

深圳市英可瑞科技股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

深圳市英可瑞科技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”），结合深圳市英可瑞科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）《内部控制管理制度》和相关评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2022 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。管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、董事、监事及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，故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，公司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。

三、内部控制评价工作情况

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域。

（一）内部控制评价范围

纳入评价范围的包括公司、子公司及公司所属部门。公司根据公司战略目标、公司文化理念、行业发展状况，建立了子公司管理制度、关联交易制度、安全生产制度、募集资金使用制度、会计控制制度等一系列管理体系，公司管理层及公司职工对规范运作具有较高的认识，可较好地执行董事会各项决策，形成了良好的内部控制环境。

（二）公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

公司按照《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。

1、内部控制的基本目标

公司内部控制的基本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。

（1）建立和完善符合现代管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司各项经营活动的正常有序运行和经营管理目标的实现；

（2）针对各个风险控制点建立有效的风险管理系统，强化风险全面防范和控制，保证公司各项业务活动的正常、有序、高效运行；

（3）规范公司会计行为，保证会计资料真实、准确、完整，提高会计信息质量；

（4）建立良好的公司内部控制环境，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

（5）保证所有业务活动必须按适当授权进行，保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；

(6) 确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

2、公司内部控制制度遵循的基本原则

(1) 合法性原则：内部控制应当符合国家有关法律、法规的规定和有关政府监督部门的监管要求；

(2) 全面性原则：内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项；

(3) 重要性原则：内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

(4) 有效性原则：内部控制应当能够为内部控制目标的实现提供合理保证，企业全体员工应当自觉维护内部控制的有效执行，内部控制的建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理；

(5) 制衡性原则：内部控制应当在治理结构、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；

(6) 适应性原则：内部控制应当与企业经营规模、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；

(7) 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) 公司的内部控制要素

1、控制环境

(1) 组织结构

公司根据《公司法》、《证券法》等相关法律和文件规定，建立起了股东大会、董事会、监事会、管理层为基础的法人治理结构，结合公司实际，制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》，分别对公司的权力机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行了规范。公司章程和三会制度对公司股东大会、董事会、监事会的性质、职责和工作程序，董事长、董事、监事的任职资格、职权和义务等作了明确规定，明确了股东大会、董事会、监事会之间权利制衡关系。股东大会是公司的权力机构，董事会是股东大会的执行机构，监事会是公司的内部监督机构。公司按照管理职能和具体事务设置有新能源事业部、电源事业部、大客户部、供应链部、质量管理部、人力行政部、财

务管理部、综合管理部等职能部门。同时公司建立了独立董事制度，聘请了独立董事。公司董事会下设四个专门委员会：提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会、审计委员会，并制定了各专门委员会的工作细则。各专门委员会自设立以来运转良好，委员认真履行职责，确保了公司的健康运行。

报告期内，公司上述机构和人员按照相关各规则规范运作，实现了公司治理架构的合法有效运行，保障了全体股东的利益。

（2）职权与责任的分配

公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。

财务部门通过各种措施合理地保证业务活动按照适当的授权进行；合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

（3）对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

（4）治理层的参与程序

治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

2、风险评估过程

公司通过制定和执行各项管理制度，公司三会和管理层的职责及制衡机制能够有效运作，公司建立的决策程序和议事规则民主、透明，内部监督和反馈系统基本健全、有效。公司对法人治理结构、风险评估、控制活动、信息沟通、内部控制监督检查等做出了明确规定，保证公司内部控制系统完整、有效，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及时进行处理。

3、信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

4、控制活动

为了实现控制目标，也为了有效的监控管理和运作，公司在交易授权、职责划分、凭证与记录控制、资产接触和记录使用以及独立稽核等方面均建立了有效的控制程序。

(1) 交易授权：公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及《关联交易决策制度》、《对外担保管理制度》、《内部控制制度》等管理制度规定，采取不同的交易授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取了各职能部门负责人、财务负责人、副总和总经理分级审批制度，以确保各类业务按程序进行。对于非常规性交易事件，如重大资产收购、重大资本支出、担保、关联交易和股票发行等重大交易事项需要董事会或股东大会按决策权限审议批准。在股东大会授予董事会权限范围内的，由董事会批准；在股东大会授权范围以外的，需经股东大会批准。

(2) 职责划分：职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，确保岗位制衡。公司在实际经营管理中，建立了岗位责任制及各岗位工作标准和管理标准。在研发、生产、质控、采购、销售、行政、会计以及计算机信息系统等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、存货出入库记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用：公司建立完整的资产购入、验收、保管、使用、维护和处置的规章制度。严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采用定期盘点、财产记录、账实核对等办法，保障资产安全。

(5) 独立稽核：公司设立审计部，对内控制度的执行情况进行检查，对本公司各内部机构的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；另外，对重要的经济业务进行独立稽核，以保证公司各项业务的合规性及验证各项交易和记录的正确性；协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。

