

北京捷成世纪科技股份有限公司

2020 年度内部控制自我评价报告

北京捷成世纪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”），结合北京捷成世纪科技股份有限公司（以下简称“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，我们对公司2020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。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。

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。纳入评价范围的主要单位包括公司及其主要的全资子公司、控股子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、企业文化、人力资源管理、内部控制、采购和费用及付款活动、销售与收款活动、固定资产管理、财务管理及报告活动、关联交易、对外担保、募集资金、对外投资、信息披露、对子公司管控。

重点关注的高风险领域主要包括资金风险、财务报告、资产管理、销售业务。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的主要方面，不存在重大遗漏。

1、组织架构

按照建立现代企业制度的要求，为进一步明确公司股东大会、董事会、监事会、总经理的职责权限及运作程序，规范公司的法人治理结构，根据《公司法》、《证券法》以及其他有关法律、法规和公司章程，公司制定了股东大会议事规则、董事会议事规则、独立董事工作规则、监事会议事规则以及总经理工作细则。公司“三会”制度对公司股东大会、董事会、监事会的性质、职责和工作程序，董事长、董事（包括独立董事）、监事、总经理的任职资格、职权、义务以及考核奖惩等作了明确的规定。公司建立独立董事制度，独立董事对公司全体股东负有诚信与勤勉义务，按照相关法律法规和章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其是关注中小股东的合法权益不受损害。监事会能切实履行监督职责，对公司董事会的决议做出专门意见。总经理受董事会委托全面负责公司的经营管理。

2、发展战略

2020年度，公司以“内容版权运营”为战略核心，秉承“多轮次-多渠道-多场景-多模式-多年限”的业务变现核心经营理念，业务聚焦新媒体版权运营及发行，形成主业突出的业务生态。未来公司将进一步提升版权运营的整体集成服务能力，在现有运营服务模式的基础上，公司将逐步以内容为依托，拓展新的业务模式，从内容供给、内容运营、IP开发等多领域多角度产业赋能，共享内容投资回报与商业增值。

3、企业文化

公司设立以来一直秉持“融合领先科技，铸就卓越品牌，诚信开拓进取，勤奋严谨创新”的企业文化，在公司董事会、监事会、总经理和其他高级管理人员的带领下，倡导员工诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神。

同时，公司加强法制宣传教育活动，增强了董事、监事、经理及其他高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，树立现代管理理念，强化风险意识。

4、人力资源管理

公司逐步根据《劳动法》及有关法律法规规定完善了员工聘用、培训、教育、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理制度，有效提升了员工的职业道德、职业精神，并保证不同岗位的员工具有相应的工作胜任能力。

5、采购和费用及付款活动

公司设置商务部专职负责商品的采购管理工作，公司制定了采购申请、验收付款、供应商评价等采购管理制度，明确了公司采购业务的流程。

公司制定了商务部岗位工作职责、财务部岗位工作职责，分别管理采购业务和付款业务，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等环节明确了各自的权责和相互制约的要求。

采购商品经质检确保检验合格后方可办理入库，仓库管理员收货，办理入库手续。

公司财务部门在办理付款业务时，对采购合同约定的付款条件以及采购发票、验收证明、入库单、订货单等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

公司建立了预付款项或定金的授权批准制度，加强预付款项和定金的管理。同时加强对应付账款和应付票据的管理，由专人按照约定的付款日期、折扣条件等管理应付款项。并定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付款项等往来款项。如有不符，及时查明原因，并做出处理。

6、销售与收款活动

公司营销中心专职负责公司产品的销售工作，同时产品技术实施中心负责公司产品的现场实施工作，公司已制定了销售管理制度、销售业务流程、销售合同管理制度等。

公司制定了营销中心、技术中心和财务部岗位工作职责，明确相关部门和岗位在销售和收款活动中的职责权限，确保办理销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司销售与收款业务的主要流程控制点包括销售谈判、合同审批、合同订立、项目设计开发、组织发货、项目实施、项目验收、收款等，在各关键控制点通过相关控制记录、填制相应的凭证，建立完整的销售登记制度，完善了销售合同、验收证明、出库凭证、销售发票等文件和凭证的相互核对工作。

公司建立应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。由营销中心负责应收账款的催收，财务部门负责督促营销中心加紧催收。

公司定期与往来客户通过电话核对、函证等方式，核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符，及时查明原因，并进行相应的处理。

7、固定资产管理

公司设置了设备管理部负责固定资产的管理工作。公司制定了固定资产管理制度，并制定了设备管理部岗位工作职责和财务部岗位工作职责，明确了在固定资产管理活动的岗位责任，分别管理固定资产相关业务，并由不同的部门领导和公司分管领导进行授权审批，确保在固定资产投资申请与审批、审批与执行；固定资产采购、验收与付款；固定资产处置的申请与审批、审批与执行；固定资产取得与处置业务的执行与相关会计记录等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司对固定资产业务建立严格的授权批准制度，明确授权批准的方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。严禁未经授权的机构或人员办理固定资产业务。对于外购的固定资产，明确请购和审批职责权限及相应的请购与审批程序。并按照本公司采购与付款的有关规定执行。

公司授权设备管理部负责固定资产的日常使用与维修管理，保证固定资产的安全与完整。公司依据国家有关规定，结合实际，确定了计提折旧的固定资产范围、折旧方法、折旧年限、净残值率等折旧政策，并制定和实施固定资产台账管理制度。

