

# 厦门盈趣科技股份有限公司 内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

## 目 录

内部控制鉴证报告

内部控制自我评价报告

1-10

## 内部控制鉴证报告

致同专字（2018）第 350ZA0063 号

厦门盈趣科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了厦门盈趣科技股份有限公司（以下简称盈趣科技公司）董事会对 2017 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。盈趣科技公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》建立健全内部控制并保持其有效性，并确保后附的盈趣科技公司《内部控制自我评价报告》真实、完整地反映盈趣科技公司 2017 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对盈趣科技公司 2017 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性发表意见。

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》的规定执行了鉴证工作。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价与财务报表相关的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，我们的鉴证为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有局限性，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，或降低对控制政策和程序遵循的程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

我们认为，盈趣科技公司于 2017 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》建立的与财务报表相关的内部控制。

本鉴证报告仅供盈趣科技公司披露年度报告时使用，不得用作任何其他用途。

致同会计师事务所  
(特殊普通合伙)

中国·北京

中国注册会计师  
(项目合伙人)

中国注册会计师

二〇一八年三月二十八日

# 厦门盈趣科技股份有限公司

## 2017 年度内部控制自我评价报告

为加强公司内部控制，提供经营管理水平和风险防范能力，促进公司规范运作和可持续健康发展，保护投资者合法权益，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”），结合厦门盈趣科技股份有限公司（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 2017 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。管理层负责领导并组织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企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于公司内、外部环境及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。本公司内部控制设有检查监督机制，内部控制缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施。

### 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，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，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

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。纳入评价范围的主要单位包括：厦门盈趣科技股份有限公司（包括福州分公司）、厦门盈趣汽车电子有限公司、厦门攸信信息技术有限公司、漳州盈塑工业有限公司、厦门盈点科技有限公司、盈趣科技（香港）有限公司、Intretech (Malaysia) Sdn.Bhd.、Intretech Mould (Malaysia) Sdn.Bhd.、Knectek Labs Inc.、Intretech Hungary Kft.、厦门攸创信息咨询有限公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

## 1、控制环境

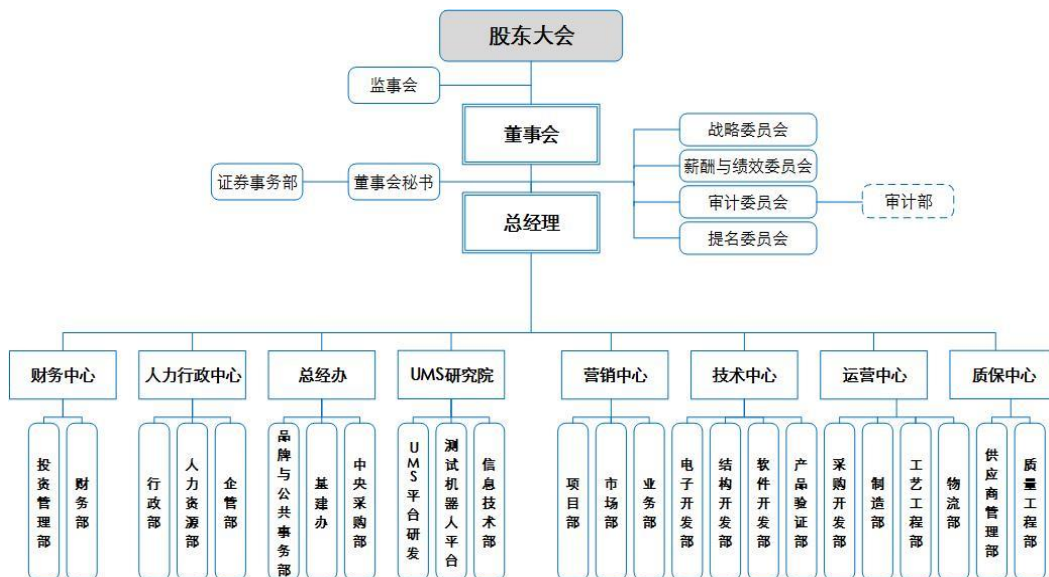
### （1）治理结构

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》和有关监管部门的要求及《厦门盈趣科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）规定，在完善经营机制、强化经营管理的同时制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》和《总经理工作细则》等制度。本公司按照建立现代企业制度的要求，建立了股东大会、董事会与监事会以及在董事会领导下的管理层，按各自的议事规则有效运作，分别履行决策、管理与监督职能。公司章程和核决权限表中已对各层次组织进行了明确的交易授权，主要管理层成员的责任均有明确规定。

### （2）组织架构设置与职责分配

公司根据《公司法》、《公司章程》等的有关规定，健全和规范公司内部控制的组织架构，确保了公司股东大会、董事会、监事会、以及董事会领导下的公司管理层等机构的操作规范、运作有效，维护了投资者和公司利益。

