，严格审核采购合同约定的付款方式、付款条件、付款期限、相关单据凭证、审批程序等内容，经审核无误后按采购合同约定及时办理付款。

5. 生产与仓储

公司制订了一系列生产管理制度，公司的生产制造与产品管理严格按照程序规范进行。公司制订了存货管理制度，明确了存货验收入库、领料、生产加工、仓储保管、销售发货、盘点及处置等环节的管理要求，并充分利用 ERP 系统进行存货出入库记录和核算。

公司生产部门按客户订单生产，生产部门根据客户订单下达生产任务单，生产任务单经生产部门经理审批。仓储物流部物料控制专员根据生产任务单计算出生产任务单所需各物料的生产投料单。跟随每批次每个产品制作过程跟踪卡，记录该产品各工艺开始日期、结束日期、设备编号、入数量、出数量、操作人员、复核人员及判定结果等信息。同时将生产信息录入生产制造执行系统（MES 系统），物料扫码进 MES 系统，全程跟踪生产各环节在制品、半成品及产成品数量，且区分各环节物料的合格品及隔离品（不合格品）数量。

质量检验贯穿整个生产过程，每个工序都经质量部门检验，公司制作了质量检验指导书，质量部门人员按照检验规范，定期进行现场抽样检验、原材料入库检验、产成品入库检验及产成品出库检验。

仓储部门每个月对厂内库存进行一次盘点，财务部门每月进行抽检，年度进

行全面盘点，以确保存货的真实性及完整性。

公司通过各环节内控管理制度的建立，以达到存货物资资产安全，并确保公司账证相符、账实相符、账账相符。

6. 固定资产管理

公司制订了固定资产管理内控制度，规范公司固定资产的申购、购置、验收、使用与维修及处置。公司固定资产的购置需经批准方可办理。公司每年至少组织一次全面的固定资产盘点，在盘点过程中结合固定资产卡片管理信息不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实，并对盘点中发现的问题及时分析确定原因并进行处理。

7. 货币资金管理

公司制订了货币资金内控管理制度，对公司的货币资金进行严格管理，包括货币资金管理岗位分工及授权批准、现金管理、银行存款及票据管理、银行印鉴管理、收付款程序均严格按照上述制度的有关规定执行。同时公司制定的成本费用内控制度，对公司的费用授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，公司财务部在办理货币资金收付时，需遵守上述规章制度。同时公司加强了网上银行的安全措施，有效防范了货币资金管理风险。

8. 对外担保

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。公司在《对外担保管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。

9. 关联交易

公司制订了关联交易管理制度，关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。按照有关法律、行政法规、部门规章等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。公司在建立与实施关联交易内部控制过程中，强化对关键业务或关键环节的控制，规范关联交易和审批权限，保证关联交易会计记录和价格执行机制的准确性和适当性，规范关联交易披露内容、披露方式及披露流程。

10. 投资管理

公司根据有关法律法规及公司章程，结合公司具体情况，制订了对外投资管理制度，明确了投资决策程序、投资决策权限、对外投资业务的过程管理等，以加强对投资各环节的管理，提高投资决策质量、防范投资风险，促进公司战略目标的实现。公司根据投资目标，确定投资项目，拟定投资方案，重点关注投资项目的收益和风险，严格履行投资决策程序。

11. 筹资管理

公司制订了筹资业务的内控管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本，公司筹措资金没有严重背离原计划使用的情况。

(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组织开展内部控制评价工作。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，公司确定的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) 财务报告内部控制缺陷定量标准

公司以营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量；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。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入/资产总额的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入/资产总额的0.5%但小于1%，则为重要缺陷；如果超过营业收入/资产总额的1%，则认定为重大缺陷。

(2) 财务报告内部控制缺陷定性标准

具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷，包括但不限于：董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；注册会计师发现当期财务报告存在重大错报而公司内部控制运行过程中未能发现该错报；已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以更正；其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：未依照企业会计准则选择和应用会

计政策；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、完整的目标。

财务报告内部控制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。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 非财务报告内部控制缺陷定量标准

非财务报告内部控制缺陷定量标准，以直接损失金额占公司资产总额的1%作为非财务报告重要性水平的衡量指标。当直接损失金额大于或等于资产总额的1%，则认定为重大缺陷；当直接损失金额小于资产总额的1%但大于或等于资产总额的0.5%，则认定为重要缺陷；当直接损失金额小于资产总额的0.5%时，则认定为一般缺陷。

以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期经审计的合并报表数据。

内部控制缺陷可能产生重大负面影响的，以重大负面影响指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致受到省级（含省级）以下政府部门处罚但未对本公司定期报告披露造成负面影响，则认定为一般缺陷；受到省级以上政府部门或监管机构处罚但未对本公司定期报告披露造成负面影响，则认定为重要缺陷；受到省级以上政府部门或监管机构处罚已经对外正式披露并对本公司定期报告披露造成负面影响，则认定为重大缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷定性标准

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标的为一般缺陷；

如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标的为重要缺陷；

如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标的为重大缺陷。

(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、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) 其他内部控制相关重大事项说明

报告期内,公司不存在其他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。

江苏易实精密科技股份有限公司

董事会

2026年4月27日