

# 北京亿华通科技股份有限公司

## 2020 年度内部控制自我评价报告

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”），结合北京亿华通科技股份有限公司（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 2020 年 12 月 31 日（以下简称“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。

### 三、公司建立内部控制的目标和遵循的原则

内部控制是指由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

#### （一）公司建立内部控制的目标

- 1、合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整；
- 2、提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

## **（二） 公司建立内部控制制度遵循的原则**

1. 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；
2. 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；
3. 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；
4. 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；
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。

## **四、 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。

### **（一） 纳入评价范围的主要单位包括：**

北京亿华通科技股份有限公司、亿华通动力科技有限公司、上海神力科技有限公司、上海神融科技有限公司、北京未来氢谷科技有限公司、国创河北氢能产业创新中心有限公司、成都亿华通动力科技有限公司、成都国氢华通科技有限公司。

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收入总额的 100%。

### **（二） 纳入评价范围的主要业务和事项包括：**

公司在确定内部控制评价的范围时，全面考虑了上市公司及下属子公司的所有业务和事项，纳入评价范围的主要业务包括：销售与收款循环、采购与付款循环、生产与仓储循环、人事与工薪循环、信息系统循环、长期资产循环、财务报告编制、税务管理、资金管理、募集资金使用和管理、投资管理、关联交易、担保业务、控股子公司的管理等；纳入评价范围的事项包括内部环境、风险评估、信息与沟通、内部监督、控制活动。

重点关注的高风险领域主要包括：销售与收款循环、采购与付款循环、生产与仓储循环。

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。

具体内容如下：

#### **1、 控制环境**

根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等相关法律、法规的规定，本公司建立了由股东大会、董事会、监事会组成的治理结构，上述三会与高级管理层共同构建了

分工明确、相互配合、相互制衡的运行机制。本公司设立并建立股东大会、董事会、监事会等公司治理架构以来，公司的股东大会、董事会、监事会及高级管理层均根据《公司法》等法律、法规及《公司章程》行使职权和履行义务，未出现重大违法违规现象。公司董事会下设了战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会等四个专门委员会，并制订了相应的工作细则，明确了各个专门委员会的权责、决策程序和议事规则。

公司根据战略目标制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，通过多种渠道进行人才招聘与甄选，制定了人才招聘与选拔机制；以内部培养为主，建立多通道的晋升发展道路，分层级选拔晋升。公司通过内外部培训与在岗实践相结合，以专业技能认证与任职资格认证等方式为员工提供多元化培训；通过构建人才梯队，持续提供“竞争优势”的组织能力。

## 2、风险评估

(1) 识别风险。风险识别包括了二个层次，企业层面的风险识别和业务活动的风险识别。识别风险的具体方法有头脑风暴法、访谈、调查问卷、流程图分析、参考其他的风险数据库、经验与专业判断；

(2) 评估上述识别出的风险的后果和可能性；

(3) 识别与风险相关的应对流程，并建立风险数据库；

(4) 根据上述风险评估的结果，建立持续的风险评估制度体系。

## 3、内部控制活动

本公司为了保证公司目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到至关重要的作用。

本公司的主要控制措施：

### (1) 授权审批控制

公司根据各岗位业务性质和人员要求，相应地赋予作业任务和职责权限，规定操作规程和处理手续，明确纪律规则和检查标准，以使职、责、权、利相结合。岗位工作程式化，要求做到事事有人管，人人有专职，办事有标准，工作有检查。授权体系包括：

#### ①授权批准的范围

企业所有的经营活动一般都应当纳入授权批准的范围。

#### ②授权层次

根据经济活动的重要性水平和金额大小确定不同的授权批准层次，将可能发生的情况全面纳入授权批准体系，根据具体情况的变化，对有关制度进行修正。

#### ③授权责任

明确被授权者在履行权力时应承担责任范畴，避免授权责任不清，出现问题又难咎其责

的情况发生。

#### ④授权批准程序

规定每一类经济业务的审批程序，按程序办理审批，避免越级审批和违规审批的情况发生。

#### (2) 职责分工控制

处理每项经济业务的全过程，或者在全过程的某几个重要环节由两个部门或两个以上部门、两名或两名以上工作人员分工负责，起到相互控制的作用。交易授权、交易记录以及资产保管等职责分配给不同员工。

#### (3) 会计系统控制

确认并记录所有真实的经济业务；及时并充分详细地描述经济业务的价值，以便在财务会计报告中记录其适当的货币价值；确定经济业务发生的期间，以便将经济业务记录在适当的会计期间；在财务会计报告中适当地表达经济业务和披露相关事项。

#### (4) 财产保护控制

公司的各种财产物资只有经过授权，才可以被接触或处理，以保证资产的安全。主要内容有：①限制接近资产。只有经过公司管理者授权批准的人员才能够接触现金、其他易变现资产、存货资产等。②定期盘点实物。公司建立对资产定期盘点制度，对盘点中出现的差异应进行调查，对盘亏资产应分析原因、查明责任。③财产保险。公司通过对资产投保增加实物受损后的补偿机会，从而保护实物的安全。

#### (5) 运营分析和绩效考评控制

建立运营情况分析制度，管理层应当综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

科学设置业绩考核指标体系，对照预算指标、盈利水平、投资回报率、安全生产目标等方面的业绩指标，对各部门和员工当期业绩进行考核和评价，兑现奖惩，强化对各部门和员工的激励与约束。

