

上海瀚讯信息技术股份有限公司

内部控制鉴证报告

2020年6月30日

# 内部控制鉴证报告

信会师报字[2020]第 ZA90559 号

上海瀚讯信息技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的上海瀚讯信息技术股份有限公司（以下简称“贵公司”）管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2020 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

## 一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生且未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

## 二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贵公司申请发行证券之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请发行证券的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

## 三、管理层的责任

贵公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》（财会【2008】7 号）及相关规定对 2020 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

## 四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

## 五、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为了发表意见提供了合理的基础。

## 六、鉴证结论

我们认为，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2020 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效性的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

立信会计师事务所  
(特殊普通合伙)

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国·上海

二〇二〇年九月十四日

## 上海瀚讯信息技术股份有限公司 2020年6月30日内部控制评价报告

### 上海瀚讯信息技术股份有限公司全体股东：

上海瀚讯信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）董事会（以下简称“董事会”）根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）要求，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2020年6月30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

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和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，不断提高经营管理水平和风险防范能力，保护公司、投资者的合法权益，促进公司实现发展战略，为公司健康、可持续发展提供坚实的保证。

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

公司已按照基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至2020年6月30日的内部控制的有效性进行了自我评价。

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，报告期内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，报告基期内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

本次内部控制评价范围为上海瀚讯信息技术股份有限公司及下属子公司。纳入评价范围的业务和事项包括：公司治理、组织架构、人力资源、财务管理内部控制制度、货币资金管理、销售与收款、采购与付款、存货控制程序、对外投资与筹资、固定资产与工程项目、费用报销控制程序、信息披露制度、对外担保管理、内部审计管理、关联交易管理、预算管理、信息沟通、监督与检查。

纳入评价范围的单位包括：

上海瀚讯信息技术股份有限公司、上海瀚讯信息技术股份有限公司南京分公司、上海瀚所信息技术有限公司、南京瀚讯信息科技有限公司、上海瀚礼信息技术有限公司。

纳入评价范围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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

##### 1、 公司治理

公司按照《公司法》等法律法规的规定，建立了股东大会、董事会、监事会和高管层的治理结构，分别履行决策、管理与监督职能，并明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事以及经理层和高级管理人员在内部控制中的职责。

公司制定了《上海瀚讯无线技术股份有限公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》等相关法人治理制度，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职责范围、议事规则和决策机制。

股东大会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；董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施；监事会对股东大会负责，监督公司董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责，并对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的经验管理工作，并组织领导公司内部控制的日常运行。

公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，并制定了必要的议事规则，明确了其职责和工作规程。

## 2、 组织架构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司各内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。

股东大会是公司的权力机构，董事会是股东大会的执行机构，总经理负责公司日常经营管理工作，监事会是公司的内部监督机构。为有效推进内部控制的工作，公司在董事会下设置专职的审计监察部，具体负责组织协调内部控制的建立、实施及日常工作。

## 3、 人力资源管理

为适应当前人才需求日趋激烈的竞争，吸引高层次人才，公司建立了人力资源管理制度体系，内容涵盖员工的薪酬、考核、晋升与奖惩等事项。为公司建立高素质的人员团队提供健全的制度保障。公司遵守《劳动法》及有关法律法规的规定，实行全员劳动合同制，同公司全体员工订立劳动合同，并依法为员工提供各项劳动和社会保障措施，保证了公司全体员工的合法权益。

人力资源以及由人力资源形成的技术研发、市场开拓能力是企业重要的无形资产，本公司视人力资源管理为企业内部控制的关键因素。本公司将专业胜任能力和职业道德作为选聘员工的标准，并位于同等重视。

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司已制定了《公司部门及岗位设置说明书》、《人力资源管理制度》。《公司部门及岗位设置说明书》中制定了公司组织架构图，载明了各部门共通职责，按职位规定了具体的岗位工作内容、任职资格、工作条件、晋升方向等等。《人力资源管理制度》包括了人员配备规划、报道指引、试用期评核、调岗与调薪、劳动合同签订、劳动合同解除与终止、离职移交、补偿与赔偿、人员档案管理，以及考勤及假期制度、薪酬福利、员工培训、各期考核。

