

惠州光弘科技股份有限公司
内部控制鉴证报告
信会师报字[2022]第 ZI10156 号

内部控制鉴证报告

信会师报字[2022]第 ZI10156 号

惠州光弘科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对惠州光弘科技股份有限公司（以下简称“贵公司”）董事会就 2021 年 12 月 31 日贵公司财务报告内部控制有效性作出的认定执行了鉴证。

一、董事会对内部控制的责任

贵公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》的相关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。

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结论。

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——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们遵守中国注册会计师职业道德规范，计划和实施鉴证工作，以对贵公司是否于 2021 年 12 月 31 日在所有重大方面按照《企业内部控制基本规范》的相关规定保持有效的财务报告内部控制获取合理保证。在执行鉴证工作过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制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鉴证结论提供了合理的基础。

四、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生且未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

五、鉴证结论

我们认为，贵公司于 2021 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》的相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

立信会计师事务所（特殊普通合伙） 中国注册会计师：章顺文

中国注册会计师：卢伟胜

中国·上海

2022 年 4 月 21 日

惠州光弘科技股份有限公司

2021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），结合惠州光弘科技股份有限公司（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

公司董事会认为，自公司成立以来，一直致力于内部控制体系的搭建、细化和完善。公司已按照现代企业制度以及《公司法》、《证券法》等相关法律法规的要求，建立健全了各种内部控制制度。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，能够对所编制财务报表的真实性、公允性提供合理的保证。根据公司财务报告内部控制重大缺陷认定情况，截止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。

公司各项内部控制制度符合国家有关法律、法规和监管部门的要求，各项制度得到了有效执行，对促进公司规范运作、防范风险起到了积极的作用，保证了公司业务的持续、健康、稳步发展。根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，截止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。

随着《企业内部控制基本规范》及各项具体规范的逐步实施，公司将按照《企业内部控制基本规范》及各项具体规范的要求和经营管理需要，对相关的内控制度进行

不断修订和完善。同时公司也将继续不断优化内控流程和内控工具，广泛宣传内控制度，提高广大员工的内控意识，促使其在经营管理及日常工作中贯彻，并且不断加强内控体系实施过程中的检查、考评和整改措施，保证公司各项内部控制制度切实有效地执行。

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

1、 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

公司内部控制评价范围全面覆盖公司总部及下属各业务单位，被纳入评价范围的主要单位包括：惠州光弘科技股份有限公司、光弘科技电子（香港）有限公司、深圳明弘电子科技有限公司、嘉兴光弘实业有限公司、深圳光弘通信技术有限公司、惠州光弘通讯技术有限公司、光弘电子（惠州）有限公司、光弘集团有限公司、正弘电子有限公司、光弘科技（投资）有限公司、嘉兴光弘科技电子有限公司、光弘科技（海外）有限公司、勤弘投资有限公司、光弘（印度）通讯有限公司、光弘（越南）科技有限公司、光弘（孟加拉）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%。

公司纳入评价范围的事项包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督；纳入评价范围的主要业务包括销售及收款管理、采购及付款管理、资金活动、存货及固定资产管理、财务报告、信息系统管理风险等。重点关注的高风险领域主要包括：关联交易、担保业务、重大投资及信息披露等事项。

2、 在上述范围内对公司内部控制的设计及运行的效率、效果具体评价结果如下：

（1）组织架构

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律、行政法规以及《公司章程》等公司相关制度规定，已经建立较为完善的法人治理结构。公司建立了包括股东大会、董事会、监事会和经营管理层的公司治理结构，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会、董事会、监事会及经营管理层授权明晰、操作规范、运作有效，能有效地维护投资者和公司利益。

股东大会是公司的最高权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权；董事会对股东大会负责，召集股东大会并向股东大会报告工作，执行股东大会的决议，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，必要时提交股东大会审议；监事会独立运作，负责对公司经营、财务及董事、高级管理人员的履职进行监督；经营管理层负责制定具体的工作计划，贯彻落实董事会布置的工作任务，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。各职能部门实施具体生产经营业务，管理公司日常事务。

