

深圳市智莱科技股份有限公司  
内部控制鉴证报告  
上会师报字(2022)第 2605 号

上会会计师事务所（特殊普通合伙）  
中国 上海

# 内 控 审 计 报 告



防 伪 编 码： 31000008202200022N

被审计单位名称： 深圳市智莱科技股份有限公司

报 告 文 号： 上会师报字（2022）第2605号

签字注册会计师： 张力

注 师 编 号： 110001610290

签字注册会计师： 马莉

注 师 编 号： 110000100159

事 务 所 名 称： 上会会计师事务所（特殊普通合伙）

事 务 所 电 话： 021-52920000

事 务 所 地 址： 上海市静安区威海路755号25层

---

业务报告使用防伪编码仅说明该业务报告是由依法批准设立的会计师事务所出具，业务报告的法律主体是出具报告的会计师事务所及签字注册会计师。  
报告防伪信息查询网址：<https://zxfw.shcpa.org.cn/codeSearch>



上会会计师事务所(特殊普通合伙)

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)

## 内部控制鉴证报告

上会师报字(2022)第 2605 号

深圳市智莱科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的深圳市智莱科技股份有限公司(以下简称“贵公司”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的 2021 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的评价报告。

### 一、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贵公司随 2021 年度年报上报深圳证券交易所披露之目的使用，不得用于其它目的。

### 二、管理层的责任

贵公司管理层的责任是按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》(财会【2008】7 号)及相关规定设计、实施和维护有效的内部控制，评价其有效性是贵公司董事会的责任。

### 三、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内部控制有效性发表鉴证意见。

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。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，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意见提供了合理的基础。



# 上会会计师事务所（特殊普通合伙）

Shanghai Certified Public Accountants (Special General Partnership)

## 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，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2021 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

附件：深圳市智莱科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告

上会会计师事务所（特殊普通合伙）



中国 上海

中国注册会计师

张力



中国注册会计师

马莉



二〇二二年三月三十日

# 深圳市智莱科技股份有限公司

## 2021 年度内部控制自我评价报告

深圳市智莱科技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”），结合深圳市智莱科技股份有限公司（以下简称“公司”）的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。经理层负责组织和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

#### 内部控制评价范围

截至 2021 年 12 月 31 日，纳入本次内部控制评价范围的包括所有纳入合并报表范围的单位；公司在确定内部控制评价范围时，全面考虑了公司及所有部门、下属单位的所有业务和事项，纳入评价范围的主要业务和事项包括：控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、监督等要素。

具体包括公司经营业务涉及的与财务报表相关的内部控制：货币资金管理、销售业务、采购管理、生产与质量管理、成本费用管理、资产管理、工程项目、筹融资管理、投资管理、担保管理、合同管理、研究与开发、外汇套期保值管理、财务报告、信息系统内部控制、内部信息传递等主要业务流程等。

纳入评价范围的主要业务和事项具体如下：

## 1、内部控制环境

### (1) 公司治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章的要求，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、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、管理层分别按其职责行使表决权、决策权、监督权和经营权。股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。董事会建立了战略委员会、提名委员会、审计委员会以及薪酬与考核委员会四个专业委员会，提高董事会运作效率。监事会对股东大会负责，对公司财务和高管履职情况进行检查监督。

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，按照《公司法》、《证券法》、《公司章程》和政府有关监管机构颁发的相关规定赋予的职责和程序，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并作出决定，提交股东大会审议。监事会是公司的监督机构，向股东大会负责，负责对公司董事、高级管理人员的行为及公司财务进行监督。

通过严格执行以上制度，切实保证了股东对公司实行联合控制的最高权力，确保监事会监督作用的正常发挥，保证了董事会行使对公司重大事件决策及业务的管理权，明确了管理层在执行董事会下达任务时的责权，达到了公司业务活动能够在严格的授权和管理下进行的目的。

### (2) 组织机构设置及职权分配

公司结合自身业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任单位。董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，指导和协调内部审计及其他相关事宜等。监事会对董事会建立与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。

