

深圳市易尚展示股份有限公司
2022 年度内部控制自我评价报告

深圳市易尚展示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（本文简称“企业内部控制规范体系”），结合深圳市易尚展示股份有限公司（本文简称“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，对公司2022年12月31日（内部控制自我评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

公司董事会的责任是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自我评价报告。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导公司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，推动公司实现战略发展。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，由于公司实际经营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、内部控制评价总体情况

（一）内部控制评价依据

公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国会计法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《企业内部控制基本规范》及其配套指引等有关法律法规的要求，制定和更新了《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》《独立董事工作制度》《董事会秘书工作制度》《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》

《董事会战略委员会工作细则》《信息披露事务管理制度》《募集资金管理制度》《对外投资管理制度》《对外担保管理制度》《关联交易管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《重大信息内部报告制度》《内部审计制度》《内部控制制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《董事、监事和高级管理人员持有公司股份及其变动管理制度》《股东大会网络投票管理制度》《控股子公司管理制度》等一系列制度，保证公司规范运作，促进公司健康发展。通过实施各项内部控制制度和评价办法，并遵循全面性、重要性、制衡性、适应性和成本效益原则，对公司内部控制情况开展评价工作。

（二）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，纳入评价范围的主要单位包括：深圳市易尚展示股份有限公司（母公司）、惠州市易尚展示科技有限公司（全资子公司）、昆山市易尚洲际展示有限公司（全资子公司）、上海易尚展览展示服务有限公司（全资子公司）、深圳市易尚物业服务有限公司（全资子公司）、深圳市易尚远维技术有限公司（全资子公司）、易尚香港有限公司（全资子公司）、深圳市易尚康瑞技术有限公司（控股子公司）、深圳市易尚数字技术发展有限公司（控股子公司）、奥克坦姆系统科技（苏州）有限公司（控股子公司）、克拉玛依易尚智能科技有限公司（控股子公司）、深圳市易尚文化科技有限公司（全资子公司）、深圳市易尚锐芯科技有限公司（控股子公司）、深圳市易尚空间科技有限公司（控股子公司）。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%。

（三）内部控制评价程序和方法

内部控制评价工作遵循企业内部控制规范体系，成立了评价组，确定了评价标准。评价组根据 2022 年业务发展情况制定了内部控制评价工作方案，从风险导向的原则出发，收集测试样本和相关资料实施评价工作，根据评价结果撰写内部控制自我评价报告。

评价过程中，评价组实施现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、实地查验、穿行测试、抽样、比较分析等多种方法，广泛搜集公司内部控制有效运行的证据。

（四）内部控制内容和执行情况

在董事会、管理层及全体员工的持续努力下，公司已经建立起一套比较完整且运行有效的内部控制体系，为公司经营管理的合法合规性、资产安全性、财务报告及披露信息的真实性和完整性提供了强有力的保障，提高了公司经营效率和效果，促进和保障了公司的战略发展。

根据企业内部控制规范体系的规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当对下列内控要素：内部环境、风险评估与对策、控制活动、信息与沟通、内部监督等进行全面评价。内部控制体系的实施情况如下：

治理管控层面的环境控制流程包括：治理与组织架构、人力资源、发展战略、企业文化、社会责任。

业务管控层面的活动控制流程包括：控股子公司管理、信息系统管理、财务管理、货币资金管理、人力资源与薪酬管理、销售与收款循环、采购与付款循环、生产与成本管理、资产运营管理、关联交易、对外投资、对外担保、募集资金使用、信息披露。

重点关注的高风险领域控制程序主要包括：会计系统控制、财产保全控制、授权审批控制、职责划分控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽核控制、绩效考核控制、反舞弊控制等。

上述纳入内部控制评价范围的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。

1、内部环境

（1）治理与组织架构

公司严格按照企业内部控制规范体系和上市公司内部控制指引的相关法律法规的规定，结合公司实际情况，建立了由股东大会、董事会、监事会、管理层组成的法人治理结构，制定了各层级议事规则，明确了决策、执行、监督的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

公司董事会及管理层在不断完善公司治理结构的基础上，从努力实现公司发展战略目标、维护全体股东利益出发，合理设置了管理职能部门，制定了比较系统的管理控制制度，采取了有力的控制措施，建立了一个比较完善的内部控制体系。

①公司股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位。股东大会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

