

广东光华科技股份有限公司
2021 年度内部控制鉴证报告

内部控制鉴证报告

众专审字(2022)第 01607 号

广东光华科技股份有限公司全体股东：

我们审核了广东光华科技股份有限公司(以下简称“光华科技”)2021 年 12 月 31 日财务报告内部控制的有效性。

一、管理层对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》及相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评估其有效性是光华科技管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对财务报告内部控制的有效性发表鉴证意见。

三、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号-历史财务信息审计和审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作。《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号-历史财务信息审计和审阅以外的鉴证业务》要求我们计划和实施鉴证工作，以对财务报告内部控制的有效性是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价财务报告内部控制设计的合理性和运行的有效性，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。

四、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，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较低，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

五、鉴证结论

我们认为，光华科技按照《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有效的财务报告内部控制。

六、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供光华科技 2021 年度年报披露之目的使用，未经我所书面同意，不得用作任何其他目的。

<本页无正文>

众华会计师事务所(特殊普通合伙)

中国注册会计师
(项目合伙人)

中国注册会计师

中国，上海

2022年4月20日

广东光华科技股份有限公司

2021 年年度内部控制自我评价报告

广东光华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 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。

公司内部控制的目的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、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价原则

公司内部控制制度的建立与实施遵循以下基本原则：

1、合法性原则：内部控制制度应在符合国家有关法律、法规和财政部《内部会计控制规范》、《企业内部控制基本规范》的前提下建立，确保公司任何部门和个人不得拥有超越内部控制制度的权力。

2、全面性原则：内部控制应涵盖公司生产管理的方方面面，以及内部各部门和相关岗位，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。

3、协调性原则：内部控制应当与公司中、长期发展规划和目标协调一致，与公司其他管理制度和 workflows 相互协调，注重制度实施的整体效果。

4、合理性原则：内部控制应当按照公司各个机构、岗位及其职责权限的不同，进行合理设置和分工，确保各机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，从而实现公司内部控制的合理、有效运行。

5、经济性原则：内部控制建设工作应当正确处理实施成本与预期效益的关系，在合理控制成本的前提下，力争达到最佳的控制效果。

6、时效性原则：内部控制应当随着外部经济环境的变化以及内部经营管理的需要，不断进行自我评价、深化与完善，使内部控制及时更新。

（二）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包括：广东光华科技股份有限公司、广州市金华大化学试剂有限公司、广东东硕科技有限公司、广东光华科技股份（香港）有限公司、珠海中力新能源材料有限公司、珠海中力新能源科技有限公司、光华科学技术研究院（广东）有限公司、广东德瑞勤科技有限公司、海南中力焕能新能源科技有限公司。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营业收入总额的 100%。

纳入本年度内部控制体系建设和自我评价范围的具体业务和事项以及高风险区域包括：

1、公司治理层面，包括：治理结构及组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化；

2、业务流程层面，包括：资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统、关联交易管理等方面；

3、重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、物流及仓储管理、财务报告等。

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。

（三）内部控制评价工作具体内容

1、治理结构及组织架构

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》等法律和相关规定建立了规范的法人治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

（1）股东大会是公司最高权力机构，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权。

（2）董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大经营事项进行审议并做出决策，或提交股东大会审议。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生。董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名，下设战略发展委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会，专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作细则》、《战略发展委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，

能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

(3) 监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

(4) 总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责及权限、总经理办公会议、总经理报告事项等内容。该制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(5) 公司人力资源中心每年梳理组织架构，并根据实际经营情况及战略目标调整组织架构，集团架构设立人资中心、财务中心、技术中心、安环中心、市场中心、工程技术中心、供应链中心、质保中心、信息中心，利用扁平化与垂直化管理相结合的方式对各子公司达到控制。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。战略委员会熟悉公司业务行业特点及经营运作特点，具有很强的市场敏感性和综合判断能力，能够充分了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势，公司在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上明确发展方向，并据此制定年度工作计划，提交公司董事会讨论。

