

# 深圳市杰美特科技股份有限公司

## 2021年年度内部控制自我评价报告

深圳市杰美特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（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2021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。

公司内部控制的目的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

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。其详细情况分别如下：

#### （一）纳入评价范围的主要单位

纳入评价范围的主要单位包括本公司及各子公司，如下：

- ◇ 深圳市杰美特科技股份有限公司
- ◇ 东莞市杰之洋塑胶实业有限公司
- ◇ 深圳市中创卓越科技有限公司
- ◇ Doria International, Inc.
- ◇ 深圳市中创思锐电子商务有限公司
- ◇ 深圳市决色科技有限公司。

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%；

#### （二）纳入评价范围的主要业务和事项

公司内部控制评价围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素开展，具体情况如下：

##### 1. 内部环境

内部环境包括：公司治理与组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化等。

##### （1）公司治理与组织架构

公司根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《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》

等法律、法规、规范性文件的有关规定和《深圳市杰美特科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），建立了由股东大会、董事会、监事会、经理层组成的权力机构、决策及执行机构、监督机构相结合的治理机制；制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、董事会各专门委员会工作细则、《独立董事工作制度》等制度，明确了决策、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。公司股东大会、董事会、监事会、经理层依照法律法规、制度行使职权，规范有效运作。

**公司股东大会：**是公司最高权力机构，通过董事会、监事会对公司进行管理和监督，按照《公司法》、《证券法》及《公司章程》的规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

**公司董事会：**是公司的常设决策机构，由股东大会选举产生，由股东大会授权负责公司的经营和管理，制定公司的总方针、总目标和年度总计划，是公司的经营决策中心，在《公司章程》等规章制度的规定范围内依法行使公司的经营决策权。董事会对股东大会负责并报告工作。

**公司监事会：**是公司的监督机构，监事会由3名监事组成，其中包括1名职工代表监事。监事会由股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯，负责监督公司合法运作，监督公司董事、高级管理人员和其他管理人员依法履行职责。监事会对股东大会负责并报告工作。

**专门委员会：**为有效提高董事会决策的科学性，公司董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会共计四个专门委员会，并制定了各专门委员会的工作细则。董事会各专门委员会按照各相关实施细则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。战略委员会主要负责对公司中、长期发展战略和重大投资决策进行研究并向公司董事会提出建议及方案；薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核，同时负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案；提名委员会主要负责对公司董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究、选择并提出建议；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通，监督及评估内、外部审计工作，审查公司内控制度、财务信息及披露等。

涉及专业的事项首先经过相关专门委员会审议通过再提交董事会审议，为董事会的科学决策发挥积极作用。各委员会自设立以来运行良好，委员认真履职，确保公司的健康运行。

**总经理与内部机构：**公司按照战略经营管理要求建立组织架构，根据业务实际运营特点和需要设立独立的事业部或分、子公司。公司在董事会领导及授权下实行总经理负责制及事业部、职能中心负责人负责制，公司经营管理由总经理向董事会负责。总经理与各事业部负责人拟定年度经营计划，由事业部负责人及职能中心负责人对相应业务实施具体经营与管理，并对各自经营管理结果向总经理负责。

公司明确了报告期各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制组织体系，为公司运营管理、规范经营、安全生产提供保障。

## **(2) 发展战略**

公司董事会下设战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。公司制定了《战略委员会工作细则》，对人员组成、职责权限、决策程序、议事规则等进行了规定，以提高公司决策的科学性和有效性。战略委员会根据公司内外部环境制定和优化公司战略计划，促进公司良性发展。

公司坚持以市场为导向，以智能终端保护类产品的研发、生产、销售和相关配套服务为主业，以不断培养、发展、扩充“多领域核心客户群”为主线，通过持续创新，不断提高公司的“一站式综合服务”能力。