公司内部控制的组织架构为：



公司制定了《核决权限表》，对公司总部层面、各职能部门的职责权限进行了划分，具体包括经营管理、生产管理、技术研发管理、信息管理、财务管理、投资管理、人力

资源管理、证券事务管理、法律事务管理、公共事务管理、审计管理等方面。

公司对子公司的管理层设置、人员编制、资金费用进行统一管理，保证公司在经营管理上的有效集中。各子公司在进行重大合同签订、关联交易、对外担保、资产抵押、重大投资等事项时，必须经过公司批准，重大事项按照子公司的《核决权限表》等有关规定报公司董事会或股东大会审议。各分子公司定期向公司报送财务报表，以便公司及时了解其经营管理情况。

### **(3) 企业文化**

公司经多年发展的积淀，构建了极具盈趣特色的 3POS 企业文化体系。公司将 3POS 文化落实在日常工作中，并通过各种宣传渠道，向所有员工宣扬企业文化核心理念，强化员工对公司企业文化的认识，增强员工的自信心和责任感，提高公司的凝聚力、向心力，树立公司的整体形象，保证公司健康、稳定地运营。

公司特色的企业文化体现在：

①使命：盈趣，让生活充盈着乐趣！

②愿景：成为中国“工业互联网”和“民用物联网”的领导者；成为中国走向世界的窗口！

③价值观：客户至上、质量第一；诚信经营、合作共赢；敏捷团队、繁荣家园。

④工匠精神：注重细节，考虑周全，精益求精。

⑤盈趣梦：成为中国走向世界的窗口，为中国企业赢得世界赞誉，建设和谐盈趣家园（健康、快乐、富足的家园）！

公司注重企业社会责任建设，参与各项公益事业。从一元爱心到“厦门春水爱心基金会”，通过奖励、资助、帮扶等方式，帮助企业、学校及社会上需要帮助的人。公司以爱心为杠杆，撬动和培育了一支有愿景、有使命、有责任感和有专业度的爱心团队。

### **(4) 人力资源**

公司按照国家法律法规的规定，结合公司的发展战略，建立了全面的人力资源管理制度，明确了人力的引进、开发、使用、培养考核、激励和退出等管理要求和制度。为公司吸引、保留高素质人才提供了有力保障。

公司制定了“努力学习，诚积向上”的人才价值观。努力：具有艰苦奋斗精神；学习：具有很强的学习力；诚：为人诚实守信；积：为人积极向上。公司将人才价值观作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

人力资源部每年制定相关培训计划，组织内训、外训等具体培训活动，培养专业人员全面的知识和技能，不断提升员工素质。同时，公司以股权和多种绩效奖金激励等方式来吸引人才和留住核心人才。

## **(5) 内部审计机制**

内部审计旨在促进单位经营管理状况的改善、提高经济效益，降低经营风险等。审计部通过总结公司本年的经营成果及来年规划来拟制年度计划，根据年度计划开展各项审计项目，通过设计和实施审计计划和程序，检查和评价公司内部控制执行情况并监督和促进公司各部门和各子公司内控运行有效、合法合规经营。

公司审计部专门负责监督检查，并配有 4 名专职内部审计人员，具备专业任职资格及专业知识。审计部对审计委员会负责，并向审计委员会报告工作。公司董事会和管理层给予足够重视，对审计部在内部控制执行过程中识别出的风险，能够正面分析风险并积极督促相关部门落实相应防范风险措施，促进公司根据内外部环境变化和经营管理需要进一步规范和优化经营管理流程，不断提高公司风险管理能力。

## **2、风险评估**

公司定期建立公司整体目标并考虑影响目标实现的内外部因素，通过分析各种风险为管理风险提供依据。针对外部风险，考虑供货渠道、市场变化、竞争对手的行动、经济状况、法规与监管状况、自然灾害等因素；针对内部风险，考虑人才梯队建设、融资活动、安全生产、劳资关系、信息系统等因素。在风险评估过程中，由中高层管理人员参与风险分析工作，采取针对性的应对措施，避免内部控制失控。

## **3、控制活动**

### **(1) 资金活动**

公司建立了货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司对货币资金业务建立了相应的《核决权限表》，明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。公司加强与货币资金相关的票据的管理，明确各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。公司加强银行预留印鉴的管理，财务专用章由专人保管，个人印章必须由本人或其授权人员保管，严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

