

# 深圳市捷顺科技实业股份有限公司

## 2018年度内部控制自我评价报告

深圳市捷顺科技实业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”），结合深圳市捷顺科技实业股份有限公司（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2018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。

1、纳入评价范围的主要单位包括：公司及全资控股子公司深圳市捷顺通网络科技有限公司、深圳市科漫达智能管理科技有限公司、捷易付科技有限公司、捷顺金创科技（深圳）有限公司、深圳遨顺人工智能有限公司，控股子公司深圳市顺易通信息科技有限公司、深圳市快捷通智能科技有限公司、上海捷羿软件系统有限公司、上海雅丰信息科技有限公司，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总额的100%。

内部控制评价的范围涵盖子公司及其部分下属子公司的各种业务和事项，重点关注下列高风险领域：资金活动风险、资产管理风险、采购管理风险、存货管理风险、销售及收款管理风险、研究与开发管理风险、工程项目管理风险、合同管理风险、对外担保管理风险、全面预算管理风险、人力资源管理风险、成本费用管理风险、信息系统安全管理风险、关联交易管理风险、对控股子公司的管理。

2、纳入评价范围的主要业务和事项包括：

#### 内部环境：

##### （1）治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求，建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理结构，并履行了《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。系统制订了各种议事规则、工作细则、管理制度等，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。公司的重大决策事项须经股东大会审议通过，董事会负责执行股东大会做出的决定，向股东大会负责并报告工作，董事长是公司的法定代表人。董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会四个专门委员会，公司各专门委员会各负其责、各司其职。公司高级管理人员由董事会聘任和解聘。公司实行董事会领导下的总经理负责制，总经理是公司经营层的负责人，全面主持公司日常生产经营工作，常务副总经理和其他高级管理

人员在总经理的领导下负责处理各自分管的工作。

#### (2) 机构设置及权责分配

根据公司实际情况不断优化机构设置，并制定了相应的部门岗位职责，各职能部门之间职责明确，分工清晰。坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明，形成了各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，确保公司日常运作的正常开展。

#### (3) 财务管理

公司依据《企业会计准则》、《会计法》等法律、法规建立和完善公司财务管理制度和会计核算制度，涵盖了公司会计基础工作规范、内部稽核、货币资金管理等方面。在财务管理方面通过建立严格的审批流程，对资金和资产等实施了有效的管理；在会计核算方面通过建立规范的核算流程，对采购、生产、销售、财务管理等环节实施了有效的控制，确保了会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

#### (4) 内部审计

根据《中小企业板上市公司内部审计工作指引》、《内部审计制度》等规定，设立了审计部作为公司内部审计机构并配备专职人员，对董事会及其审计委员会负责，向审计委员会报告工作，独立行使审计职权，不受其它部门和个人的干涉。

审计部主要对公司及各子公司财务、重大项目、成本费用、经济效益、内部控制制度的建立和财经纪律的执行情况以及公司业绩快报等进行内部审计；对公司的重要事项进行审计，以便于能够及时发现内部控制缺陷，防范风险；对公司及控股子公司生产经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，保证了公司日常生产经营的合法性和规范化。

#### (5) 人力资源政策

公司本着“以人为本”的宗旨建立科学规范的人力资源政策，实行全员劳动合同制，规范员工管理；加强培训，不断提高员工技能，适应企业的发展；加大高级人才的引进力度，提高企业竞争力；严格按照《薪酬管理制度》和《员工绩效管理办法》发放薪酬；建立健全科学的激励和约束机制，吸引并留住人才，不断提高全体员工的素质。

#### (6) 企业文化

公司致力于企业文化的建设，制定了《员工手册》，规范员工的日常行为，加强员工对企业价值观的教育，提高员工对企业的归属感和对企业的凝聚力。加强员工职业生涯的规划，为员工创造良好的工作、生活氛围和人人均等的成才环境，使员工充分发挥个人专长与智慧。

#### **风险评估：**

公司根据战略实施特点，制定和完善风险管理政策和措施，确保业务风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全；同时制定了一系列的控制措施，并辅以具体的策略和切实可行的业务流程计划，将公司经营目标确切地传达到每一位员工。通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将企业风险控制在可承受的范围内，对符合公司战略发展方向，但同时存在经营风险的业务，也充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

#### **控制活动：**

(1) 职责分工控制：公司合理设置职责分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务制衡机制。总经理负责公司全面工作，常务副总经理、副总经理、总经理助理协助总经理负责某一方面工作，具体职能部门各负其责。通过职责分工，明确了各自的权利和义务，各部门相互协调、互相配合、互相监督。

(2) 授权控制：公司明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容。公司内部各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权。在交易授权上公司区分交易的不同性质采用两种层次的授权，即日常授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导、财务总监、审计部门审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、融资等重大交易需经董事会或股东大会审批。

#### **(3) 会计系统控制：**

①会计机构与管理：按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律、法规及其补充规定，公司制订了财务管理的一揽子制度，内容涵盖了会计核算、资金管理、预算管理、财务报告等多个方面，公司设置财务部具体负责会计管理工作。已有控制措施覆盖了重要的风险领域，制度规定得到有效遵循。

②募集资金管理：公司对募集资金与户存储、使用及审批程序、用途调整不变更、管理监督和责任追究等方面进行明确规定，以保证募集资金专款专用。

③子公司管理：公司通过向子公司委派董事、监事及重要高级管理人员加强对其管理，明确规定子公司运作、人事、财务、担保、投资与经营、发展战略、信息披露、内部审计、绩效考核及重大事项的报告等方面。报告期内，该部分制度执行情况良好，没有发生违规情形。

