

积成电子股份有限公司

2023年度内部控制评价报告

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），结合积成电子股份有限公司（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2023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、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。

纳入评价范围的主要单位包括：积成电子股份有限公司，下属子公司积成能源有限公司、积成软件有限公司、青岛积成电子股份有限公司、福建奥通迈胜电力科技有限公司、山东积成智通新能源有限公司、上海积成慧集信息技术有限公司、上海实积实业有限公司、北京卓识网安技术股份有限公司、山东积成中物智能装备有限公司、山东安控信息科技有限公司、宁波梅山保税港区积成东源投资合伙企业（有限合伙）、山东积成仪表有限公司、福建省龙昇电力工程有限公司、上海积瀚新能源技术有限公司、积成电子国际有限公司、青盈云计算有限公司。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%；纳入评价的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、社会责任、人力资源、企业文化、反舞弊、风险评估、内部审计、筹资管理、投资管理、货币资金管理、采购管理、存货管理、固定资产管理、无形资产管理、销售管理、工程项目管理、担保业务管理、关联交易管理、业务外包管理、财务报告、全面预算管理、税务管理、合同管理、研发管理、信息系统、内部信息传递、行政管理等。重点关注的高风险领域主要包括：采购管理、存货管理、销售管理、研发管理、关联交易及财务报告等内部控制关键业务。

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。

1、组织架构

（1）公司治理

公司严格按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等法律法规的规定设立了股东大会、董事会、监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构。公司根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立了规范健全的公司治理结构和议事规则，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》等制度。

公司章程与各项制度中明确了股东大会、董事会、监事会、公司经营管理机

构及高级管理人员的职权：股东大会依法行使公司经营方针、投资计划、预决算方案、利润分配等重大事项的决策权；董事会对股东大会负责，执行股东大会的决议；监事会对董事会及其成员、总经理等高级管理人员行使监督职能，向股东大会负责；公司经营管理机构及高级管理人员在总经理的带领下，作为公司经营管理的主体，负责指挥、协调、管理、监督各部门日常经营和运作。

（2）内部职能机构

公司内部职能机构设置与经营和规模相适应，具体包括营销中心、产品竞争力中心、企业发展部、研发管理部、研发中心、运营管理部、供应部、制造中心、质量管理中心、人力资源部、行政管理部、财务部、办公室等部门，部门之间分工明确、相互牵制，不相容职责有效分离，保障了日常运营有序进行。

本报告期内，公司组织机构的设置能够适应经营管理的需要，并将根据业务的发展不断优化，管理效能得到保障，各部门权责清晰、机构整体运转顺畅、工作开展高效有序。

2、发展战略

公司是专业从事电力自动化设备和系统、公用事业自动化设备和系统的研发、生产、销售以及信息安全服务的企业，主营业务涵盖智能电网、智慧燃气、智慧水务、智慧能源、电动汽车智能充电、信息安全等。

公司以客户为中心，聚焦高价值客户，整合优势资源，压强投入。公司拥有完整的研发、生产和营销等体系，是国内技术领先的行业自动化和信息化整体解决方案供应商。公司将持续聚焦新型电力系统建设，丰富能源电力领域业务模式，努力提高能源电力数智化业务的市场竞争力，实现稳健发展；积极把握国家推动大规模设备更新、发展新质生产力、重视网络安全与信息化的战略发展机遇，推动公司智慧公用事业和信息安全等业务持续增长，提升公司整体盈利能力。

3、社会责任

公司重视社会责任的履行，制定了社会责任管理相关制度。在现行制度中，对安全生产、产品质量、节能降耗、环境保护、员工权益、慈善捐赠等方面加以规范，切实做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