董事会、监事会的换届选举符合有关法律、法规和公司章程的规定。“三会”的召集、召开程序、会议内容及会议做出的决议合法有效，所表决事项涉及关联董事、关联股东或其他利益相关者均已回避表决。重大投资、融资、对外担保等事项以及经营和财务决策履行了公司章程和相关议事规则的程序。“三会”文件完备并已归档保存，会议所形成决议均按相关规定及时对外披露。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，各专业委员会职责分工明确，整体运作情况良好。各专业委员会均有独立董事参与，且部分由独立董事担任召集人，其中审计委员会由会计专业人士独立董事担任主任委员。对涉及专业的事项首先要经过专业委员会通过后才提交董事会审议。根据中国证监会的有关要求专门制定了《独立董事工作细则》。公司的独立董事具备履行其职责所必需的知识基础，符合证监会的有关规定，能够在董事会决策中履行独立董事职责，包括在重大关联交易与对外担保、公司发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等事项上发表独立意见，发挥独立董事作用。

(2) 发展战略

董事会下设战略委员会，由董事长担任主任委员，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策。制定了战略委员会工作细则，明确约定会议的召开程序、职责权限、决策程序、议事规则等；同时公司设立了战略发展中心，承担战略委员会有关具体工作，确保发展战略管理工作落到实处。公司本着“人才、效益、发展”的企业宗旨，聚焦于国内外知名品牌商的发展趋势，坚持高品质、低价格、严守交期、一流的服务及安全的工作环境五项基本原则，以创新工艺和精益品质打造高端制造平台，专注为消费电子、通讯设备、物联网、汽车电子、智能穿戴等领域的客户提供优质、安全、环保的产品和服务，致力于成为客户最可靠的合作伙伴。公司将积极把握EMS行业发展机遇，巩固现有成果，

积极布局新兴智能硬件领域和国内、国际高端客户，深化智能制造，全面提升公司盈利能力，将公司打造成全球领先的EMS企业。

(3) 人力资源

公司按照发展战略，制定了可持续发展的人力资源管理制度。根据人力资源能力框架要求，明确各岗位的职责权限、任职条件和工作要求。将专业能力和职业道德作为选拔和聘用员工的重要标准，对人力资源规划与实施、激励与约束、离职等做出明确规定，不断完善了公司人力资源引进与开发及使用与退出机制。

公司一直注重人才的引进和培养，强化人才引进措施，建立支持公司中长期发展的人才储备计划，保障关键岗位的人才储备。公司将建立健全员工激励机制，实现岗位与能力匹配，充分考虑员工的发展意愿提供岗位机会，不定期进行培训、交流，促进内部人才流动和晋升，增强员工的归属感和成就感。同时，公司还将加强员工关怀，优化生活区配套设施并组织丰富的文娱活动，以高度人文关怀的企业文化打造人才凝聚力。

公司制定了《员工手册》，并在公司平台进行发布。对员工礼仪规范、考勤管理、培训及绩效考核、员工职务行为准则等方面做出明确规定。

(4) 社会责任

公司按照国家相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，在安全管理、质量管理、环境保护、节能环保和员工权益保护等方面修订完善了相关管理制度，有效履行各项社会责任，打造和提升企业形象。

公司在持续生产经营中始终贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的理念，成立安委会，建立安全生产管理体系、操作规范和应急预案，由安委会组织各部门负责人、员工横向到边、纵向到底，层层签订《安全生产责任书》，明确各岗位安全生产职责，强化安全生产责任追究制度，切实做到安全生产；重视安全生产投入，对特种设备检测、特种作业人员委外培训，升级改造安全防护设施，不断改善职业场所环境等，确保各项安全措施落实到位；定期召开安全生产会议，根据每月检查情况以及现场工作特点，认真总结、交流安全生产管理存在的不足，提出解决方案，布置下一阶段的工作，确保生产安全；严格进行“三级”安全教育培训（厂级安全教育、车间级安全教育、班组级安全教育），以及特种作业人员安全教育，安全生产事故应急救援演练等。通过安全生产教育和演练提高员工的安全意识，增强部门负责人安全管理水平和员工的安全操作技

能。

公司一直重视体系化管理，借助全面质量管理体系、精益生产管理体系、JIT物流管理体系和IT信息管理体系等实现了各平台的资源整合。公司以严格的质量标准和精湛的生产工艺组织生产，持续提高整体制造服务水平，加强全流程的成本管控，提升公司的快速响应能力，促进公司长期、健康、可持续发展。公司重视环境保护与可持续发展。对生产过程中产生的固体废弃物分类收集储存，危险废弃物交由第三方有资质的回收公司处理；废气收集后经过UV光解或活性炭处理后达标排放；签订能源管理平台建设合同，更好的管理用能情况；加大清洁生产投入力度，对组装工场进行精益线体改造，车间废气处理改造等；切实达到全方位节能减排、保护环境。

