

凤形股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

凤形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），结合凤形股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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 2021 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）公司的内部控制有效性进行了评价。

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

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、内部控制有效性的结论

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、重要缺陷，对检查发现的非财务的一般性缺陷进行了整改。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缺陷认定标准，截至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、重要缺陷。

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

公司依据企业内部控制规范体系及《深圳证券交易所股票上市规则》《企业内部控制

基本规范》等相关法律、法规和规章制度的要求，在年报披露前公司内控领导小组会同内控工作小组实施内部控制自我评价，按照内部控制评价规定程序，开展自我评价工作，对公司内部控制设计和运行情况进行全面评价，完成《内部控制自我评价报告》的编写。

（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：公司及其下属各业务单位的子公司。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%；纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、资金活动、采购业务、资产管理、安全管理、销售业务、研究与开发、工程项目管理、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等内容；重点关注的高风险领域主要包括重大投资、对外担保、对子公司的管理、关联交易、募集资金的使用等。

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。

1、内部环境

（1）公司法人治理结构

①公司股东大会。根据《公司法》、《证券法》、《上市公司股东大会规则》等法律、法规、规范性文件和公司章程有关规定，制定了《凤形股份有限公司股东大会议事规则》。该议事规则对股东的权利和义务、股东大会的职权、股东大会的召集与通知、股东大会提案、股东大会召开、股东大会决议以及决议的执行等作了明确的规定，为公司股东大会的规范运作提供了依据。

②公司董事会。按照《公司法》以及其他相关的法律、法规、公司章程等的要求，制定了《凤形股份有限公司董事会议事规则》。该议事规则明确了公司董事的职权和义务、董事会的职权和义务、董事长的职权和义务、董事会的召集与通知、董事会会议与记录等，保证了董事会的规范运作。董事会下设专门委员会，制定了包括战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会的工作细则，这些细则规定了各专门委员会的构成和职责。另外公司还制定了《凤形股份有限公司董事会秘书工作细则》和《凤形股份有限公司独立董事工作细则》，规定了董事会秘书及独立董事的聘任、职权和义务等，这些制度的制定并有效执行保证了董事会的规范运作，提高了董事会决策行为的合法性、合规性和合理性。

③公司监事会。根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《关于加强社会公众股股东权益保护的若干规定》和公司章程的规定，公司制定了《凤形股份有限公司监事会议事规则》。该议事规则对监事职责、监事会职权、监事会主席职权、监事会会议、会议召集与通知、决议与记录等作了明确的规定。该规则的制定并有效执行，规范了监事会内部机构的设置及议事程序，明确了监事会的职责权限，保证了监事会职权的依法独立行使，提高了监事会的工作效率和决策的科学性水平。

④公司总裁。根据《公司法》和公司章程等有关规定制定了《凤形股份有限公司总裁工作细则》。该制度对公司总裁的职权、总裁会议、审批权限等做了明确的规定，为进一步规范公司总裁的职责权限，规范公司经营运作和管理，保证公司总裁依法行使管理职权，促进公司经营管理层提高经营管理水平，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯提供了有力保障。

（2）内部审计监督体系

公司监事会依据《凤形股份有限公司监事会议事规则》行使职权，对股东大会负责，对董事和其他高级管理人员依法履行职责进行监督。

根据《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》及深圳证券交易所的《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律法规的规定和股份公司规范化的要求，公司在董事会下设立了审计委员会，制定了《凤形股份有限公司董事会审计委员会实施细则》，明确审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，强化了董事会的决策功能；做到事前审计、专项审计，确保了董事会对经营管理层的有效监督，完善了公司内部控制。