## **(3) 人力资源**

公司高度重视人力资源建设，根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立和实施了招聘管理、培训管理、薪酬及福利管理、绩效考核管理等人事管理制度，通过部门职责和岗位说明书、任职条件和工作要求，明确界定了各部门及各岗位的目标、职责和权限。人力资源政策遵循项目制团队、学习型组织的组织理念，秉承“与智者为伍，与善者同行”的人才理念，通过公开招聘、竞争上岗等多种方式选聘优秀人才，重点关注选聘对象的价值取向和责任意识。各关键岗位招聘了具备相应专业水准的人员，做到了因事设岗、以岗定人。

公司为了调动员工的积极性，促进公司的发展壮大，采取了一系列措施。公司关注员工职业发展，提供培训学习平台及成长通道，促进自我实现；推行具有

竞争力的薪酬制度，实现物质与非物质激励并行的员工激励政策，使付出者得到及时且合理的回报；建立和完善员工保障体系。

#### **(4) 社会责任**

公司重视履行社会责任，力争做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相协调，实现企业、员工、社会的和谐发展。公司主要从安全生产、产品质量、环境保护、员工权益保护、社会公益事业等方面积极履行社会责任，将履行社会责任融入到日常的经营活动中。

公司严格遵守《劳动法》等各项劳动和社会保障法律法规，依法与员工签订劳动合同，按时足额发放员工工资，为员工缴纳法定社会保险及住房公积金，建立了健全的休假制度，切实保障劳动者合法权益。

#### **(5) 企业文化**

公司构建了一套涵盖以员工幸福感为使命、以实现世界一流智能终端配件行业领先企业为愿景、以追求卓越，建立良好人际关系，极度求真极度透明，死磕到底等价值观、行为准则和道德规范的企业文化体系。公司以“以主动、开放、挑战，以客户为中心”的核心文化，培育员工具有积极向上的价值观和社会责任感，树立具有高度凝集力的现代管理理念。公司将企业价值观、经营理念和企业文化精神纳入员工行为规范管理标准，以文化引领人人才，以人才推动经营管理，高度重视企业文化的宣传和推广。公司为每一位新进员工进行公司使命、愿景和价值观的宣讲，秉承以“与智者为伍，与善者同行”的人才理念，为各类人才提供了广阔的事业发展空间、优良的成长环境，使每一位有能力、有事业心的人都能在公司发挥自己的能力，实现自我价值。

## **2. 风险评估**

公司按照战略发展目标，针对公司可能遇到的经营风险、财务风险、法律风险等内外部风险，建立了以内部控制为基础、风险控制为导向的内控管理制度。通过对财务目标、经营目标具有重大影响的关键环节进行风险事件识别、风险分析和风险评估，对较大可能发生的风险事件采取必要的风险应对策略和控制措施。同时针对重点领域的关键风险控制点进行风险管控，将企业风险控制在可承受范围内，以保障公司的可持续发展。

### **3. 控制活动**

#### **(1) 内控制度建设**

##### **1) 公司治理方面**

公司依照《公司法》、《证券法》等法律法规和《公司章程》制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》、《内部审计制度》、《内幕信息及知情人管理制度》以及《对外担保管理办法》、《对外投资管理制度》、《信息披露制度》、《募集资金管理制度》、《分（子）公司管理办法》、《投资者关系管理制度》等重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

##### **2) 日常管理方面**

公司以《企业内部控制基本规范》为基础，按照全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益原则和建立现代企业制度的要求，结合实际管理需要制定了一系列制度，包括《制度流程管理纲要》、《内部控制管理与考核办法》、《招聘管理办法》、《人事管理制度》、《考勤管理与假期管理制度》、《员工福利管理制度》、《合同管理制度》、《费用报销（借款）及付款管理办法》、《固定资产管理制度》等管理制度，明确了各部门职责范围及工作流程，并根据实际管理需要进行了优化、调整，确保各项工作有章可循，管理有序，形成了较为规范的管理体系，为公司规范、高效地运作提供了制度保障。