公司根据已建立股东大会的议事规则，对股东大会的职权、召集、提案与通知、召开、对董事会的授权以及股东大会决议的执行等做了完整的会议记录，由董事会秘书妥善保存。

公司已建立《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《关联交易公允决策制度》、《信息披露管理制度》、《募集资金管理制度》、《对外投资管理制度》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》等董事议事制度。

### (3) 内部审计

为保证审计工作的正常开展，公司制定了《董事会审计委员会工作细则》和《内部审计管理制度》，明确了审计部的工作职责。《内部审计管理制度》明确规定审计部在董事会、审计委员会的领导下行使审计职权，并向董事会、审计委员会报告工作；审计部独立于公司其他机构和部门发挥作用，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，保证了审计的独立性和客观性。审计委员会下设审计部，配备专门的内部审计人员，具备了必要的专业知识和从业经验。审计部年初制订年度审计计划及工作程序，通过综合审计或专项审计业务，对公司内部控制设计及运行的有效性进行监督检查。对公司及分子公司内部控制运行情况、财务状况等进行内部审计，重点关注企业经营管理中潜在的风险及漏洞，提出审计建议及意见，出具书面报告并上报审计委员会及公司管理层。

### (4) 人力资源管理

公司根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立人力资源目标，制定人力资源总体规划和管理制度，明确人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等管理要求，实现人力资源的合理配置。

公司实行全员劳动合同制，制定了系统的人力资源管理制度，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、职务升迁等进行了详细规定，并建立了一套完善的绩效考核体系。公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

### (5) 企业发展战略

经过多年的努力与快速发展，公司目前已成为全球物品智能保管与交付设备领域最具规模和影响力的企业之一。公司专注智能保管与交付领域二十余年，布局了智能保管设备、智能交付设备、智能售卖设备及其他自动化设备等多样化业务，涉及智慧电商、智慧物流、智慧零售、智慧交通、数字医疗、智能电网等行业。公司凭借自身多年的经验积累、完善的研发体系和精湛的工艺制造水平，推出了智能快件箱、智能寄存柜、自动售货机、冷冻冷藏柜、手术室医疗行为管理系统等一系列高品质且富有竞争力的产品，全方位满足不同客户的定制化需求。产品被广泛应用于教育、医疗、地产、政法机关及无接触零售等领域，在国内及北美、欧洲等市场上均具有较高的认可度和知名度。公司始终以创新和积极开拓的精神，稳健、务实、安全、服务的经营理念，致力成为全球智能保管与交付领域的领先者。

## 2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，制定了长远整体目标，同时辅以具体的经营目标和计划，并向全体员工传达。结合智能箱柜生产销售企业的特点，建立了较为系统、有效的风险评估体系。根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，公司实施了有效的风险评估过程，并对公司可能遇

到的经营风险、财务风险、市场风险、技术风险、政策风险、人力资源风险等能够及时发现并采取应对措施，做到风险可控。对重大投资进行决策时，充分对项目进行论证及可行性研究，分析风险并提出防范应对措施。在对客户和供应商进行选择时，对信用程度进行认真调查和评价，防范发生经营风险。

#### (1) 行业增速放缓或下滑的风险

公司主要产品智能快件箱类设备应用于快递行业最后一公里的物流配送环节，下游客户主要是应用该设备的运营商。受益于全球电子商务和快递业近几年的增长和未来较长一段时间的增长预期，运营商的网点布局呈现快速增长态势。若未来全球宏观经济下行，出现电商和快递业增长放缓，快递配送需求下降，智能快件箱类设备需求量下降的情况，公司客户可能因此调整网点布局计划或缩减订单计划或出现财务状况恶化而延迟支付货款的情形，从而对公司的业绩产生重大影响。

#### (2) 市场竞争加剧风险

随着国家政策逐步推动，市场环境逐渐成熟，智能快件箱类设备发展迅速，公司面临同行业内的竞争对手压力，包括竞争对手提升研发能力、扩大产能、降低产品价格等。公司产品出口至境外市场，同样面临来自世界各地竞争对手的压力。公司如果不能在产品质量、技术水平、创新能力、服务能力等方面持续提升保持核心竞争力，以吸引更多全球的客户，公司的业务、盈利能力和发展前景可能会受到不利影响。