本报告期内，公司继续落实安全生产、质量保证、环境保护、员工权益保障

等各项措施，切实履行了应承担的社会责任。

4、人力资源

根据战略发展需要，公司制定了《人力资源管理制度》、《招聘管理办法》、《责任中心考核和薪酬激励总则》等一系列人力资源管理制度。制度覆盖人力资源选、培、用、留、退各环节，对人力资源计划、招聘、培训、考核、晋升、薪酬、退出等方面进行规范。

讲求平等、尊重、信任、合作、分享的学习型团队是公司发展的不竭动力。一直以来，公司十分重视人力资源开发工作。公司依靠员工储备、培养长效机制，通过人员的持续储备、培训，凝聚了一支配置适当的专业化技术人才队伍。

本报告期内，公司持续开展人才储备、培养工作，进一步优化了人力资源配置、提升了员工的业务能力、调动了员工积极性，为公司经营计划和战略目标的实现提供了人力保障。

5、企业文化

公司秉承“开放、创新、高效、务实”的理念，倡导员工诚信做人、负责做事、持续创新、经验共享、共同成长。以期通过组织成员的不懈努力，积文明之精华，成高科技之大业。

报告期内，公司明确“推进能源电力数字化、智能化发展，共创社会美好未来！”的企业愿景，践行“让能源电力系统更安全、更绿色、更高效、更可靠”的企业使命，倡导“为客户创造价值，让奋斗者成就梦想，以反思超越自我，用创新引领未来”的核心价值观。为进一步推动组织与文化的融合、企业文化的传播，公司通过内刊、公众号、官网、展厅、员工培训、员工活动等多种渠道或方式，对外积极展示公司形象和文化，对内提高公司员工认同感和凝聚力。

6、内部监督

（1）反舞弊

公司重视反舞弊工作，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，加强廉洁从业教育和制度建设，强化源头介入、过程控制、检查监督。

本报告期内，公司全面落实舞弊风险预防和惩治措施。通过内部监督检查未发现舞弊线索，各举报渠道亦未收到舞弊举报。

（2）内部审计

公司董事会下设审计委员会，审计委员会下设审计部为日常办事机构，在委员会领导下独立开展内部审计、内部控制评价工作。

本报告期内，审计部对公司及控股子公司等进行财务审计、内部控制执行情况监督、低风险投资等专项检查。对审计及监督检查发现的问题，积极组织责任部门或单位整改落实，保证经营活动合法合规。

7、风险评估

公司已建立起系统有效的风险识别、评估和应对体系。结合行业和自身特点，持续收集内外部战略、财务、市场、运营和法律风险信息。通过制定风险管理策略和具体解决方案、应急机制与应急预案，公司将面临的风险控制在可接受的范围内。

本报告期内，公司持续识别、跟踪风险，及时针对新出现的风险隐患制定管理策略和解决方案，积极控制和应对损失风险、促进和转化机会风险，为公司平稳发展提供保障。

8、资金管理

（1）筹资管理

公司制定了筹资管理制度及募集资金管理制度，明确了银行借款及股权融资等筹资形式下的资金筹措、偿付控制、监督程序。资金筹措、偿付各环节中，各部门职责清晰、权属明确，能够满足公司筹资管理需要。

公司以前年度募集资金已于2021年度使用完毕，募集资金专用账户已全部注销，本报告期内不存在募集资金变动事项。本报告期内，公司通过银行借款补充资金缺口，借款程序适当、还本付息及时。

（2）投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》及相关细则，按照法律法规及公司章程细化了投资管理权限，对投资项目投前筛选、投后跟踪、投资减值与处置等活动加以规范。

公司制定了《子公司管理制度》。在制度设计上，通过组织管理、人事管理、财务管理、经营决策管理、信息披露管理等加强对子公司的管控，提高公司整体

运作效率和抗风险能力，切实维护公司和投资者合法权益。

公司投资管理部门及各相关职能部门，按照制度规定对子公司的相关业务和管理进行指导与监督。

（3）营运资金管理

为有效统筹与安排资金，确保资金合理支配，公司制定了《货币资金管理制度》。制度将计划管理、不相容职责分离的理念嵌入具体控制措施，强化现金、银行存款、票据日常管理，明确备用金借款、费用报销、付款授权审批层级，降低了公司各类资金收付和保管风险、提升了资金使用效率。

