

杰创智能科技股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

杰创智能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），结合本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，我们对截至 2022 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）公司的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

公司董事会及全体董事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责任。

董事会的责任是建立健全并有效实施内部控制；监事会的责任是对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层的责任是负责组织领导公司内部控制的日常运行。

相关内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提高合理保证，而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，将立即采取整改措施。

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

1、纳入评价范围的主要单位

本公司及本公司所有拥有控制权的子公司。

2、公司纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、资金活动、采购业务、资产管理、存货管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、财务报告、预算管理、合同管理、内部信息传递、内部监督，重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、销售业务、采购业务、财务报告、合同管理。

3、纳入评价范围的主要业务和事项在本期的内部控制建设及执行情况如下：

(1) 组织架构

截至本报告签署日，公司已按照《中华人民共和国公司法》《上市公司章程指引》《中华人民共和国证券法》《上市公司股东大会规则》等法律法规的基本要求，结合公司实际经营特点，制定了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《董事会战略委员会工作细则》《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》《董事会提名委员会工作细则》《独立董事工作制度》《总经理工作细则》等一系列制度，界定了治理结构之间的职责范围。

公司经营层负责公司的日常运营，并拟定公司的经营方针和投资计划，进行前期研判、盈利测算、风险评估等。重大项目在专业部门谨慎评估的基础上，通过总经理办公会决议，总经理办公会通过，再依程序报公司董事会决策（监事会负责审核），公司董事会专门设立的战略委员会还要进行专业评估和分析。董事会通过后，股东大会负责决定公司的经营方针和投资计划，审议批准董事会、监事会的报告等。

董事会负责召集股东大会，并向大会报告工作；执行股东大会的决议；决定公司的经营计划和投资方案；制订公司的年度财务预算方案、决算方案；制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；拟订公司重大收购、收购公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；决定公司内部管理机构的设置；根据董事长的提名，聘任或者解聘公司总经理、公司指定的负责信息披露管理事务的人员；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖

惩事项；制订公司的基本管理制度；制订公司章程的修改方案；向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；向股东大会提请选举和更换公司董事；除须报股东大会决定的事项外，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易等事项；法律、法规或公司章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

董事会战略委员会主要负责对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会审议或批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会审议或批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；对以上事项的实施进行监督检查；董事会授权的其他事宜。

董事会审计委员会主要负责提议聘请或更换外部审计机构；监督公司的内部审计制度及其实施；负责内部审计与外部审计之间的交流与沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司内控制度的设计和执行情况；审查公司重大关联交易和收购、兼并等重大投资活动；董事会授权的其他事宜。

董事会薪酬与考核委员会主要负责根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案，薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系、奖励和处罚的主要方案和制度等；审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的职责履行情况并对其进行年度绩效考评；对公司薪酬制度执行情况进行监督；董事会授权的其他事宜。

董事会提名委员会主要负责根据公司股权结构、资产规模以及公司管理和经营的需要，对董事会的规模和人员构成以及公司高级管理人员的组成向董事会提出建议；研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；对董事候选人和高级管理人员候选人进行审查并提出建议；对董事会其他各专门委员会的人员组成提出方案；董事会授予的其他职权。

监事会的职责包括对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；检查公司财务；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢

免的建议；当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；向股东大会提出提案；依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等中介机构协助其工作，费用由公司承担；列席董事会会议；公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

总经理负责主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；组织实施公司年度经营计划和投资方案；拟订公司内部管理机构设置方案；拟订公司的基本管理制度；制订公司的具体规章；提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、市场总监；决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；公司章程或董事会授予的其他职权。

在对子公司的管理上，公司依照有关法律法规和上市公司的有关规定对控股子公司进行管理。各控股子公司建立相关的决策机构，并根据经营业务的特点和实际经营情况参照公司管理制度的规定建立了经营和财务管理等方面的各项制度。公司目前所属子公司中，广东杰创智能科技有限公司、北京蓝玛星际科技有限公司、广州常青云科技有限公司及广州杰创产业发展有限公司为全资子公司，广州杰创物联科技有限公司、深圳市军泰科技开发有限公司为控股子公司，广东烨信辉建设工程有限公司为孙公司，公司在制定《公司章程》时，对子公司的管理，根据《子公司管理制度》的要求，以股东身份作出了规定，同时公司任命了子公司的执行董事，由执行董事代表总公司对所属子公司实施相应的管理职能。