#### (3) 客户集中风险

公司所处的产品智能快件箱类设备行业起步晚，行业内主要由几个大型的运营商运营该类设备，公司销售收入来自这些大型客户的部分占比高。若这些大型客户减少与公司的业务合作，可能对公司的业绩产生重大影响。

#### (4) 成本上升风险

公司生产主要原材料及零部件包括工业控制计算机、触摸屏显示器、工业级无线路由器、扫描模组、视频监控设备、温控设备、钢材、PCBA、电器元件等。如果未来公司主要原材料受现货市场影响出现价格上升，原材料采购将占用公司更多的流动资金，另外，如果公司无法通过提高产品的销售价格将增加的成本转嫁给公司的客户，则会对公司产品的销售成本及利润水平造成不利影响。



### 3、控制活动

本公司的主要控制措施包括：

#### (1) 不相容职务分离控制

公司在岗位设置前会对各业务流程中所涉及的不相容职务进行分析、梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

#### (2) 交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；公司各部门及各分子公司的日常审批业务通过 OA、钉钉等信息化平台进行控制以保证授权审批控制的效率和效果。对非经常性业务交易，如对外投资、转让股权、担保、关联交易、外汇套期保值等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事会、股东大会审批。

#### (3) 会计系统控制

公司的财务会计制度执行国家规定的《企业会计准则》及有关财务会计补充规定，并建立了公司具体的财务管理制度，明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。《财务管理制度》对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确，防止错弊和堵塞漏洞提供了有力保证。

#### (4) 资产管理控制

公司建立了资产日常管理制度和定期清查制度，各项实物资产建立台账进行记录、保管，坚持进行定期盘点及账实核对等措施，以保障公司财产安全。公司制定了《财务管理制度》，对货币资金、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、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定的《财务管理制度》的规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

#### (5) 凭证与记录控制

公司对采购、销售、对外投资、担保、融资等事项的原始凭证设立严格的审核流程，并明确规定了各类凭证的合理流向，保证各项凭证能得到及时、恰当的审批及复核。各项交易行为发生后，公司要求相关人员及时编制有关凭证并送交相关部门进行记录，已登账凭证应依序归档，进行专门保管。

#### (6) 资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施，以使各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

#### (7) 投资管理、对外担保、关联交易控制、外汇套期保值

公司在《公司章程》、《关联交易决策制度》、《对外担保管理制度》、《投资管理制度》、《募集资金管理制度》、《外汇套期保值业务管理制度》等制度中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易、外汇套期保值的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

公司将上述控制措施在下列主要业务活动中综合运用，并重点关注高风险领域，主要包括：销售与收款业务、采购与付款业务、货币资金管理、资产管理、募集资金管理、对外担保控制、筹资管理等。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，不存在重点遗漏。

#### ① 销售与收款控制

公司设立国内销售部、海外部从事产品销售业务，通过制订《客户信用额度管理制度》、《销售与回款管理制度》等制度，明确各部门及岗位的权责及相互制约要求与措施，实现对销售计划、客户与开发管理、合同管理、价格管理、客户信用管理、发货控制、收款、退换货、客户验收、维保期限等方面的管理。

公司的国内销售部、海外部负责市场调查,市场组与销售队伍负责新客户开发，在调查和开发过程中公司要求充分了解客户的产品需求、规模、购买力、信用状况等信息，做好反馈，必要时并及时调整销售策略。公司销售部门协同财务部对客户的信用情况进行评估，确定其信用额度、回款期限、折扣标准等，并进行日常客户管理，有效防范了信用风险。公司制定了常规产品销售价目表，国内销售部、海外部按公司统一制定的标准价格政策执行销售，当出现大订单或特价申请、大范围经销商的促销活动时，根据具体情况，按审批权限进行授权后执行。所有销售回款均由财务部收取与核算，销售人员不接触销售现款；财务部与客户核对应收账款余额，并将应收款项的催收信息传递给销售业务员，由其负责催收。报告期内，公司销售及收款业务控制良好。