本报告期内，公司按计划进行资金收支，报销、付款审批程序完整且审批层级适当。报告期间，公司未出现盘盈盘亏、资金紧张或冗余情形，营运资金安全性和使用效率得到保障。

9、采购管理

公司制定了《采购管理制度》，进行采购计划管理，对采购定价、供应商管理、采购实施、对账与付款、采购活动后评估等方面做出了明确规定。

本报告期内，采购活动按计划有序实施。采购部门选取适当的采购方式，向具备供货能力、供货质量高、供应及时的供应商，采购质优价廉的物资。采购过程中，采购部门密切关注供货周期，质量管理等部门严把供货质量，仓库准确入库、合理摆放物资，各部门按职责分工认真履职。

10、资产管理

（1）存货管理

公司制定了《存货管理制度》，按物料和产成品对存货的入库、保管、出库、盘点、处置等进行规范。通过加强出入库记录、仓库保管、定期盘点、账实核对等，实现财产保护控制。

本报告期内，公司仓库与采购部门、质量管理部门、生产部门和销售部门紧密协作，实现了出入库物资质量合格、数量准确、接收及发运及时，为公司运营提供了物资保障。报告期内，实物保管环境适当、日常巡查、定期盘点，仓库物资未出现异常盘盈盘亏、断供或长期积压等情形，存货安全性和周转效率得到保障。

（2）固定资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，对固定资产取得、维护、抵押、投保、调拨、处置等活动加以规范，通过各类控制措施确保资产账、卡、物、签一致，实现财产保护控制。

本报告期内，固定资产管理部门与资产使用部门、财务部门各司其职，公司固定资产购置审批适当、验收与领用有序、账簿与实物相符。

（3）无形资产管理

公司制定了《无形资产管理制度》，对无形资产取得、登记、权属管理、处置等活动加以规范，通过各类控制措施确保无形产权属清晰，实现无形资产保护控制。

本报告期内，无形资产管理部与资产使用部门、财务部门各司其职，公司无形资产购置审批适当、验收与领用有序、账簿与实物相符、权属清晰且权属证明保管措施适当。

11、销售管理

公司制定了《销售管理制度》，进行销售计划管理，对客户管理、投标管理、履约管理、结算与回款等方面做出了明确规定。

本报告期内，销售目标层层分解、季度计划滚动更新，销售业务动态管理。销售部门综合采用参与投标、业务谈判等方式开展销售活动。向具备付款能力、履约信用良好的客户，提供高质量的产品和服务。销售过程中，销售部门、服务部门及时回应客户需求，提升客户满意度。

12、工程项目管理

公司制定了《工程项目管理制度》，对公司自建工程的工程立项、设计管理、质量管理、安全管理、进度管理、成本管理、竣工验收、结算与决算、项目后评估、项目档案管理等方面做出了明确规定。

13、担保业务管理

公司建立了担保管理制度及实施细则，在法律法规和《公司章程》规定基础上，进一步明确了担保事项的决策权限，对担保事项决策、保后风险控制、担保信息披露等进行规范。

本报告期内，公司除子公司对子公司提供担保外，无其他对外担保的行为。公司及控股子公司未发生逾期担保，无涉及诉讼的担保。

14、关联交易管理

公司制定了《关联交易管理办法》及实施细则，在法律法规和《公司章程》规定基础上，进一步明确了关联交易事项的决策权限，界定了关联人和关联交易范围，规范了关联交易定价、交易实施与监督、信息披露等活动。