②公司董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。董事会秘书负责协助董事长处理董事会日常事务。

③公司监事会是公司的监督机构，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，并对董事会建立和实施内部控制进行监督。

④公司董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会及提名委员会四个专门委员会，在董事会内部按照职责分别行使各专项职能。

⑤管理层主持公司的生产经营管理。负责组织领导公司内部控制的日常工作，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门和子公司行使经营管理权力，管理公司日常事务，保证公司的正常经营运转。

⑥公司董事会审计委员会下设审计部，监督公司经营活动和财务状况。公司审计部直接对董事会负责，在审计委员会的指导下独立开展工作，审计部负责人由董事会聘任，公司配备专职审计人员，对公司的经营活动、财务状况、内控执行等情况进行监督检查，对审计过程中发现的内控缺陷及问题，及时向审计委员会汇报，并持续跟踪整改情况。

股东大会、董事会、监事会、管理层及审计部之间权责分明、相互制衡、运作良好，形成一套合理完整、有效的经营管理架构，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

（2）人力资源

公司坚持“公开、公平、公正”的用人原则，始终以人为本，充分尊重、理解和关心员工。公司建立了较为完善的人力资源管理体系，根据各岗位特点，在人员的聘用、培训、晋升、绩效考核、内部调动、工资薪金、福利保障以及员工行为规范等方面进行了详细的规定，为打造一支锐意进取、充满活力的员工队伍夯实了基础。

（3）发展战略

公司以“为客户创造价值”为使命，通过一体化的展示服务模式，帮助客户

提升品牌形象、提高产品销量，为客户创造价值。公司坚持走自主创新的发展道路，利用三维数字化技术、文化创意设计能力、优质的客户群体、良好的品牌声誉等核心竞争优势，提高市场占有率，巩固和提升公司在展示行业龙头企业的地位。

（4）企业文化

公司重视企业文化建设，创建了符合公司自身发展的企业文化理念体系，在公司范围内形成了具有自身特色积极向上的价值观、目标和理念，共同营造内聚合力、外塑形象、积极向上的企业文化环境，为公司更好、更快的发展奠定基础。

（5）社会责任

公司倡导环保节能理念，践行可持续发展观。公司专项研发了循环会展系统，该系统实现了会展主体物料可回收循环再利用，从而达到节能环保目的，可有效解决目前大型主题会议展览存在的资源浪费问题。公司在追求经济效益的同时，积极参与社会公益，回馈社会，将经营活动建立在环境保护的基础上，重视节能减排与技术创新，推动企业与环境的和谐发展。

2、风险评估与对策

（1）风险评估

公司制定了长远的战略规划和目标，并以具体的策略和业务流程计划将公司经营目标加以分解，落实到具体岗位，并将其明确传达到每位员工。公司结合自身特点建立相关的制度，以识别和应对可能遇到的环境变化风险、经营管理风险、财务核算风险等。

（2）风险对策

为了保证公司目标的实现，确保经营管理能得到完整有效的监控，公司在会计系统控制、财产保全控制、授权审批控制、职责划分控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽核控制、绩效考核控制及反舞弊控制等方面均建立了有效的控制程序。

①会计系统控制

公司财务部严格按照财务管理制度、财务工作程序对公司财务活动实施管理和控制，在财务管理和会计核算方面合理设置岗位、明确职责权限，制定了较为完善的凭证与记录控制程序，统一实行电算化核算，设有专人负责账务系统的维

护及安全工作，保证财务活动的有效运行。制定了公司《财务管理制度》《资金管理制度》《固定资产管理制度》《费用报销管理制度》等专门的会计核算和管理制度，会计核算和管理的内部控制具备完整性、合理性、有效性。公司设有独立的财务会计部门，建有独立的会计核算体系和财务管理体系。财务部门具体负责会计核算、会计监督、资金管理等工作。财务人员均具备相关专业素质，有效的保证了财务管理工作的顺利开展，保证财务数据的独立性、真实性和完整性，为公司投资经营决策提供了有力的数据支持。

②财产保全控制

公司建立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、财产保险等措施，确保财产安全。对未经授权的人员，公司严格限制其接触和处置财产。

③授权审批控制

公司设置了授权审批控制流程，明确了各项事务的核准权限和各权责人员授权审批职责权限，使公司各项作业有章可循、按章执行，保证了公司的各项经济活动在可控状态下运作，避免或减少因职责权限不明造成经济损失或不良社会影响，有效地控制了各种风险。

