双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 1
双枪科技股份有限公司
2021 年度内部控制自我评价报告
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），结合双枪科技股份有限公司（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2021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委员会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
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。

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 2
纳入评价范围的主要单位包括：双枪科技股份有限公司及其所属子公司。
纳入评价范围的主要业务和事项包括： 公司层面内控环境、资金管理、采购及付款
管理、销售及收款管理、生产循环管理、固定资产管理、筹资与投资管理、预算管理等
业务流程层面内容；重点关注的高风险领域主要包括应收账款坏账准备和收入确认、主
要原材料价格波动风险、内部管理风险和对外投资项目风险等。
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。
根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评
价指引》的要求，对公司层面内部控制关键要素（包括控制环境、风险评估、控制活动、
信息与沟通以及内部监督）进行内部控制评估。
（一）控制环境
公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和有关监管部
门的要求及《双枪科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立规
范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有
效的职责分工和制衡机制。按照《公司章程》的规定，股东大会的权力符合《公司法》、
《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临
时股东大会。
董事会由九名董事组成，其中包括独立董事三名，董事会经股东大会授权全面负责
公司的经营和管理，负责公司内部控制的建立健全和有效实施，制定公司经营计划和投
资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，对股东大会负责。公司在董事会下设
立审计委员会，负责审查企业内部控制，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。
公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事，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，对董事会建立与实施内部控制进
行监督。
公司管理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工
作，制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，
并根据实际执行情况分析结果对计划做出适当修订。公司建立的决策机制能较正确地、
及时地、有效地对待和控制经营风险及财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。
公司结合自身业务特点和内部控制要求已设置相应内部机构，明确职责权限，将权

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 3
力与责任落实到内部各责任单位。通过内部管理手册，使全体员工掌握内部机构设置、
岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权。
公司设立内部审计部门，其机构设置、人员配备和工作与公司各业务部门保持独立。
审计部结合内部审计监督，对公司内部控制的有效性进行监督检查。监督检查中发现的
内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺
陷，有权直接向公司董事会及其审计委员会、监事会报告。
（二）风险评估
公司建立业务风险预警系统，由财务总监牵头，财务部、风控中心及相关业务部门
组成风险预警小组，每季度对公司重大业务项目、内部经营管理情况的重大变化、国家
宏观微观经济政策、法律、法规的变动可能对公司造成的影响进行分析预测和评估，提
出防范各种风险的方案，建立有效的应急应变措施。公司已针对用工合同、采购合同、
销售合同、设备采购合同、工程建设合同、设计研发服务合同、技术合作等合同签订制
定相应的审批流程，加强风险评估与风险控制。
（三）控制活动
公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部控制
制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：
1、货币资金方面的内控制度
本公司在货币资金控制方面，严格遵循不兼容岗位分离原则，建立了货币资金业务
岗位责任制和严格的授权批准制度。经办人员在职责范围内，按照审批人的批准意见办
理货币资金业务。
出纳作为独立的岗位，与稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目
的登记工作严格的分离。
货币资金支付业务按照请款、审批、复核、支付的程序严格执行。
本公司按规定限额使用现金，库存现金逐日盘点，每个月末，在财务部人员监督下
一起盘点现金，确保现金余额无误。由出纳获取银行对账单，由各主办会计核对银行账
户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，并由财务部主管进行审核，确定银
行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。
公司明确了各种票据的购买、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。
本公司按照规定管理印章：财务印鉴由各财务经理负责保管，法人章由出纳人员负