本报告期内，公司关联交易事项决策层级适当、合同价格公允。关联交易管理部门密切关注公司关联交易发生情况，应披露事项均已按规定准确、及时、完整披露。

15、业务外包管理

公司制定了《业务外包管理制度》，对外包事项决策、承包商选择与管理、外包履约管理、外包成果验收等活动进行规范。

本报告期内，外包事项审批及供应商选择程序适当，外包合同履行及时、成果合格。

16、财务报告

公司制定了《财务报告管理制度》，明确了财务报告管理的职责权限，规范了财务报告编制、审计、分析等业务流程。财务报告管理制度同公司其他制度一道，通过各类控制措施，综合提升公司财务报告信息质量。

本报告期内，公司按企业会计准则进行会计核算，财务报告编程序适当，对外披露准确、及时、完整。

17、全面预算管理

公司建立了《全面预算管理制度》，对预算编制、预算执行监督、预算调整、预算分析及预算执行情况考核等活动加以规范，发挥全面预算的计划、协调、激励、评价等管理作用，促进公司战略目标实现。

本报告期内，公司预算管理部门组织各部门及时开展经营计划及预算编制工作。公司经营计划及预算经适当审批后，计划及预算指标经细化分解，各部门严格按责任目标执行。预算管理部门定期组织计划及预算执行情况分析，执行偏差得到及时纠正。

18、税务管理

公司制定了《税务管理制度》，对纳税申报、税款缴纳、发票管理、接受税务检查等活动加以规范，降低税收法律风险。

本报告期内，公司发票开具依据充分、程序适当，各税种申报、缴纳准确、及时。

19、合同管理

公司制定了《合同管理制度》，对合同调查与谈判、格式合同、合同签订、合同履行、合同结算、合同档案管理、合同监督管理等活动进行规范。

本报告期内，公司合同管理部门、评审部门、经办部门、财务部门紧密协作，合同条款严密、评审严谨，合同履约及结算及时。

20、研发管理

公司制定了《研发管理制度》及相关标准体系管理文件。公司对研发进行滚动规划、年度计划管理，对项目立项、项目启动、策划管理、质量管理、费用控制、项目变更、暂停与恢复、设计确认、上市许可、项目结项、成果保护等方面做出了明确规定。

本报告期内，研发部门按计划推进研发项目实施，研发管理部门充分发挥支持、管理作用。各研发项目均按制度及规程规范开展，项目成员及负责人及时总结、纠偏。项目成果转化情况良好、成果得到有效保护。

21、信息系统

公司制定了《信息系统管理制度》等制度，对信息系统规划、信息系统开发、系统运行维护、系统安全与访问、信息系统终结等活动加以规范。在制度规范下，公司已经建立起较为完善的财务、业务、行政办公系统，极大地提升了公司内部信息传递的效率和效果。

本报告期内，公司持续完善现有系统。信息系统整体运行稳定、状况良好，系统数据安全性得到有效保障。

22、内部信息传递

公司制定了《档案管理制度》、《收发文管理制度》等，明确了会议召开、收发文、档案流转等多种信息传递方式的工作机制，为提高内部信息传递质量提

供了制度保障。

本报告期内，公司内外部信息能够实现有效沟通和及时共享，满足了各项业务管理需求，为公司生产经营管理决策提供了有力支持。

23、行政管理

公司制定了《车辆管理制度》、《印章管理制度》、《自用物资管理制度》等制度，对印章、车辆、办公用品等行政事务进行规范。

本报告期内，各类印章均得到妥善保管，用印事项审批层级适当，印章使用情况可追溯。公司行政事务处理规范、高效。

(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

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%，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0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的0.5%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) 董事、监事和高级管理人员舞弊；

(2) 对于已经公告的财务报告出现重大会计差错进行错报更正；

(3) 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在运行过程中未能发现该错报；

(4) 审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

财务报告重要缺陷的迹象包括：

(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达到真实、完整的目标。

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

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0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的0.5%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0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的0.5%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：

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

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

积成电子股份有限公司

董事会

2024年4月24日