④职责划分控制

职责划分是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使每个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作。公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制，在采购、销售、存货管理、会计等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序。公司对不同岗位的职责进行合理的划分，对经济业务相互牵制，有效地防止了差错和舞弊行为的发生。

⑤凭证与记录控制

公司为了保证对发票、收据、支票、出入库单据、生产记录、盘点单据和其他与会计业务有关的内部单据的控制，严格依照编号进行管理，以保证所有交易均有记录和防止交易被重复记录，并要求所有凭证实行统一印制、统一领用、统一保管。另外公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了一套较为完整的相互牵制、相互审核的内控程序，有效杜绝了不符合规定的凭证流入公司，公司内部各部门在执行相关职能时能够做到相互制约、相互

配合、及时沟通联系，使凭证与记录的真实性、合规性和可靠性得到了保障。

⑥资产接触与记录使用控制

公司建立了一系列对各项资产的购入、保管、使用、维护和处置的制度和程序，依照相关制度和业务指导书、对各项资产的购入、保管、使用、维护和处置进行管理，使资产的安全有了根本的保证。

⑦独立稽核控制

公司财务部、审计部经常抽调人员对公司各业务部门、相关人员及子公司的工作执行情况进行检查和验证，通过不定期的独立稽核与突击检查来验证各项交易和记录，对于查出的问题，依照事件的重要性进行查处，独立稽核起到了很好的监督作用，有效地防范了差错和个人道德风险。

⑧绩效考核控制

公司人力资源部制定了一系列针对员工录用、晋升、异动、离职、考勤、奖惩等方面的规范制度，其中绩效管理制度通过科学的考核指标体系设置，对内部各责任部门和员工的业绩进行定期考核与客观评价，将考核结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

⑨反舞弊控制

公司已制定反舞弊与举报机制，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。通过规范公司全体员工的职业行为，促使相关人员严格遵守法律法规、职业道德准则和公司规章制度，树立廉洁自律和勤勉敬业的良好风气，防止损害公司及股东利益的行为发生。

3、控制活动

(1) 控股子公司管理

公司严格按照上市公司规范运作指引和企业内部控制规范体系有关规定对控股子公司的公司治理、财务管理、信息披露、对外担保等各方面进行有效的管理与控制。子公司定期通过系统报送各类生产经营信息，公司对子公司的生产经营信息及时进行分析，审核各子公司经营及管理状况，从而提高公司整体运作效率和抗风险能力。

(2) 信息系统管理

公司利用信息系统提升效率，并实施风险控制。公司采用 OA 行政平台、K3

财务平台等管理系统，实现了采购、生产、销售、职能部门及子公司的信息化。OA 行政平台信息管理系统有效的规范了业务审批过程，增加内控管理的透明度，使得公司管理制度得到有效执行；K3 财务平台信息管理系统有效的提高了公司生产经营活动过程中的项目录入、审核、执行、核算的及时性和准确性。

（3）财务管理

为了进一步完善财务内控管理，公司按照企业会计制度、会计法、税法、经济法等相关法律法规的规定，建立了《财务管理制度》《印章管理制度》《成本核算流程》《收付款管理制度》等财务内控制度。公司按业务流程设置权限，形成严密的会计监控体系，符合公司内部控制需要，并制定了较为明确的会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，使公司业务活动按照适当的授权进行，各种交易和事项能以正确的金额，在适当的会计期间较及时地记录于适当账户。

（4）货币资金管理

公司通过《货币资金管理制度》《费用报销管理制度》《票据管理制度》等制度，明确规范内部资金支付审批权限及审批程序，对资金支付申请、审批权限、复核与办理支付等环节进行规定。按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。

（5）人力资源与薪酬管理

公司制定了《入离职与异动管理制度》《考勤管理制度》《奖惩管理规定》《培训管理制度》等制度，对员工录用、晋升、异动、离职、考勤、奖惩、培训等方面进行规范，内部有完善的《绩效管理制度》并得到较好的执行。公司实行全员劳动合同制，严格按照绩效考核和薪酬管理的制度发放薪酬，根据业绩完成情况和考核结构发放奖金；已建立健全科学的激励和约束机制，对吸引并留住人才发挥了重要作用，形成了员工聘用、考核、奖惩、晋升、培训、淘汰等一系列较为完善的人力资源管理体系。