公司制定的各项规章制度全部下达子公司遵照执行，根据公司统一制定的规章制度，公司各部门对子公司对应部门也实施了相应的业务管理。本公司在机构、岗位及其职责权限上合理设置和分工，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制制度的权力。公司部门职责清晰，主要包括财务中心、工程中心、技术中心、市场中心、研发中心、人力资源中心、行政中心、采购中心以及董事会办公室、内审法务部、公共安全事业部以及其他事业部和分子公司等，岗位职责明确，运作规范有序。

（2）发展战略

公司基于当前宏观经济发展形势和行业发展状况,对未来公司业务发展做出的合理预测、计划与安排。

公司积极响应关于数字经济、数字中国的国家战略,聚焦智慧安全与智慧城市领域发展,重点投入智能计算技术、人工智能技术、信号及协议分析技术等核心技术的研究与产业化应用,秉承“以客户为中心、以人才为根本”的核心价值观,坚持“以创新为灵魂、以品质为保障”的发展原则,力争成为国内人工智能和新一代信息技术服务领域的领军企业。

根据董事会和股东大会对公司未来发展战略作出的决策,公司经营层将落实细化方案,制定排期,把相关任务落实到部门和责任人,分别在投融资、市场开拓、人员储备、生产基地和研发中心建设方面按计划推进各项工作。并依公司相关制度在投融资、市场开拓、项目实施、采购、人才引进等方面严格执行相关内控制度。

(3) 人力资源

公司通过制定《人力资源管理制度》规范人力资源引进、管理、晋升、调岗、辞退等工作程序,促进员工的知识、技能持续更新。制定《岗位说明书》《公司员工行为守则》等文件制度,对岗位设置目的、工作职责、工作关系、任职资格和职业发展进行了详细说明和明确规定,制定绩效考核管理相关制度完善人力资源的激励约束机制。这些制度均得到有效执行。

(4) 行政管理

公司通过制定《印章管理制度》,每年定期进行印章自盘自查自纠,规范印章管理,做到用印合规、安全、高效。同时建立《收发文管理制度》等制度,对公司收发文进行规范化管理,提高行政管理效率。公司建立企业文化宣传工作相关管理制度,积极营造良好的企业形象,通过多媒体多渠道的展示,扩大公司在公众视野的范围,宣传企业文化及优质产品服务。

(5) 社会责任

公司一直秉持谋求企业高速发展的同时,积极履行社会责任的基本原则,把对股东、客户、员工、社会负责视为公司的崇高使命,努力构建公司与各方的和谐关系。公司通过不断完善治理机制,规范股东大会、董事会、监事会等机构的运作,提高公司经济效益,保障股东合法权益的基础上为股东创造最大价值。

公司坚持“以客户为中心、以人才为根本”的核心价值观，积极满足客户需求，贯彻技术先进、品质优良、服务优质的管理理念，努力为客户提供最优质的产品和服务。公司以优秀的工作环境和薪酬福利条件吸引各类人才，为员工实现自我价值最大化提供良好的发展平台，实现员工与公司共同成长的和谐发展。公司具备高度的社会责任感，热心公益，积极助力各地教育事业发展，支持搭建高校科研平台，积极帮扶福利卫生事业，支持环境保护和资源有效利用，践行公司与社会和自然和谐发展的理念。公司建立《投资者关系管理制度》，建立合规渠道，规范管理，积极维护公众投资者利益。

（6）资金活动

投资活动方面，根据《公司章程》，公司制定了严格的投资活动授权审批以及风险防控制度。董事会在股东大会授权范围内决定公司的投资事项，资金拨付严格履行公司总经理办公会、董事会、股东大会决议，有效控制了投资风险。

截至本报告签署日，融资活动方面，一是依据国家有关规定，并结合自身实际情况制定了《募集资金管理制度》《对外投资管理制度》，对募集资金的存放、使用、监管作出了严格的规定；二是为规范融资行为、控制融资规模，制定了筹资相关制度规定，对银行综合授信、重大项目筹资方案和筹资事项等方面进行了规范。

经营资金管理方面，为规范内部资金使用行为，提高资金使用效率，公司制定了《财务审批权限管理制度》《资金管理制度》《货币资金管理制度》和《防范控股股东及关联方占用公司资金制度》等文件，对重大资金决策审批、资金使用、监管等方面进行了规范。

（7）采购业务

公司制定了《采购中心管理体系》等管理制度，建立了供应商的准入和退出机制，明确归口管理部门，对采购合同金额达到一定的限制时，采取内部邀请招标、询价、谈判等方式进行比价，确保对市场价格的公允性及合理性提出依据；采购量达到一定规模的供应商尽量签订框架协议，一次锁定价格，提高采购业务效率，降低采购成本。并对子公司采购业务加强监督管理。制定了《采购廉洁管理制度》，对公司采购业务人员和供应商在物资、工程和服务采购过程中的行为进行了规范。

