

共达电声股份有限公司

2022 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”),结合共达电声股份有限公司(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,我们对公司截止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。但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会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,因此,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的情况。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、内部控制评价总体工作情况

(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：公司及控股子公司。纳入评价范围的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额的100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、内部审计、人力资源管理、资金活动管理、资产管理、采购业务管理、销售业务管理、研发管理、工程项目管理、合同管理、对外担保管理、全面预算与成本管理、信息系统管理、信息披露管理、关联交易管理、对控股子公司的管理等。重点关注的高风险领域主要包括：内部控制环境中的财务管理、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用以及控制活动中的会计系统控制、信息披露、独立稽查控制等。

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。

(二) 内部控制评价具体情况

公司按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制基本规范》、《内部控制配套指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》以及《公开发行证券的公司信息披露编报规则第21号——年度内部控制评价报告的一般规定》等法律法规的要求，依照《公司章程》的规定，本着对全体股东负责的态度，对公司2022年度内部控制情况进行了全面深入地检查，在了解掌握公司各项内控管理制度及其实施工作的基础上，对公司的内部控制情况进行了评价。现将公司2022年度内部控制自我评价情况报告如下：

1、控制环境

(1) 组织架构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律法规规定，设立了符合公司业务和经营管理需要的组织结构，遵循相互监督、相互运作、不相容职务相分离的原则设置部门和岗位，制定了各部门职责和各岗位职责说明书。同时公司各部门及控股子公司均制定了完备的工作制度，形成了一整套完整、合规、有效的体系，保证

公司生产经营活动高效平稳有序运行。

（2）内部审计

公司设立了审计部门，在董事会审计委员会的指导下，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。公司制定并实施了《内部审计制度》，配有专职审计人员。审计部门通过定期与不定期相结合的方式开展审计工作，评价内部控制设计和执行的效率与效果，同时对公司内部控制设计及运行的有效性进行监督检查。对于在监督检查中发现的问题，审计部门会及时提出控制管理要求，并督促相关部门及时整改，同时对整改结果进行跟踪核实，以促进公司内控工作质量的持续改善与提高，保障公司的规范运作。

（3）人力资源管理

公司根据《劳动法》及有关法律法规，建立并完善了员工招聘、培训、考核、奖惩、轮岗、晋升和淘汰等人事管理制度，明确了各岗位的职责权限、任职资格和工作要求，为公司吸引、保留、激励人才提供了有力的保障。

公司管理层高度重视特定工作岗位所需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。公司针对特种作业员工建立完善的跟踪、检测档案，保障员工身体健康。

2、控制活动

（1）资金管理

公司及子公司已对货币资金的使用和存储建立了严格的授权批准程序，明确了资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国务院和财政部等对现金管理的相关规定，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定；已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司规定下属企业严禁进行期货交易、严禁擅自向外单位出借多余资金、严禁向职工集资、严禁私设银行账户等。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作，确保公司资金使用符合合理性、效率性、安全性、效益性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

（2）资产管理

公司制定了较为完善的《固定资产管理制度》，对公司固定资产的购置、登记、管理、处置等进行了明确规定。公司对固定资产实行系统登记、管理；对固定资产的采购、保管和累计折旧的计提做了严格的控制程序，以保证资产的安全和计价的准确。同时，公司对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失，严格控制固定资产的日常管理和维护，保护固定资产安全。

（3）全面预算与成本控制管理

公司已建立了全面的预算体系及成本费用控制管理机制，重点对销售预算、资金预算、生产预算、部门费用预算的执行情况进行监控，对预算进度偏差进行专项分析，及时制止公司不符合预算目标的经济行为，并要求相关职能部门落实并加以改善。成本费用的支出符合预算控制的目标。

（4）采购业务管理

公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序，并开展了年度供应商认定、招标采购等事项，对供应商进行资质审核，提升采购的效率和透明度，在公平、公正、充分竞争的基础上选择供应商，以保证采购成本和质量的合理性；通过集中采购，整合内部需求和外部资源，最大限度发挥采购量的优势以实现规模效益；并与供应商建立长期、紧密、稳定的合作关系，建立了供方考核机制以达到最优的采购绩效；在付款环节上，公司在BPM流程中设置了关键审核点，根据公司管理制度规定的付款原则和付款程序进行逐级审批，实现了风险管控。公司在采购与付款的控制方面安全有效。