#### **(2) 主要控制措施**

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、运营分析控制、信息化系统控制等。

##### **1) 不相容职务分离控制**

公司制定的各项内部控制制度，明确规定了各岗位职责及部门职能，均充分贯彻岗位责任和内部牵制原则，合理划分责任，严格实行不相容职务的分离，形成相互制衡机制，防止内控失效和舞弊行为的发生。

## 2) 授权审批控制

公司制定的《杰美特权限规范管理手册》，明确了授权批准范围、权限、程序及责任等相关内容，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，做到各司其职、各尽其责。对日常的生产经营活动采用一般授权，由各下属子公司或部门按公司相关授权规定逐级审批；对于重要项目、重大交易、非经常性业务交易等重大事项（如对外投资、贷款等），按公司相关制度规定由董事会或股东大会批准。

## 3) 会计系统控制

公司设置了独立的会计机构，在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务会计工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，且将不相容职务分离，岗位间互相牵制。

公司已按照《公司法》、《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）以及企业会计准则及其应用指南等法律法规的要求，结合公司的具体情况制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，明确会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，通过多层次账证核对，实现了会计复核控制。

## 4) 财产保护控制

公司建立了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、账实核对等措施，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，确保财产安全。

在存货管理方面，财务部门对存货进行正确计价并保证账实相符，合理揭示存货方面的财务状况。仓库保证存货的安全，并协调有关部门对呆滞存货进行识别和评估，对确认不再继续使用的存货及时变卖或处理，提高仓库运转的效率。在固定资产管理方面，公司对固定资产的请购、验收与入库、领用与发出、维修与维护、升级与改造、盘点管理和处置与转移进行了详细的规定。

## 5) 预算控制

公司在年度结束前根据战略规划及市场预测编制下年度预算，经公司相关授权规定审批后下发执行。财务管理中心负责预算编制的组织和汇总，各部门和单

位则负责具体预算的编制和执行。财务管理中心定期对各部门的预算执行情况进行汇总、分析并汇报给公司高级管理层，以进行目标管理。

公司对各部门、各单位的各种财务及非财务资源进行分配、考核、控制，以便有效地组织和协调公司的日常经营活动，完成既定的经营目标，以经批准的预算作为公司进行财务控制和绩效考核的标准和依据。

## **6) 运营分析控制**

公司管理层在实际经营过程中，综合运用市场、销售、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等分析方法，定期开展运营情况分析，及时发现经营管理中存在的问题并进行检讨、跟进。

## **7) 信息化系统控制**

公司管理层非常重视信息化系统的建设，通过各种专业化系统为企业的高效、经济地运行提供了强大的支持。在物控方面，由鼎捷ERP系统与携客云SRM系统对接供应商，完成原材料的采购计划，供应商订单接收、送货、收料入库、发料及产成品出库等控制；相关的固定资产也由鼎捷ERP系统进行入账、登记、转移等控制；在生产方面，公司使用的是鼎捷ERP生产控制系统、模具MES系统和产品MES系统等，通过该系统，公司能准确地对产品生产的研发、开模、及生产的每个环节进行控制；在销售方面，公司使用鼎捷ERP系统和OA办公系统，销售合同的管理、成品的发送指令、应收账款的金额、期限、以及客户的信用情况均在系统中进行处理，这使得工作效率极大地提高，工作准确度得到了保证；在财务管理方面，鼎捷ERP系统和OA办公系统的使用为提高核算的及时性、准确性提供了保证；在人力资源管理方面，公司应用EHR系统，统一公司的组织管理，岗位管理，考勤管理，薪酬管理，实现人力资源架构清晰，数据共享的一套帐；在日常公文处理方面，公司通过OA系统进行制度、请示、通知等文案资料的审批、发布、传达等，推行无纸化办公，既能提高办公效率，还可以节省资源。

