

# 四川君逸数码科技股份有限公司

## 2023 年度内部控制自我评价报告

四川君逸数码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财政部、证监会联合下发的《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 21 号——年度内部控制评价报告的一般规定》等有关规定（以下简称“企业内部控制规范体系”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》，结合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，对公司截至 2023 年 12 月 31 日内部控制设计和运行的有效性进行自我评价。

### 一、重要声明

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。

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与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证经营合法合规、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。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对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，公司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。纳入评价范围的单位包括：公司本部及全资子公司四川君逸易视科技有限公司、四川君逸数联科技有限公司。纳入评价范围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%。

纳入评价范围的事项包括：公司治理结构、组织架构、人力资源、资金活动、资产管理、募集资金、采购与付款、销售与收款、担保业务、财务报告、预算管理、合同及档案管理、信息披露、内部信息与传递等业务。重点关注的高风险领域主要包括资金管理、投资与融资、募集资金、生产与存货、采购与付款、销售与收款、财务报告等。

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，不存在重大遗漏。

#### 1. 公司治理结构

公司按照《公司法》《证券法》等法律、法规和《公司章程》的要求，设立了由股东大会、董事会、监事会和公司管理层组成的公司治理结构，形成了权力机构、决策机构、监督机构和管理层之间的权责明确、运作规范的相互协调和相互制衡的机制。公司董事会设立了战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会四个专门委员会，并制订了相应的工作细则，明确了其权责、决策程序和议事规则。

#### 2. 组织架构

公司建立了“三会一层”的法人治理结构，即股东大会、董事会、监事会以及公司管理层，依法分别履行各项决策执行和监督的职责；形成科学有效的职责分工和制衡机制；公司根据业务需要合理设置内部机构和下属分支机构，各部门和分支机构职责明确。同时公司各部门、各分支机构均制定了完备的工作制度，形成了一整套完整、合规、有效的体系。为公司组织经营、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥了至关重要的作用。

### 3.人力资源

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，根据《劳动法》及相关法律法规建立并完善了员工招聘、培训、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理体系制度，为公司吸引、保留、激励人才提供了有力的制度保障。公司明确了各岗位的职责权限、任职资格和工作要求，遵循公开、公平、公正的原则，对各级管理人员和全体员工进行科学的考核和评价，以此作为员工薪酬、职级调整等事项的重要依据，确保公司员工队伍处于持续优化的状态。公司实行全员劳动合同制，建立劳动用工关系，并依法为员工提供各项劳动和社会保障措施，保证公司全体员工的合法权益。提高了人力资源对企业战略的支撑能力。

### 4.企业文化

公司秉承“以科技改变未来，以智慧创造美好”企业使命；“智慧-缔造城市美好未来”的企业愿景，践行“行胜于言”的价值观。制定了较为完善的企业文化建设、宣传和考评管理体系，每年评选“公司优秀员工”，有意识地引导员工培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导恒以创新，诚为所信、君子担当、匠心逸造、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。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主导作用。企业员工遵守《员工手册》，认真履行岗位职责。把企业文化融入到日常经营活动中。

### 5.资金活动

针对资金管理工作，公司建立了完善的管理制度，包括资金计划、借款、资金使用审批、对外投资、货币资金管理、募集资金的使用和管理、融资管理等方

面。明晰了资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作，确保公司资金使用符合合理性、效率性、安全性、效益性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

## 6.资产管理

公司制定了完善的《固定资产管理制度》《存货管理制度》等。

对公司固定资产购置、登记、管理、处置等进行了明确规定。公司对固定资产进行严格的登记、管理及记录，对固定资产的采购、保管和固定资产的累计折旧设计了严格的控制程序，以保证资产的安全和计价的准确。严格控制固定资产的日常管理和维护，保证固定资产安全。

对存货取得、验收入库、仓储保管、领用审批与发出、盘点处置等环节的管理要求给予规范，通过不相容岗位相互分离，形成存货管理工作的制约和监督。

## 7.采购与付款

公司制定了采购供应的系列制度文件，对采购和采购付款业务进行规范与控制，明确规定了各岗位职责、权限，确保了不相容职位相分离，提高了公司采购业务的准确性和可控性。公司在合格供应商资质预审、认定、招标采购等事项中，提升采购的效率和透明度，在公平、公正、充分竞争的基础上择优选择供应商，以保证采购成本和质量的合理性，避免了采购舞弊的滋生。通过集中采购，整合内部需求和外部资源，最大限度发挥采购量的优势以实现规模效益；与供应商建立长期、紧密、稳定的合作关系，并建立了《合格供应商目录》以达到最优的采购绩效；在付款环节上，公司按照金蝶或 ERP 软件流程中设置的关键审核点，根据公司管理制度规定的付款原则和付款程序进行逐级审批，有效防范付款过程中的差错和舞弊行为，实现了风险管控。

## 8.销售与收款

公司及各子公司建立了完善的销售业务系列管理制度，涵盖商务招投标规定、销售政策、客户管理、确认销售收入、收款管理及售前、售后技术支持和服务管理规定；公司每月跟踪检查客户的合同执行情况并召开应收账款跟踪管理的专题

会议，明确职责，加强资金回笼，减少坏账损失的发生，同时对管理情况予以通报和考核，从而促进销售业务的稳定健康发展，将销售与收款风险控制在可控范围。报告期内，公司销售与收款的内部控制执行是有效的。

## 9.财务报告

公司财务部门负责编制公司财务报告，严格执行《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等法律法规和公司相关内控制度的规定，确保公司财务报告真实、准确、完整。公司建立了财务报告编制流程的相关制度，明确了相关部门和岗位在财务报告编制过程中的职责和权限，加强对账、调账、差错更正、结账等流程的控制，加强对编制财务报告流程的规范，确保了会计信息的真实可靠。针对公司年度财务报告，公司聘请会计师事务所进行审计，并在审计基础上由会计师事务所出具审计报告，保证公司财务报告不存在重大差错。同时，对于财务报告的信息披露工作，按照公司信息披露管理的制度执行，在此过程中对相关内幕知情人进行及时的登记监督，保证公司财务信息不会提前泄露。