#### ② 采购与付款控制

公司由采购部从事原材料等采购业务，公司已建立并完善《供应商管理制度》、《采购控制程序制度》等制度，对采购与付款环节进行了规范和控制，这些制度涵盖了供应商评价程序、询价比价程序、采购合同订立、评审、验收、付款、账务的核对等环节，明确各岗位职责与权限，确保了不兼容岗位相分离。公司与供应商签订《廉洁协议》，要求采购人员与供应商严格遵守，明确要求对于触犯协议的员工给予解除劳动合同的惩罚，严重者移送司法机关处理。同时，公司重视供应商管理，对合作供应商定期进行考核、考察，推动供应商竞争机制和奖惩措施，促使供应商在

产品品质、服务质量、价格等方面持续改善。报告期内，公司采购按照计划严格执行，采购申请明确了采购类别、质量、规格、数量、标准等关键要素，请购记录真实完整，采购流程中各级审批流程执行到位，验收入库手续完备，及时催收发票送交财务，付款程序合理，未发现存在任何重大缺陷的情况。

### ③ 货币资金管理

公司已建立货币资金管理及使用审批等制度。以“不相容岗位相分离”为原则，公司设置了合理的组织机构和岗位，明确货币资金各个环节的职责权限和岗位分离要求；遵循现金、银行账户、票据、印鉴管理的相关规定，切实保护公司货币资金安全。报告期内，公司严格执行货币资金管理及使用授权审批制度，在资金使用的申请、审批、保管等环节严格履行了相关程序。

### ④ 资产管理

公司已制订了《资产清查管理制度》、《固定资产管理办法》、《资产损失认定管理制度》、《存货管理制度》等制度，对公司固定资产、存货等重要资产进行规范化管理，在资产的采购或获取、保存、使用与价值核算等环节明确了各自职责权限和岗位分离要求，建立了严格的管理制度和授权审核程序，以合理保证资产核算的准确性及保管和使用的有效性。

在资产申购管理方面，公司使用部门须依据业务发展情况提出资产购置申请，履行固定资产申请审批流程，通过审核后方可购买。

在资产出入库管理方面，公司资产出入库均经过严格的审核和授权审批，单据均须经过相关责任人签字；强化仓库管理工作。

在资产盘点管理方面，公司制定了健全、有效的存货盘点制度、固定资产盘点制度等和相关流程，对盘点范围、盘点部门和人员、盘点票据、盘点前准备、盘点实施、盘点表、复盘、盘点后续工作等方面有明确的规定。

在资产处置管理方面，建立了严格的资产处理审批制度，对于不能使用、无需使用的资产均须通过审核和审批方能进行相应处理。

### ⑤ 募集资金管理

为了规范募集资金的管理和使用，保护投资者的利益，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司募集资金管理办法》、《上市公司募集资金管理和使用的监管要求》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》以及其他相关法律法规规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，公司重新修订了《募集资金管理制度》，明确了公司、保荐机构、募集资金专户存储银行对募集资金的管理和监督。以确保募集资金的使用合法、合规，保护投资者的利益。根据《内部审计制度》的要求，在审计委员会的指导下，审计部每季度对募集资金的存放和使用进行审计，并出具《募集资金专项审计报告》。

#### ⑥ 对外担保控制

公司在《公司章程》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、安全的原则，严格控制担保风险。公司根据《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》，重新修订了《对外担保管理制度》，对担保对象、审批权限和决策程序、安全措施等作了详细规定，并明确规定未经公司股东大会或董事会的批准，公司不得对外提供任何形式的担保。2021 年，公司向公司向银行申请授信额度暨关联担保，均按规定履行了审批程序，并在深交所制定网站进行了披露。

#### ⑦ 筹资管理

公司财务部门建立专门负责筹资业务的财务岗位，明确了相关部门的职责、权限，确保了办理筹资业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；规范了筹资授权批准方式、程序，规定了审批人的权限、责任及经办人的职责范围和工作要求；指定专人对银行借款的本金及利息进行计算，保证了筹资业务偿付环节的内部控制；建立了资金台账，详细记录了各项借款资金的筹集、运用、本息归还、借款合同担保及抵质押情况，筹资过程得到了有效控制。

