

武汉光庭信息技术股份有限公司

2024年度内部控制自我评价报告

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），结合武汉光庭信息技术股份有限公司（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2024年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制及运行情况进行了认真的自查和评价，报告如下：

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。经理层负责组织领导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。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

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：武汉光庭信息技术股份有限公司、光庭信息技术株式会社（株式会社光庭インフォ）、武汉乐庭软件技术有限公司、山东华庭数行信息技术有限公司（原山东光庭信息技术有限公司）、重庆光庭信息技术有限公司、南京光庭信息技术有限公司、广州光庭投资发展有限公司、广州光庭信息技术有限公司、上海光庭汽车技术有限公司、苏州光庭信息技术有限公司、KOTEITSP Corporation、KOTEI Informatics Germany GmbH。纳入评价范围单位的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主要包括：公司治理架构、日常运营管控、人力资源管理体系、信息系统控制等核心制度的设计与执行情况，主营业务控制环节（如交易审批权限设置、职责分离机制、凭证与档案管理、资产接触与记录监控、内部审计监督、采购业务流程、销售业务规范、质量管控体系、研发项目控制等制度）设计与执行有效性，以及专项管理领域（涵盖资金运作、资产保全、对外投资决策、对外担保审批、关联交易合规等控制）机制的设计与执行情况。

重点关注的高风险领域主要包括：投资决策审查程序的合规性、立项论证的完整性与决策依据的适当性、项目收益风险平衡机制实施情况、投后管理效能、资金资产安全监管机制、以及关联交易事项的审批程序及信息披露合规性。

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）内部控制评价具体执行情况

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况一并说明如下：

1、基本控制制度

（1）公司治理架构方面

为完善公司法人治理结构，确保公司治理层权责清晰、运作规范，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及相关法律法规、《公司章程》等制度要求，公司建立了股东大会、董事会、监事会、在董事会领导下的总经理经营层，并聘请了三名独立董事以增强决策独立性与科学性，制定了“三会一总”议事规则，议事规则得到全面执行。股东大会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行管理。董事会是公司的决策机构，向股东

大会负责，审议公司重大经营事项，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定或提交股东大会审议。监事会是公司的监督机构，对公司财务、重大投资行为、高级管理人员职务行为进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。

公司根据《公司法》等法律、法规完善了《公司章程》，制定了《股东大会议事规则》，明确了股东的权利、股东大会的规范和关联交易，明确了控股股东的行为规范等内容；公司制定了《董事会议事规则》，规定了董事的选聘程序、董事的权利和义务、董事会的构成、职责和议事规则等内容；公司制定了《独立董事工作制度》，聘请了专业人士担任独立董事，参与公司决策和监督，增强了董事会决策的客观性和科学性；公司建立了《关联交易管理制度》《信息披露管理制度》《对外担保管理制度》《对外投资管理制度》《投资者关系管理制度》等制度体系，形成了比较系统的治理框架，完善了公司的内部控制制度。

（2）日常运营管控方面

公司控股股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务。

公司股东大会的召开严格按照《公司章程》规定的程序进行；公司董事会能够独立运作，客观、公正地行使表决权，确保所有股东的利益。

公司制定了包括财务管理、采购管理、质量管理、项目管理、人力资源管理等一系列日常管理制度。同时，根据公司财务管理的要求，建立了完备的财务控制制度和信息系统。

（3）人力资源管理体系方面

公司通过推行公开招聘、竞争上岗等政策，为员工提供职业发展平台，设计合理的激励机制，促使员工积极进取，充分激发员工工作潜能。

公司建立和完善了培训体系和培训机制，通过开展各类型、各层次的培训，积极营造良好学习环境，为员工提供深造机会和学习平台。

公司通过制定并实施了限制性股票激励计划，建立健全长效激励机制，吸引和留住核心人才，充分调动公司管理层及骨干员工的积极性，促进公司长期稳健发展，综合考虑行业竞争及人才战略需求，构建“短期+长期”结合的激励体系，有效提高工作效率。

（4）信息系统控制方面

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告，建立了完善且适用的会计核算系统、预算管控系统、项目管理系统、人力数字化管理系统、固定资产管理系统、订单管理系统、成本计算系统、招聘管理系统、OA系统等。信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的岗位职责。信息系统数据按周备份，核对数据勾稽关系。

2、业务控制制度

公司制定了《会计内部控制规范》《内部控制制度》《财务管理制度》《资金管理制度》《绩效管理制度》《奖惩管理制度》《考勤管理制度》和《人力资源管理制度》等基本管理制度，在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资源接触与记录使用管理、内部稽核控制等方面实施了有效的控制程序。

