

## 关于世纪恒通科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告



## 关于世纪恒通科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2023]2439号

世纪恒通科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的世纪恒通科技股份有限公司(以下简称世纪恒通公司)管理层编制的截至2022年12月31日《世纪恒通科技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

本鉴证报告仅供世纪恒通公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为世纪恒通公司首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

### 三、管理层的责任

世纪恒通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)及相关规定对世纪恒通公司于2022年12月31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，世纪恒通公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2022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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国·杭州

中国注册会计师：

中国注册会计师：

报告日期：2023年4月4日





# 世纪恒通科技股份有限公司

## 内部控制自我评价报告

世纪恒通科技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，我们对世纪恒通科技股份有限公司（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12月31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，结合公司对企业内控管理的有关规定及本次申报财务报表审计的相关要求，董事会组织内部人员对公司截至 2022 年 12 月 31 日的内部控制建立与实施情况进行了全面检查，并与外部审计机构的充分沟通，征询并综合考虑外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于 2023 年 4 月 4 日经公司董事会批准。

### 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、信息系统运行与维护、企业文化、社会责任等。



(2)以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、成本与费用核算管理、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发、对子公司的管控等环节。

(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、专题讨论、穿行测试、统计抽样、上报管控文档、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，研究认定内部控制的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3名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬和考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略委员会实施细则》、《审计委员会实施细则》、《薪酬和考核委员会实施细则》、《提名委员会实施细则》，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)公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会、总经理报告制度、监督制度等内容。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



结合公司实际情况，公司设立了内审部、人力资源部、财务管理部、综合行政部、技术中心、生活信息服务事业部、车主信息服务事业部、商务流程信息服务事业部、证券事务部等部门并制定了相应的部门及岗位职责，各职能部门分工明确、各负其责、相互协作、相互牵制、相互监督。公司对控股子公司的经营、资金、人员、财务等重大方面，按照法律法规及其公司章程的规定，通过委派董事长或执行董事、高级管理人员等，对其进行严谨的制度安排和履行必要的监管。确保了公司经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

### (3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会实施细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成，独立董事2名，其中有1名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，设经理1名，配备审计专员1名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部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，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

### (4) 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、离职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；员工的休假制度和定期岗位轮换制度；掌握公司商业秘密和技术秘密员工的限制性规定及社会保险及公积金管理办法等；

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德素养、专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。全公司截止2022年12月31日共有员工1,269人，本科生（含）以上649人，大专生（含）以下620人。公司还根据实际工作需要，针对不同岗位开展多种形式的继续教育培训教育，使各级各层员工都能更好地胜任其位。

### (5) 企业文化

企业文化是企业的灵魂，文化力是企业的核心竞争力。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，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。通过多年发展的积淀，构建了一套涵盖理念、价值观、行为准则和道德规范的企业文化体系。公司董事、监事、经理及其他高级管理人员在企业文化建设中发挥积极主导作用。

## 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。

根据《企业内部控制基本规范》的规定，公司在评估内部风险时，主要关注下列因素：  
(1) 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；  
(2) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；(3) 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；(4) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；(5) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；(6) 其他有关内部风险因素。

公司在评估外部风险时，主要关注下列因素：(1) 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；(2) 法律法规、监管要求等法律因素；(3) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；(4) 技术进步、工艺改进等科学技术因素；(5) 自然灾害，环境状况等自然环境因素；(6) 其他有关外部风险因素。

### 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。

#### (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》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) 会计基础工作已初步完善，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。

#### (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) 预算控制

公司已初步建立全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定，下达和执行程序，逐步强化预算约束。

#### (6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，每月各下属分子公司上报经营、预算执行情况，并进行分析和总结。公司管理层结合公司的整体运营情况，综合地运用视频、电视电话等形式多方位的召开业务推进、购销、投资、筹资等方面运营管理会议，及时对公司运营情况中发现的问题，查明并加以改进。

#### (7) 绩效考评控制

公司已建立覆盖全体员工、所有部门的考核体系，总部建立对企业内部各责任单位主要责任人和部门的绩效考核方案、分子公司也建立自己内部的绩效考核，保证全体员工的绩效进行定期考核与评价，并将考核结果与员工薪酬、评优、升职、调岗等相挂钩。

### 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、OA 协同办公系统等渠道，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，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。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报



