

武汉凡谷电子技术股份有限公司

2021 年 12 月 31 日

内部控制鉴证报告

索引	页码
内部控制鉴证报告	
内部控制自我评价报告	1-10



信永中和会计师事务所

ShineWing
certified public accountants

北京市东城区朝阳门北大街
8号富华大厦A座9层

9/F, Block A, Fu Hua Mansion,
No.8, Chaoyangmen Beidajie,
Dongcheng District, Beijing,
100027, P.R.China

联系电话: +86(010)6554 2288
telephone: +86(010)6554 2288

传真: +86(010)6554 7190
facsimile: +86(010)6554 7190

内部控制鉴证报告

XYZH/2022WHAA20423

武汉凡谷电子技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的武汉凡谷电子技术股份有限公司（以下简称武汉凡谷公司）董事会按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2021年12月31日与财务报表相关的内部控制的自我评价报告执行了鉴证工作。

武汉凡谷公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性，以及保证自我评估报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对武汉凡谷公司与财务报表相关的内部控制有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作，以对与财务报表相关的内部控制制度有效性是否存在重大错报获取合理保证。在执行鉴证工作的过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制，存在不能防止和发现错报的可能性。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，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定风险。

我们认为，武汉凡谷公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2021年12月31日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）

中国注册会计师：柴德平

中国注册会计师：周彪

中国 北京

二〇二二年三月二十八日

武汉凡谷电子技术股份有限公司

2021 年度内部控制评价报告

武汉凡谷电子技术股份有限公司全体股东：

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（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，我们对公司截止2021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。监事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、监事会及董事、监事、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。

二、内部控制建立和实施的原则

1、全面性原则。内部控制贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2、重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3、制衡性原则。内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督、同时兼顾运营效率。

4、适应性原则。内部控制在公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5、成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

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、内部控制评价工作情况

（一）公司内部控制评价范围

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。纳入评价范围的主要单位为武汉凡谷电子技术股份有限公司及子公司。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：治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金管理、采购业务、资产管理、存货管理、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告、关联方交易管理、预算管理、合同管理、信息系统、内部审计与监督等。

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内部各项经济业务及相关岗位，对针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、管理各个环节，不存在重大遗漏。

（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。

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。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

以2021年度合并财务报表数据为基准，确定上市公司合并财务报表错报（包括漏报）

重要程度的定量标准。

缺陷类别	评定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	财务报表错误金额在以下区间： 错报 \geq 净资产的 0.3%	具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷： (1) 控制环境无效； (2) 发现公司高级管理层存在的任何程度的舞弊； (3) 更正已经公布的财务报表； (4) 已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过 30 日后，并未加以改正； (5) 注册会计师发现当期财务报告因内控缺陷存在重大错报，在内部控制运行过程中未能发现该错报。
重要缺陷	财务报表错误金额在以下区间： 净资产的 0.15% \leq 错报 $<$ 净资产的 0.3%	具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷： (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。
一般缺陷	财务报表错误金额在以下区间： 错报 $<$ 净资产的 0.15%	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他内部控制缺陷认定为一般缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

参照财务报告内部控制缺陷的定量标准，确定公司非财务报告内部控制缺陷重要程度的定量标准为：

缺陷类别	评定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	财务报表错误金额在以下区间： 错报 \geq 净资产的 0.3%	具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷： (1) 严重违反国家重要法律法规； (2) 关键岗位管理人员和技术人员流失严重；

		<p>(3) 涉及公司生产经营的重要业务缺乏制度控制或制度系统失效;</p> <p>(4) 信息披露内部控制失效, 导致公司被监管部门公开谴责;</p> <p>(5) 内部控制评价的结果特别是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。</p>
重要缺陷	<p>财务报表错误金额在以下区间:</p> <p>净资产的 $0.15\% \leq \text{错报} < \text{净资产的 } 0.3\%$</p>	<p>具有以下特征的缺陷, 应认定为重要缺陷:</p> <p>(1) 民主决策程序存在但不够完善;</p> <p>(2) 决策程序导致出现一般失误;</p> <p>(3) 违反企业内部规章, 形成重要损失;</p> <p>(4) 关键岗位业务人员流失严重;</p> <p>(5) 重要业务制度或体系存在缺陷。</p>
一般缺陷	<p>财务报表错误金额在以下区间:</p> <p>错报 $< \text{净资产的 } 0.15\%$</p>	<p>具有以下特征的缺陷, 应认定为一般缺陷:</p> <p>(1) 决策程序效率不高;</p> <p>(2) 违反内部规章, 但未形成重要损失;</p> <p>(3) 一般岗位业务人员流失严重;</p> <p>(4) 一般业务制度或系统存在缺陷。</p>

