

青矩技术股份有限公司
内部控制鉴证报告
中汇会鉴[2022]6853号

目 录

	<u>页 次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-11

关于青矩技术股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2022]6853号

青矩技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的青矩技术股份有限公司（以下简称青矩技术公司）管理层编制的截至2022年6月30日《青矩技术股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、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和未被发现的可能性。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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供青矩技术公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为青矩技术公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

青矩技术公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）及相关规定对青矩技术公司于2022年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、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。

五、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。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系统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。

六、鉴证结论

我们认为，青矩技术公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2022年6月30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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

中国注册会计师
潘玉忠
注册号:11001840004

中国注册会计师：

于晓波
中国注册会计师
注册号:110001530054

报告日期：2022年9月21日

青矩技术股份有限公司 内部控制自我评价报告

青矩技术股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对青矩技术股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2022年6月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2022年6月30日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

（一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

（二）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以项目实施和经营活动为重点，重点关注：资金运营管理筹集和使用、采购及付款、销售及收款、项目实施流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发、信息披露等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

（三）内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

（四）内部控制评价的程序和方法

1. 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

（一）建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标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。

（二）建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。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。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：

(1) 内部环境；(2) 风险评估；(3) 控制活动；(4) 信息与沟通；(5) 内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，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，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 4 名。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《信息披露管理制度》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司设立总裁 1 人，副总裁 3 人，并制定了《总裁工作细则》，规定了总裁职责、总裁办公会、总裁报告制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：董事会办公室、市场部、行政部、财务部、人力资源部、合规审计部、标准研究院、科技研究院等主要部门。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营及研发活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘

密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。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培训，使员工们都能胜任其工作岗位。

(4)企业文化

公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导积极主动、专业进取、协作制胜、锐意创新、乐于分享、锲而不舍的团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、总裁及其他高级管理人员在企业文化建设中发挥了主导作用。企业员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

3. 控制活动

(1)不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并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。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2)授权审批控制

公司已将授权审批控制区分为常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

交易授权控制，明确了授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

(3)会计系统控制

1)公司已严格按照《会计法》、财政部2006年2月颁布的《企业会计准则》以及后续修订的新准则等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2)会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

3)合理定制了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时向财务部门交付原始单据，财务部门依据附件编制会计凭证，已登账凭证依序归档。

(4)财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用项目实施、采购、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(6) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，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。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、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，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立《内部审计制度》，由合规审计部作为建立健全反舞弊机制的牵头部门，确定反舞弊工作的重点领域、关键环节和主要内容并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司制定《财务管理制度》及《资金管理办法》，明确资金岗位的职责分工和授权审批，保证不相容岗位分离；规范了银行账户的开立、审批、核对、清理的审核流程，加强对银行账户的管理，严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算；规范了现金支取及现金盘存制度，严格执行现金盘点与现金监盘制度；完善与货币资金结算有关的印章使用管理及与货币资金相关的票据管理制度。控制内容设置完善，并严格按照内控制度执行保证了控制的有效性。

(2) 重大事项管理

公司制定《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》及《对外担保管理制度》，规定董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、借款，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

2. 采购与付款管理

公司较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，明确了采购发起申请、相关人员审批、合同订立、货物和服务验收及付款等采购相关岗位的职责和权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；采购款项的支付严格按照合同条款执行，付款环节权责明确，保证了对采购与付款业务实施有效控制。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

3. 销售与收款管理

公司较合理地规划和设立了销售与收款业务的机构和岗位，对销售与收款实施岗位分工控制、授权批准控制、销售确认控制及收款控制，建立销售与收款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，以保证对销售与收款业务实施有效控制。销售业务流程清晰，控制严格，管理规范，监管到位，逾期账款及时催收并查明原因，避免与减少坏账发生。公司在销售和收款的控制方面没有重大缺陷。

4. 项目实施流程及成本控制

(1) 项目实施和质量管理

公司成立了专门的标准研究院，结合公司丰富的业绩经验积累，为工程造价咨询、工程设计、工程招标代理、工程监理等全过程工程咨询的各个版块，制定了一系列业务规范，详细的规定了项目实施的工作要求、质量控制措施，确保咨询服务项目的质量。

(2) 成本费用管理

公司已建立了《财务管理制度》、《报销管理办法》、《全面预算管理办法》、《资金管理办法》等，实行“统一管理、分级实施”的原则，将各项指标细化，层层分解，实行成本分级归口管理。各部门负责制定本部门成本费用控制的措施并组织落实。财务部根据制度，定期进行成本费用分析，对一些影响较大的问题，及时组织专题分析，查明原因，提出整改措施。公司在成本费用管理方面没有重大缺陷。

5. 资产运行和管理

公司制定了《资产管理办法》，规范公司固定资产的采购、验收、使用、维护及固定资产的处置等程序；明确了各相关岗位的分工和审批权限。公司的固定资产购置需要经严格的申请和审批，大额固定资产采购价格均经过比价并签订合同。固定资产的保管责任落实到使用人，每年十二月末由财务部会同固定资产管理部门、固定资产使用部门组成清查盘点小组，对公司的所有固定资产进行一次全面盘点，编制固定资产盘盈盘亏表。公司在资产运行和管理方面没有重大缺陷。