公司审计委员会下设审计部，制定了《凤形股份有限公司内部审计制度》，对审计部审计范围、审计程序、审计职权、职业道德等予以明确规定。其中特别强调内部审计机构负责人由具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力的人士担任；采用定期和不定期的方式核查，审计部开展工作不受其他部门或者个人的干涉；内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会报告。上述制度的制定和施行，从制度的层面为防范内部控制风险和提升管理效能奠定了基础。通过内部审计独立客观的监督和评价活动，对公司的内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价，有效降低内部控制风险，切实提高管理效能及营运效率，为防范资产流失、资源浪费和优化组织结构流程提供有力的保障。

（3）公司组织结构

公司建立了与业务相适应的组织结构，各部门有明确的管理职责和权限，部门之间建立了适当的职责分工和报告制度，部门内部也存在相应的职责分工，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护与保养分别由不同的部门或者员工相互牵制地完成。

（4）人力资源管理

根据《劳动法》及相关法律法规，公司建立了科学的聘用、考核、培训、晋升、工薪、请（休）假、离职、辞职、辞退、退休、社会保险缴纳等劳动人事制度，严格执行国家有关劳动用工等方面的法律法规，保障员工的合法权益，建立健全激励和约束机制，不断增强员工的归属感和使命感；根据企业发展规划及各年度生产经营计划，制定合理的用人计划和员工培训计划，不断提升员工专业胜任能力并强化其职业操守，通过建立健全灵活的用人机制，保持企业的生存、发展和创新能力。以上制度经汇总后编制成《员工手册》，采取定期组织新员工学习、公司公告栏张贴、高层管理人员的身体力行等措施多渠道、全方位地使这些制度得到充分的宣传和有效地落实。

2、风险评估

（1）识别、评估及应对宏观政策风险

公司的政策性风险主要包括税收政策变化风险等。

应对措施：公司正不断完善现代企业制度，加强科学管理，提高公司的决策和经营水平，积极开拓国内外市场，不断加强新产品、新技术的研发，已成功申报安徽省高新技术企业，获得了政府给予的税收优惠，促使公司健康持续发展，使可能发生的政策变化对公司的影响降至最小。

（2）识别、评估及应对其他风险

其他风险主要为实际控制人控制风险。公司控股股东已承诺不从事与本公司业务有竞争或可能产生竞争业务的活动，并承诺相互间的关联交易不妨碍本公司的利益，以公平、公正的原则处理与本公司的关系，以保障公司中小股东的利益。

公司结合不同发展阶段及业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，对各种风险采取适当的应对措施，并及时调整，以实现风险的有效控制。

3、重要业务控制活动

（1）建立健全内部控制制度

①公司治理方面。根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，制订了以公司章程及“三会”议事规则为核心的公司治理制度，具体包括《凤形股份有限公司股东大会议事规则》、《凤形股份有限公司董事会议事规则》、《凤形股份有限公司监事会议事规则》、《凤形股份有限公司总经理工作细则》、《凤形股份有限公司独立董事工作细则》、《凤形股份有限公司信息披露管理制度》等，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

②日常经营管理方面。按照《公司法》、《证券法》和其他有关法律法规以及公司章程的规定，公司以基本制度为基础，按照全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益原则和建立现代企业制度的要求，制定了涵盖采购、生产、销售、固定资产管理、财务管理等各个业务环节的一系列制度，配合制度及规定，公司对各岗位均制定了岗位说明书，对各岗位工作的内容和职责、工作权限、任职要求、考核项目等予以了明确规定，确保各项工作都有章可循，管理有序，形成了规范的管理体系，为公司规范、高效地运作提供了制度保障。

I 采购环节内部控制：采购由供应部门负责，公司制定了《关于加强采购管理的有关规定》、《关于原辅材料招标及价审工作的规定》等一系列控制制度，从制度上规范了公司物资采购行为，进一步加强了公司物资采购管理，降低了采购成本，提高了物资采购透明度和资金使用效率。公司通过深入的行情分析及材料成本结构分析并对每项成本构成进行询价、比价分析以获得最合理的采购价格和采购质量。