（8）资产管理

固定资产管理方面，公司制定了的《财务管理制度》《资产管理制度》《固定资产管理制度》中包含了固定资产的管理，按照“谁使用、谁管理”的原则，由财务中心和行政中心共同管理。行政中心是固定资产的综合管理部门，各使用部门是固定资产实物管理的责任部门。制度还对固定资产的价值管理、增减变动流程以及固定资产的维护与保养、记录与清查、低值易耗品管理等进行了明确的规范。并对固定资产折旧、报废、改造、年终盘点等做了明确规定，用于资产价值管理。

（9）存货管理

存货管理方面，公司制定的《财务管理制度》《存货管理制度》《工程中心管理制度》《生产管理制度》中包含了存货的管理，对项目工程的原材料的入库、检验、出库、盘点的有效期管理等做了明确规定。对生产公共安全产品的成品、半成品、入库、成本控制、商品保质均进行了明确的规定，有效保障了存货资产计量的准确和安全。

（10）销售业务

公司从事智慧安全和智慧城市的产品研发和制造，以及总体集成业务。公司是一家坚持自主研发和创新发展的国家级高新技术企业，致力于推进物联网、云计算、大数据、人工智能等新一代信息技术在智慧安全、智慧城市领域的产业化应用，为客户提供涵盖业务咨询、方案设计、设备采购、产品研发、系统集成及运营维护的全周期综合解决方案。公司制定了《市场中心管理制度》，财务部门依据《企业会计准则》《财务管理制度》有关销售收入和计量的确认原则，以及业务部门提供的销售合同，进行审核、登记入账，并向用户开具增值税专用发票。根据企业会计准则，公司对销售产品、工程项目、设计咨询、维保技术等业务制定了不同确认收入的方法。同时，公司制定了《往来款管理办法》，对应收账款加强外部债权催收工作，减少坏账风险。财务中心根据《财务管理制度》中的资产减值准备的要求，定期对应收款项根据会计政策计提坏账准备。公司制定了《关联交易管理制度》，进一步规范关联方交易，确保交易业务的公允性、合规性。

（11）研究与开发

公司的研究与开发目前主要体现在高性能计算平台、软件无线电平台等硬件

平台，以及密码分析算法、模式识别算法、聚类分析算法等，核心技术研发方向集中在智慧安全领域，公司对年度研发项目在年初制定研发计划、研发预算以及研发小组组成，经公司研发会议论证通过批准后进行研发立项。研发项目实施过程中由公司研发部门对研发项目的执行进度进行管理和控制，财务部门根据《研发经费核算管理方法》《研发准备金管理制度》要求，按照研发预算控制费用支出，研发项目结束后，作出研发项目成果报告，由研发部门进行鉴定和相关技术资料的保管，以及专利项目的申请及技术保密工作。

（12）工程项目

公司制定了《工程中心管理制度》《技术中心投标工作流程指引》明确项目实施归口及部门职责，根据公司实际，对工程项目进行了分类，从项目立项、投标、实施、验收等各方面进行了规范，并严格按照制度有效执行，防控了项目建设风险。在公司预算管理制度中，把项目预算明确为专项预算管理，严格按照预算控制工程支出。

（13）担保业务

截至本报告签署日，公司依据中国证券监督管理委员会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》和《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的要求，在《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》中规定了公司股东大会、董事会审议批准对外担保事项的权限，制定了《对外担保管理制度》。

（14）财务报告

公司依据《会计法》《企业会计准则》和《企业内部控制基本规范》要求，结合公司实际情况，制定了《财务管理制度》《财务报告管理制度》等财务核算的相关管理制度，明确了公司关于会计核算的基本要求，规定了会计确认、计量等方面的原则、基础和基本处理方法，规范了财务报告编报流程，明晰了各岗位职责，为主要类会计科目的核算提供了详细的指引。

财务人员按其职责进行账务处理，编制会计凭证，核对原始单据，检查付款申请，并提交上级财务人员审核会计凭证的准确性和完整性。

公司注重财务分析工作，充分利用财务信息分析公司经营管理状况和存在的问题，不断提高经营水平。财务部门定期分析资产、负债和股东权益的构成和变动；通过分析资产负债表、利润表和现金流量表数据了解公司偿债能力、营运能