公司始终坚持“以人为本”的原则，尊重和维护员工的自身利益，不断重视员工的未来发展。在严格遵守《劳动法》等法律法规的前提下，公司努力营造融洽、宽松的工作环境，不断改善员工的工作条件和生活环境。在员工成长方面，公司建立了完善的员工绩效考核奖惩制度，不断激发潜能，强化技能，以便为顾客提供更高品质的服务；公司还积极组织培训，创造学习机会，并为员工提供广阔的上升空间，对有能力和有责任心的员工委以重任，促进其快速成长。公司在自身发展的同时，积极关注社会就业。一方面，公司积极安置下岗职工、困难职工再就业；另一方面，公司积极支持并吸纳应届毕业生，为其提供实习岗位和就业机会，并安排专人提供就业辅导和专业技能培训，帮助锻炼强化自身实力。

(5) 企业文化

公司注重企业文化建设，并让每一位员工都充分理解并认同公司的企业文化。公司制定了《员工手册》等文件，引导员工在认真落实岗位职责的同时，培育员工积极向上的价值观和强烈的社会责任感。

公司倡导“人才是企业的财富、是企业发展的动力”的人本观。公司管理以人为本为核心，努力营造培养人才的环境，寻求激励人才激烈竞争的机制，尊重每一个人的价值。

为进一步完善公司薪酬激励机制，充分调动公司员工的积极性，有效实现公司股东利益、公司利益和员工个人利益有机统一，公司于2016年实施了员工持股计划。

公司不断加强员工关怀，优化生活区配套设施并组织丰富的文娱活动，以高度人文关怀的企业文化打造人才凝聚力。

(6) 资金活动

公司对资金实行统一调度使用管理。所有收入均纳入公司财务统一管理核算，在货币资金收付方面，按要求实行出纳与会计职责严格分离以及钱、账、物分管制，出纳人员没有兼管稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权、债务账目的登记工作，现金、支票统一由出纳保管，银行印鉴实行分人管理。公司制定了《货币资金管理办法》、《筹资管理制度》、《对外投资管理制度》等相关管理制度，融资、投资业务均能严格按照制度规定执行，形成了严格的资金审批授权程序，规范了公司投资、筹资和资金运营活动，有效地防范了资金活动风险，提高了资金的使用效率。

(7) 采购业务

公司制定了《业务付款审批指引》、《供应商控制程序》、《绿色控制程序》等相关管理指引，并与公司其他相关制度、业务流程相结合，明确了各相关部门及人员的职责权限，实现申请、审批、运营及验收、付款等环节不相容岗位职责权限分离。公司ERP系统完善了业务的管理和控制，确保了公司业务采购节点能满足客户的需要。

(8) 资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》，对公司的固定资产进行全面的的管理。明确固定资产申请及采购授权审批规定，建立了固定资产实物台账及有关固定资产的档案资料，保管固定资产产权证明资料，掌握固定资产数量、类别及分布情况。年度定期对固定资产进行盘点清查，确保账实相符。固定资产的日常使用维护和保管由使用人负责，落实固定资产管理责任制，保证固定资产的完整、安全和高效使用。《存货管理办法》明确规定了公司贸易执行代理采购物资请购、验收入库、仓储、发出、记录及盘点等一系列流程规范，有效保证采购物资的安全、完整及账务处理的及时、准确。

(9) 销售业务

公司相继制定颁布了《业务风险管理办法》、《公司授信管理办法》、《应收账款管理办法》等各项业务操作指引等规范。《业务风险管理办法》明确了新业务引入的风险控制及审核流程，推动销售风险控制体系一体化，促进风险控制科学化、规范化。《授信管理办法》强化了公司对客户信息的管理，定期对客户进行信用评级，掌握客户的资信状况，从事前、事中、事后三个基本环节，客

户信息管理，客户信用分析，应收帐款监控，拖欠账款追收四个方面对客户信用进行管理。减少交易的盲目性，有效防范交易风险。《应收账款管理办法》逐步健全应收账款责任、应收款催收追收、应收账款信用等级评定分析及应收账款信用风险控制制度。加强对长期拖欠账款的追收工作，尽量降低公司坏账损失。同时提高公司财务报表坏账准备计提精确度。

