

北京指南针科技发展股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

北京指南针科技发展股份有限公司全体股东：

根据财政部、证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定要求，结合本公司（以下简称“公司”）《内部控制管理手册》、《内部控制评价手册》，对公司内部控制的有效性进行自我评价。

一、 董事会声明

公司董事会及全体董事保证本报告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。

建立健全并有效实施内部控制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；经营管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，促进实现公司发展战略。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。

二、 内部控制评价工作的总体情况

公司董事会是公司内部控制评价的最高决策机构，负责组织、领导、监督内部控制评价工作，听取内部控制评价工作报告，审定内部控制缺陷整改意见，批准内部控制自我评价报告的对外披露。审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

公司董事会授权由审计部负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价，编制公司内部控制自我评价报告。

三、 内部控制评价的依据

本次内部控制评价依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》（下称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（下称“评价指引”）的要求，结合企业内部控制制度和评价办法，对公司截至 2021 年 12

月 31 日的内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、 内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其下属子公司的主要业务，重点关注下列高风险领域：资金活动、销售业务、人力资源、研究与开发、设备采购、资产管理、社会责任、合同管理、会计信息。

纳入评价范围的单位包括：北京指南针科技发展股份有限公司及其所属子公司。

纳入评价范围的业务和事项包括：

（一）组织架构

公司按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及相关法规的要求和公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构，明确董事会、监事会和经理层的职责权限、议事规则和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。董事会下设立战略、审计、提名薪酬、风险专门委员会，为董事会科学决策提供支持。公司“三重一大”事项，按照规定的权限和程序实行集体决策审批。

公司结合发展战略、业务特点和内部控制要求等，合理设置内部机构，明确职责权限、相互协调、相互制约。

（二）发展战略

公司在行业发展、市场规模、销售收入、产品品牌、研发与开发、人才引进与培养等方面提出了年度战略目标，通过提升管理水平，加大市场营销力度，加强品牌建设，加速产品迭代等措施，打造综合性互联网服务平台，提升公司与同行业上市公司的竞争能力，促进销售收入与利润持续增长。公司将力争在国内行业排名中进入前列。

2021 年，公司报名参与网信证券有限责任公司破产重整投资人招募和遴选，截至目前，遴选工作尚未结束，公司最终能否通过遴选成为重整投资人尚存在不确定性。如公司被确定为最终的重整投资人，未来可利用自身与证券公司相匹配的金融相关业务经验，充分发挥业务协同性，布局公司未来业务多元化发展。

（三）人力资源

公司建立了涵盖人力资源需求计划、关键岗位与员工招聘、薪酬与绩效考核、业务人员入职培训、员工劳动关系管理等内容的人力资源管理体系，不断提升公司经营管理队伍、技术骨干队伍、业务营销队伍的综合能力与业务水平。

公司通过公开招聘、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，并依法与员工签订劳动合同，建立劳动用工关系。同时，实施考核与薪酬管理挂钩，切实做到薪酬与贡献相协调。

为了进一步建立健全公司长效激励约束机制，吸引和留住优秀人才，充分调动公司中层管理团队和核心骨干的积极性，有效地将股东利益、公司利益和核心团队个人利益结合在一起，使各方共同关注公司的长远发展，在充分保障股东利益的前提下，公司按照收益与贡献相匹配的原则，制定了 2021 年限制性股票及股票期权激励计划。

（四）社会责任

公司秉承“诚信为本”的经营理念，在持续提升指南针证券工具软件的准确性与易用性的同时，通过在公司官网的“客服专区”板块、“软件营销”板块中，明示的“用户必读”、“软件服务风险揭示书”、“软件用户服务协议”、“投诉与处理流程”等内容，充分提示产品风险、客户权利以及公司禁止销售行为中的“六条红线”，承诺“7 天无理由退货”，明确销售客服人员推荐股票、承诺收益、代客理财、以不实方式进行宣传销售、用非公司坐席电话方式与客户联系等行为属于违规销售行为。