II 生产环节内部控制：生产由生产部门负责，公司制定了《关于各生产车间承包考核指标的通知》、《关于生产部安全生产及劳动纪律的有关规定》、《关于对车间实行质量评比并悬挂循环红旗的通知》、《关于产品质量规范化管理的有关规定》、《关于召开质量例会的有关规定》等管理制度及规定，明确了生产、质保等业务环节的内部控制程序和措施，通过以上管理制度的建立健全和有效实施，基本实现了生产经营主要业务环节的风险控制，保障了生产经营业务的合规合法性和效率性。

III 销售环节内部控制：销售由销售部门负责，公司制定了《关于销售机构设置、经理任职及相关配套政策的规定》、《关于产品买卖合同评审执行办法的若干规定》、《产品买卖合同评审细则》、《关于实行直销与分销政策的有关规定》、《关于逾期贷款奖罚的有关规定》一系列制度及规定，规范公司的对外销售行为。通过对职务分离、业务流程控制、财务结算控制等关键控制点，采取相应的控制措施，实现销售与收款不相容岗位相互分离、制约和监督，并最终促成公司销售目标的实现；财务部配备专门会计对产成品、应收账款进行明细核算和开具发票，对产成品月末抽盘、年终全面盘点，并与客户定期

对账、必要时提示催付货款。

IV 固定资产管理环节内部控制：为提高公司固定资产管理水平，公司对固定资产实行分类管理，指派专人负责固定资产的日常管理。制定了《关于公司固定资产管理制度的规定》，其中规定了固定资产的采购与审批、验收与确认、调拨与转移、入账与折旧、保养与维护、报废与处置、盘点与清查的制度；制作了固定资产目录、清单、卡片；完善了固定资产采购、验收、领用、维修和报废审批手续；每年定期组织对固定资产进行清查盘点，保证了账、卡、物相符。上述制度的建立实施确保了固定资产的安全和完整。

V 货币资金管理环节内部控制：根据业务循环的特点，立足于货币资金循环中不相容职务分离、分工授权、相互监督制衡、定期检查复核的要求，公司制定了《凤形股份有限公司财务管理制度——货币资金管理制度》、《关于公司票据管理制度的规定》、《凤形股份有限公司印章管理制度》等制度，配合职责要求明确的《凤形股份有限公司财务管理制度——财务工作岗位职责》，明确规定了出纳人员岗位职责，对货币资金收支业务建立了授权批准程序，对货币资金的入账、划出、记录作出了规定。货币资金管理的不相容岗位相互分离、相关部门和人员相互制约、资金收付稽核的要求得到充分满足，确保了货币资金的安全。

VI 投资和筹资环节内部控制：根据《公司法》等法律法规及公司章程的规定，公司制定了《凤形股份有限公司对外投资决策制度》、《凤形股份有限公司募集资金管理制度》。《凤形股份有限公司对外投资决策制度》对短期投资的程序、登记、保管、处置等，投资项目的考查、调研、决策、实施、管理、评价等作出详细而明确的规定。投资管理内部控制制度的制定并有效执行，规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。《凤形股份有限公司募集资金管理制度》从募集资金专户存储、募集资金使用、募集资金投向变更、募集资金管理与监督等方面进行了规范，为防范相关财务风险提供了制度保证。

VII 公司印章管理内部控制：为规范公司印章使用，降低风险，公司制订有专门的《凤形股份有限公司印章管理制度》，对各类印章的保管和使用制订了严格的责任制度和规范的印章使用审批流程，并在公司运营过程中贯彻执行。

VIII 技术机密和商业机密的控制：为防止核心技术和商业机密的泄露，公司发布了《关于加强技术资料管理及签订保密协议的规定》、《关于做好新产品研发相关保密工作的通知》，对核心技术建立档案管理制度，规范了建档、存档、查阅、使用的范围和限制性要求，确保核心技术的安全性。