(10) 研究与开发

公司重视科技研发工作，目前以工程技术中心为依托，下设IT研发部、信息资源部、精益生产推进部等，在工艺及工艺装备研发、生产管理系统研发、精益生产模型研发、产品可靠性分析、物料成分分析等领域开展研究与开发活动。在深化自主创新的同时，学习、引进并且消化吸收全球领先的技术和创新与研发成果，有效运用国内外著名大学、研究机构等外部研发资源，并充分发挥企业现有的研发能力，加快研发成果向实际生产力转化，保持行业领先的创新能力。

公司以市场为导向，根据发展战略和技术进步要求，严格规范研发业务的立项、开展可行性研究，编制可行性研究报告。研究项目按照规定的权限和程序进行审批，审批过程中，重点关注研究项目促进企业发展的必要性、技术的先进性以及成果转化的可行性。

公司注重研究项目研发过程的管理，合理配备专业人员，严格落实岗位责任制，确保研究过程高效、可控。

公司建立了较为完善的研究成果验收制度，组织专业人员对研究成果进行独立评审和验收。

公司建立了较为完善的人才激励制度，通过提高技术人员的薪酬待遇，制定完善的奖励制度，吸引并留住人才。在现有的科研队伍基础之上，公司采用内部选拔和校企联合培养等方式进一步提升研发团队实力。公司通过不断优化技术研发人员的激励和培训机制，改革薪酬分配，特别是注重对在技术创新、新产品开发过程中做出突出贡献的技术人员进行重点奖励，不断完善人才激励制度。

(11) 财务报告

公司会计核算工作严格执行国家统一的会计准则及相关法律法规。根据《会计法》、《企业会计准则》、《企业会计制度》等法律法规及其补充规定的要求，结合公司的实际业务情况制定了《财务管理制度》、《会计工作基础规范》、《会计

工作操作流程》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等系列会计核算和财务管理制度，并先后出台了有关费用审批权限和开支标准等配套实施方法。报告期内，公司财务报告的编制、确定重大事项会计处理的确定、资产清查、债务核实、结账及合并财务报告的编制和审核均能按照公司现行的制度流程执行，确保了公司会计处理严格执行《会计法》和企业会计准则等法律法规。公司内审部门每季度定期通过开展财务报表审计，合理保证公司季度、年度财务报表及附注披露相关信息的合法性、合规性、真实性和完整性；

(12) 全面预算

公司建立了《预算管理制度》，规范和完善预算管理体系，突出预算管理在公司经营管理中的重要地位，充分挖掘公司内部潜能，提高公司经济效益，从而促进公司实现战略发展目标。

每个年度结束前，根据市场预测情况及公司战略规划由各部门及下属子公司分别制定预算，并提交总部财务部进行审核汇总，形成公司年度经营目标。为保证年度经营目标执行及达成，公司颁发了《绩效管理办法》对各经营部门及员工个人进行考核。

(13) 合同管理

公司制定了《合同管理制度》、《关于公司各类合同保管的指引》及《印章管理制度》，规范了合同管理，形成了合同订立、审批、回签、执行健全的管理体系，明确了各部门职责权限，有效地防范与控制了合同风险。

《合同管理制度》明确了合同会审制度，重大业务合同由财务部、风险控制部及运营部门就合同相应条款分别进行审核，并出具审核意见，确保合同的经济性、合法性及可行性；《公司合同保管的指引》明确了不同类型合同的归口管理，明确合同保管的责任人，避免合同丢失，保证合同安全。

(14) 内部信息传递

公司制定了《内部信息沟通控制程序及管理制度》，明确了内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司部门及员工通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、内部共享平台、内部邮件等渠道获取内部信息。搭建和不断完善内部控制相关信息在内部各管理部门、下属公司、业务环节之间进行沟通和反馈机制，确保内部控制制度的有效落地执行。对行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、网

络媒体以及有关监管部门等渠道获取外部信息进行收集和合理筛选、核对、整合，提高信息的有效性。

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》以及《年报信息披露重大差错责任追究制度》，充分保证公司信息披露合法、真实、准确、完整、及时，公司财务部设立专门岗位，具体负责信息披露及投资者关系管理工作，确保公司根据证监会等相关监管方的要求进行信息披露管理，促进公司与投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间沟通与反馈。公司制定了《内幕信息知情人登记制度》、《保密工作暂行规定》，在入职时与员工签订保密协议。合理避免公司保密文件、业务信息等其他机密信息数据对外泄露。建立内幕信息知情人员登记管理制度，在重大事项启动前做好相关信息的保密预案，与相关中介机构和该重大事项参与人员、知情人员签订保密协议，明确协议各方的权利、义务和违约责任，有效杜绝内幕交易。