公司设立专门的战略管理人员，负责各业务板块的中长期战略规划的制作、跟踪及完善，确保各业务板块的发展方向符合集团使命、愿景及价值观。

3、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，包括：员工的招聘、录用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升、奖惩与职业晋升体系；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度，对员工行为准则作出了明确规定。同时，公司不断改善员工的工作环境、重视员工的健康与安全，建立了畅通的员工沟通渠道，提高了员工对公司的满意度，保证人员的稳定性。

4、社会责任

公司重视履行社会责任，倡导环境、社会、行业及企业相结合的可持续发展

理念，采用环境友好的生产工艺，节能减排，积极回馈社会，促进行业发展，为股东、员工及合作伙伴创造共赢！在生产经营和业务发展的过程中，积极履行对股东、债权人、员工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任；公司重视产品质量，努力为客户提供优质产品和技术服务；公司坚持以人为本、注重人才培养，关注职业健康及安全生产，不断改善员工的工作环境，使其更加安全、舒适；重视员工培训、学习与素质提升，为员工提供宽广的成长平台。

5、企业文化

公司树立“诚信、当责、感恩、共赢”的核心价值观，以“绿色环保，追求卓越，促进科技与产业的发展”为企业使命，将“致力于专用化学品的创新，提供可持续的整体服务方案，成为国际领先企业”作为企业愿景。公司重视文化建设，定期组织企业文化培训，培育积极向上的价值观和社会责任感，增强员工集体荣誉感，树立现代管理理念，强化风险意识。

6、资金活动

公司对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权批准程序，制定了《财务管理制度》、《费用报销规范》，明确货币资金业务的岗位责任制、授权批准制。办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，岗位及人员存在制约关系；制定了资金支付流程并在信息系统固化审批规则，严格执行对资金支付的稽核及审批。

公司制定了《全面预算管理办法》，明确预算管理的各个环节，确定年度经营目标，逐层分解、下达于企业内部各个经营主体，并建立预算执行的考评与激励体系，明确各管理层、各部门的工作职责及要求，同时定期组织召开公司经营情况汇报会议，分析预算与实际经营的差异，寻找原因并调整策略，保障经营目标的实现。

公司制定了《募集资金管理办法》，严格按照规定使用募集资金，与开户行、保荐机构签署募集资金监管协议，对募集资金的使用、监管和管理作了明确规定。对募集资金采用专户存储，按照公告项目使用募集资金，并按公司资金权责严格履行申请和审批手续，对募集资金的变更和管理严格履行信息披露义务。

7、采购业务

公司制定了《采购控制程序》、《供应商评估与评级》、《招投标管理制度》等，在物料的请购与审批、询价与供应商选择、采购、验收等环节明确了各自的权责及内部牵制的要求与措施，达到公司内部控制的要求，采购付款时严格按照合同

约定支付，并按照资金权责执行；公司建立了资金收支计划，用于统筹现金流，确保供应商货款的支付。

8、资产管理

公司建立了科学的固定资产管理流程，对实物资产的请购、采购执行、验收入库、领用、盘点、保管、报废和处置等环节进行控制，明确了各层次固定资产的采购权限。公司定期对固定资产进行盘点，资产报废及处置严格按固定资产报废及处置流程执行，财产损失经核实及追查原因责任后，经管理层批准后执行。

公司制定了《存货管理流程》、《仓储管理控制程序》，设立了物流部及五金仓，对公司不同类化学品、设备及配件类物资严格按照国家法律要求存放并管理，对原辅料、产成品、设备及配件的日常出入库、盘点、报废及处置等环节进行控制，建立完善的出入库流程，控制各类物料的流转，保证公司财产安全，做到账实相符。

质保部门对存货的质量情况做控制，确保不合格品得到妥善分离与处置，安环部门对报废无法使用的危化品处置做控制，确保危化品的处置符合国家法规。

9、销售业务

公司制定了《销售管理制度》、《应收账款管理流程》、《销售合同管理流程》、《赊销客户超信用管理流程》、《促销业务管理流程》、《定价及报价管理流程》、《客户信用管理流程》等，对销售岗位设置与分工、产品报价审批、销售合同的订立与审批、销售与收款管理、应收账款对账、核销等内容作了明确规定。财务部对应收账款的回收情况进行监控，定期向销售部提供应收账款明细表，由销售部负责催收货款，对逾期较长的货款由法务介入催收，将销售人员业务费用与销售业绩考核相联系，控制销售人员费用。报告期内，公司在销售与收款的控制方面没有重大漏洞。