本公司招聘人员时，关注应聘人员的职业道德，对出纳、会计、信息系统操作人员与中、高级管理人员，专门审核招聘对象是否有违法犯罪、行政处罚、商业欺诈等前科。对需要从业资格证书的岗位，检查其从业资格证书的真实性。

本公司根据实际需要制定培训计划，对各类员工进行新员工岗前培训、在岗培训、转岗培训、工作安全培训、外部专业机构培训、培训意见反馈表、培训评价表、外部受训人员报告书等做出了相关规定。

本公司建立了薪酬及福利体系，对薪资构成、薪资计算、薪酬调整、奖金制度、带薪假期及工资等进行了相关规定。

本公司薪酬与考核委员会负责制定和管理公司高级人力资源薪酬方案，是评估高级管理人员业绩指标的专门机构。

员工离职时按照规定程序办理完交接手续、退还公司财产后，出具解除劳动合同证明。

#### 4、 财务管理制度

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司已制定了《财务管理制度》和《财务报销细则》等相关规定，针对不同的财务岗位，配备了专职财务人员，不同岗位之间相互监督、相互牵制。母、子公司财务独立，子公司执行的会计政策同母公司一致。

财务会计系统的主要职能有：记录所有真实交易；及时详细地描述交易；计量交易的价值；确定交易的时间；在财务报表中适当地表达交易和披露相关事项；对交易成果进行预测、分析和考核。

本公司已按《公司法》、《会计法》、企业会计准则等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计政策和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以达到以下目的：

- (1) 较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。
- (2) 较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录于恰当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则和相关要求。
- (3) 较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。
- (4) 较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

#### 5、 货币资金管理

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司制定的《财务管理制度》规定了对货币资金的核算与管理。根据库存现金、银行存款、其他货币资金等资金形态，规范了资金计划管理、日常资金管理、现金和银行存款账户管理、收款管理、付款管理、票据及印章管理、网银操作管理、资金结算业务财务报告等多方面的内容。

(1) 本公司的资金支出实行审批管理。根据业务的不同类别分别确定审批责任人、审批权限和审批程序。

(2) 本公司所有经济往来，除规定的范围可以使用现金外，其他均应当通过开户银行进行转账结算。

(3) 本公司设置专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。

(4) 本公司的资金支出实行审批管理。公司对借款支出、费用性支出、资本性支出、材料采购支出、预付款支出分别规定了审批流程和审批权限。

## 6、 销售与收款

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司制定了《市场销售管理制度》、《产品与系统部管理制度》、《项目投标控制操作流程》等对销售与收款环节进行规范与控制。制度明确描述了相关个岗位工作界面、权限，确保了不相容岗位相分离。主要内控环节描述如下：

(1) 公司因客户特殊性而不施行信用制度。销售合同定价分别军品配套产品合同、项目投标合同管理，军品配套产品按军审价、项目投标合同按评标定价或竞争性谈判价。

(2) 公司对销售合同及收入确认业务建立了严格的授权批准制度，明确审批人员对销售、收入确认业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人员的职责范围和工作要求。

(3) 公司对销售收入结算管理，通过供货需求计划、项目进度通报、应收账款跟踪等进行全面有效的监督、管理和控制。

(4) 在销售环节上，公司规范了项目立项、项目投标、系统集成、合同审批、合同协议订立、项目实施、销售台账、代理商管理等多个关键点的管理及控制流程。

(5) 公司通过对项目立项评审、合同评审的事前管理控制；项目更新情况、开票申请、确认销售收入的事中管理控制；退换货管理、销售台账、应收账款管理的事后管理控制三方面着手规范了在收款环节方面的控制。