人保护制度已及时传达至全体员工。

## 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 2015 年 1 月发布实施的财务管理制度，如《财务会计管理组织机构及其职责制度》、《适用会计政策》、《会计工作管理制度》、《财务盘点制度》、《货币资金管理制度》、《发票和收据管理制度》、《收入管理制度》、《财务风险管理制度》、《财务内部监督管理制度》、《资金支付管理制度》，2016 年下发《关于规范业务付款审批流程通知》等，全面地规范及完善了公司的货币资金管理。在资金的使用中，明确地建立了从申请到逐级审批的全过程，并于 2017 年 6 月对财务办公类各审批流程重新进行了梳理和修订，制定了《公司全网业务结算费用审批流程管理办法》；同时对不相容岗位在《会计基础工作管理制度》第一节第十六条进行了明确规定，确保公司的资金安全。

通过对日常资金循环的内部控制点的测试，公司加强了资金管控力度，从资金的申请、审批、支付、清查、盘点等过程进行多方位全面控制，并取得成效。

##### (2) 筹资管理

公司 2015 年 1 月发布实施的财务管理制度，如《资金筹集管理制度》对筹资计划、渠道的选择、审批的程序和管理进行了明确规定。根据自身情况和资金使用要求，选择适当的筹资方式，根据生产经营规模大小和对资金总量的需求，合理确定资金数量，做到既能保证资金供给，又不闲置资金，根据所需资金使用时间长短和公司未来现金流等情况，合理确定筹资期限。

通过对筹资管理内部控制点的管控，公司对筹资管理进行明确规范，保证了筹资的合理性，按要求记录银行每一笔资金来源具体情况，利于借、贷款的掌握。

##### (3) 募集资金使用管理





公司 2015 年 1 月发布实施的财务管理制度，其中《融资决策制度》明确由证券事务部负责非银行借款融资项目的具体执行，规定了融资的审批权限和决策制度，如募集资金需要董事会讨论通过，报请股东大会依照法定程序审批。

## 2. 采购与付款管理

公司 2015 年 1 月颁布采购与付款相关管理制度，如《仓库存货管理制度》、《合同管理制度》、《采购管理制度》，2017 年 4 月下发《公司办公计算机采购定价标准的通知》，2018 年 1 月发布《供应商合作伙伴引入管理办法（试行）》，2019 年 4 月下发《关于明确京东慧采平台作为我公司采购渠道的通知》及 2021 年下发《供应商补充管理办法》等，全面规范和完善了公司的采购与付款管理，对公司年度采购计划与预算、请购申请的编制与审批、采购合同、供应商、采购验收等方面进行了明确的规定，以及对采购过程中不相容职务进行详细的规定，有效促进公司合理采购。

通过对采购与付款管理内部控制点的测试，物资的采购、付款、验收入库及领用等均已按内控有关规定程序执行。

## 3. 销售与收款管理

公司 2015 年 1 月颁布了销售与收款相关管理制度，如《市场营销管理制度》、《合同管理制度》、《应收账款管理制度》、《客户服务管理办法》、《电话营销管理办法》、《服务外包管理办法》，2017 年 8 月修改《新业务需求评审制度》、《合作商户管理办法》，2018 年制定的《车后服务客服质量管理体系》和《集团客户事业部管理制度》，2018 年修订《客户服务管理办法》和《中移众包业务管理办法》。2019 年初公司业务转型，与贵州高速公路集团有限公司、深圳市腾讯计算机系统有限公司合作开辟微 ETC 业务，并制定了《微 ETC 渠道代理方案》、《微 ETC 全员营销方案》。2020 年制定了《ETC 管理办法》，同时为强化保险业务的管理，撤销了集团客户事业部成立了保险业务事业部，并制定《保险渠道业务管理办法》，以及《进一步加强投标事项管理的通知》，2021 年更新了《合作商户管理办法》、《ETC 渠道代理方案》。通过前述制度和办法，全面规范及完善了公司的销售与应收管理，对公司的年度销售计划与预算、招投标、销售合同、销售执行、销售收入等方面进行了明确的规定。各产品事业部根据业务需要制定了具体的各业务范围内的相关制度，对各部门的职责进行了详细规定。《收入管理制度》与《应收款项管理制度》中对收入的具体确认流程，单据的流转过程进行了要求，2019 年 7 月对收入、成本入账时间及准确性事项再次进行了明确规范。

为了进一步加强应收账款管理，强化应收账款的回款，改善现金流状况，提高资金的使





用效率，发行人结合公司的实际情况，在原有《应收账款管理制度》基础上进一步细化应收账款的催收及考核，发布了《应收账款管理办法》。对于信用账期超过3个月的合同事前进行严格审批，在月度经营会上，财务部将应收账款余额及账龄向相关业务负责人进行通报，业务负责人每月向财务部提交回款计划，财务部每周反馈回款情况。发行人对应收账款账龄进行分级管理，对责任部门账龄超过3个月以上应收账款模拟资金占用利息，扣减部门考核利润。公司董事长、总经理负责应收账款事前、事中、事后的监督管理。