公司每年至少一次由设备管理部、财务部组成盘点小组对固定资产进行盘点。

8、财务管理及报告活动

公司财务部专职负责财务管理和报告活动，公司已制定了财务管理制度、财务开支管理、差旅费管理等财务管理制度，加强公司财务管理活动。同时公司制定了财务部工作职责、财务总监、财务经理、财务部报表会计岗位职责等，明确规定了在财务管理和报告活动中的岗位责任。

公司依据《企业会计准则》，结合公司业务制定了《会计核算管理办法》，明确了会计期间内与确认、计量、分类或列报有关的会计政策和会计估计。

公司财务部是财务报告编制的归口管理部门，其职责一般包括：制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策、披露政策及报告的时间要求等；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年度、季度、月度财务报告等。

公司在日常会计处理过程中及时进行对账，将会计账簿记录与实物资产、会计凭证、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符，确保会计记录的数字真实、内容完整、计算准确、依据充分、期间适当。在编制年度财务报告前，按照《企业

财务会计报告条例》的有关规定，全面清查资产、核实债务，并将清查、核实结果及其处理方法向企业董事会及相应机构报告，确保财务报告的真实可靠和资产的安全完整。

公司根据国家法律法规和有关监管规定，聘请会计师事务所对公司财务报告进行审计。并及时将已经审计的财务报告，经由公司财务总监和财务经理审核并签署真实性承诺后，及时提交董事会及其审计委员会、股东大会审议确认。

9、关联交易

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、公司章程的有关规定以及上市规则，结合公司实际情况，公司制定了《关联交易管理办法》，对关联交易的内容、关联方的范围及确认标准、以及关联交易的审议程序、信息披露等做出了明确规定。

10、对外担保

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理办法》中规定了对外担保审批权限、程序与责任，担保的对象、范围、条件、程序和禁止担保的事项，对对外担保事项建立了严格的审查和决策程序。

11、募集资金

公司根据《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《创业板信息披露业务备忘录第1号-超募资金及闲置募集资金使用》等规定制定了：《募集资金专项存储及使用管理制度》、《公司债券募集资金管理办法》，对募集资金实行规范化管理，对募集资金的存放、使用及审批、管理监督和信息披露等方面做了明确规定。

12、对外投资

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司重大资产重组管理办法》以及深圳证券交易所相关信息披露备忘录的要求，制定了《对外投资管理办法》、《内幕信息保密制度》、《内幕信息及知情人登记和报备制度》等规范文件，明确了审核权限，建立了严格的审查、决策、披露程序。

13、信息披露

为保证公司披露信息的及时、准确和完整，避免重要信息泄露、违规披露等事件发生，公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等有关规定，制定了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息保密制度》、《内幕信息及知情人登记和报备制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等一系列制度，明确了公司各职能中心、控股子公司和有关人员的信息收集与管理以及信息披露职责范围和保密责任，要求相关

责任人对可能发生或已经发生重大事项时应及时向公司董事会办公室报告。

14、对子公司管控

公司《重大信息内部报告制度》、《关联交易管理办法》、《对外投资管理办法》等制度规定了对控股子公司的规范要求。各控股子公司必须统一执行公司颁布的各项规章制度。

15、信息与沟通

公司执行《信息披露事务管理制度》，并设置董事会秘书和董事会办公室，负责信息披露工作及与监管部门的沟通，保证了公司信息披露及时、准确、完整。公司通过与行业协会组织、社会中介机构、网络媒体等机构沟通，开展信息共享工作，保证公司能及时、全面地获取外部信息，促进公司业务开展。

16、内部监督

公司按《创业板上市公司规范运作指引》的要求设立内审部，配备专职审计人员，制定了《内部审计制度》、《内部控制制度》等规章制度，审计部对董事会和审计委员会负责。审计部对公司及下属子公司的财务信息真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督，并做出合理评价和提出完善建议。对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，可直接向董事会及其审计委员会报告，确保内部控制的严格贯彻实施和经营活动的正常进行。

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：

以2020年度合并财务报表数据为基准，确定上市公司合并财务报表错报（包括漏报）重要程度的定量标准：

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%

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；
- 更正已经公布的财务报表；
- 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；

- 企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

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；

- 企业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

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：

(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 \leq 资产总额的0.5%

一般缺陷：直接损失金额 \leq 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：

① 重大缺陷的认定标准

- 公司经营活动严重违反国家法律法规；
- 媒体负面新闻频频曝光，对公司声誉造成重大损害；
- 中高级管理人员和高级技术人员严重流失；
- 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；

➤ 内部控制评价的结果特别是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

② 重要缺陷的认定标准：

- 公司违反国家法律法规受到轻微处罚；
- 关键岗位业务人员流失严重；
- 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- 重要业务制度控制或系统存在缺陷；
- 内部控制重要缺陷未得到整改。

③ 一般缺陷的认定标准：

- 违反企业内部规章，但未形成损失；
- 一般岗位业务人员流失严重；
- 媒体出现负面新闻，但影响不大；
- 一般业务制度或系统存在缺陷；
- 内部控制一般缺陷未得到整改。

五、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，报告期内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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

六、其他内部控制相关重大事项说明

无

北京捷成世纪科技股份有限公司

董 事 会

2021年4月27日