### 2. 本公司重点控制活动

公司在组织结构不断调整、部门职能不断完善的基础上，不断加强关键业务环节的内部控制。目前公司的关键业务环节包括：采购与付款管理、生产与仓储管理、资产管理、人力资源管理、销售与收款管理、期末结账与财务报告管理、税务管理、研究与开发管理、资金管理、投资筹资管理、募集资金使用管理等。

(1) 采购与付款管理：主要关注采购政策管理、供应商管理、采购申请管理、采购价格确认管理、采购合同管理、采购入库验收管理、采购付款管理等。

(2) 生产与仓储管理：主要关注存货出入库管理、存货盘点管理、存货报废及处置管理、存货减值管理、成本核算管理等。

(3) 资产管理：主要关注固定资产采购管理、固定资产验收领用登记管理、固定资产折旧管理、固定资产报废和处置管理、固定资产盘点管理、固定资产调拨管理、固定资产减值测试等。

(4) 人力资源管理：主要关注员工招聘与入职管理、员工离职管理、员工请假管理、考勤管理、绩效考核管理、培训管理、工资计算与支付管理、社保与公积金管理等。

(5) 销售与收款管理：主要关注销售政策管理、客户管理、价格管理、销售合同/订单管理、收入成本确认管理、应收账款及坏账管理等。

(6) 期末结账与财务报告管理：主要关注会计科目和系统基础数据的维护、信息披露管理、期末结账管理、内部往来管理、关联交易管理、报表管理、财务分析等。

(7) 税务管理：主要关注增值税管理、企业所得税管理等。

(8) 研究与开发管理：主要关注项目的立项、关键节点评审、研发资本化时点、研发材料出库、研发工时统计、研发产物等。

(9) 资金管理：主要关注现金管理、银行账户管理、收款管理、付款管理、银行对账管理、内部资金调拨管理、员工借款管理、关联方资金拆借管理、票据管理、贷款管理、费用与报销管理等。

(10) 投资筹资管理：主要关注总体原则、对外投资的审批权限、对外投资的组织管理机构、对外投资的决策管理、投资产品管理、对外投资的转让与收回、对外投资的人事管理、对外投资的财务管理及审计、筹资方案的审批权限、筹资使用管理、债务偿还及股利支付管理、筹资业务的财务管理等。

(11) 募集资金使用管理：主要关注募集资金用途管理、募集资金使用审批管理、募集资金使用效益管理等。

#### (四) 信息与沟通

公司建立了信息与沟通制度，明确相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时准确沟通，促进内部控制有效运行。

##### 1. 内部信息传递管理

主要关注总体原则、内部报告的形成、使用、评估、保管。

##### 2. 反舞弊与举报管理

主要关注总体原则、舞弊行为、反舞弊及举报受理机构设置及职责、舞弊的预防、舞弊事件及不道德行为的举报及调查程序、舞弊的控制、举报人保护与奖惩、责任追究。

#### (五) 内部监督

公司实行了内部审计制度,对各部门及分子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督,并提出改善经营管理的建议,提出纠正、处理违规的意见。

## 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及本公司内部控制手册和经营管理实际状况,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:

定量标准以营业收入、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。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的 0.5%,则认定为一般缺陷;如果超过营业收入的 0.5%但小于 1.5%,则认定为重要缺陷;如果超过营业收入的 1.5%,则认定为重大缺陷。

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资产总额的 0.5%,则认定为一般缺陷;如果超过资产总额的 0.5%但小于 1.5%,则认定为重要缺陷;如果超过资产总额的 1.5%,则认定为重大缺陷。

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:

- (1) 公司没有明确的战略目标和战略管理体系,重大投资没有必要的论证和决策程序;
- (2) 管理层的舞弊行为,内控系统未能发现或进行事前的约束;
- (3) 因违法、严重违规受到监管部门的处罚;
- (4) 多项重要业务缺乏制度控制或制度系统失效;
- (5) 企业频繁地发生类似的重大诉讼案件;
- (6) 审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重大错报,而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

重要缺陷:单独缺陷或连同其他缺陷,导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大错报但应引起经营层重视的错报。

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

## 2. 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：

定量标准以营业收入、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。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的 0.3%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 0.3%但小于 1%，则认定为重要缺陷；如果超过营业收入的 1%，则认定为重大缺陷。

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资产总额的 0.3%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 0.3%但小于 1%，则认定为重要缺陷；如果超过资产总额的 1%，则认定为重大缺陷。

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：

财务报告重大缺陷的迹象包括：

- 1、 严重违犯国家法律法规；
- 2、 企业缺乏重大决策审批程序；
- 3、 关键管理岗位和技术人员流失严重；
- 4、 媒体负面新闻频现；
- 5、 内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；
- 6、 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

重要缺陷：其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷与一般缺陷。

一般缺陷：其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷与一般缺陷。

### （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和重要缺陷。

#### 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和重要缺陷。

## 六、 下一步内部控制有关工作计划

2020 年公司内部控制执行有效，未发现财务报告及非财务报告存在重大、重要缺陷。

2021年，公司将严格按照《企业内部控制基本规范》及配套指引文件，结合公司生产经营实际，继续完善内部控制制度，规范公司内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，加大内部控制宣传培训力度，提升内部控制管理水平，保障公司的长久健康发展。

#### **七、其他内部控制相关重大事项说明**

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长（已经董事会授权）：

**错误!未找到引用源。**

2021年6月8日