(6) 在收入确认方面，通过对销售发出明细、收货确认单、验收报告、销售台账核对等多方面管理规范。

## 7、 采购与付款

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司制定了《采购管理制度》、《招标操作规范》、《供应商、外包方评审规范》、《生产部管理制度》、《生产工艺守则》等，对采购与付款环节进行规范与控制。制度明确描述了相关个岗位职责、权限，确保了不相容岗位相分离。主要内控环节描述如下：

(1) 公司规范了物资需求与计划管理、供应商管理、招标管理、定价管理、采购合同管理、采购流程、验收流程和付款流程；生产需求输入、生产质量及工艺管理、产品入库、返修反库等。



(2) 公司在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购登记制度，加强物资计划、采购订单、采购合同协议、验收证明、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。建立严格的购买审批制度，明确审批权限，根据生产经营的客观需要，确定采购项目、质量等级、可选供应商以及交货付款方式等相关内容。大宗采购采用招标方式，规定最高限价，实行询价和招标采购。采购项目技术含量较高的，组织相关专家进行论证。

(3) 根据规定的验收制度和经批准的订单、合同协议等采购文件，由质量部、采购部、技术部门以及供应商等各方共同对所购物品或服务等的品种、规格、数量、质量和其他相关内容进行验收，出具验收报告、质检单。

(4) 财务部门对发票、验收单、入库单以及其他有关凭证审核后，与合同进行核对，按当月采购资金预算，经企业授权人审批后向供应商办理结算；对不良来料，对不良品确认、退回、让步/接收等作出明确规定，及时办理退换货，确保物资安全。

## 8、 存货控制程序

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司制定了《库房作业管理规范》，分别对原材料、半成品、委外加工品、产成品的入库、存储条件、出库流程等环节明确各自的权责及相互制约要求与措施。

## 9、 对外投资与筹资

截止 2020 年 6 月 30 日，针对对外投资和筹资业务，本公司已制定了《募集资金管理制度》、《对外投资管理制度》、《投资者关系管理制度》。制度明确描述了对外投资中各部门职责、投资管理、财务管理、收回与转让处理等；筹资的专户存储、使用公告、超募处理、筹资项目变更的报批；以及投资者关系工作原则、活动组织和实施。

## 10、 固定资产

截止 2020 年 6 月 30 日，本公司已制定了《资产管理制度》、《无形资产管理制度》等。购建固定资产遵循如下原则和控制程序：

(1) 本公司的资产使用部门、财务部、采购部、运营管理部联合管理固定资产，在固定资产的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

(2) 固定资产的日常管理：财务部使用金蝶 K3 软件固定资产模块实行账簿记录控制，设置固定资产明细账和固定资产卡片，按固定资产类别、使用单位和每项固定资产进行明细分类核算；对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等，都要办理会计手续。

(3) 每季度由运营管理部组织固定资产实物盘点工作，验证各项资产是否真实存在，了解资产放置地点和使用状况，是否有未入账的固定资产。

(4) 资产使用部门管理实物资产，对固定资产进行不定期盘点和使用状态的检查。

## 11、费用报销控制程序

截止 2020 年 6 月 30 日，公司费用支付实行分级授权管理：

(1) 任何费用均设置部门负责人及项目负责人双重审批，任何一位有审批权限的人都不能批准自己的费用支出；任何一位有审批权限的人的支出都由自己申请或经本人确认；有审批权限的人在批准权限内不受限制；各项支出必须符合公司的经营准则。

(2) 具有审批权限的人，对所审原始单据经济行为的真实性负责，凡超越授权审批权限的，均需经分管的上一级主管审批同意。

(3) 权限内的费用支出申请，如遇授权人不在，可由其委托其他授权人进行审批，重大费用由财务部与授权人通讯确认后付款。

(4) 本部门员工配合其他部门工作而发生的费用，需经其他部门主管审核批准方可报销。

(5) 部门员工发生的费用，由其部门负责人审批；部门经理、总监发生的费用，由其分管的上级主管审批；公司副总经理发生的费用，由公司总经理审批；公司总经理发生的费用，由董事长审批；公司董事长因公司事务发生的费用，由财务分管副总经理、总经理会签。所有费用经由上级主管审批后，均需经项目负责人审批。