(6) 信息系统应用控制：公司通过实施 ERP 系统，提升了信息传递和决策效率。本公司按 ERP 系统的要求，记账、复核、过账、结账、报表都由专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确，并严格执行财务制度的要求。

5、对控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

（四）公司主要内部控制制度的执行情况

本公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行评估，现对公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

1、会计系统控制制度

公司严格按照《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《内部会计控制规范—基本规范》等法律法规，制定了规范、完整、适合公司财务管理的制度及相关操作规程。设置了较为合理的岗位，财会人员分工明确，货币收支的经办人员与审核人员分离，建立了权责分明的财务管理体系和财务运行机制。建立了财产日常管理制度和定期清查制度，各项实物资产建立台账进行记录、管理，坚持进行定期盘点及账实核对等措施，保障公司财产安全。

2、本公司由生产部负责生产业务的管理，制定了相关的生产管理规章制度，规范了生产流程和操作规范，培养员工安全生产意识。公司注重安全生产的重要性，为生产员工配备统一工服、配置各项安全器具。员工上岗前均经过岗前培训，生产过程严格按照生产流程进行，各项工序均有相关操作规范进行指导。生产管理部门定期召开会议，根据产能特征、安全库存和销售订单不断调整生产计划，及时通知采购部门补充生产材料，保证原材料的合理分配和利用。本年公司未发生重大安全责任事故，没有发生因违反安全生产方面的法律法规而受处罚的情形。

3、本公司已通过 ISO 9001: 2015 质量管理体系认证、泰尔认证、环境管理体系符合 GB/T24001-2016/ISO14001:2015、职业健康安全管理体系符合 ISO45001:2018 以及取得 IATF16949 证书、IECQ 符合性证书、CQC 产品认证证书等。

公司质量控制流程贯穿整体业务流程，包括来料/零部件的检验(IQC)、控制生产中产品的质量(IPQC)、包装后检验(FQC)、装运检验。公司对各项产品和服务进行严格控制，通过规范操作流程和过程控制，保证质量的可靠性。公司配备充足的人员、设备对原材料、委外加工物资按规定的方法及判定标准进行检验，并能及时反馈信息到供应商，督促其改进、完善产品质量。公司所有产品发出前均进行电气性能、功能性测试及老化等性能测试，检验合格方可出库。公司设有专职人员对客户进行技术支持，解决客户的问题，对客户的反馈进行统计分析后传达至研发部门，便于持续改进和提高公司的产品质量和技术创新水平。

4、销售与收款管理

本公司制定了《销售政策暂行办法》，从销售计划的制定、合同签订、货款的回收、应收账款、产品交付、开具发票等整个销售业务执行和管控。明确相关

部门和岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。公司对销售业务建立严格的授权审批制度，在销售、发货与收款各环节严格审查销售订单(或合同)、与客户对账单、出库单、送货清单、销售发票等文件和凭证的相互核对工作。截至 2022 年 12 月 31 日，公司存在部分应收账款超过销售合同约定期限未收回的情况，公司已采取相关催收措施。

5、采购与付款管理

本公司由采购部负责原材料采购和委托加工业务，制定了《采购业务管理制度》，对采购计划、请购、审批、采购、验收、付款等环节有严格的控制，做到比质比价采购、采购决策透明,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。采购人员需要按照程序对供应商进行认证、认可，符合条件并通过认证的供应商被列入合格供应商目录，对于常年往来频繁的采购供应商，公司与其签订《采购框架协议》、《委托加工协议》，协议中具体规定双方的权利与义务。公司年末对重点供应商进行考核评价，不合格的供应商将视其整改情况决定是否取消供应合作关系。公司与供应商按月对账，按照采购订单（或合同）的约定进行付款。公司的采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行，保证了不相容岗位相分离。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

6、资产管理制度

在货币资金管理方面，本公司制定了《货币资金管理制度》，对货币资金收支和保管业务建立严格的授权批准程序，设置了办理货币业务的不相容岗位，确保相关人员互相分离、制约和监督，加强款项收付的稽核，确保货币资金安全。

在存货管理方面，公司建立了《存货管理制度》，确定了管理的基本原则，明确了存货的范围，详细规定了原材料、委外加工物资、产成品等存货出入库流程，对存货的验收入库、领用出库、销售出库、保管及处置等关键环节进行了有效的控制。实际经营过程中对岗位分工、授权审批、业务经办、账目与实物相符等控制环节严格执行，有效防止存货资产的遗失、损毁等风险。

在固定资产、无形资产管理方面，公司建立了《固定资产管理制度》、《无形资产管理度》，确定了管理的基本原则，明确了固定资产、无形资产的范围，详细规定了请购、审批、购置、验收、标签、盘点、处置等关键环节的程序，在实际经营过程中做到管理、核算、监督的不同部门分工，行政人事部为资产的管