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 4
责保管，公章由行政部（风控中心）保管，并备有用章登记簿，并在用印前需经部门负
责人审批风控中心对用印资料进行审核通过后再行用印并登记。
对于银行网银密钥管理：制单密钥由出纳人员负责保管，复核或主管密钥由各财务
经理负责保管。
2、采购与付款循环方面的内控制度
本公司物资采购实行总体控制，分工负责。公司下设采购部负责公司采购事务。
（1）请购与审批控制：本公司生产产品之请购分主要原材料、辅助材料、包装材料
等，均通过金蝶ERP系统加以管制，请购与审批人员均有其独立的账号及权限。公司建立
了严格的请购审批制度。
（2）询价与确定供应商：公司制定了询价、议价制度，建立了详细的供应商评鉴资
料，以合理选择最佳供应商。公司建立了供应商报价档案，每次采购中报价如有变化即
需重新审批。
（3）采购控制：在金蝶ERP 系统中，制造中心发出采购请求，采购部据此进行采购，
并依照采购单确定的交期主动跟催供应商按时交货。
（4）验收控制：公司制定了严格的验收制度，由质保部与物控部分别根据经批准的
订单、合同等采购文件，对所购物品的品种、规格、颜色、质量相关要求和数量进行验
收，出具验收单及质检报告单。
（5）对账：对于经常性供应商，财务部门于每月末根据当月验收的物品的验收单与
供应商送货单核对相符后进行出具月度开票通知单，与收到的供货发票及付款明细，编
制对账明细与供应商对账确认。对于发生单次采购业务与零星配件采购的供应商则不进
行对账。
（6）付款控制：
公司财务部根据与供应商约定的付款条件办理付款业务时，对采购发票、结算凭证、
验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格的审核。对预付款建
立了三级审批制度，由申请人员递交申请，经所属部门经理、总监、财务总监审批，由
财务部经理复核后安排出纳支付货款。公司建立了退货管理制度，对退货条件、退货手
续、货物出库、退货货款的回收等做出了严格的规定，要求次月支付货款前需确定退货
货款，扣减退货款后方可安排到期货款，确保退货款及时收回。
3、销售与收款循环方面的内部控制
本公司下设市场部、销售部（商超销售、电商销售、定制销售、外贸销售）和结算

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 5
中心，负责公司各项销售与收款业务。本公司建立了销售与收款的岗位责任制，明确了
相关部门和岗位的职责、权限、确保办理销售与收款业务的不兼容岗位互相分离、制约
和监督。
（1）销售预测及计划控制：每年由市场总监起草下年度销售计划，在年度经营会议
讨论并通过销售计划，并把销售计划分解到各个销售事业部，下达任务以后，每个销售
事业部根据历史数据和经验，把销售任务分解到每个直营卖场客户、分销商、销售平台
与定制客户。
（2）客户授信额度及资信管理控制：新合作定制客户与外贸客户下订单后需预付约
30%的货款作为订金公司才排期生产，以后每次发货都需预付全额货款，计划中心确认货
款到账后方可发货，最初支付的订金作为最后一笔货款结算；长期合作且信用评级为A 级
的定制与外贸客户允许合理账期，长期合作定制与外贸客户签订年度销售合同，进行合
同审批流程审核后执行。
新合作的分销商，经营公司常规单品，可以按需下单，授信额度一般控制在年度业
绩目标:1/12以内，由分管销售经理提出授信申请，经销售总监审批报市场总监与财务总
监批复后方可以在授信额度内安排发货，长期合作且信用评级为A 级分销商，要旺季到
来时可以增加一个月授信，但需由分管销售经理提出追加授信申请，经销售总监审批报
市场总监与财务总监批复后执行。
（3）订货、报价作业控制：公司每年举办一次新品发布会，市场部根据客户对新品
订货需求进行汇总，提供给计划中心首单新品需求量，计划中心根据新品下单流程落实
生产。
常规产品订货按每周一下单一次，周二由计划中心汇总销售订单，制作次周生产加
工计划，经各制造部经理审核生产加工计划，采购经理审核采购计划，确认后下达采购
计划与生产计划。
各常规产品月安全库存备货量由销售部制定并经各销售部总监审核、经财务总监复
核交由计划中心制定各常规产品安全库量存货计划。
（4）订单处理作业控制：
1）定制及外贸业务：定制及外贸部接到客户原始订单确认后，报本部门经理核准。
订单确认后，内务员将订单内容录入销售系统作为后续出货及应收、预收款项之跟催与
监控。订单经本部门经理审核无误后通知计划中心安排发货。
2）分销：公司上线分销订货系统，可以实时了解客户订货情况，按照订货信息汇总