## 12、信息披露管理

公司由董事会秘书负责发布公司各种对外提供的信息，截止 2020 年 6 月 30 日，本公司已制定了《信息披露管理制度》。

公司已明确除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外其他重要信息的范围及内容，在不违法国家保密法等法律法规基础上，按成本效益原则披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、信息豁免检查、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不向特定对象单独透露或泄露，确保信息披露的公平性。

公司按国家相关监管机构规定及时、完整、正确地提交应对公布的相关信息。公司无法合理确定某一事件或交易是否需要披露时，将及时向监管机构报告，获得指导意见，按指导意见要求履行披露义务。对于监管机构需要公司澄清的信息，公司将启动应急机制实施相应方案及时公布应予以澄清的事实与正确信息。

### 13、 对外担保管理

公司制定了对外担保管理制度，从担保业务的职责分工与授权批准、担保对象、原则、范围、条件、程序、限额、担保责任、担保评估和审批、担保的执行等相关内容作了明确的内部控制规定。

公司对外担保必须经董事会或股东大会决议，董事会根据公司内部控制制度有关董事会对外担保审批权限的规定，行使对外大担保的决策权。超过制度规定权限的，董事会应当提出预案，报请股东大会批准，股东大会在审议对外担保事项时严格遵循制度规定的表决程序。董事会组织管理和实施股东大会通过的对外担保事项。

### 14、 内部审计管理

公司内部审计机构依据内部管理规定，对公司及下属子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效及有关经济活动的真实性、合法性进行监督和评价；并对公司内部控制系统的健全性、合理性、有效性进行检查和评价，促进公司内部工作质量的持续改善与提高。对在内部审计或调查中发现的问题，依据问题的性质、重要程度按程序向董事会及审计委员会、监事会或管理层报告。

### 15、 关联交易管理

公司制定了关联交易管理制度，遵循诚信、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。从关联交易及其披露、关联交易的授权审批、关联交易的定价、执行、关联交易的风险防范及责任追究等环节做出了内部控制的规定。

公司对关联人和关联交易的范围以及计算方法和原则做出明确界定，规定了关联交易的决策权限和审批、执行的程序。公司要求董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人，应将其存在关联关系的关联人情况及时告知公司。公司应对关联关系对公司的控制和影响的方式、途径、程度及可能的结果等方面做出实质性判断，并做出不损害公司

利益的选择。关联交易按交易金额，经总经理决定、董事会或股东大会审议通过，公司与关联人签订书面协议，协议的签订遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。

## 16、 预算管理

公司制定了全面预算管理制度，从岗位分工与授权批准、预算的编制、执行、调整、分析与考核、评估与披露等环节做出内部控制的规定。

公司预算根据公司上一年度经营成果，结合行业情况、外部经济环境变化、公司业务发展和战略及经营目标，由公司财务部门组织编制。各业务部门根据其职能编制部门预算，由财务部门进行审查、平衡后汇总形成财务预算。公司预算方案经预算管理委员会审批，并提交董事会和股东大会审议。

预算方案经批准后，各部门参照执行，财务部负责对预算完成情况进行分析，根据分析结果发现问题、指导各部门及时调整经营目标和工作重点。

## 17、 信息沟通

公司建立了信息交流与沟通机制，全面收集来源于公司外部及内部、与公司经营管理相关的财务及非财务信息，为内部控制的有效运行提供信息支持。

公司在内部沟通机制建设方面，通过办公例会、员工大会、定期活动等方式，结合公司宣传栏、早安贴，对公司经营管理情况、内部控制制度、重大事项和企业文化等进行沟通交流，保证信息以适当的方式在公司有关层级之间进行及时传递、有效沟通和正确应用；在对外信息与沟通方面，公司致力于建立良好的外部沟通渠道，关注与投资者、债权人、客户、供应商、外部中介结构和监督机构的沟通，建立了信息披露制度，对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息进行记录，并及时予以处理、反馈。