## 10.预算管理

公司制定了全面的预算管理制度，包括销售与收款、采购与付款、存货、投资、融资、费用、人力资源等。明确了预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职能任务、工作程序与具体要求。

## 11.募集资金

公司根据中国证监会和深圳证券交易所的有关规定以及相关法律法规，重新制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的专户存储、使用、变更、监督以及募集资金使用的申请、审批权限、决策程序、风险控制措施、信息披露程序和责任追究等作了明确的规定，确保募集资金安全及依法使用。公司募集资金投向、募集资金使用的审批、未使用募集资金的存放和使用，均不存在违规情况。

## 12.合同及档案管理

公司建立了完善的合同审批体系，明确各类合同的签审权限，加强了对各类合同的跟踪管理。公司实行合同承办、授权委托、会签审查、合同法律审查、合

同台账管理与合同归档制度，对公司各类合同的签订、履行、争议解决、合同归档进行了全面管理，包括合同的草拟、修改、审批、签订、履行、变更和解除、合同纠纷的解决以及标准合同的文本管理、合同专用章管理和合同台账管理等。通过规范合同拟定、审批、订立、履行各环节的职责权限、审批程序及管理要求，促进合同有效履行，防范合同风险，降低或避免给公司带来经济损失。优化了合同审批流程，明确具体的审批程序及所涉及的部门人员，并根据企业的实际情况明确界定不同审批人的具体权限分配等。公司行政人事部负责整体的档案管理工作，负责对各类合同档案的归档、查阅、保管、检查等方面工作，确保了公司档案管理的规范性、完整性、及时性。

### 13.信息披露

公司信息披露工作在董事会秘书领导下，由公司证券部负责各项具体工作。公司依据《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》等有关法律、法规及《公司章程》等有关要求，制定了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等制度，明确了信息披露的基本要求、内容、披露标准，信息传递、审核及披露流程，相关人员职责、信息保密和责任追究等机制，从制度上保障信息披露真实、准确、及时、完整和公平，同时防范内幕信息知情人员滥用知情权。切实防止信息在公开披露前泄露。报告期内，公司未发生信息披露重大过错、或重大信息提前泄露的情况。

### 14.内部信息与传递

公司建立了有效的沟通渠道和机制，明确公司各部门、各控股子公司及有关人员重大信息内部报告的职责和程序。有效完善了内外部的信息管理制度与沟通渠道，明确了信息的收集、处理和传递流程，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通，沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责。公司确保及时准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通。

重点关注的高风险领域主要包括资金管理、投资与融资、生产与存货、募集资金、采购与付款、销售与收款、财务报告等。

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

公司依据《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》和公司内部控制制度等相关规定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

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

以 2023 年度合并财务报表数据为基准，确定公司合并财务报表错报（包括  
漏报）重要程度的定量标准：

若公司税前利润较上年度变动幅度在 30%以内，适用以下标准：

重大缺陷：错报 $\geq$ 税前利润的 5%

重要缺陷：税前利润的 2% $\leq$ 错报 $<$ 税前利润的 5%

一般缺陷：错报 $<$ 税前利润的 2%

若不满足上述条款，则适用以下标准：

重大缺陷：错报 $\geq$ 500 万元

重要缺陷：200 万元 $\leq$ 错报 $<$ 500 万元

一般缺陷：错报 $<$ 200 万元

(2) 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) 重大缺陷的认定标准:

该缺陷涉及董事、监事和高级管理人员舞弊。

注册会计师发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

2) 重要缺陷的认定标准

注册会计师发现当期财务报告存在一般错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督存在重要缺陷。

3) 一般缺陷的认定标准:

注册会计师发现当期财务报告存在小额错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督存在一般缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

参照财务报告内部控制缺陷的评价标准，从公司治理、运营、法律法规、社会责任、企业声誉等维度进行综合评估，确定公司非财务报告内部控制缺陷重要程度的评价标准。

(1) 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: 直接损失金额 > 资产总额的 0.5%

重要缺陷: 资产总额的 0.2% < 直接损失金额 ≤ 资产总额的 0.5%

一般缺陷: 直接损失金额 ≤ 资产总额的 0.2%

(2) 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:

重大缺陷, 是指一个或多个控制缺陷的组合, 可能导致公司严重偏离控制目标。



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。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他缺陷。

### **(三) 内部控制评价工作的程序和方法**

内部控制评价工作由公司董事会及其下设的审计委员会领导，组成以审计部门为主导多部门参与的评价小组，对纳入评价范围的主要风险领域和单位进行评价。评价程序包括成立评价小组，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。评价方法有组成评价小组综合运用个别访谈、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运行有效性的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

### **(四) 内部控制缺陷认定及整改情况**

#### **1. 财务报告内部控制缺陷认定及持续整改情况**

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，在内部控制评价报告基准日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。

## **四、内部控制有效性评价结论**

公司董事会认为，在内部控制评价报告基准日，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。公司内部控制体系能合理保证战略目标、经营管理的效率和效果目标、财务报告及相关信息真实完整目标、资产安全目标、合规目标的实现。

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，2024年度公司将持续完善内部控制体系建设，进一步完善公司治理结构，提升治理水平，强化内部控制监督检查，

确保公司能按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求，并得到有效执行，确保业务数据及财务数据的准确性、完整性。促进公司健康、稳定、可持续发展。

四川君逸数码科技股份有限公司

董事会

2024年4月19日