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 6
后生成汇总订单需求，同时运用现有金蝶ERP系统中的MRP进行运算分析每周物料需求计
划，准确落实物料采购，按订单需求安排生产计划，公司上线WMS库存管理系统，对每件
产品进行一品一码全流程管理，首期可以追溯到产品发货流向到客户，实行公司成品库
存动态管理，实时反映公司成品库存状态：生产部门按计划单排后，打印出每件产品一
品一码标贴，在完工入库成品上张贴，由提货人员扫码后入送入成品待检区，待成品仓
管员扫码复核后系统完成产品入库后，订货系统对授信额度内进行排单，将排单信息由
系统传递给WMS系统安排提货、扫码复核后出库，完成发货后WMS系统将发货单数据上传
金蝶ERP装运单中与订货系统中，实现数据无缝对接，减少人工再次录单工作，内务人员
只做相关出库数据审核工作，结算人员对后继开票结算及应收回款跟催与监控。
3）直营业务：直营办事处收到卖场订单或上网下载各周送货需求单，由办事处经理
审核后，由内务员将订单内容录入金蝶ERP销售系统作为后续出货及应收、预收款项的跟
催与监控。通知计划中心或直营仓库安排发货。
（5）出货作业控制：
1）定制与外贸发货：
定制部门所定产品入库后，仓库收到业务员提供的发货单，该发货单必须有相关业
务负责人的签字确认。
仓管员打印发货单安排发货（一式三联）。一联发货单交驾驶员或放入货箱同货品
一并送到客户手上；一联交由物流人员作为结算物流费的底单；一联发货单交由发货员，
对装车前的货物进行复核，无误后发货员和物流人员在发货单上签字确认，装车后再交
还仓管人员。
仓管员在收到发货单后进行审核发货单，确认与系统数据无误后审核装运。待开票
时，业务员去仓库取得将审核无误后的装运单及连同发货单一联和物流底单交给财务审
核，进行系统开票。
2）自营发货：计划中心发货员根据系统销售订单进行系统排单，生成发货单（一式
五联），仓管员打印发货单安排发货，经装车前复核无误由仓管员及驾驶员签字，将第
一联与第五联发货单交驾驶员随车同行，第二联留计划中心留档，第三联交结算中心复
核生成应收单，第四联装袋后张贴于发货物品其中一件的外箱货号下；计划中心内务员
按发货单进行系统转库单操作，生成“直接调拨单”转出。
货物送到直营办仓库后由仓管员签收，并在收货单上签字确认实收货物量，将签收
单交给办事处内务员，内务员核对公司直接调拨单，如有收货差异与计划中心发货人员