（6）销售与收款循环

公司制定了《营销管理制度》《应收账款管理制度》《合同管理办法》等制度，明确审批人员对销售与收款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。公司制定了合理的销售政策，建立了收入确认制度，对销售及收款做出

明确规定，对签订合同、履行合同、开具发票和销售回款等环节设计了严格的控制程序，定期与客户进行对账并要求客户签字确认。报告期内，公司应收账款的内部控制存在一项财务报告内部控制重大缺陷。

（7）采购与付款循环

公司建立了《采购管理制度》《采购收货流程管理制度》《付款管理制度》《供应商监督考核管理办法》《采购合同管理制度》等制度，涵盖了供应商询价比价、准入、采购合同订立、验收入库、采购付款及供应商评价考核等程序，明确采购及相关部门各岗位职责、权限，确保不相容岗位相分离，与公司的规模和业务发展相匹配。采购部门按照采购计划落实，采购申请明确采购类别、质量要求、规格、数量、标准等关键要素，采购记录真实完整，定期与供应商对账和考核。

（8）生产与成本管理

公司根据自身生产特点，对各岗位制定明确的工作职责、岗位说明书和工作流程，并通过生产管理系统、现场检查等方式对生产过程实施控制，实现闭环管理、规范运作。同时，公司加强成本费用管理，通过相关制度对产品成本支出和日常费用支出进行控制，明确生产成本费用支出的标准与审核流程。

（9）资产运营管理

公司制定了《固定资产管理制度》《车辆管理制度》《存货管理制度》，对固定资产购置、验收、入账付款、使用管理、维护保养、内部调拨、盘点、报废、处置，以及存货的采购、验收、入库、领用、库存管理等方面作了详细规定，基本涵盖固定资产及存货内部控制的主要方面，总体上与公司规模和业务发展相匹配。报告期内，公司存货的内部控制存在一项财务报告内部控制重大缺陷。

（10）关联交易

公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则。公司制定了《关联交易管理制度》，对关联交易的决策权限、回避制度和披露程序等做出了明确规定。公司已确定并及时更新关联方名单，确保关联方名单真实、准确、完整。

（11）对外投资

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风

险、注重投资效益。《对外投资管理制度》明确规定了重大投资的审批权限及决策程序，规定股东大会是公司对外投资决策的最高权力机构；董事会在股东大会授权范围内，对公司对外投资行使一定的决策权；管理层负责对外投资项目的立项审核，并总体负责项目的实施和管理。

（12）对外担保

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。公司已在《公司章程》《对外担保管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。以上制度对担保对象、担保的审查与审批、担保的权限、担保合同的订立及风险管理、担保的信息披露等作了详细规定。

（13）募集资金使用

为规范募集资金的管理和使用，公司根据证监会有关募集资金管理的规定和《公司章程》制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、监督和责任追究等做出明确规定，并详细规定募集资金投资项目调整或变更的审批权限、程序及相关责任人的责任追究机制等。公司募集资金存放于董事会确定的专项账户上，公司严格履行《三方监管协议》，并严格按照募集资金投资计划使用募集资金。公司不存在将募集资金用于质押、委托贷款和借予他人的情况。公司已无募集资金。

（14）信息披露

为规范公司信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性，公司制定了《信息披露事务管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《重大信息内部报告制度》等制度，明确了信息披露的内容和披露标准、信息传递、审核及披露流程等，确保了公司的信息披露及时、准确、完整。同时，公司制定了相应的保密制度，与相关人员签订了保密协议，对公司保密事项、保密范围、保密措施以及责任追究等方面做出具体规定和约定。

4、信息与沟通

公司内部已建立了良好的信息与沟通环境，建设了必要的网络和通讯设施保障公司的信息沟通。公司明确了各部门的信息收集职责：采购部、销售部负责市场方面的信息收集及整理；技术中心负责技术规范、标准的信息收集和整理；人

力资源部负责人力资源等方面的信息及整理；生产部负责公司的生产信息；财务部及时对公司的经营情况进行财务处理，编制财务报告，反映公司目前的运营情况。公司定期由管理层主持举行由高管、部门经理参加的例会，各参会人员在会上通报各部门目前的情况，使相关信息在公司内部各管理级次、业务环节之间进行了充分的沟通和反馈。