10、研究与开发

公司制定了《新产品开发管理流程》，对新产品开发的需求审批、评估分析、立项开发、小试、中试、工艺流程制定及移交各环节进行规范管理，使新产品的开发能做到有效评估和监控。公司对各研发项目实施项目管理，管理层定期接收项目进度汇报，同时加强与政府部门的合作，申报政府项目，按要求完成政府部门的项目验收。

11、工程项目

公司制定了《项目管理制度》，加强对各项目的过程管理，规范了项目的可行性研究与决策、立项管理、进度管理、竣工结算等业务的授权审批过程，通过在信息系统固化项目立项流程，严格按照内部审批制度履行决策程序，通过信息系统控制预算的执行，同时针对重要项目做到主动管控，监督项目执行过程各里程碑节点的达成情况，对偏离目标方向的项目及时介入，解决项目问题，确保项目实施能够达成目标。

12、担保业务

公司在《公司章程》、《对外担保决策管理制度》中对公司发生对外担保行为时的担保对象、审批权限和决策程序、对外担保的日常管理以及持续风险控制等作了明确规定：公司对外担保应当取得出席董事会全体董事同意，或者经股东大会批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。报告期内，公司未发生对外提供担保事项。

13、财务报告

公司按照会计法、企业会计准则、税法等有关法律法规的规定，制定了较为完善的《财务管理制度》。公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位，制定了相应的岗位工作说明书，并配备了足够的专职人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，保证了本公司基础会计信息的真实、完整、清晰、一致，使本公司财务状况得到如实反映。规范了本公司财务人员基础财务数据、财务资料的处理、保管等行为，确保本公司基础财务资料安全、稳妥，使得财务日常工作更加快捷、有序。本公司的会计系统遵循制订的岗位责任制，能够做到记录所有有效的经济业务，适时地对经济业务的细节进行充分记录，经济业务的价值用货币进行正确的反映，经济业务记录和反映在正确的会计期间。

公司明确财务报告编制的岗位分工和职责，会计报表及其相关说明能够恰当反映企业的财务状况、经营成果和现金流量情况，定期对公司整体经营状况进行分析，公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注；合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告经财务会计部门负责人、主管会计机构负责人和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

14、合同管理

公司制定了《合同管理流程》，用以规范各部门合同业务的执行，通过 OA 系统将合同呈批流程固化，并根据业务类别的不同，建立科学的授权审批规则。对于非公司标准模板的合同，增加公司法务经理的审核，同时结合《印章管理流程》，对公司印章的使用严格按照授权审批制度执行，杜绝了员工未经审批签订合同的事件，确保对外签订合同业务符合公司内部控制的要求。

15、信息系统

公司通过建立实施 ERP 系统，提升了信息传递和实际业务管理能力。目前公司启用生产、计划、采购、库存、总帐、应付、应收、资产、成本核算等模块，通过一体化的信息系统对数据的录入，实现对公司实际业务全方位的监控。公司财务系统的相关核算，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。

公司通过建立实施 OA 系统，实现大部分常规业务的线上审批，有效节约了人力、物力，全方位提高了业务执行效率，通过信息化系统的实施，保障了公司内部控制的有效性。各部门定期可对其执行的业务流程进行分析，发现业务中存在的问题，不断完善业务。

公司通过建立实施 HER 系统，实现对员工考勤、绩效考核方面的有效管理。

公司对各项信息系统权限的设计及授权业务，设立了《公司重要信息资源申请流程》，经过审批后使用各项信息权限。

16、关联交易管理

公司依据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》的有关规定，公司制定了《关联交易决策制度》，明确关联交易及关联人，划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易的价格确定、管理以及关联交易回避表决的要求，保证关联交易信息披露的及时性、真实性及完整性。报告期内，公司未发生对外提供担保事项。

17、对外投资管理

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。公司对外投资活动均按照《公司章程》、《重大经营与投资决策管理制度》中的规定，对投资项目的可行性进行充分论证，严格履行相应的信息披露义务。报告期内，公司未进行证券投资、风险投资等高风险投资事项。