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 7
反馈，确认后对差异由计划中心出具“发货差异调账单”，进行“直接调拨单”转回。
发货差异调账单由计划中心落实责任考核。
3）分销发货：分销商所订货品完工入库后，计划中心审核销商欠款是否在授信额度
内，未超授信额度安排发货，若货款不足且要发货则需负责该分销商的客户经理提临时
追加授信申请并由销售总监审批，计划中心收到追加授信审批后可发货。计划中心发货
员根据分销系统销售订单进行下推到WMS仓储系统进行发货排单，生成发货单，仓管员进
行提货，装车前经复核人员扫码复核无误后由仓管员打印装货单由驾驶员签字后发货，
将第一联与第五联发货单交驾驶员随车同行，第二联留计划中心留档，第三联交结算中
心复核生成应收单，第四联装袋后张贴于发货物品其中一件的外箱货号下；
月末计划中心应用分销订货系统跟踪发货签收回执单，交由结算人员审核应收单，
无误后生成系统销售发票；
（6）开立发票及应收账款作业：
自营：结算中心根据每月的与卖场对账之后提交开票申请表，经结算主管审核后通
知开票，开票专员收到开票申请表后开具发票并寄到直营办业务经理转送到卖场，卖场
直接把款项汇到公司账户。
分销：分销客户进行每月核对对账后，收到对账回执，确认无误后由结算部结算员
提请开票申请，经结算主管审核无误后落实发票专员开具增值税专用发票，直接寄分销
客户；
（7）销货退回及折让作业：
1）自营：卖场退货，按退货单交由仓库复核后收货，仓库上交复核后的退货单并签
字后交内务员进行录入销售退货单，增加产品库存，经仓库整理后可再次销售的列为正
常库存，无法再行销售的产品按月集中一次经申请退货提报批复后，退回公司总仓。
2）分销：分销商采取买断式销售不存在退回业务，如有退货需按净余值结算退货价
款。
4、生产循环方面的内部控制
本公司下设计划中心，根据销售订单、安全库存备货量，确定产品的计划，分别向
制造部下达产品生产计划单。
（1）生产排程作业：制造部计划员按周进行生产加工计划量确定生产资源是否匹配，
回复可出货加工量。制造部计划员依照确认加工计划量，计算半成品之需求量，并考虑
现有库存量填制派工单。制造部计划员应于上线通知现场生产及仓储单位备料、发料、

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 8
领料、上线制造。
（2）代工作业：各制造部因生产线人员设备不足或负荷过重、产能饱和或特殊考量
时，可考虑外包代工方式，加快进度、提高产量、完成订单。选择代工厂商应评估考虑
其财务状况、设备能量、品质水准、生产管理能力及与本公司之配合度。选定前各制造
部计划员应填具代工协作申请，并经生产经理核准后，方能接洽厂商工作。代工作业需
签订代工协议，并填写托外加工单外包加工。
（3）品质管制作业：品质管制项目包括进料品质检验、在制品品质检验、制成品品
质检验、成品品质检验各项品质事宜悉依品质保制作业要项进行取样检验，并将其缺失
记录于相关检验记录表中。所有经判定之原物料、半成品、成品，予以标示区隔，以确
保只有符合规定之产品才能流入下工序或入库，并防止不合格品被误用、销售。重大之
品管缺失应填写异常处理单分析品质不良发生原因，责成相关责任单位加以处理并确实
改善，以防重复发生。品管绩效应作为各部门人员考核奖惩之依据，如责任属供货商，
则反映给供货商讨论补救对策，并列入供货商考核成效。不良品须经修复方可再投入生
产。品质异常应尽速进行处理以利生产。
（4）制造作业：制造中心依生产计划员通知之原料、规格、数量，安排上线制造等
程序。各制程有建立标准操作或作业方法，制程与机器设备有妥善规划全面管制，确实
执行并随时检讨修正之。制造过程中原、物、材料及人工安排经济合理、规划妥善及管
制严格，避免不良料、缺料或停工待料之情形发生影响生产。如有异常状况发生，由责
任单位及品管单位填写异常处理单，分析异常原因，研拟改善对策解决之。制造过程中
对各项进度与成本均有详加记录。对各制程中、经品管检验合格之产品，依仓储管理之
作业办理。各项领、退料及入、出库单均有预先编号。
（5）仓储管理：储存管理能使各项存货达到实时、适地、适量。原辅材料、五金配
件、包装材料、半成品及产成品进出货，依采购及销售循环各相关作业办理。各类物品
应按系统编码规则编制一品一码，物料编码代表物品之类属、名称、规格，以提高效率、
便利供储、统计分析。物品之储存，有依类别设料架柜或区域，分类摆设整齐并标示清
楚，以便收发保管。库房之运送及消防等防护设施配备齐全，易燃、易爆之危险物品隔
离储存。根据订单式之生产管理，依据配套生产排程，设定各项原料安全库存量。每月
进行分析审核更新各常规物料安全库存备货量。仓储人员每月底及不定期盘点库存，如
有差异应追踪调整。
（6）存货盘点：所有存货定期实施实地盘点，查核实际库存量与账面是否相符，并