(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, 报告期内公司未发现财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

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或重要缺陷。

截止内部控制评价报告基准日, 公司不存在未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

五、纳入评价范围的主要业务和事项

1、治理结构

公司按照《公司法》、《上市公司治理准则》等相关法律法规和规章制度的要求建立了股东大会、监事会、董事会(包括战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会等专业委员会)以及在董事会领导下的经营班子, 法人治理结构健全并有效

运作。报告期内，结合最新的法律法规要求及公司实际情况，公司修订了《公司章程》，进一步完善了公司法人治理体系。

2、组织结构

公司已设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织架构，合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的组织体系，设置了战略发展部、市场部、产品线管理部、研发中心、计划部、采购部、品质管理部、仓储物流部、信息中心、合规部、证券部、审计部、财经管理部、人力资源管理部、金湛电子、富晶电子、陶瓷公司、德威斯电子等业务、职能部门及子公司，各职能部门在各自的职能范围内履行部门职责。本报告期内，为进一步提升员工工作积极性，强化主体责任意识，加大推进公司级目标、部门级关键绩效指标与岗位关键业绩指标之间的连接，继续深化实施以组织增幅、成本节约及效率提升等为主题的绩效指标分解及考核体系，保障组织目标的达成。

3、人力资源政策

公司基于战略规划要求，围绕人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效与评价、薪酬与激励及员工关系六大模块建立了健全、完备的全流程管理体系。公司重视人才选拔，将员工职业道德修养及专业胜任能力作为选拔及聘用员工的重要标准；通过业务目标和业务达成结果强相关的考评制度，为员工充分认知自我业务水平和提升业务能力提供了依据。公司重视员工职业生涯发展，通过培训及再培训，不断提升员工的素养和工作能力。公司重视员工管理效能，激发员工主观能动性，发挥人力资源的价值创造能力，以能力和业绩牵引薪酬管理。2021年度，公司继续深化多元化激励体系的实施，降本增效、提案改善激励全面推行，保障员工多创造、多激励。公司严格按照《劳动法》等国家相关法律法规，结合公司经营特点及行业规范制定了合法有效的员工关系政策，积极履行自身社会责任，本报告期内人力资源部组织多项员工团建及员工关爱活动，获得员工普遍的积极响应与反馈。

4、社会责任

公司切实履行相应社会责任，高度重视保障安全生产，严格控制产品质量，强化环境保护，控制资源消耗，公司严格执行员工职业健康安全及环境保护相关法律法规，通过了ISO45001职业健康安全管理体系认证，秉持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，明确各级部门及人员的安全责任、定期对影响职业健康的潜在风险作系统识别、加强安全教育、稽查与整改。本报告期内，公司重点根据《安全生产法》、《职业病防

治法》等职业健康安全法律法规对公司作了系统的合规性评价，评价结果为全部符合要求。此外，通过举办安全培训与应急演练，对安全风险因素做到了有效控制，不涉及重大危险源，未发生安全事故。公司环境管理按ISO14001环境管理体系标准策划和推行，运行过程中不断加强对废水、废气、噪声及固体废弃物等环境因素识别控制，确保满足相关排放标准及法律法规要求，本报告期内无环保事故发生。在产品质量控制方面，公司不断优化生产工艺及质量控制水平，强化来料质量控制、生产质量控制，以及售后质量问题处置等各阶段质量控制要求，获得了客户的高度认可。

5、企业文化

公司重视并积极建立具有凡谷特色的企业文化，明确企业文化建设总体要求，坚持以“追求卓越，精益求精，科技创新，服务通信，勤奋不懈，产业报国”的经营理念，通过榜样树立、员工关怀、教育宣传、文体活动、制度设计与执行等各种方式，加强和巩固全体员工对企业文化的认知、认同和实践。本报告期内，公司通过内刊按月发布管理质量改善、降本增效、全员改善、防疫等专题和专刊，组织各类文体活动，积极为员工营造良好的文化氛围。

6、资金活动

公司制定了《募集资金管理制度》、《费用管理制度》、《借支与预支管理制度》等制度文件，对资金活动的主要环节均有明确的控制规范。本报告期内，修订发布了《资金管理制度》、《对公付款管理制度》等制度文件，从制度层面对集团公司日常费用报销、付款、预算管理、关联交易等各经营控制环节进行了全面梳理、规范和控制。在资金活动的管理控制上，公司采取了不相容职责分离控制、授权审批控制、预算控制等多重控制手段，有效防范资金活动风险。公司资金管理有序进行，未出现重大资金管理失控或资金挪用的损失，货款支付有严格的采购审核批准程序，货款收取有严格的应收账款监督机制，费用的支出进行预算管理，报销有严格的费用报销管理规定，借款有严格的借款管理规定，资金的调拨有明确的审批程序予以规范。