③会计系统方面。为了规范公司会计核算和财务管理，加强财务监督，提高经济效益，根据《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等法律法规，结合公司的具体情况制定了较为完整、详尽的会计制度和财务管理制度，包括《凤形股份有限公司财务管理制度——货币资金管理制度》、《凤形股份有限公司财务管理制度——财务报告和财务评价制度》、《关于公司票据管理制度的规定》、《凤形股份有限公司印章管理制度》等一系列财务内部控制制度。在日常工作中，严格按照财务内部控制制度进行操作，规范了公司财务收支的计划、执行、控制、分析预测和考核工作，为企业提供了真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确、可靠。

4、信息与沟通

为保障信息得到正常有效地沟通，公司投入了充分的人力和财力，制定了《凤形股份有限公司信息披露事务管理制度》等制度，明确了各部门在信息收集处理中的职责，对信息的收集、处理、传递程序和传递范围做出了规定，保证了信息得到系统的管理。

公司要求各相关部门通过互联网、电子邮件、电话传真等现代化方式以及拜访、研讨会、市场调查、展览会、来信来访等传统沟通形式加强与投资者、债权人、行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等的沟通，充分获取外部信息，并及时将重要信息传递给公司，有助于公司及时处理外部信息。

5、内部监督

公司建立了法人治理结构，设立监事会，制定了《凤形股份有限公司监事会议事规则》。公司监事会召开多次会议，审议通过了一系列议案并形成决议，并提交了工作报告。对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况依法进行监督，履行了应有的职责。

公司董事会下设审计委员会，并制定了《凤形股份有限公司审计委员会实施细则》。审计委员会下设内部审计部门，并制定了《凤形股份有限公司内部审计制度》。公司内部审计部门对财务收支、经济活动、重大关联交易行为和部门内部控制制度执行情况进行了定期和不定期的审计，并对关键部门采取突击检查形式，以充分确定内部控制制度是否得到了有效遵循。经检查确认，公司的内部控制已按照既定制度执行且执行良好，公司各项内部控制制度已落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内控制度的良好运行有效地防范了各种重大风险，公司的内部控制制度已不存在重大缺陷。

另外，公司还通过开展法律法规培训，推进员工特别是管理层提高法律意识，守法经营，从而加强内部监督。

（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及公司内部相关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，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

（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：

重大缺陷：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超过财务报告营业收入的 2%，或者超过资产总额的 1.5%。

重要缺陷：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超过财务报告营业收入的 1%但小于 2%，或者超过资产总额的 0.5%但小于 1.5%。

一般缺陷：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财务报告营业收入的 1%，或者小于资产总额的 0.5%。

（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：

重大缺陷（1）公司董事、监事和高级管理人员舞弊行为；（2）公司更正已公布的财务报告（并对主要指标做出超过 5%以上的修正）；（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识别该重大错报；（4）董事会审计委员会和内部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；（5）因会计差错导致证券监管机构行政处罚；（6）其他可能影响报表使用者正确判断的重大缺陷。

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财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告达到真实、完整的目标。

一般缺陷：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

（1）公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准，参照财务报告内部控制缺陷评价定量认定标准。对非财务报告内部控制缺陷评价的标准如下：

重大缺陷：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超过财务报告营业收入的 2%，或者超过资产总额的 1.5%。

重要缺陷：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超过财务报告营业收入的 1%但小于 2%，或者超过资产总额的 0.5%但小于 1.5%。

一般缺陷：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财务报告营业收入的 1%，或者小于资产总额的 0.5%。

(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：

重大缺陷：(1) 公司决策程序不符合相关法律、行政法规、《公司章程》及公司相关内控制度要求，出现重大失误，且给公司造成重大损失的；(2) 违反工商、税收、环保、海关等国家法律、行政法规，受到重大行政处罚且情节严重或承担刑事责任；(3) 公司高级管理人员、核心技术人员发生重大变化；(4) 前期内部控制评价结果特别是重大或重要内控缺陷未得到整改；(5) 公司重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

(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。

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。我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、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。未来期间，公司将进一步完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

凤形股份有限公司

董事会

2022 年 4 月 9 日