6. 对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，规范公司对外投资的审批严格按照国家相关法律、法规和《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。设定不同金额的投资项目的审批流程，对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。公司在对外投资管理方面没有重大缺陷。

7. 关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，明确规定了关联交易价格的确定和管理、关联交易的审议程序、股东大会及董事会表决程序以及关联交易的审议程序，保证公司关联交易决策行为的公允性。

8. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定对外担保的审批权限及程序，规定未经公司董事会或者股东大会批准、授权，任何人不得以公司名义签署对外担保的合同、协议或者其他类似的法律文件，能够严格控制担保行为，以防范潜在风险。建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立、审批等流程设置了较为严格的管理。公司目前没有对外担保业务，在对外担保管理方面没有重大缺陷。

9. 信息披露管理

公司根据《公司法》、《公司章程》及股转系统相关规定制定了《信息披露事务管理制度》，明确了公司信息披露事务管理部门、责任人及其职责，对信息披露的内容、标准、报告流转过程、审核披露程序等方面进行了严格的规定，确保内部信息传递及时、渠道畅通。公司在信息披露方面

不存在重大缺陷。

10. 募集资金管理

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存放、使用、报告、管理和监督等内容作了明确的规定。报告期内，公司严格按照相关法律法规及公司《募集资金管理制度》使用募集资金，并及时、真实、准确、完整履行相关信息披露工作，不存在违规使用募集资金的情形。

11. 研发活动管理

公司制定了《科技创新研发管理办法》，并已经取得了通过 CMMI3 级认证，对研发活动的目的立项、调研、设计开发、评审、系统发布和维护作了明确的规定。报告期内，公司严格按照相关法律法规及公司研发相关管理规定实施研发活动。

五、内部控制缺陷及其整改措施

（一）内控缺陷

公司董事会认为，公司已在资金管理、销售采购、项目实施管理、资产管理、对外投资、关联交易、对外担保等所有重大方面建立了相应的内部控制制度，并在内部控制建立过程中，充分考虑了行业的特点和公司多年管理经验，保证了内控制度符合公司生产经营的需要，对经营风险起到了有效的控制作用，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。2022 年 6 月底未发现公司存在内部控制设计和执行的重大缺陷。但是随着公司的不断发展，外部环境的变化和管理要求的提高，公司内部控制制度还将不断修订、更新和完善，以保证内部控制制度的执行力度和公司业务活动的有效进行。公司拟采取以下措施不断改进和完善内部控制制度的实施：

（一）进一步加强本公司及子公司经营管理层对《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》以及等相关法律、法规、制度的学习培训，提高广大员工特别是公司董监高及关键部门负责人风险防控的意识。

（二）根据相关法律、法规及监管部门的要求，结合公司实际情况，及时修订和完善各项内部控制制度，健全完善公司内部控制体系，优化公司业务及管理流程，确保公司持续规范运作。

（三）继续保持公司内部控制制度的可实施性，积极建立贴合实际需求的内部控制制度，保持内部控制制度的先进性和适用性，时刻学习导入更先进的内部控制制度，持续应对更大规模、更高要求的内部控制体系需求。

六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国

家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。





营业执照

(副本)

统一社会信用代码
91330000087374063A (1/1)

扫描二维码请登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息



名称	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)	成立日期	2013年12月19日
类型	特殊普通合伙企业	合伙期限	2013年12月19日至长期
执行事务合伙人	余强	浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室	
经营范围	审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其它业务。(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)		



登记机关

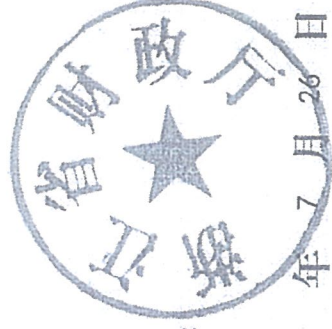
2022

年6月4日

证书序号: 0015241

说明

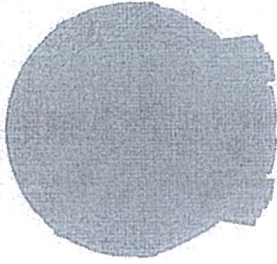
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
 - 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
 - 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

2022 年 7 月 26 日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证书



仅供中汇会鉴[2022]6853号报告使用

名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 余强

主任会计师:

经营场所: 杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 33000014

批准执业文号: 浙财会〔2013〕54号

批准执业日期: 2013年12月4日

证书编号: 110001840004
No. of Certificate

批准注册协会: 北京市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2002年 09月 05日
Date of Issuance



on

维

aid for

this



姓名	潘玉忠
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1973/05/04
Date of birth	
工作单位	中经会会计师事务所有限公司
Working unit	
身份证号码	370126197305044919
Identity card No.	





姓名	于晓波
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1976-4-12
Date of birth	
工作单位	北京天华会计师事务所
Working unit	
身份证号码	130302760412351
Identity card No.	



本证书自2017年3月1日起继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



姓名：于晓波
证书编号：110001530054

证书编号：
No. of Certificate

110001530054

批准注册协会：
Authorized Institute of CPAs

北京注册会计师协会

发证日期：
Date of Issuance

2005-9-30

2006年3月1日