（1）基础管理

1.1 交易审批权限控制

为规范公司交易决策流程，控制经营风险，确保重大交易符合合规性、程序性要求，根据《公司法》《公司章程》及内部管理制度，公司建立了分级授权审批机制，针对不同交易金额及性质的业务实行差异化审批权限划分。

1.2 职责分离控制

为建立健全科学的内部控制体系，防范经营风险，确保公司业务合规、财务真实、资产安全，公司严格遵循不相容职务分离原则，明确职责分工，形成相互监督的制衡机制，不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

1.3 凭证与档案管理控制

公司合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时及时编制有关原始凭证，编制的原始凭证及时送交会计部门以便记录，已登账凭证依序装订归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

对于从外部取得的凭证，本公司按照不相容职责分离原则设置不同部门、岗位，依据职责划分建立了较为完善的审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证预先编号、经办人签名、领导审核盖章。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设备查登记簿记录。建立完整会计信息电子档案，对于超过两年的会计纸质、电子档案交由公司档案室保管。

在对会计分录实行全面两级复核基础上，对重要的会计分录实行三级复核，对重大且复杂收入确认组织专家开会研究，确保会计信息质量可靠。根据会计分录复核情况，按月召开针对性的培训会议。

1.4 资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对重要财产和信息的直接接触。开发代码、资金等重要资产，均有专人保管，他人定期点检核对。会计信息、销售定价信息、人力档案等重要信息，均限制

非直接本工作人员接触。采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，确保各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产记录的安全性和完整性得到了根本保证。

1.5 内部稽核控制

公司设立内部审计机构，执行内部审计制度，对公司的经济运行质量、经济效益、内部制度的执行、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，提出改善经营管理的建议；每季度执行募集资金专项审计，按月进行现金盘点，按月进行账账核对，按月将考勤工时和日志工时进行核对，对货币资金、凭证和账簿记录、物资采购、收付款、工资管理、委托加工材料等账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

（2）采购业务

为规范采购业务操作流程，防范经营风险，确保采购活动的合规性、经济性和高效性，根据《公司法》《企业内部控制基本规范》及相关法律法规，公司制定并严格执行《合同管理制度》《采购管理制度》，形成完善的采购业务管理体系，以保证采购业务人员在其职责范围内执行各项业务。

公司建立联席会议定期审批采购申请，对重大采购业务，采用招标或集体谈判的方式决定供应商及主要商务条款。对供应商试行“准入制”，优质供应商试行“白名单制”，将个别供应商列入黑名单，取消合作资格。

（3）质量管理

公司先后通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、个人信息保护管理系统认证、品质管理体制认证，取得了国家检验检测机构资质认定证书（CNAS 认证）。目前，公司已具备较为齐全的实验室认可证书，建立了完善严格的质控管理体系，严格按照ASPICE、CMMI L3和CNAS质量体系要求管理公司的活动。

（4）销售业务

公司设置了从事销售业务的营销中心，制定了《收入管理制度》《应收账款管理制度》《销售岗位保底销售量》《销售提成标准》，对销售人员费用实行个人预算管控，明确了各项业务的操作要求和岗位职责，规定了客户信用的调查评估、销售合同的审批与签订，定价、订单管理、客户信用控制、销售货款确认、回收与核对、发票的开具与管理等各环节的工作流程和职责权限，确保销售业务得到控制。应收账款按月度分析，加强应收账款管理，对逾期应收账款和逾期未开票实行跟踪管理，明确第一、第二责任人，对未按计划完成的责任人给予处罚，超计划逾期实行责任人升级管理。

（5）研发与开发

为提高研发项目管理水平，保证研发项目的创新性、严谨性、科学性，并确保满足顾客的需求，公司对研发全过程进行控制，基于CMMI L3的要求，建立了完善的项目管理体系。包括项目的《项目立项》《启动过程》《计划过程》《监控过程》《项目交付》《结项过程》等一系列研发管理制度文件，进行电子流程管理，适时进行数据备份，确保了公司的研发工作能够健康有序的进行。

对于自主研发课题，公司采用部门申报、技术委员会评定、总经理核准机制，确保自主研发方向和课题的科学性。对于自主研发过程，要求项目组定期汇报，跨部门评议，按里程碑进行验收，确保自主研发按计划开展，与市场保持紧密贴合。

3、资产管理控制制度

（1）资金

公司制定了《资金管理制度》《募集资金管理制度》等，对资金管理制定了建立了严格的授权审批制度，所有的资金流动必须按照规定的流程和授权审批方能办理。审批人应当在授权范围内履行职责，不得超越权限；经办人必须在其职责范围内按照审批人的意见办理资金收付；因审批流程体系已经实现电子化，有效杜绝违背流程、越权审批现象。