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 9
定期调节总账、明细账及库存记录。实地盘点采用之方法与程序，事先讨论制作盘点计
划。盘点前取得储存仓库之报表资料。盘点后，依存货类别汇编盘点清册。存货中损坏
变质无法出售、库存储存量不合理等，实地盘点发生不正常之大量盈亏，经管理单位需
说明理由，由稽核人员做进一步之查核。
5、固定资产循环方面的内控制度
本公司下设研发部和行政部，研发部统一负责公司各类设备的实物管理，行政部统
一负责公司行政资产实物管理，各区域直营办负责辖区内固定资产的实物管理。各实物
使用部门和管理部门对所使用和管理的固定资产进行详细登记，各使用部门经理是该部
门固定资产保管责任人。
（1）采购作业：固定资产的请购，依据固定资产管理办法作业，并配合公司资金支
出预算，由需求单位提出呈权限主管核准，由公司总经理审批，经批准购置的固定资产
由采购部或申请部门落实购置。固定资产购置后，由经办人填写一式三联的《固定资产
验收单》，并经验收人、使用部门负责人签名后，与发票、固定资产购置申请审批表一
同报账。
（2）投保作业：固定资产有依事实需要或法令规定，评估其风险，确定保险种类、
范围及金额，经权责主管核定后，办理投保作业。工程合约有订定承包商风险自负之条
款。保单由专人保管，并载明投保记录。保单到期前，办理续保。
（3）处置作业：
报废：各使用部门报废固定资产填写《固定资产报废申请审批表》，经实物管理部
门组织人员鉴定并签署意见并经公司分管总经理审批后处理并注明设备去向后报财务部
进行账务处理。
出售：固定资产出售，依固定产管理办法，填写固定资产出售审批单，办理询价、
比价送权限主管核签。出售时，取得合法凭证交会计入账。
租借、闲置：固定资产租借或闲置时，填写固定资产移转单会签原使用单位，转设
备管理单位及财务部备查。
移转：不同部门间调拨使用固定资产未进行办理手续。
（4）保管及盘点作业：固定资产的日常维护、保养由各使用部门负责，修理由各管
理部门负责。各部门对固定资产的维护、保养建立岗位责任制度，落实到人。各管理部
门指定专人定期对所管理的固定资产进行检查，因未及时检查给公司造成财产损失追究
管理人员责任。公司各财务部负责固定资产的价值管理，根据固定资产实物的增减（购