### **(3) 主要内部控制情况**

#### **1) 货币资金内部控制方面**

公司已按国务院《现金管理暂行条例》要求，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定。公司严格按照资金管理相关规定进行资金收付管

理，做到资金收支经办与记账岗位分离；资金收支的经办与审核相分离；支票的保管与支取资金的财务专用章和负责人名章的保管分离；大额非经营性货币资金支出的授权审批手续健全。公司定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际库存相符。

## **2) 采购与付款循环内部控制方面**

公司依据自身经营特点，规定了供应商的开发及评审、物料信息的建立及维护、MRP运算及采购申请、采购订单的下达及合同的签订、物料的验收和储存管理、物料不良报废和呆滞的处理、盘点作业等环节的运作程序，在供应商选择、降低采购成本、控制请购风险、统筹仓储和报关、物流等管理方面发挥公司优势，满足客户需求，提升公司营运效益。

## **3) 销售与收款循环内部控制方面**

公司建立了销售与收款控制方面的岗位责任制，明确相关岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，通过软件系统实现管理的流程化和规范化。

公司已制定了较为可行的销售政策，对定价原则、信用标准和信用条件、收款方式以及销售人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司规范了从接受客户订单到安排组织货源、发货、确认收入、管理应收账款等一系列工作，公司和下属企业将收款责任落实到销售部门，将销售货款回收情况作为主要考核指标之一，保证了公司销售业务的正常开展和货款及时安全回收。

## **4) 实物资产内部控制方面**

为了保护资产安全和完整，公司建立了较为完善的资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度，对固定资产购置实行授权批准制度，严格履行审批程序和明确管理要求，做到先申请后采购，并按合同要求管理执行，有效保障了资产的安全和使用的效率。根据公司管理要求供应链管理中心建立了存货管理岗位责任制度，对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、分别记录、实物定期盘点、财产记录、账实核对、资产减值测试等措施，能够较有效地防止各种实物资产的毁损和重大流失。公司于财务报告期末对实物资产进行减值测试，根据测试结果确定是否计提减值准备。

## 5) 财务报告内部控制方面

公司制定了《财务工作管理制度》、《会计核算管理制度》、《全面预算管理办法》、《会计档案管理办法》以及对应收账款、现金与银行存款、有价票据等具体科目和核算环节的管理规定，对财务系统权限设置、会计核算、财务结算、财务报告编制、对外提供财务数据、会计资料存档等工作进行了规范，明确了财务报告各环节的职责分工，严格实施不相容职位分离控制，设置科学合理的组织结构并配备了专业人员，保障财务核算、报告编制过程符合《企业会计准则》等法律规范的要求。

## 6) 合同管理控制

本公司结合实际情况，全面梳理了合同订立、履行、评估流程，建立了《合同管理制度》、《合同文本（档案）管理制度》、《印章管理制度》等，按照规定的审批权限和程序签订合同，定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立和变更等情况，实行合同的全过程管理。

## 4. 信息与沟通

公司已制订《信息披露管理制度》，以规范公司信息披露事务，使信息披露工作能够真实、准确、完整、及时。

董事会秘书担任信息披露工作的直接责任人，具体负责信息披露及投资者关系管理工作；公司董事、监事、总经理、董事会秘书、副总经理、财务负责人等高级管理人员了解公司内部信息传递的程序，具备认真履行信息披露义务的条件。通过《信息披露管理制度》的执行，公司建立了较为有效的信息沟通和反馈渠道，该信息系统内部控制具有一定的完整性、合理性及有效性。

## 5. 内部监督

公司监事会是公司内部专职监督机构，对股东大会负责。监事会对董事、高级管理人员执行公司事务的行为进行监督，检查公司财务，发现公司经营情况异常可进行调查，必要时可聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。