力和盈利能力。财务部门不断加强财务核算及管理工作，提高公司财务数据分析和汇总等工作的水平，为公司业绩考核等工作提供基本信息支持。按照公司财务管理制度的规定，财务部门编制形成各子公司报表及合并财务报告，并按照监管机构的要求经董事会审议后对外披露。

（15）预算管理

公司制定了《全面预算制度》，分预算内支出、预算外支出和项目预算三类，分别对不同事项予以不同的管理手段。强化预算工作组织力度，落实预算管理责任，规范预算编制方法，实现财务预算、业务预算、年度经营目标预算等各类预算的有效衔接，积极推行全面预算管理。每年公司对预算执行情况进行分析，项目预算针对项目完工验收时进行分析，并对预算完成情况进行评价，从而有效保证公司经营目标的实现。

（16）合同管理

公司合同管理采用分级分类归口管理，制定了《销售合同管理制度》《采购合同管理制度》等制度，并通过财务系统实现在线台账控制。法人单位签订合同必须由法定代表人或由其授权的代理人进行。

（17）内部信息传递

公司管理层定期与董事会就最新的业绩、发展、风险、重要事件等问题进行汇报交流；管理层定期召开各种会议，及时与相关部门负责人就业务运营等情况进行沟通交流；财务部门定期通报财务状况、经营成果；相关业务部门定期沟通市场及业务运行信息；公司本部和子公司定期沟通经营管理信息。

公司通过微信公众号、KK 办公平台系统，报告公司重大新闻、行业信息、通知通报、重要项目中标信息以及内部涌现的各种先进事迹、先进人物和先进项目管理经验。

（18）内部监督

公司依据《内部审计制度》，进一步完善内审部门组织架构，整合为内审法务部，进一步扩充人员团队，组织了反舞弊及问责专题培训，开展了经济责任、专项审计和内控评价等工作，如税务申报合规检查、进出口活动审计、供应链中心管理跟踪审计、体系建设审计、募集资金使用及存放情况检查、公司印章使用管理审计等，不断完善内部运作，使各环节合规、高效、完整，持续提升审计实

效性，加强审计项目质量管控，充分发挥内部审计企业经营管理“免疫系统”的作用，持续提高经营管理规范性、有效性。通过审计和对内部控制系统的客观评价，针对公司制度建设和执行中的薄弱环节，提出了改进意见和建议，并督促进行整改、完善，确保了内控制度的有效实施。

监察和检查工作，公司制定了《监事会议事规则》等相关文件，建立了对股东会决议、董事会决议、经理层工作的执行监督机制。

（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及公司相关制度的要求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，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：

确定与财务报告相关内控缺陷所使用基准涉及职业判断的运用。对于营利性主体以持续经营业务的税前利润（经审计的近三年平均数）作为基准；如果持续经营业务的税前利润不稳定，可使用其他基准例如总资产等。

重要程度项目	定量标准
重大缺陷	错报 \geq 合并财务报表税前利润的 5%
重要缺陷	合并财务报表税前利润的 3% \leq 错报 $<$ 合并财务报表税前利润的 5%
一般缺陷	错报 $<$ 合并财务报表税前利润的 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：

具有以下特征的缺陷定为重大缺陷：

（1）对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；

（2）审计师发现的、未被识别的当期财务报告的重大错报；

（3）高级管理层中任何程度的舞弊行为；

（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。

具有以下特征的缺陷定为重要缺陷：

- (1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- (2) 未建立反舞弊程序和控制措施；
- (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、准确的目标。

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：

重要程度项目	定量标准
重大缺陷	错报 \geq 合并财务报表总资产的 1%
重要缺陷	合并财务报表总资产的 0.5% \leq 错报 $<$ 合并财务报表总资产的 1%
一般缺陷	错报 $<$ 合并财务报表总资产的 0.5%

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：

具有以下特征的缺陷定为重大缺陷：

- (1) 严重违反国家法律、法规；
- (2) 企业决策程序不科学，如决策失误，导致重大损失；
- (3) 公司中高级管理人员或高级技术人员流失严重；
- (4) 公司重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，重要的经济业务虽有内控制度，但没有有效的运行；
- (5) 公司内部控制重大缺陷在合理期间内未得到整改。

具有以下特征的缺陷定为重要缺陷：

- (1) 公司决策程序不科学，导致重大失误；
- (2) 公司管理、技术、关键岗位业务人员流失严重；
- (3) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- (4) 公司内部控制重要缺陷在合理期间内未得到整改。

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。

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，本期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷及重要缺陷。

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，本期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷及重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

无

杰创智能科技股份有限公司

2023年4月25日