7、采购业务

公司制定了完善的采购相关制度和流程，包括《采购控制程序》、《供应商开发控制程序》、《供应商绩效评价管理规范》等制度及业务流程规范，覆盖了采购计划与申请、供应商准入、采购价格管理、采购订单与执行、采购验收、付款、供应商质量管理，以及供应商评价等全过程，现有采购业务的内部控制设计与执行情况良好，能够有效支撑公司经营发展需要，且将相关风险控制在合理水平。本报告期内，公司完善及更新了

《供应商对账及付款流程》、《生产物料采购操作指导》、《调试委外管理规范》等制度文件，进一步提升了采购业务的风险控制水平。此外，采购部通过加强供应商资源池的建设与准入审核，强化对供应市场的跟踪与预测，并建立物料战略储备机制，有效应对了2021年度供应市场的不利变化。

8、存货管理

公司建立了完善的存货购入前控制、购入和使用控制、在库保管、处置控制、账务登记等不同存货管理环节的制度及流程文件，包括《仓储物料管理规定》、《单据管理规范》、《仓库盘点工作流程》等执行程序及规范，形成了岗位责任分明、授权审批清晰、监督制约有效及协调沟通顺畅的存货内部控制体系。本报告期内，公司结合实际管理需要，制订及更新了《存货盘点操作规范》、《仓储物料管理规定》等制度文件，并在存货的日常管理中，持续推进管理的信息化与可视化水平，通过标识条码化、库位数据系统化，升级出库扫描PDA硬件及软件系统，优化库位及标识等措施，进一步提升库存批次管理能力，保障存货的安全、准确及可控。

9、资产管理

公司建立了完善的固定资产管理制度，包含《固定资产管理控制程序》、《固定资产投资项目立项管理规范》及《资产项目管理绩效考核方法》等规章制度，对固定资产进行规范管理，明确固定资产立项审批、验收确认、保养保管、闲置调配及报废等环节的管理要求，保证固定资产的使用效率。公司建立了资产管理信息化平台，对公司现有固定资产的变动情况进行日常管理；建立了严格的盘点制度，每月对固定资产进行抽盘，每半年进行一次全面清查盘点，保证所有固定资产处于受控状态。本报告期内，公司持续更新固定资产标识卡片，新资产标识卡片增加二维码识别功能，加强对固定资产验收的动态跟踪管理，保证资产及时入账、做到账实相符。

10、销售业务

公司在对行业趋势数据、市场状况、客户数据等进行深入分析的基础上，结合自身实际及内外部影响因素变化，制定年度销售规划，并定期调整，确保规划执行达到预期目标。公司关注应收账款的管理，月度组织市场、交付、财务等相关部门进行应收账款核对和发货未开票的确认。财务部对应收账款实行信用损失分析，关注超过合同约定未收回的款项，督促销售部门催收。公司建立了《销售风险和防范操作指导》，以便及时对销售风险进行识别和防范，规避因销售风险因素引起的事故和损失，为实现销售业务目的做出指导规范。本报告期内，公司新增及修订发布了《销售对账管理规范》、《销

售收入确认管理规范》、《商业票据收入管理制度》等制度，以提升对销售风险的管控水平。

11、研究与开发

公司高度重视研发工作，制定了《产品设计过程操作指导》、《设计方案评审操作指导》、《设计和开发控制程序》等研发管理制度，涵盖研发立项、研发过程管理、研发成果保护各环节，形成了完备的研发体系和高效的研发机制。在研发项目及人员管理上，形成了产品线团队与研发平台结合的运作模式，将研发产品的成本目标、合格率目标与产品线团队及研发人员的绩效高度关联，覆盖从产品报价、样机、小批量及批量各个环节，激发研发人员的研发成本控制与研发质量意识，提升研发的成功率。2021年度，公司持续推进新技术、新产品的研发，在智能制造、新材料、新工艺应用等方面保持持续投入，其他新业务的开发也在稳步推进中。

12、工程项目

公司建立了完善的工程招标管理流程，通过对招标供应商的考察、监督、评价等控制措施，为工程建设提供合格的供应商，保证工程建设质量。公司按照规定的流程对工程立项、工程造价、工程进度、工程变更、结算等进行过程监督，制定了项目投资立项与审批、项目招投标、项目合同签订、工程项目设计变更、工程项目竣工验收、项目结算与付款等主要控制流程，合理设置了工程项目相关的部门和岗位，明确了职责权限，形成了严格的管理制度和授权审核程序。