（5）销售业务管理

公司销售部门针对行业特点进行了深入的研究和预测，在此基础上，按照公司发展战略和总体运营目标，及时制定、调整销售计划和销售策略，确保销售业务的顺利进行。公司制定了合理的销售政策，明确了年度销售目标、定价原则、结算办法，建立了收入确认制度，对销售及收款做出明确规定，对投标、立项、签订合同、开具发票和回款等环节设计了严格的控制程序。公司明确了与销售相关的各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。公司通

过考核制度，强化市场部门对销售发货、回款、毛利等核心指标的考核，促进了公司应收账款的回收力度。

（6）工程项目管理

针对公司的建设工程项目和其他工程项目，公司建立了各项管理制度，梳理了各个环节可能存在的风险点，规范了工程预算、招标、施工、监理、验收等工作流程，明确了相关部门和岗位的职责权限。强化工程建设全过程的监督机制、确保工程项目的质量、进度和资金安全。

（7）关联交易管理

公司制订了《关联交易管理制度》，对关联交易须遵循的原则、关联方和关联交易事项的认定、关联交易的决策审批权限、审查和决策程序、回避表决程序及关联交易的信息披露等内容进行了规定。公司严格依据相关规章制度，采取措施规范和减少关联交易，对于无法避免的关联交易，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易不损害公司、股东、债权人的合法权益。

（8）合同档案管理

公司已建立较为完善的合同审批体系，明确了各类合同的签批权限，加强了对各类合同的跟踪管理。公司建立了完善的档案管理制度，设有专门的档案室，由专人负责档案管理工作，对各类档案归档、查阅、保管、检查等事项进行了规定，确保了公司档案管理的规范性及档案查阅的及时性。

（9）财务报告内部控制

公司财务部按照国家会计政策等法律法规和公司内控制度编制财务报告，确保公司财务报告真实、准确、完整。公司聘请具备证券从业资格的会计师事务所进行审计，会计师事务所出具审计报告，保证公司财务报告不存在重大差错。

公司按照信息披露管理的制度执行，在此过程中对相关内幕知情人进行及时的登记监督，保证公司财务信息不会提前泄露。

3、信息和沟通管理

公司已建立起较为全面的生产经营信息采集、整理、分析、传递系统，信息系统人员(包括财务人员)恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常运行，使得各管

理层级、各部门、员工间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

公司建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层能够就员工职责和控制责任进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责；与客户、供应商、监管者和其他外部人士有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

4、 内部监督

公司设立了比较健全的内部监督体系。公司设监事会，对股东大会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。监事会发现公司经营情况异常，可以进行调查，必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。公司董事会下设审计委员会，审计委员会下设独立的审计部门，审计部门负责内部控制的检查和监督工作。公司设财务部，会计机构和会计人员负责对本公司实行的会计监督。

（三） 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷标准

公司依据企业内部控制规范体系及内部控制评价制度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：

（1） 符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷：

项目	缺陷影响
利润总额潜在错报	错报 \geq 利润总额5%
资产总额潜在错报	错报 \geq 资产总额1%
营业收入潜在错报	错报 \geq 营业收入总额1%

（2） 符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷：

项目	缺陷影响
利润总额潜在错报	利润总额3% \leq 错报 $<$ 利润总额5%

资产总额潜在错报	资产总额 $0.5\% \leq$ 错报 $<$ 资产总额 1%
营业收入潜在错报	营业收入总额 $0.5\% \leq$ 错报 $<$ 营业收入总额 1%

(3) 符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷：

项目	缺陷影响
利润总额潜在错报	错报 $<$ 利润总额 3%
资产总额潜在错报	错报 $<$ 资产总额 0.5%
营业收入潜在错报	错报 $<$ 营业收入总额 0.5%

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) 公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为，并给公司造成重大损失和不利影响；

(2) 公司更正已公布的财务报告；

(3) 注册会计师发现的未被公司内部控制的当期财务报告中的重大错报；

(4) 审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

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。

财务报告一般缺陷：

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

公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参考财务报告缺陷评价的定量标准执行。

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为重大缺陷。

（四）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

报告期内，公司无影响内部控制有效性的其他重大事项。

共达电声股份有限公司董事会

二〇二三年四月二十五日