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 10
置、报废、盘盈、盘亏、毁损等）及时按有关规定进行账务处理。公司各财务部会同各
实物管理部门组织对固定资产进行定期或不定期的清查（至少年终清查一次），如有盘
盈盘亏查明原因。固定资产清查的程序：固定资产全面清查时，由财务部会同研发部、
行政部组成公司总部清查小组，各直营办事处自行组成清查小组，由各使用部门协助，
编制“固定资产盘点表”，经查核后确定出固定资产盘盈盘亏数额，根据“固定资产盘
点表”填制“固定资产盘盈表”和“固定资产盘亏表”，经各部门经理及财务总监签字
后，财务部据以进行有关的账务处理。
6、筹资与投资方面的内部控制
本公司筹资业务由财务部负责。资金部经理根据年度资金管理目标编制下一年度资
金需求预算，设定年度贷款筹资预算表。资金经理根据筹资预算，与银行进行筹资洽谈
安排。由总经理审核批准，并签订银行贷款合同。
重大投资事项的决策程序：
董事会对每项重大投资的决策权限不得超出公司净资产额（以最近一次审计报告认
可的数字为准）的20%，超过限额的，董事会报请股东大会批准。对实施的对外长期股权
投资均需授权，并签订投资合同或投资协议。
对外投资程序为：拟订合作意向组织考察；进行可行性投资论证；提交董事会或股
东大会批准；签订投资合同或投资协议；组织实施。
7、预算管理与控制
公司实施全面预算制度，对销售目标、预算费用、薪酬福利预算、利润目标预算、
固定资产投资进行年度预算，按月编制预算支出计划，提交部门经理办公会议审核后执
行。
预算目标调整：公司季度年进行一次年度目标执行情况回顾，对年度计划目标出具
调整方案，对于调整后年度目标经部门经理办公会议审核后执行。
公司每月进行资金收支预算编制，月度资金预算汇总后报各部门经理会议审核通过
后执行月度预算。
（四）信息与沟通
公司建立上下沟通、反馈的信息渠道，鼓励公司员工积极参与公司的经营管理，提
出合理化建议，对公司各种不合理、不合规的行为、制度进行监督，提出意见，统一由
各公司精益办负责汇总与落实整改。对提出合理化建议而节约成本或提升品质，参照薪
酬制度中的奖励方案执行奖励。

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 11
（五）内部监督
公司设立了内部审计机构稽核审计部，制定了《内部审计制度》、《内部审计管理
手册》，向董事会审计委员会负责并报告工作，在董事会的领导下负责审核公司的经营、
财务状况及对外披露的财务信息、审查内部控制的执行情况和外部审计的沟通、监督和
核查工作。
公司内部审计监督在实施强度、频率、审计工作记录及报告方面正逐步完善，目前
尚未对内部控制的有效性进行定期自我评价。
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⍶⽎ꛐ查评ॡ뺑ᰰ

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 12
观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；
（3）当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
（4）审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，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。出现以下特征的，认定为重要缺陷：
（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。
一般缺陷：是指除重大缺陷和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评价
1、非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：
参照财务报告内部控制缺陷评价定量认定标准。
2、非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：
具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：
（1）公司决策程序导致重大损失；
（2）严重违反法律、法规；
（3）公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
（4）媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
（5）公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效，重要的经济业务虽有内控
制度，但没有有效的运行；
（6）公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
（7）公司遭受证监会处罚或证券交易所警告。
具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：
（1）公司决策程序导致出现重大失误；
（2）公司关键岗位业务人员流失严重；
（3）媒体出现负面新闻，波及局部区域；
（4）公司重要业务制度或系统存在缺陷；

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 13
（5）公司内部控制重要缺陷未在合理期间内得到整改。
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。
七、 内部控制缺陷认定及整改情况
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。
（一）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
制重大缺陷或重要缺陷。
（二）非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况
公司于 2021 年 8 月 27 日、2021 年 9 月 16 日分别召开董事会和临时股东大会
审议通过了《关于使用部分闲置募集资金进行现金管理的议案》，同意使用额度不超过
人民币 30,000.00 万元（含本数）的闲置募集资金进行现金管理。由于对政策理解不到
位，公司相关人员误以为在董事会审议通过后即可购买理财产品，因此存在经公司董事
会审议通过但尚未经股东大会审议的情况下提前购买结构性存款进行现金管理的情形。
公司本次现金管理购买额度未超过审议额度，该程序瑕疵行为未造成募集资金损失，未
对公司造成实质性不利影响。
整改情况：公司董事会在知悉上述事项后充分重视，已根据要求完成自查整改，进
一步加强对募集资金使用相关人员的培训教育，强化内控管理以及募集资金使用的审批
环节和风险控制环节，杜绝此类行为的再次发生。
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
部控制重大缺陷或重要缺陷
八、 内部控制有效性的结论
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，不
存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。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之间未发生影响内部控制有效
性评价的因素。

双枪科技股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告
 14

双枪科技股份有限公司董事会
2022 年 4 月 27 日