公司制定了信息系统管理制度，规定了信息系统访问、账号管理、数据安全、网络安全等方面的权限和职责以及批准程序，保证了信息系统安全稳定的运行。

## 18、 监督与检查

公司初步建立了内部监督检查机制，对内部控制的健全性、合理性和有效性进行监督检查与评估，根据规定形成书面检查报告并做出相应处理。

公司利用信息与沟通情况，提高监督检查工作的针对性和时效性；同时，通过实施监督检查，不断提高信息与沟通的质量和效率。公司要求履行内部控制监督检查职责的部门及人员，加强队伍职业道德建设和业务能力建设，不断提高监督检查工作的质量和效率，树立并增强监督检查的权威性。

为强化公司内部控制监督与检查，公司已根据相关法律、法规要求设立了审计监察部，审计监察部有公司董事会下设的审计委员会领导，全面负责公司的内部控制监督与检查工作。

上述业务和事项的内部控制以及充分考虑《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制指引》的要求，涵盖了公司当前经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

重点关注的高风险领域主要包括货币资金管理、销售与收款、采购与付款、存货控制程序、对外投资与筹资、固定资产。

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**

公司根据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

## **(三) 内部控制缺陷认定标准**

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。

### **1、 内部控制缺陷分类标准**

内部控制缺陷按其可能导致的财务报告错报的重要程度将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷：

(1) 重大缺陷：一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致公司严重偏离控制目标。

(2) 重要缺陷：一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性未达到和超过重要性水平，但仍导致公司偏离控制目标。

(3) 一般缺陷：不构成重大缺陷、重要缺陷的其他缺陷。

### **2、 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：

考虑到补偿性控制措施和实施偏差后，对金额超过最近一个会计年度经审计的合并报表营业收入 2%或资产总额 1%且不低于 600 万元的错报认定为重大缺陷；对金额超过最近一个会计年度经审计的合并报表营业收入 1%或资产总额 5%且不低于 300 万元的错报认定为重要缺陷；不构成重大、重要缺陷的其他错报认定为一般缺陷。

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) 财务报告重大缺陷的迹象包括：

- 1) 公司高级管理人员舞弊。
- 2) 公司更正已发布的财务报告。
- 3) 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报。
- 4) 公司对内部控制的监督无效。

(2) 财务报告重要缺陷的迹象包括：

- 1) 未按照公认会计准则选择和应用会计政策、未建立反舞弊程序和控制措施。
- 2) 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每月相应的补偿性控制。
- 3) 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。

(3) 财务报告一般缺陷是指未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他控制缺陷。

### 3、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：

考虑到补偿性控制措施和实施偏差后，以涉及金额大小为标准，造成直接财产损失大于等于公司资产总额 1%的为重大缺陷，造成直接财产损失大于等于公司资产总额 5%的为重要缺陷，造成直接财产损失不构成重大、重要缺陷的为一般缺陷。

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) 出现以下情形可认定为重大缺陷：

- 1) 严重违反国家法律、法规，并造成重大损失。
- 2) 公司决策违反集体决策程序、决策程序不科学，并导致重大失误。
- 3) 高层管理人员和核心技术人员流失严重。
- 4) 重要业务制度性缺失或系统性失效。
- 5) 内部控制的重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

(2) 出现以下情形可认定为重要缺陷：

- 1) 决策程序存在缺陷，可能导致一般失误。
- 2) 违反企业内部规章，形成损失。
- 3) 关键岗位业务人员流失严重。
- 4) 内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 出现以下情形可认定为一般缺陷:

- 1) 违反企业内部规章, 未形成损失。
- 2) 一般业务制度或流程存在缺陷。

**(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, 于 2020 年 6 月 30 日公司不存在财务报告内部控制重大缺陷。

**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, 于 2020 年 6 月 30 日未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷。

**董事长:**

上海瀚讯信息技术股份有限公司

二〇二〇年九月十四日