### **(2) 采购与付款管理**

公司制定了《采购授权、审批制度》、《采购控制制度》、《付款与应付账款管理制度》、《采购成本控制与供应商关系管理》等制度，对采购的各个环节进行规范，明确采购程序、采购员工作职责，规范采购行为，保证公司合理库存、降低采购成本，规避公司采购风险，维护公司信誉。为了保证原材料的稳定供应及合理价格，除了日常业务交涉，公司每年召开至少一次供应商大会，目前公司已与主要供应商建立了较为稳定的战略合作关系，同时充分利用市场竞争，在质量和品质有保证的前提下开辟新的供应渠道。此



外，在成本控制方面，公司每年都会制定降本考核指标，降低材料采购成本，为公司创造更大的利润空间。

公司在采购与仓储管理制度体系中，建立了采购与付款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；公司对采购与付款业务建立严格的授权批准制度，明确审批人对采购与付款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理采购与付款业务的职责范围和工作要求；公司对重要和技术性较强的采购业务，组织专家进行论证，实行集体决策和审批，防止出现决策失误而造成严重损失；公司按照请购、审批、采购、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务，并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，加强请购手续、采购订单（或采购合同）、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。

### **（3）销售与收款管理**

公司制定并严格执行《销售岗位职责与授权审批制度》、《销售控制制度》、《收款内控管理制度》等制度，明确定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容，从市场前段调查客户信誉开始，项目投入、试产、量产、客户下订单、出货、对账和收款等，保证了公司应收账款的安全完整。财务与业务定期对各个客户的应收账款进行实时追踪确认，业务系统自动提醒收款情况，月度经营会列报，强化了对商品发出和账款回收的管理，避免或减少坏账损失。

公司在客户开发、客户信用调查、销售合同等方面进行分级复核，保证产品的合理利润。在业务及物流管理制度体系中，建立了销售与收款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。在销售订单与预测订单方面，建立了客户信用等级，合理保证公司的呆滞物料风险。公司对销售与收款业务建立严格的授权批准制度，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。对于超过公司既定销售政策和信用政策规定范围的特殊销售业务，公司进行集体决策，防止决策失误而造成重大损失。

### **（4）资产管理**

公司建立了存货、固定资产和无形资产的资产管理程序，对存货的请购、验收、储存、领发、盘点、保管和核算，对固定资产的购置、验收、使用、责任单位和责任人、运转、维修、改造、折旧、盘点，对无形资产的授权、取得、验收、使用、转移与处置等都进行了详细的规定，对关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核实等措施，有效保护了资产的安全。

公司采用 UMS 联合管理系统对各项资产进行登记、转移、盘点，记录归档，保证资产的完整性和准确性。

#### **(5) 投资管理**

为规范投资行为、降低投资风险、保证投资安全和提高投资收益，公司制定了《对外投资管理制度》，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理对外投资业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；明确授权批准的方式、程序和相关控制措施，规定审批人的权限、责任以及经办人的职责范围和工作要求，严禁未经授权的部门或人员办理对外投资业务；对投资中出现重大决策失误、未履行集体审批程序和不按规定执行对外投资业务的部门及人员，应当追究相应的责任。公司根据不同的投资业务制定相应的业务流程，明确各环节的控制要求，设置相应的记录或凭证，如实记载各环节业务的开展情况，加强内部审计，确保投资全过程得到有效控制。

#### **(6) 工程项目管理**

公司制定了《工程项目管理制度》，明确相关部门的岗位职责，确保办理工程项目业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；公司对工程项目相关业务建立严格的授权批准制度，明确审批人的授权批准方式、权限、程序、责任及相关控制措施。

公司围绕工程项目的立项、竞争性议价管理、招标管理、合同审批、施工管理、工程付款、竣工验收、竣工决算等方面，通过建立规范的操作程序以及相关机构及人员的职责权限进行风险控制，确保公司工程项目建设可行、工程建设过程可控、工程验收规范、工程决算透明。

#### **(7) 对外担保管理**

公司制定了《对外担保管理制度》，《担保风险评估与业务执行管理制度》，规范公司的对外担保行为，有效控制公司对外担保风险。

2017 年度，公司无对外担保行为。

#### **(8) 财务报告**

公司制定了《财务报告岗位职责、授权批准与投诉举报制度》，《会计凭证管理办法》，《财产清查管理办法》，《财务报告编制管理制度》，《会计政策、估计变更及差错办法》，《财务报告报送与披露》，明确了财务报告编制与披露岗位责任制，财务舞弊和造假行为投诉举报，会计报表编制，公司财务调整管理，重大交易会计处理，会计凭证管理、财务物资与结算款项清查管理办法、会计变更与差错管理，财务报告报送披露管理，确保所有财务报告使用者同时、同质、公平地获取公司的经营信息，确保管理层及时、准确获得经营成果，为各项决策提供有利依据。