公司按《创业板上市公司规范运作指引》的要求，在审计委员会下设立内审部，配备专职人员，并制定《内部审计管理制度》，对内审部的审计范围、审计

程序、审计职权、职业道德等予以明确规定。内审部对审计委员会负责和报告工作,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。内审部以风险为导向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改善建议,督促相关部门采取积极措施予以整改,以通过内部审计工作改善公司的管理,提高内部控制、内部监督的有效性,进一步加强企业控制风险的能力。

### **(三) 重点关注的高风险领域**

重点关注的高风险领域,包括:对子公司的管理控制、关联交易的内部控制、对外担保的内部控制、重大投资的内部控制、募集资金使用的内部控制、信息披露的内部控制等,具体情况如下:

#### **1. 对子公司的管理控制**

为加强对子公司的管理,维护公司和全体股东利益,公司制定了《分(子)公司管理制度》,从治理、经营及财务等方面对控股子公司实施有效的管理。总部各职能部门对子公司相关业务和管理进行专业指导、监督及支持。

① 公司通过委派或推荐董事、监事及高级管理人员,委派财务管理人员,实施对子公司的有效监管。

在财务方面,子公司按照总公司财务制度执行,实行由公司对控股子公司的财务人员统一委派、统一管理、统一考核的垂直管理体制,该制度的实施有利于提高公司管理水平和资金使用效益,控制投资和财务风险。

② 各控股子公司在投资规模和方向、资产结构、资产安全、成本利润等方面接受母公司的监督、指导和建议。要求子公司完善投资项目的决策程序和管理制度,加强投资项目的管理和风险控制,投资决策必须制度化、程序化。

③ 公司规定控股子公司每月按时上报月度财务报表,公司对控股子公司的月度财务报表(包括资产负债表、利润表、现金流量报表、成本费用明细表等)及时进行分析,检查、了解各控股子公司经营及管理状况,使控股子公司的日常经营处于受控状态。

## 2. 关联交易的内部控制

公司在《公司章程》中明确了股东大会、董事会对关联交易事项进行审批的权限。为规范关联方之间的经济行为，确保公司权益不受侵害，公司制定《关联交易管理制度》，明确了关联方的界定，关联交易的定价、审批、执行和信息披露等内容，能较严格的控制关联交易的发生，与关联方之间的交易均签订了合同，切实做到了与公司控股股东的“五独立”，保证了关联交易公允。

## 3. 对外担保的内部控制

为加强企业担保管理，防范担保业务风险，公司制定了《对外担保管理制度》。该制度对担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保条件、担保责任、担保风险、对外担保信息披露等相关内容进行了明确的规定，确保了公司对外担保行为不损害公司和全体股东的利益。

在报告期内，公司于2021年10月22日与深圳市高新投小额贷款有限公司签署了《最高额保证合同》，为全资子公司深圳市中创卓越科技有限公司提供5,000万元的连带责任保证担保。上述担保金额在公司第三届董事会第九次会议审议通过的担保额度范围内，无需再次提交公司董事会审议。（公告编号：2021-050、2021-051、2021-057）

## 4. 重大投资的内部控制

为加强公司投资的决策与管理，严格控制投资风险，公司制定了《对外投资管理制度》，该管理办法对公司对外投资的原则、形式、投资项目的提出、审批、投资运作与管理、投资项目的监督等做出了明确的规定。公司实行重大投资决策的责任制度，明确了投资的审批程序、采取不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制，合理保证了对外投资的效率，保障了投资资金的安全和投资效益。

① 公司《章程》明确了股东大会和董事会审议对外投资的审批权限，公司严格按照审批权限进行对外投资的审批。

② 公司根据制定的《对外投资管理制度》，重大投资均遵循合法、谨慎、安全、有效的原则。公司董事会战略委员会及下设评审小组，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究、评估和监督执行，由

总经理和财务中心作为重大投资项目的负责人及管理部门，由公司董事会计委员会及其下设内审部，对重要投资项目进行定期审计。如发现投资项目出现异常情况，应及时向公司董事会报告