通过对销售与收款管理内部控制点的测试，公司各相关部门已按照销售制度及实施细则执行相关内容。同时在收入的入账、实际结算等方面均已执行相关的审核审批程序。

#### **4. 成本费用管理**

公司2015年1月发布实施的财务管理制度，如《成本、费用管理制度》、《财务信息系统管理制度》、《仓库存货管理制度》、《全面预算管理制度》，2016年制定《收入、成本等事项的补充通知》、《车友助理洗车商户签约、结算管理办法》，2019年4月制定《招待用品管理办法（试行）》等，2020年制定《进一步明确跨省业务商户结算及服务要求的通知》，2021年下发《严格控制报销业务招待费》通知。前述制度和办法，从成本费用管理职责、预算、控制、开支范围、计算方法、原则等方面结合公司的具体情况对成本费用的归集与分配进行了规定。

通过对成本费用管理内部控制点的测试，公司各相关部门对其成本费用的预算与结算、成本入账、请款与审批等，均已按公司相关制度规定执行。

#### **5. 资产运行和管理**

公司2015年1月修订了资产运行和管理的相关制度，如《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》、《车辆管理制度》、《工程管理制度》等，对资产的取得、计量、折旧、转让、出租、抵押、质押、报废处理、日常管理及资产盘点等做出了详细的规定，制定了办公设备维修计划及车辆保养计划，确保了资产的有效运行，提高工作效益。

通过对资产运行和管理内部控制点的测试，公司已按照相关制度的要求规范了资产的管理，资产的取得、验收入库、日常维修等执行相关审批程序，建立了资产管理台账，并定期或不定期对资产进行盘点。

#### **6. 对外投资管理**

公司2015年1月修订实施的《对外投资管理制度》，从投资的审批权限、决策程序以及对外投资的处置进行明确详细的规定。如对外投资权限规定交易标的，计算标准未达到50%



的，由总经理办公会讨论通过后，提交董事会讨论决定，董事会对外投资做出决议，由全体董事的过半数通过方可有效；对外投资决策原则上要经过项目立项、可行性研究、项目设立三个阶段等相关规定。

评价期内，本公司除新设子公司外，未发生重大对外投资事项。

#### **7. 关联交易管理**

公司 2015 年 1 月修订实施的《关联交易决策制度》，规定了关联交易的适用范围、审批权限、计算标准和关联交易事项的审议程序等做了明确规定，如：公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易，由董事会审议决定，交易金额在不足 30 万元的关联交易由总经理决定和信息披露。

评价期内，公司严格按《关联交易决策制度》执行和操作关联交易事项。

#### **8. 对外担保管理**

公司 2014 年 6 月发布实施的《对外担保管理制度》，从对外提供担保的基本原则、程序、风险控制等进行规定，如规定如何对担保企业的资信状况、盈利能力、偿债能力、成长能力等利益和风险进行充分分析和评估，同时对哪些担保行为必须经过股东大会审议通过进行了明确规定。同时，该制度要求强化公司内部监控，完善对公司担保事项的事前评估、事中监控、事后追偿与处置机制，尽可能地防范对外担保给公司造成的信用及债务风险。

评价期内，本公司未发生对外担保事项。

#### **9. 研发费用管理**

公司 2015 年 1 月发布实施《研发管理制度》、《软件著作权管理办法》、《专利管理办法》等相关制度，对研发的立项、项目管理、各重要阶段的控制、物料的采购及使用、委外研发管理、以及核心机密与研发资料管理等做了明确的规定和要求。2020 年、2021 年对技术中心组织架构进行调整，进一步明确了公司技术研发部的岗位职责及管理规范。

通过对研究与开发管理内部控制点的测试，公司已按照相关制度的要求规范了研发费用的管理，技术研发年度工作计划、年度预算、产品开发需求申请、研发费用、项目立项申请等均按控制点要求执行相关审批程序。

#### **10. 对子公司的管控**

公司 2015 年 1 月发布实施的《控股子公司管理制度》，对控股子公司的重大事项管理，如财务管理、信息管理、人事管理、重大信息报告等方面进行了详细的规定，特别是在对外投资、借款、抵押及其他形式的担保方面做出详细的规定。2017 年颁布的《关于签订反商





