

杰创智能科技股份有限公司

2024 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 2024 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；管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。

公司充分认识到内部控制体系存在固有局限性，仅能对达到上述目标提供合理保证。内部控制的有效性可能因公司内外部环境变化及业务发展而动态调整。为此，公司将严格遵循《企业内部控制基本规范》及中国证监会相关规定，以全面风险管理为导向，持续健全内部控制制度体系，动态调整管控措施，确保与公司发展相适应。持续优化公司治理结构，重点加强董事会专门委员会建设，充分发挥审计、战略、提名、薪酬等委员会的专业决策职能。通过完善决策机制和风险预警体系，着力提升公司科学决策水平和风险防控能力，为保证公司可持续发展提供制度保障。

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

公司严格按照《公司法》等法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定，建立了以股东大会为最高权力机构、董事会为决策机构、管理层主持日常生产经营、监事会代表股东和职工实施监督的公司治理框架；通过完善股东大会、董事会、监事会制度，形成了权力机构、决策机构、监督机构与经理层之间权责分明、各司其职、有效制衡、科学决策、协调运作的法人治理结构，有力地保证了公司各项工作的顺利开展。为更好地规划业务，促进公司各业务融合发展，进一步促进公司各业务板块高质量、高效率发展，提升市场竞争力。

（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。

公司定位为人工智能产品和应用解决方案提供商，以技术立身、以市场为导向，推动前沿科技技术落地，助力公安、政企、能源、工业等领域客户的数智化建设，致力于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，为建设数字中国贡献力量。根据董事会和股东大会对公司未来发展战略作出的决策，公司管理层将落实细化方案，把相关任务落实到部门和责任人，分别在投融资、市

场开拓、管理人才储备、研发中心建设方面按计划推进各项工作。并依据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。相关制度均得到有效执行，并取得预期效果。

（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，通过年度印章管理审计，对历年问题如缺乏印章管理台账、用印痕迹未记录等情况进行了整改。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《企业文化宣传工作管理办法》，积极营造良好的企业形象，通过形象宣传片的展示，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。公司建立《对外信息报送和使用管理制度》《自愿性信息披露管理制度》等，不断规范信息管理，做到信息透明化、标准化，履行公司社会责任。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，在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。

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裁办公会、董事会、股东大会决议，有效控制了投资风险。

在融资活动方面，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》《资金支付管理办法》《货币资金管理制度》和《关联交易制度》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并得到严格的执行。

（7）采购业务

公司制定了《采购中心管理制度》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，以此锁定价格，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《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》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《销售及收款管理制度》，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

公司的研究与开发主要以市场需求为导向，在年初制定研发计划、研发预算并成立相关研发小组，经公司研发会议论证通过，总裁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《研发经管核算管理方法》《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》《技术中心投标管理手册》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《上市公司监管指引第 8 号——上市公司资金

往来、对外担保的监管要求》和《深圳证券交易所股票上市规则》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》和《工程项目预算管理制度》，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《合同管理制度》制度，并通过金蝶云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签署。通过合同管理审计，对存在的合同档案未归档、合同移交过程

责任人模糊等问题进行了整改，进一步规范合同管理。

（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、致信办公平台系统，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》积极开展内部审计工作，报告期内，组织了反舞弊及问责专题培训，通过法律和内部制度规范举报通道及保护措施，建立健全举报监督机制，加强监管力度；积极推进廉洁教育、廉洁培训，营造反腐倡廉、廉洁自律的良好氛围。同时，还开展了经济责任、专项审计和内控评价等工作，如印章管理审计、履职待遇及职务消费合规审计、采购中心年度审计、合同管理审计、募集资金使用及存放情况检查、项目管理审计、产品管理审计等，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。同时，公司依据法律法规制定了《监事会议事规则》，不断完善治理结构。报告期内，公司监事会严格按照相关规定要求积极履行监督职能，建立起完善且运行有效的监督机制，保障股东会决议以及其他重大事项程序合法且得到高效落实。

（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，但没有有效地运行；
- (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

2025 年 4 月 21 日