## 5. 募集资金使用的内部控制

为规范公司的募集资金管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，公司制定了《募集资金管理制度》，明确募集资金的专户存储、使用、管理、变更、监督和责任追究等内容，对募集资金使用的申请、分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息披露做出具体规定；并与保荐机构、专户存储银行签署了募集资金监管协议，对募集资金实行专户存储管理。

## 6. 信息披露的内部控制

为了加强信息披露事务管理，确保信息披露真实、准确、完整、及时，充分履行对投资者诚信与勤勉的责任，公司制定了《信息披露管理制度》，《内幕信息及知情人管理制度》，明确规定了信息披露的原则、程序、信息披露的权限与责任划分、记录与保管及信息的保密措施，确保公司信息披露的及时性、准确性和完整性，避免重要信息泄露、违规披露等情形出现。

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。

### （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：

财务指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
税前净利润	财务报告层面重要性水平，一般情况，以税前利润的5%为标准，即大于等于税前利润5%的缺陷。	会计科目层面重要性水平，一般情况，以税前利润的2.5%（一般为报表层面重要性水平的10%到50%）为标准，即大于等于税前利润2.5%且小于5%的缺陷。	低于上述重要性水平的其他潜在错报和漏报金额的缺陷。
资产总额	可能导致的直接损失占本企业资产总额0.25%及以上的缺陷。	可能导致的直接损失占本企业资产总额0.125%及以上且小于0.25%的缺陷。	小于上述缺陷以外的缺陷。
营业收入	可能导致的直接损失占本企业销售收入0.5%及以上的缺陷。	可能导致的直接损失占本企业销售收入0.25%及以上且小于0.5%的缺陷。	小于上述缺陷以外的缺陷。

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**

- ① 对已签发的财务报告进行更正和追溯错误（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 董事、监事和高级管理层的舞弊行为；
- ④ 审计委员会对财务报告内部控制监督无效；
- ⑤ 内部审计职能无效；
- ⑥ 风险评估职能无效；
- ⑦ 控制环境无效；
- ⑧ 重大缺陷没有在合理期间得到整改。

### **(2) 重要缺陷**

- ① 未根据一般公认的会计准则对会计政策进行选择和应用的控制；
- ② 未设立反舞弊程序和控制；
- ③ 未对期末财务报告的过程进行控制；
- ④ 未对财务报告流程中涉及的信息系统进行有效控制。

### (3) 一般缺陷

除重大缺陷和重要缺陷以外的缺陷，认定为一般缺陷。

## 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：

缺陷等级	错报金额	重大负面影响
重大缺陷	人民币1000万元以上 (包含1000万元)	对公司造成较大负面影响，且已经对外披露并 对本公司定期报告披露造成严重负面影响
重要缺陷	人民币500万元-1000万 元(包含500万元)	被国家政府部门处罚，但未对公司造成负面影 响
一般缺陷	人民币500万元以下	被省部级以下部门处罚，但未对公司造成负面 影响

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

- ① 企业缺乏经营决策程序，如缺乏“董事会”决策程序；
- ② 企业决策程序不科学，如决策失误，导致重大交易失败；
- ③ 违犯国家法律、法规，如环境污染等；
- ④ 管理人员或技术人员大量流失；
- ⑤ 媒体负面新闻频现；
- ⑥ 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

### (2) 重要缺陷

- ① 不存在对非常规（非重复）或复杂交易的控制；
- ② 未建立并有效执行职业道德规范；
- ③ 未建立举报及报告机制；
- ④ 未建立有效的信息与沟通机制。

### (3) 一般缺陷

除重大缺陷和重要缺陷以外的缺陷，认定为一般缺陷。

## **（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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

## **四、其他内部控制相关重大事项说明**

公司无其他内部控制相关重大事项。

(以上正文)

深圳市杰美特科技股份有限公司

董事会

2022年4月19日