公司外部建立了清晰的投资者和监管部门信息传递和沟通渠道，提倡公司与投资者和监管部门之间坦诚的沟通环境。公司执行《信息披露事务管理制度》《投资者关系管理制度》，设置董事会秘书和证券部，负责信息披露工作和与监管部门沟通，保证了公司信息披露及时、准确、完整。

5、内部监督

公司进一步建立健全了监事会、董事会审计委员会、薪酬与考核委员会、独立董事和审计部门组成的全方位多层次内部监督体系。公司设监事会，对股东大会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，发现公司经营情况异常，可以进行调查，必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作；董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，依据《董事会审计委员会工作细则》《董事会审计委员会年报工作规程》的要求，主要负责内部审计与外部审计之间的沟通，审核公司的财务信息及其披露，审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行审计等；董事会薪酬与考核委员会，依据《董事会薪酬与考核委员会工作细则》对公司董事、监事和高级管理人员的履职情况进行检查，同时审查公司的绩效考核、工资奖金发放及福利发放情况；公司独立董事严格按照《独立董事工作制度》及相关法律法规的要求，勤勉尽职，积极参加董事会和股东大会，深入了解公司发展及经营状况，对公司对外担保等重大事项发表了独立意见；公司董事会审计委员会下设审计部，审计部根据已制定的《内部审计制度》对公司业务进行常规和专项检查，对公司管理制度、体系文件和流程文件的执行情况进行有效的监督，采用多种方式通过专门人员开展内部控制的监督检查工作。

公司监事会、董事会审计委员会、薪酬与考核委员会、独立董事和审计部门共同对公司决策的科学性和规范性起到了积极作用，促进了公司治理结构的逐步完善，维护了公司的整体利益和全体投资者的合法权益。

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。

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内部控制重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷进行认定，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，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

（一）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：

缺陷等级	资产类定量标准	损益类定量标准
重大缺陷	错报 \geq 资产总额 1%	错报 \geq 营业收入 3%
重要缺陷	资产总额 1% $>$ 错报 \geq 资产总额 0.5%	营业收入 3% $>$ 错报 \geq 营业收入 1%
一般缺陷	资产总额 0.5% $>$ 错报	营业收入 1% $>$ 错报

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）董事、监事和高级管理人员舞弊；
- （2）严重违反法律法规的要求；
- （3）审计委员会以及内部审计部对财务报告内部控制监督无效。

2、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到真实、准确的目标。

3、一般缺陷

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

（二）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：

公司根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定重要性标准，参照财务报告内部控制缺陷评价的定量认定标准。

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) 公司缺乏民主决策程序；
- (2) 公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- (3) 公司经营活动严重违反国家法律法规；
- (4) 中高级管理人员、核心技术人员、业务人员严重流失。

2、重要缺陷

- (1) 公司组织架构、民主决策程序不完善；
- (2) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- (3) 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

3、一般缺陷

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他产生一般影响或造成轻微损失的控制缺陷。

四、内部控制缺陷认定及整改情况

2021 年度公司在应收账款和存货方面财务报告内部控制存在重大缺陷。审计机构为公司 2021 年内部控制出具了无法表示意见的内部控制鉴证报告。目前上述缺陷依然正在整改中，具体缺陷事项如下：

1、应收款项余额较大，易尚展示在客户赊销政策及应收款项的催收和质押程序上，未能准确及时的执行，导致对部分客户的信用管理缺失，从而影响公司对应收款项可收回情况的判断，可能导致财务报表存在重大错报。

2、存货库存金额较大，易尚展示在执行存货仓储与保管程序上，未能及时对存货存储及保管过程中的质量进行监管，可能导致因质量监控不当造成未及时发现存货质量方面的损失，从而影响易尚展示对存货品质及资产价值的判断，可能导致财务报表存在重大错报。

内部控制缺陷整改情况

1、加强对应收账款的管理

(1) 公司为推动内部控制制度的严格执行，加强内部控制执行的监督力度，调整了内部控制管理审批程序，完善了公司内部分级授权管理模式，重大决策集体决策、分级审批，进一步加强应收账款事前审核、事中控制和事后监管；(2)