报告期内，公司财务部内部在资金管理上实行二级审批，在资金支付上实行三级复核，坚持授权审批的同时实行资金支出报备制，并建立资金周报做法。资金收入每笔限定30分钟内通知业务人员认领并明确归属项目，出纳登记日记账，会计编制资金收入表和登记明细账，相互勾稽核对。必须按合同约定资金路径、结算方式进行资金收付，拒绝第三方回款或向第三方支付。

（2）固定资产

公司制定了《固定资产管理制度》，对固定资产的采购、维护、使用、保管、清理和盘点制定了管理和授权审批制度，所有的购进必须履行规定的流程和审批，设备管理责任到人，定期进行财产清查，建立台账进行记录、核对，资产报废处置必须报上级管理部门和财务部门履行审批程序。

报告期内，公司加强固定资产抽查和利用情况分析，制定各岗位电脑配置标准，明确了人均办公面积标准，提出了专用固定资产与使用人员的配置比例，进一步强了固定资产控制。公司固定资产部门严格执行了公司固定资产管理相关制度，确保资产安全运行，为公司正常生产提供安全保障，所有的固定资产处置履行审批程序，定期与财务部门核对，保障了公司资产安全。

行政部门负责资产实物管理，财务部门负责资产价值管理，行政部门建立了实物台账，财务部门建立价值台账，互相印证，防止舞弊和错误。

(3) 对外投资、对外担保、关联交易控制

《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《对外担保管理制度》《对外投资管理制度》《关联交易管理制度》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

(三) 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（具体描述除企业内部控制规范体系之外的其他内部控制评价的依据）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定量标准

公司所采用标准直接取决于该内部控制缺陷造成潜在错报的大小，以营业收入总额、利润总额和资产总额作为衡量指标，根据潜在错报占公司上一年度合并财务报表潜在错报项目总额的比率作为判断标准，具体如下：

潜在错报项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入总额	潜在错报≥营业收入总额的3%	营业收入总额的2%≤潜在错报<营业收入总额的3%	潜在错报<营业收入总额的2%
利润总额	潜在错报≥利润总额的5%	利润总额的3%≤潜在错报<利润总额5%	潜在错报<利润总额的3%
资产总额	潜在错报≥资产总额的3%	资产总额的2%≤潜在错报<资产总额3%	潜在错报<资产总额的2%

当某项内部控制缺陷导致潜在错报影响多项指标时，按孰低原则认定缺陷性质。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：①控制环境无效；②公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；③发现董事、监事和高级管理人员重大舞弊；④公司对已经公布的财务报表进行重大更正；外部审计发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；⑤已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司非财务报告内部控制缺陷认定，主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定，将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（1）公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

公司所采用标准直接取决于该内部控制缺陷造成财产损失大小，以资产总额作为衡量指标，根据损失金额占公司上一年度合并财务报表资产总额的比率作为判断标准，具体如下：

重大缺陷：经济损失金额 $\geq$ 资产总额的3%

重要缺陷：资产总额的2% $\leq$ 经济损失金额 $<$ 资产总额的3%

一般缺陷：经济损失金额 $<$ 资产总额的2%

（2）公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：违反国家法律、法规或规范性文件；缺乏决策程序或决策程序不科学，导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；其他对公司影响重大的情形。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

（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或重要缺陷。

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认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制存在重大缺陷或重要缺陷。

四、内部控制的进一步改进措施

为了满足公司快速发展的需求，保证经营目标实现，防范、纠正错误与舞弊发生，结合公司内部控制制度有效性检查监督执行情况，公司计划采取以下措施持续完善内部控制制度

管理体系：

（一）公司处于快速变革的信息行业，对现有内控控制带来很大的挑战，应拥抱AI化变革趋势，提升内控工作效率，平衡好成本与效益，增加模型学习投入，及时应用新控制手段，将业务信息系统、会计信息系统、报告信息系统整合，实现数据统一与复用，提高自动稽核比例。

（二）加强对外投资内控管理，进一步夯实投前信息收集与论证，优化投后管理措施，推动对外投资达到预期收益水平。

（三）针对日常工作中发现的流程缺陷，建立发现、整改、制度固化、培训防错的闭环管理机制，避免同类问题重复发生，提升整体运营合规性，强化内审作用。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司未发生其他内部控制重大事项。

董事长（已经董事会授权）：

〔公司签章〕

武汉光庭信息技术股份有限公司

2025年4月18日