④资产收购、对外投资、对外担保等管理：为严格控制投资风险，公司在对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等方面，建立了严格的决策和审批程序。

⑤销售和应收账款流程：公司制定了可行的销售政策，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的程序办理销售与收款业务。通过采取完善客户信用等级评定制度，严格赊销管理，紧抓回款管理等控制措施，确保企业销售及收款目标的实现。公司每年按规定提取坏帐准备金，有效控制坏账风险。

⑥采购和付款流程：公司结合实际情况，合理规划和调整采购与付款业务的机构和岗位职责，完善采购业务相关制度，明确了存货的审批、采购、招标、验收、付款、供应商管理等业务流程，建立价格监督机制，定期检查和评价采购控制措施的有效性，确保物资采购满足企业生产经营需求。

⑦成本与费用流程：公司根据成本管控的要求，建立和完善生产运营及成本核算方面的内部管理制度和流程，确保企业日常生产和经营按照预期运转。2018年公司组织专项活动，优化产品成本质量成本、费用控制，有效推动公司全面成本控制目标的落实。

⑧固定资产与在建工程流程：公司已建立固定资产及在建工程管理的相关制度和流程，对资产计划、采购、保管、使用、报废处置等建立了相应的控制程序，采取了授权审批、实物盘点、财产记录、财产保全等控制措施，有效防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

(4) 信息披露事务控制：为保证公开披露信息的及时、准确、完整，根据《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所上市公司公开信息披露指引》制订了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《对外信息报送及使用管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，明确了内外部信息沟通和披露的工作流程及职责权限，保证信息披露的质量和保密，并不断加强与投资者的沟通。在本报告期内，公司所有公告均履行了严格的

审批程序，并在规定时间内发布，没有应披露而未披露的事项。

#### **信息沟通与反馈：**

公司通过制定《重大内部信息报告制度》、《对外信息报送及使用管理制度》等系统的信息控制制度，明确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。本公司的内部信息主要通过公司的财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道获取；外部信息主要通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道获取。本公司对所收集的各种内部信息和外部信息按类别交由各职能部门进行筛选、核对、整理，并根据信息的来源进行必要的沟通、反馈，以提高信息的可靠性和有用性；对于重要信息能够及时传递给公司董事会、监事会和经理层；在信息沟通过程中发现的问题能够给以及时的处理。

#### **内部监督与检查：**

公司根据《中小企业板上市公司内部审计工作指引》制定了《内部审计制度》、《子公司管理制度》等内控制度。董事会下设审计委员会，公司审计部在审计委员会的指导下独立开展内部审计、督查工作，对公司及各控股子公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。对监督检查中发现的内控制度存在的缺陷和实施中存在的问题，督促相关部门及时整改，确保内控制度的有效执行。

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**

内部控制评价工作依据：公司根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《公司法》、《证券法》等相关法律、法规及规范性文件的要求，结合自身实际情况，以提高经营效率和效果及促进企业实现发展战略为目标，建立起了一套比较完整且运行有效的内部控制体系，从公司治理层面到各业务流程层面均建立了系统的内部控制制度及必要的内部监督机制，并随着公司业务的发展及外部环境的变化不断地及时进行修改完善，为本公司经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整提供合理保障。

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：

(1) 符合下列条件之一的，缺陷影响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5%
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，缺陷影响可以认定为重要缺陷：

项目	缺陷影响
利润总额潜在错报	3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额5%
资产总额潜在错报	0.5% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额5%
营业收入潜在错报	0.5% $\leq$ 错报 $<$ 营业收入总额1%

(3) 符合下列条件之一的，缺陷影响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：

重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷，控制环境无效：

- (1) 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；
- (2) 外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司未能首先发现；
- (3) 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
- (4) 公司审计委员会和公司审计处对内部控制的监督无效。

公司财务报告内部控制重要缺陷的定性标准：

- (1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- (2) 未建立防止舞弊和重要的制衡制度和控制措施；
- (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。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外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

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

**重大缺陷：**直接财产损失金额在人民币300万元（含300万元）以上，对公司造成重大负面影响并以公告形式对外披露。

**重要缺陷：**直接财产损失金额在人民币100万元（含100万元）—300万元或受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

**一般缺陷：**直接财产损失金额在人民币100万元以下或受到省级（含省级）以下政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

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：

非财务报告内部控制重大缺陷，出现下列情形的，认定为重大缺陷：

- (1) 违反国家法律、法规或规范性文件；
- (2) 决策程序不科学导致重大决策失误；
- (3) 重要业务制度性缺失或系统性失效；
- (4) 重大或重要缺陷不能得到有效整改；
- (5) 重要技术、信息泄露安全造成行业竞争优势下降的情形；
- (6) 其他对公司产生重大负面影响的情形。

非财务报告内部控制重要缺陷是指重要业务制度或系统存在的缺陷；内部控制内部监督发现的重要缺陷未及时整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。

非财务报告内部控制一般缺陷是指一般业务制度或系统存在缺陷；内部控制内部监督发现的一般缺陷未及时整改。

### （三）内部控制评价的程序和方法



公司本年度内部控制自我评价工作遵循基本规范、评价指引规定的程序执行，在评价工作中，我们采用了个别访谈、实地查验、抽样测试等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷。

#### **（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。

2019年公司将进一步完善内部控制体系，在内控规范手册的基础上狠抓内控关键点的落实与执行，并通过信息化建设加强内部控制的自动化程度，提高内部控制的效率，强化内部控制的监督检查，促进公司健康、可持续发展。

#### **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。

深圳市捷顺科技实业股份有限公司

董事会

二〇一九年四月二十六日