业贿赂行为的声明》、《关于规范合同审批的通知》及《规范合同签约方式的通知》、2019年制定的《印章管理办法》。通过前述制度和通知，明确了子公司薪酬管理、财务结算、资金支付的审批事项及职责。

评价期内，各子公司在会计政策及核算、人力资源管理、全面预算、销售与应收、成本费用管理、资产运行等方面基本能按照公司的内控制度要求执行。

#### 11. 信息披露管理

公司2014年发布实施的《财务信息系统管理制度》、《财务会计报告及财务分析制度》以及2016年颁布的《重大信息报告的通知》中对机构职责、财务信息系统的使用、财务会计报告的保密管理、报送单位和人员做出明确要求。

在评价期，本公司的信息披露管理有效。

### 五、公司内部控制控制缺陷及其整改措施

通过开展内部控制评价工作，对内部控制体系的建设和运行情况进行了全面系统的自评，未发现需要整改的重大缺陷和重要缺陷，针对报告期内发现的一般内部控制缺陷，公司已采取了相应的整改措施和相应的整改计划。随着公司的发展和经营环境的变化，内部控制会出现一些不足之处，公司将在今后不断完善并严格执行公司内部控制制度，保证公司内部控制制度健全完善并有效运行。对于目前公司在内部控制活动中存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进、提高：

1、进一步加强董事会各专门委员会在内部控制方面发挥的作用。组织公司各层面员工参与内控相关法规制度的学习，提高其内控执行意识；加强公司管理层对内部控制制度建立健全和运行情况的监督，不断提高公司治理水平。

2、充分发挥内部审计对公司内控制度的有效性和执行情况的监督作用，通过内部控制自我评估，建立及时发现内控活动中存在的问题并不断改进的机制。

3、进一步优化业务流程，提升工作效率，保障公司的可持续发展；加强公司内部各管理层次、责任单位、业务环节之间的信息沟通，充分利用现代信息技术，构建公司内部资源共享的桥梁，发挥管理效益。

### 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，





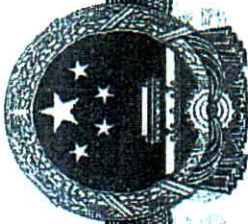
符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

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。

世纪恒通科技股份有限公司董事会

2023年4月4日





# 营业执照

(副本)

统一社会信用代码

9133000087374063A (1/1)

扫描二维码登录“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)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 余强

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、法规规定的其他业务。（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）

出资额 贰仟零伍拾万元整

成立日期 2013年12月19日

主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

登记机关



2023年01月20日

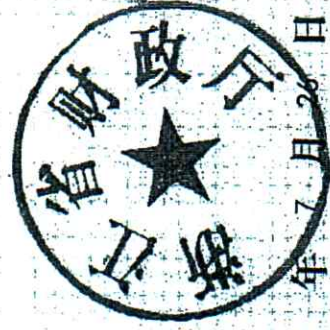




证书序号: 0015241

### 说明

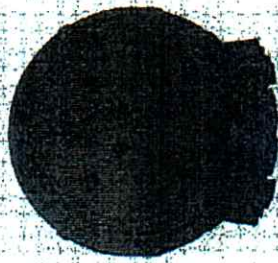
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



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

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



仅供中汇会计[2023]2439号报告使用







姓名: 何海燕  
Sex: 女  
Date of birth: 1980-02-03  
Working unit: 中汇会计师事务所有限公司深圳分所  
Identity card No: 430725198002030126



年度检验登记  
Annual Renewal Registration  
本证书经检验合格  
This certificate is valid for another year after  
this renewal.



年度检验登记  
Annual Renewal Registration  
本证书经检验合格  
This certificate is valid for another year after  
this renewal.



证书编号: 330000140061  
批准注册协会: 深圳市注册会计师协会  
Authorized Institute of CPA  
发证日期: 2010年04月16日  
Date of issuance



330000140061  
何海燕  
深圳市注册会计师协会





姓名 游玉江  
 Full name  
 性别 男  
 Sex  
 出生日期 1988-10-13  
 Date of birth  
 工作单位 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)-深圳分所  
 Working unit  
 身份证号码 362178198810137615  
 Identity card No.



年度检验登记  
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after this renewal.

年 月 日  
y m d



有效期一年。  
One year after

330000140094  
深圳市注册会计师协会

2018 年 4 月 20 日

证书编号: 330000140094  
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs: Shenzhen Institute of CPAs

发证日期: 2018 年 4 月 20 日  
Date of Issuance

年度检验登记  
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after this renewal.



年 月 日  
y m d