公司通过实施内部审计制度、不相容职务分离的控制措施以及畅通有效的信息传递和沟通机制，建立了反舞弊机制，明确了将非法侵占、挪用公司资产，牟取不当利益，财务会计报告和信息披露存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，串通舞弊等方面作为反舞弊工作的重点。

(15) 信息系统

公司制定了《计算机管理信息系统管理规定》等相关管理制度，对公司的信息系统运行维护实行了前后台管理，加强信息系统建设的安全、可行。信息中心作为对信息系统建设实施或委托专业机构从事信息系统的开发、运行和维护工作归口管理部门，对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与管、网络安全等方面进行全方位控制与维护，保证信息系统安全稳定运行。

(16) 关联交易

公司已按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，确定公司关联方名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。为保证公司与关联人之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，公司制定了《关联交易管理制度》，对关联交易事项的审批权限、决策程序和审议关联交易的相关事项等作出明确规定，以确保关联交易事项不损害公司和全体股东的利益。

(17) 募集资金

公司制定了《募集资金使用管理办法》，对募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、内审监督等方面进行明确规定，以保证募集资金专款专用。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营的主要方面，不存在重大遗漏。

(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和内部控制制度组织开展内部控制评价工作。

公司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，并与以前年度基本保持一致。

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：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产、负债总额潜在错报	错报>上年经审计后的资产总额1%	上年经审计后的资产总额0.5%<错报≤上年经审计后的资产总额1%	错报≤上年经审计后的资产总额0.5%
营业收入总额潜在错报	错报>上年经审计后的营业收入总额1%	上年经审计后的营业收入总额0.5%<错报≤上年经审计后的营业收入总额1%	错报≤上年经审计后的营业收入总额0.5%
利润总额潜在错报	错报>上年经审计后的利润总额5%	上年经审计后的利润总额3%<错报≤上年经审计后的利润总额5%	错报≤上年经审计后的利润总额3%

(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：

①财务报告“重大缺陷”的迹象包括

- A、董事、监事和高级管理人员舞弊；
- B、公司更正已公布的财务报告；
- C、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；
- D、审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。以资产总额和利润总额为定量指标，分别针对资产负债表层面错报和损益表层面错报对缺陷等级进行划分。

②财务报告“重要缺陷”的迹象包括

- A、未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

- B、未建立或反舞弊程序和控制措施无效；
 - C、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；
 - D、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；
 - E、公司内部审计职能无效；
 - F、控制环境无效；
 - G、沟通后的重要缺陷没有在合理的期间得到的纠正。
- ③“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

(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：

缺陷等级	直接财产净损失	负面影响
重大缺陷	评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额≥最近一次经审计的净资产总额的 1%；	或已经正式对外披露并对公司造成重大负面影响
重要缺陷	最近一次经审计的净资产总额的 0.5%≤评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额<最近一次经审计的净资产总额的 1%	或受到国家政府部门或监管机构处罚,但未对公司造成重大负面影响
一般缺陷	评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额<最近一次经审计的净资产总额的 0.5%；	或受到省级(含省级)以下政府部门处罚但未对公司造成重大负面影响

(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：

① 重大缺陷

- A、缺乏内部控制，导致经营行为严重违反国家法律、法规的禁止性规定，出现重大失泄密案件、受到重大经济处罚或产生重大财产损失；
- B、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；
- C、内部控制评价确定的“重大缺陷”未得到整改。

② 重要缺陷

- A、缺乏内部控制，导致经营行为违反国家法律、法规的禁止性规定，出现较大失泄密案件、受到较大经济处罚或产生较大财产损失；
- B、主要业务缺乏制度控制或重要制度失效；
- C 内部控制评价确定的“重要缺陷”未得到整改。

③ 一般缺陷

一般缺陷为除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

（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

报告期内，公司不存在可能对投资者理解内部控制自我评价报告、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。

惠州光弘科技股份有限公司

（加盖公章）

2022 年 4 月 21 日