### 4、信息与沟通

#### (1) 信息管理

##### ① 信息披露制度

公司严格遵守证监会有关上市公司信息披露要求和《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《公司章程》等规定，认真履行上市公司信息披露职责，使信息使用者可以平等地获取必要信息，进而做出正确的投资决策。为进一步规范公司的信息披露行为，维护投资者利益，公司不断完善《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》等制度，在信息披露机构和人员、信息披露文件和事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、档案管理、责任追究等方面作了详细规定，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制。

##### ② 与财务报告相关的信息系统

与财务报告相关的信息系统包括用以生成、记录、处理和报告交易、事项和情况，对相关资产、负债和所有者权益履行经营管理责任的程序和记录，公司与财务报告相关的信息系统能适应公司的业务流程。公司制订了《财务管理制度》，要求各项收入、支出、资产、负债和所有者权益均需纳入与财务报告相关的信息系统，财务部门须按照会计准则的规定组织会计核算、列报和披露财务报告信息。

## (2) 沟通

公司建立了完善的内部信息及时、准确、完整的传递和沟通渠道，包括治理层与管理层的沟通、经营目标的下达、管理和内部控制制度的颁布、主要业务流程信息、资金与资产的流动信息和财务信息的传递、绩效考核及差异分析信息的反馈等。同时，公司建立与外部咨询机构、各主管部门、各监管机构、媒体和外部审计师的沟通，乐意接受其对公司内部治理和内部控制方面的有益意见，积极应对、妥善处理并化解突发事项。完善、有效的信息传递和沟通渠道，保证了公司经营活动的高效和健康。

## 5、内部监督

公司已按《创业板上市公司规范运作指引》的要求在董事会审计委员会下设审计部，审计部对审计委员会负责。公司依据规模、生产经营特点及有关规定，对公司财务管理、内控制度建立和执行情况内部进行内部审计监督。审计部行使审计监察权，不受其他部门或个人干涉，公司审计部配置专职内审工作人员，定期与不定期的对公司各部门、分子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况进行财务审计、内控审计、专项审计等工作，出具内部审计报告，并及时报告公司董事会审计委员会，保证公司各项经营活动的规范化运作，促进内部控制制度得到有效的贯彻。

## 四、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制定的内部审计管理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	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
利润总额潜在错报金额	错报 < 利润总额的 2%	利润总额的 2% ≤ 错报 < 利润总额的 5%	错报 ≥ 利润总额的 5%
营业收入潜在错报金额	错报 < 营业收入的 2%	营业收入的 2% ≤ 错报 < 营业收入的 3%	错报 ≥ 营业收入的 3%

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) 重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- ① 公司董事、监事、高级管理人员舞弊；
- ② 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；

- ③ 当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④ 审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

(2) 重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，认定为重要缺陷：

- ① 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- ② 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机制。

(3) 一般缺陷：是指除重大缺陷和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：

缺陷类型	直接财产损失金额
重大缺陷	500 万元以上
重要缺陷	200-500 万元
一般缺陷	1-200 万元

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) 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- ① 公司经营活动违反国家法律法规；
- ② 媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
- ③ 公司重要业务缺乏制度控制或制度控制体系失效；
- ④ 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(2) 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- ① 公司决策程序导致出现一般失误；
- ② 公司违反企业内部规章，形成损失；
- ③ 公司关键岗位业务人员流失严重；
- ④ 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- ⑤ 公司内部控制重要缺陷未得到整改。

(3) 具有以下特征的缺陷，认定为一般缺陷：

- ① 公司一般岗位业务人员流失严重；
- ② 公司一般业务制度或系统存在缺陷；公司一般缺陷未得到整改。

### 3、内部控制缺陷认定及整改措施

#### (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，报告期内未发现公司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存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

### 五、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。

深圳市智莱科技股份有限公司

董事会

二〇二二年三月三十日