公司业务部门严格控制客户赊销政策,对于已有逾期欠款的客户实行现款现货的销售政策,加强销售与回款统计管理,及时上报销售与回款情况,对已有赊销欠款的客户,严格执行催收程序,加大应收账款责任制实施力度,促进应收账款的回款;(3)公司严格执行《企业会计准则》和企业《应收账款管理制度》《合同管理制度》《财务管理制度》,梳理了公司业务资金收付流程,严格按照合同约定和履行情况付款;加强对大额资金支付的审查和审批,杜绝不合规资金支付,定期组织专人全面清查各项应收款项,并与债务人核对账目,做到债权明确,账实相符,账账相符。目前公司正在从制度、执行、措施等方面加强现有应收账款的消化清收,已严格把控赊销业务,避免给公司造成进一步损失。对于已有赊销欠款,公司已对欠款客户多手段进行清收,但由于应收账款余额较大,加之部分客户同样面临经营困难和资金紧张等问题,偿还能力有限,所以应收账款的回收事项公司还在全力整改中。

2、加强对存货的管理

(1)公司已完成了存货管理内部控制制度的修订,完善了质量控制条款,保证存货管理的规范运作,切实加强存货质量的把控。严格执行公司存货出入库和日常管理中的质量控制环节,强化执行力度;(2)公司定期盘点或不定期抽盘存货,强化存货日常质量管理,防止公司因存货存放及搬运等原因造成损失,保障公司存货质量和安全;(3)公司已组织财务、仓管、质控等关键人员对《存货管理制度》进行深入学习,强化风险责任意识,提高规范运作水平,确保存货管理的有效执行。目前公司上述措施已完成,但由于存货流动性较大,公司还需进一步在日常管理中加大规范运作的执行力度,切实的加强对存货质量的把控,为确保公司在存货管理方面保持有效的内部控制,公司将持续跟踪存货管理事项,所以存货管理事项公司还在全力整改中。

五、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,于内部控制自我评价报告基准日,公司在财务报告内部控制存在两项重大缺陷,分别是应收账款和存货库存金额较大,可能导致财务报表存在重大错报风险。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况,于内部控制自我评价报告基准日,公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

内部控制自我评价报告基准日至报告发出日之间，未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

六、上一年度内部控制缺陷的整改情况

上一年度审计机构对公司出具了 2021 年内部控制无法表示意见的内部控制鉴证报告。相关整改情况见“四、内部控制缺陷认定及整改情况”。

七、其他内部控制相关重大事项说明

2023 年 4 月 20 日，公司收到中国证券监督管理委员会深圳监管局（以下简称“深圳证监局”）下发的《深圳证监局关于对深圳市易尚展示股份有限公司采取责令改正措施的决定》（〔2023〕38 号），（以下简称“《决定书》”），

一、《决定书》主要内容

经查，你公司存在以下问题：

（一）未披露与控股股东的非经营性资金往来

2020 年至 2021 年，你公司以预付货款、预付设备款等名义将公司资金实际提供给控股股东刘梦龙使用。你公司未在相应年报中披露控股股东非经营性占用公司资金的情况，违反了《上市公司信息披露管理办法》（证监会令第 182 号，下同）第三条第一款的规定。

（二）2019 年至 2021 年财务报告不准确

2019 年至 2021 年，你公司及下属子公司开展的部分业务不具有商业实质，收入成本确认缺乏依据，导致你公司相应定期报告披露的财务数据不准确，违反了《上市公司信息披露管理办法》第三条第一款的规定。

此外，你公司在关联交易审议及披露、内幕信息知情人登记管理、董事会会议记录管理等方面存在不规范情形。

上述情形反映出你公司在公司治理、内部控制、信息披露等方面规范运作存在问题。根据《上市公司信息披露管理办法》第五十二条和《上市公司现场检查规则》（证监会公告〔2022〕21 号）第二十一条的规定，我局决定对你公司采取责令改正的监管措施。你公司应按照以下要求采取有效措施进行改正，并于收到本决定书之日起 30 日内向我局提交书面整改报告。

二、公司相关说明

收到上述行政监管措施决定书后，公司及全体董事、监事、高级管理人员对

《决定书》所指出的问题高度重视，公司将严格按照深圳证监局的要求采取切实有效的措施进行整改并提交书面整改报告，严格执行《上市公司信息披露管理办法》等相关规定，认真吸取教训并引以为戒，促进公司健康、稳定、持续发展，更好地维护公司和全体股东的利益。公司将高度重视前期会计差错更正工作，对需更正科目获取充分适当的证据，确保更正信息披露的真实、准确、完整。

深圳市易尚展示股份有限公司董事会

2023年4月28日