公司合规中心不仅会抽查监听销售客服人员的电话销售过程，还会抽查销售客服人员的电话销售录音，并对每一个首次销售的客户在确认其购买了公司软件服务后，都进行电话回访，告知客户的权利，向客户了解销售客服人员是否存在的对客户的违规销售，一经发现，在调查落实后，立即与责任销售客服人员解除劳动合同，并对客户进行退款。

（五）企业文化

公司不断加强企业文化建设，坚持“与客户双赢”的服务宗旨与产品研发理念，先后推出了包括庄家成本分析理论、股市博弈理论、季风理论、价值投机原理、全赢理论在内的诸多对中国证券研究市场产生深远影响的创新研究理论。并基于这些理论，通过强大的研发力量，不断提升对高端商业大数据的深度挖掘能

力。同时，在与客户应用可靠衔接后，最终形成投资者简单易用、准确高效的分析产品。

公司积极倡导“知恩、感恩、报恩的感恩情”、“不抛弃每一个同伴的团队魂”、“言必行、行必果的责任心”，通过明确《员工业务行为规范》，引导和规范了全体员工行为，形成整体团队的向心力，促进企业长远发展。

（六）资金活动

公司建立《资金管理制度》，结合全面预算管理，确定资金的使用需求与筹集，严格审批。重大筹资方案，按照规定的权限和程序实行集体决策。

公司投资管理实行严格的审批程序，对投资项目的选择，以突出主业为原则。对投资方案进行可行性研究，重点对投资目标、规模、方式、资金来源、风险与收益等方面进行评价。重大投资项目，按照规定的权限和程序实行集体决策。

（七）采购业务

公司《采购管理制度》明确采购方式包括：公开招标采购、邀标采购、询价采购，对符合条件的采购业务，按照规定的采购方式进行采购，坚持公开、公正、透明的原则。

公司主要采购业务之一——各大交易所授权的行情数据采集，由于来源的单一性，实行单一来源采购。

公司采购付款管理，严格对购买、验收、付款过程进行管控，审核采购申请、合同、相关单据凭证、审批程序等相关内容无误后，按照合同规定及时办理付款。

（八）资产管理

公司《资产管理制度》、《设备管理制度》等规范了存货取得、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，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。

公司的固定资产相关管理记录，列示各项固定资产的来源、验收、使用地点、责任单位和责任人、运转、维修、折旧、盘点等相关内容。

《无形资产管理制制度》强化了公司计算机软件著作权的保护与应用，推进了公司产品的快速迭代与升级。

（九）销售业务

公司规范销售管理，根据市场变化趋势确定年度销售计划，及时调整销售策

略，灵活运用销售折扣和广告宣传等多种策略和营销方式，促进销售目标实现，不断提高市场占有率。

公司严格销售管理，在销售过程中通过销售业务员、合规中心回访专员等多层次提示产品风险、客户权利、公司禁止的销售行为，以及承诺的“7天无理由退货”。重大的销售业务由财会、法律等专业人员参与，防范销售风险。公司售后服务管理，加强对客户的服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度。

公司对销售业绩、销售收款严格考核，实行奖惩。

（十）研究与开发

公司重视研发工作，构建了由《研发项目管理制度》和研发项目立项、外包研发项目成果验收、项目设计、项目实施计划制定等关键业务管理流程组成的研发管理体系。根据发展战略，结合市场开拓和技术进步要求，科学制定研发计划，强化研发全过程管理，规范研发行为，促进研发成果的转化和有效利用，不断提升企业自主创新能力。

（十一）财务报告

公司严格执行《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律法规及国家统一的会计准则制度，严格对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程实施管理，明确相关工作流程和要求，落实责任，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

（十二）全面预算

公司建立全面预算管理体系，通过规范预算管理的组织体系、预算编制与审批、追加预算、预算执行与调整修正、预算考核等管理内容，明确预算的编制，需根据发展战略和年度经营计划，综合考虑预期经济形势等因素，执行上下结合、分级编制、逐级汇总的程序；严格预算指标的分解落实；严格追加预算的审批流程与权限；严格预算执行过程的监控，及时向决策机构和各预算执行部门报告、反馈预算执行进度、执行差异及其对预算目标的影响，促进公司全面预算目标的实现；根据各部门预算指标完成情况形成《业绩考核报告》，与关键管理人员薪酬考核挂钩。