理部门，财务部为资产的核算、监督部门。

7、在对外投资方面，为规范公司投资行为，规避投资风险，提高资金运作效率，公司根据《公司法》、《公司章程》等有关法律法规和规定，结合公司实际情况制定了《对外投资管理制度》，对公司对外投资的定义、审批、资金来源与要求、项目实施、监督与考核等做出了明确规定，建立严格的授权审批制度，按照规定的权限和程序办理对外投资业务，确保对外投资全过程得到有效控制。在对外担保方面，为保护投资者的合法权益，加强公司的银行信用和担保管理，规避和降低经营风险，公司制定了《对外担保管理制度》，对公司对外担保的权限范围、管理、被担保方资质、对外担保的信息披露、法律责任等做出了明确的规定，建立严格的授权审批制度，按照规定的权限和程序办理对外担保业务，确保对外担保全过程得到有效控制，防范潜在风险，避免和减少可能发生的损失。公司暂未开展任何形式的对外担保业务。

8、公司关联交易决策制度

根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《企业会计准则第36号—关联交易及其交易的披露》以及其他有关法律、法规和公司章程，制定了公司《关联交易决策制度》关联交易的决策程序。对关联方、关联关系和关联交易的含义、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露都做了明确的规定。

9、募集资金管理制度

公司制定了《募集资金管理制度》等相关制度，设立了募集资金专用账户，并与保荐机构、银行三方共同签署了《募集资金三方监管协议》，对募集资金实行专户存储制度，并严格履行使用审批手续，以便对募集资金的管理和使用进行监督，保证专款专用。公司各类型资金的来源和用途，公司严格按照《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及公司制定的《募集资金管理制度》等法律法规的规定和要求使用募集资金。

截至 2022 年 12 月 31 日，募集资金具体使用情况与公司已披露信息一致，未发现募集资金的使用违反相关法律法规的情形。

10、公司制定了《人力资源管理制度》，对员工的招聘、培训、考核与奖惩、员工的行为准则及企业文化建设作出了明确规定，人力资源部负责薪酬考核、社

保福利、合同管理等业务。公司依照《劳动法》的规定发放工资和缴纳社保、住房公积金。职工薪酬的计算、审批、发放等环节严格按照公司的制度执行，较好地维护了职工利益。

11、信息披露制度

公司信息披露工作在董事会秘书领导下，由公司董秘办公室负责各项具体工作。公司严格依照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规，深圳证券交易所关于创业板上市公司信息披露的各项规范性文件以及《信息披露管理制度》等规定开展信息披露工作，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，维护全体股东的利益。

报告期内，公司未出现信息披露的重大过错或重大信息提前泄露的情况。

四、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、《创业板上市公司内部审计工作指引》、《内部审计制度》等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：

（一）财务报告内部控制缺陷认定标准

1、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷	定义	定量标准
重大缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。	财务报表的错报金额落在如下区间： 错报金额 \geq 资产总额的 3%；或错报金额 \geq 净利润的 5%
重要缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	财务报表的错报金额落在如下区间： 资产总额的 $1\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 3%；或净利润的 $3\% \leq$ 错报金额 $<$ 净利润的 5%

一般缺陷	除上述重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷被认定为一般缺陷。	财务报表的错报金额落在如下区间： 错报金额 < 资产总额的 1%；或错报金额 < 净利润的 3%
------	------------------------------	---

2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷	定义	定性标准
重大缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标	①财务报告内部控制环境无效； ②公司董事、监事、高级管理人员存在舞弊行为； ③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； ④审计委员会和内部审计机构对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	①未按照公认的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、完整的目标。
一般缺陷	除上述重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷被认定为一般缺陷。	除上述重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷被认定为一般缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准与公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准一致。

2、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：

缺陷	定义	定性标准
----	----	------

重大缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标	①公司经营活动违反国家法律、法规，且遭受相关主管部门处罚达公司资产总额3%以上； ②因公司重要决策失误导致公司遭受的损失达公司资产总额3%以上； ③重要岗位管理人员或核心人员流失严重影响公司生产、经营的； ④重要业务缺乏制度控制或制度系统失效； ⑤内部控制评价的结果是重大缺陷但未得到整改； ⑥公司遭受证监会处罚或受到深交所公开谴责。
重要缺陷	指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但是仍有可能导致企业偏离控制目标。	①公司决策程序出现一般失误，未给公司造成重大损失； ②公司违反企业内控管理制度，形成损失； ③公司关键岗位业务人员流失严重； ④公司重要业务制度或系统存在缺陷； ⑤公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。
一般缺陷	除上述重大缺陷和重要缺陷之外的控制缺陷被认定为一般缺陷。	不构成重大缺陷和重要缺陷的非财务报告内部控制缺陷认定为一般缺陷。

（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。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他内部控制相关重大事项的说明。

深圳市英可瑞科技股份有限公司

董事会

2023年4月27日