18、健康、安全与环保

公司成立了以总经理（主要负责人）为领导的安全生产委员会，负责公司安全生产管理工作；设置安全生产管理部门——安环中心及健康安全环保部，配置专职的安全管理人员及注册安全工程师，负责公司安全生产日常管理工作；主要负责人及安全生产管理人员均经培训考核合格，持证上岗；公司建立了全员安全生产责任制，明确各级管理人员和从业人员的安全生产职责。

公司建立健全了各项安全生产管理制度、安全操作规程及相关奖惩制度，形成了一套较为完善的安全管理体系，强化了公司安全生产管理基础；主要负责人定期或不定期召开安全生产会议，宣贯安全生产法律法规、规章制度、国内外事故教训及相关文件、会议精神，吸取教训，分析公司安全生产形势、组织隐患排查整治，保障了公司生产安全。

19、质量管理

公司设立质保中心，负责公司《质量、环境、职业健康安全管理体系手册》的维护，对公司生产制造板块的各项业务均制定了明确的操作规程，用以规范及保障生产各环节的业务；公司设立质量保证部门，对公司原辅料、产成品进行检验，定期组织呆滞物料的评审及处置，有效确保了产品生产、检验与入库等不相容岗位的分隔。

20、印章管理

公司制定了严格的《印章管理制度》，约定了印章的刻制、使用、变动、作废及销毁规则；建立了印章使用流程，使公司一级印章（公章、合同章等）的使用及管理得到合理授权，确保公司印章的安全。

21、审计与监督

公司在审计委员会下设审计部，定期对公司开展的各项重大业务进行检查，检查业务执行的合规性，包括对募集资金的使用、对外担保、关联交易、重大投资等。审计部负责审核公司各业务流程及权责的执行情况，主导建立公司内部控制流程手册及权责手册，将公司各项业务体系化、规范化，确保公司内部控制的的有效性。

（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及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：

1、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：

公司以下列三项指标按孰低原则确定公司财务报表的整体重要性水平：

- (1) 合并报表营业收入的 0.5%；
- (2) 利润总额的 3%；
- (3) 净资产的 1%。

定量标准	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
错报金额	错报金额 < 财务报表整体重要性水平的 50%	财务报表整体重要性水平的 50% ≤ 错报金额 < 财务报表整体重要性水平	错报金额 ≥ 财务报表整体重要性水平

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	<ol style="list-style-type: none"> 1、公司董事、监事、高级管理人员舞弊且给公司造成重大损失或不利影响； 2、发现存在重大会计差错，公司对已披露的财务报告进行更正； 3、注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，但公司内部控制运行中未能发现该错报； 4、审计委员会和内部审计部门对公司财务报告内部控制监督无效。 5、对于期末财务报告过程的控制失控，财务报表的编制完全无法达到真实、准确的目标。

缺陷类别	定性标准
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、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的特别控制机制或未能有效实施； 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、准确的目标。
一般缺陷	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他财务报告内部控制缺陷。

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：

定量指标	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
直接损失金额	直接损失金额 < 净资产的 0.5%	净资产的 0.5% ≤ 直接损失金额 < 净资产的 1%	直接损失金额 ≥ 净资产的 1%

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：

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	1、公司经营活动严重违反国家法律法规，受到监管机构或省级以上政府部门处罚或对公司声誉造成重大损害，且难以恢复； 2、违反决策程序，导致重大决策失误，给公司造成重大财产损失； 3、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效； 4、已经发现并报告给管理层的财务报告内部控制重大缺陷在经过合理时间后，未得到整改； 5、对公司造成重大不利影响的其他情形。

缺陷类别	定性标准
重要缺陷	1、公司经营活动违反国家法律法规，受到省级以下政府部门处罚或对公司声誉造成不良影响； 2、违反决策程序，导致决策失误，给公司造成较大财产损失； 3、重要业务制度或系统存在缺陷，可能给公司造成重大损失； 4、未能持续、有效地针对内部控制体系存在的问题进行整改、优化； 5、对公司造成不利影响的其他情形。
一般缺陷	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他非财务报告内部控制缺陷。

（五）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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在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。

广东光华科技股份有限公司董事会

2022年4月20日