（十三）合同管理

公司明确人事行政部为合同归口管理部门，明确合同拟定、审批、执行等环

节的程序和要求。对影响重大或法律关系复杂的合同，实行相关部门共同审核、会签管理，采取相应控制措施，促进合同有效履行，切实维护企业的合法权益。

（十四）内部信息传递

公司信息系统授权使用管理，建立了公司内部信息传递机制，规定了内部信息传递的权限设定、密级分类、权限分配以及各管理层级的职责等，促进内部信息的有效利用，充分发挥内部信息的作用。

对外公司制定了《信息披露制度》对信息披露工作的有关内容要求做了详细规定，按照《公司法》、《证券法》要求对投资者进行信息披露。

（十五）信息系统

公司重视信息系统在内部控制中的作用，根据内部控制要求，结合组织架构、业务范围、地域分布、技术能力等因素，构建了由《信息系统管理制度》和信息系统规划、信息系统项目建设方案制定与审批、信息系统项目实施等关键业务管理流程组成的信息系统管理体系。实施信息系统建设，加大投入力度，有序组织信息系统开发、运行与维护，优化管理流程，防范经营风险，通过建立新人成长系统、指南针神经网络信息系统、用友财务软件系统等信息系统全面提升企业现代化管理水平。

五、 内部控制评价的程序和方法

公司内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价手册规定的程序执行。开展内部控制检查评价工作的基本流程，主要包括：制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告和内控缺陷等环节。

评价过程中，采用了个别访谈、调查问题、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，分析、识别内部控制缺陷。公司内部评价采用的评价方法是适当的，获取的评价证据是充分的。

六、 内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认

定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

(一) 内部控制缺陷认定

1、重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的存在，可能导致企业严重偏离控制目标。具体到财务报告内部控制上，就是内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表重大错报的一个或多个控制缺陷的组合。

2、重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的存在，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。具体就是内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷、但足以引起企业财务报告监督人员关注的一个或多个控制缺陷的组合。

3、一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

(二) 内部控制缺陷评价标准

缺陷分类	影响程度		
	定量分析		
一般缺陷	资产总额潜在错报	错报 < 资产总额的 0.2%	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷
	经营收入潜在错报	错报 < 经营收入的 0.2%	
	税前利润潜在错报	错报 < 利润总额的 0.5%	
重要缺陷	资产总额潜在错报	资产总额的 0.2% ≤ 错报 < 资产总额的 0.5%	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
	经营收入潜在错报	经营收入的 0.2% ≤ 错报 < 经营收入的 0.5%	
	税前利润潜在错报	利润总额的 0.5% ≤ 错报 < 利润总额的 3%	
重大缺陷	资产总额潜在错报	错报 ≥ 资产总额的 0.5%	导致企业严重偏离控制目标
	经营收入潜在错报	错报 ≥ 经营收入的 0.5%	
	税前利润潜在错报	错报 ≥ 利润总额的 3%	

根据上述认定标准，本年度公司实施内部控制评价过程中，未发现报告期内存在重大缺陷和重要缺陷。

七、 内部控制缺陷的整改情况

根据公司内部控制对重要缺陷、重大缺陷的认定情况，在内部控制评价报告

基准日，公司不存在内部控制的重要缺陷或重大缺陷。我们认为，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要或重大方面保持了有效的内部控制。

八、 内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2021 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷和重要缺陷。

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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

2022 年，公司将持续改进内部控制体系，提升信息化管理水平，进一步优化内部控制流程，健全风险管理与内部控制体系，继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，确保信息系统安全、稳定运行，确保业务数据及财务数据的准确性、完整性，为公司的业务决策提供数据的有效支撑，促进公司健康、可持续发展。

北京指南针科技发展股份有限公司

董事会

2022 年 1 月 25 日