## **(9) 全面预算**

公司制定了《全面预算岗位职责与授权审批制度》，《预算编制管理制度》，《预算执行控制制度》，《预算调整、分析与考核管理制度》，从预算业务岗位责任、预算管理、预算组织领导与运行体系、预算编制、年度预算方案制定、重大预算项目管理、预算资金支持审批、超预算资金审批、预算执行情况考核、预算执行情况预警、预算执行情况质询、预算调整、预算执行分析、预算执行内部审计等进行详细规定，保证全面预算有效实施。公司每年根据本年度总结和下一年度规划，科学合理分析本年度预算执行情况，在此基础上拟定下一年度预算，是公司战略执行的有效工具，也是为各分、子公司和部门的经营活动确定了具体可行的预算目标，每个月的预算执行情况反馈便于管理层在流程中控制和监督业务执行情况，同时也起到合理配置资源的作用。

## **(10) 合同管理**

公司制定了《合同管理制度》，加强对合同履行情况的监督和检查，定期对合同进行统计、分类和归档，实行合同全过程封闭管理，严格按照合同法规定，对企业涉外的所有协议、合同进行认真审核、严格把关，有效减少合同管理风险。

# **4、信息与沟通**

## **(1) 信息系统管理**

公司管理的信息化程度较高。公司自主研发的 UMS 系统，除运用于生产时时监控管理外，还在项目管理（PLM）、客户管理（CRM）、人力资源管理（HR）、企业知识库（Wiki）管理、办公协同（OA）、固定资产管理、日常行政管理等方面发挥重要作用，是公司管理信息传递的有效平台和实施企业管理、技术管理，质量管理和其他管理的重要工具。

公司运用信息化管理和精细的成本控制，优化计划、采购、生产、销售和后勤的全流程管理，强化财务成本核算和费用控制，使公司的运营管理水平处于行业较高水平。实现了资源配置、标识管理、智能控制、办公协同、数据采集与分析等模块的高效集成，创新性地实现了制造工作的协同，大幅提高了公司内部生产组织及管理效率，同时，增强了客户的体验感与合作粘度。

## **(2) 内部信息与沟通**

公司制定了《信息披露管理办法》、《外部信息使用人管理制度》等一套比较完整的内部控制制度，进一步促进公司生产经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用。

在日常经营过程中，公司通过各种定期会议（半年度、年度总结、总经理工作例会、各部门月度例会、各项目例会等）和不定期会议、工作总结及计划报告、各种专项报告、内部期刊、各项管理制度文件等多种方式实现信息的内部沟通。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管人员和其他外部人士有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

### (3) 外部信息与沟通

公司致力于建立良好的外部沟通渠道，对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息及时予以处理、反馈。公司将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，必须及时报告并加以解决。重要信息必须及时传递给董事会、监事会和管理层。

公司设立证券事务部，具体负责信息披露及投资者关系管理工作。证券事务部有专用的场地及设施，设置了联系电话、网站、电子邮箱等投资者沟通渠道；公司董事长、总经理、董事会秘书、财务总监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。公司信息披露遵循及时、准确、真实和完整原则，确保所有利益相关者能够公平的获取相关信息。公司的信息传递与沟通内部控制是顺畅和高效的。

## (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，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

#### (1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	错报 $\geq$ 资产总额的 1%	资产总额的 0.5% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的 1%	错报 $<$ 资产总额的 0.5%
主营业务收入潜在错报	错报 $\geq$ 主营业务收入的 1.5%	主营业务收入总额的 1% $\leq$ 错报 $<$ 主营业务收入总额的 1.5%	错报 $<$ 主营业务收入的 1%
利润总额潜在错报	错报 $\geq$ 合并财务报表利润总额的 5%	合并财务报表利润总额的 3% $\leq$ 错报 $<$ 合	错报 $<$ 合并财务报表利润总额的 3%

		并财务报表利润总额的 5%	
--	--	---------------	--

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

财务报告重大缺陷的迹象包括:

- ①公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为;
- ②外部审计发现当期财务报告存在重大错报, 公司内部控制却未能识别该错报;
- ③审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

财务报告重要缺陷的迹象包括:

- 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、完整的目标。

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

(1) 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:

定量标准 重要程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
损失占总资产比例	损失 $\geq 1\%$	$0.5\% \leq$ 损失 $< 1\%$	损失 $< 0.5\%$
重大负面影响	对公司造成较大负面影响并以公告形式对外披露	受到国家政府部门处罚但对未公司造成负面影响	受到省级(含省级)以下政府部门处罚但对未对公司造成负面影响

(2) 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:

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

如果缺陷发生的可能性高, 会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷;

如果缺陷发生的可能性较高, 会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷;

如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

### **（三）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，也不存在上年度未完成整改的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，也不存在上年度未完成整改的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说明。

厦门盈趣科技股份有限公司

董事会

2018年3月28日