13、财务报告

公司建立健全了财务管理制度，不断强化会计政策有效执行，各部门职责明确、分工清晰，按照国家《会计准则》规定，结合自身情况，制定企业统一的会计政策并遵照执行。公司基于SAP系统建立了明确的账务处理流程，及时编报财务报告，切实保障对财务信息处理及报告的完整性、准确性、有效性与及时性等要求。在财务信息的报告与披露控制方面，建立了《年度报告工作制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度文件。公司严格执行财务报告报送与披露的管理制度，已披露的信息真实、准确、完整、及时，能客观地反映公司发生的相关事项。公司重视关联交易的管理，严格按照《关联交易管理办法》执行关联交易活动，通过对关联交易的严格审批、关联交易定价的制度控制以及关联交易金额、完成情况的定期监控等控制活动，确保关联交易合法合规、对外披露及时可靠，充分保护各方投资者的利益。

14、预算管理

公司深刻理解预算在实现企业战略中的价值，建立了预算的编制、执行及监控评价的相关流程及制度，并以此实现对资源的合理有效分配。公司对预算外的资金使用按授权体系规定进行严格审批，对预算执行情况进行定期汇总、分析、报告，分析差异原因并提出改进建议，并对部门预算执行情况进行考核，实现了业务发展与资源分配的弹性管控，全面提升了公司的战略执行能力。本报告期内，预算管理归口部门通过逐月分析预算执行情况和经营成本控制情况，从中挖掘日常生产经营中存在的问题，督促业务部门整改和改进，实现降本增效的目标。

15、合同管理

公司《合同管理规定》明确了合同相关操作流程，在规范合同审批的同时，从合同谈判、起草、审批及盖章、履行、变更和解除等方面切实维护公司的合法权益。同时，公司注重合同法律法规的宣贯工作，组织合同法专题培训，提升公司员工合同管理法律意识。本报告期内，公司合规部门进一步强化了合同的用印签章管理及合同文本的集中管控，提升公司对合同法律风险的防控力度。

16、信息系统

公司建立并完善了包括SAP系统、PLM系统、MES系统、OA办公系统等覆盖重要业务及管理环节的信息系统，有效推动业务及管理工作的标准化与效率提升，制定了《企业信息系统实施规范》、《数据加密防护管理体系》、《信息系统访问控制规范》等信息系统内部控制制度。同时，公司配备专业的信息技术团队，能够对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件存储与保管、网络安全等方面作有效的控制与保护。本报告期内，公司修订发布了《SAP ERP系统运维管理规范》《集团SAP_ERP系统权限管理规范》《ERP数据备份操作指导》，进一步强化了数据的备份管理及信息系统访问安全控制。且随着公司自动化设备逐步覆盖，制定与完善了《工业控制计算机信息安全管理规范》，对入网、防病毒、口令等作出了规定，保障了工业控制设备的基础安全。

17、信息披露管理

为了规范公司的信息披露，维护股东利益，公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等相关法律法规和规章制度的要求制定了《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等有关信息披露管理的制度，对公司信息披露的原则、信息披露的主体及职责、信息披露的内容及披露标准、信息披露事务的管理、信息传递审批及披露程序等进行全程、有效控制，严格控制内部信息的传递，提高信息披露质量，强化信息披露重大差错责任追究。

报告期内，公司披露临时公告 58 份，定期报告 4 份。公司能够按照法律法规和上市规则规定的披露时限及时报送并在指定报刊、网站披露相关文件。公司已披露的信息真实、准确、完整、及时，能客观地反映公司发生的相关事项，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

18、内部监督

公司建立了多层次的监督机制，明确了监事会、审计委员会、审计部门各监督机构在内部监督中的职责权限。审计部是内部控制日常监督的常设机构，接受审计委员会的指导与监督，审计部按照公司风险的识别情况开展各类例行审计、专项审计工作，检查内部控制的设计与执行情况，督促推进内部控制的不断完善和优化。公司重视监察及反舞弊的建设，不断完善投诉举报机制与举报人保护机制，接收来自供应商、客户、员工等内外部投诉，并及时予以调查处置。上述业务和事项的内部控制涵盖了公司主要经营活动、财务管理等重大方面，能够保障公司防范与及时应对经营活动中的主要风险和财务风险。

六、内部控制有效性的结论

董事会认为，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运行，达到了公司内部控制目标，不存在重大缺陷与重要缺陷，自内部控制评价报告基准日到内部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因素。同时我们注意到，内部控制建设是一项长期系统性工程，有其固有的局限性，对此，公司将根据经营管理和发展需要，不断完善内部控制制度和程序，提高内部控制管理水平，保障和推动公司持续健康发展。

武汉凡谷电子技术股份有限公司

董事长（已经董事会授权）：杨红

二〇二二年三月二十八日