

吉峰三农科技服务股份有限公司

2019 年度内部控制自我评价报告

吉峰三农科技服务股份有限公司全体股东：

依据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》等有关法律法规的相关要求，公司董事会、审计委员会及监察审计办公室对公司 2019 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。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）内部控制评价的范围

2019 年度内部控制评价工作围绕内部环境、风险评估、控制活动、内部监督、信息与沟通等要素对公司内部控制的设计与运行情况进行了全面评价，同时重点关注了 2019 年度投资及并购等重大业务事项，以及控股子公司管理、关联交易、信息披露等

高风险领域。

（二）内部控制及其目标

本报告所称的内部控制，是由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。其目标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。

公司内部控制的目的是：保证公司经营合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高公司经营效率和效果，促进公司实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证。

公司遵循合法性原则、全面性原则、重要性原则、有效性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系，在各公司内部的各个业务环节建立了有效的内部控制，基本形成了健全的内部控制系统，使得公司制度做到：全面细致、规范合理、公正实用，且能够推动公司发展。

（三）公司内部控制工作机构及分工

公司董事会负责内部控制制度的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与实施内部控制制度进行监督。审计委员会及其领导下的监察审计办公室负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施，进行内部控制自我评价，协调内部控制审计及其他相关事宜。公司经营层负责内部控制的贯彻、执行，公司全体员工参与内部控制的具体实施。

（四）制度建设

公司为使控制目标得以实现，依据《公司法》、《会计法》和财政部印发的《内部会计控制规范—基本规范》等有关法律法规的规定，按照建立现代化制度的要求，制定了一系列公司的内部控制管理制度。这些制度的建立及有效实施已从公司的内部环境、风险评估、控制措施、监督检查、信息与沟通等五要素初步建立起一套较完整、严密、合理、有效的内部控制体系。

（五）风险评估

公司以“保证公司整体经营合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高公司经营效率和效果，促进公司实现发展战略”为内部控制的目标，并在此前提下进行风险识别、风险评估和风险应对。

四、内部控制要素

1. 公司治理结构

公司的法人治理结构遵从《公司法》的要求，由股东大会、董事会、监事会和高级管理层组成，分别行使最高权利机构、决策机构、监督机构和执行机构的职责。各机构在日常运行中权责明晰，相互协调，互相制衡，确保了公司的合法运作和合理决

策，保证了公司战略的实施。

（1） 股东大会

根据《公司章程》的规定，公司股东大会是公司的权力机构，股东大会的权力符合《公司法》和《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，应当于上一会计年度结束后的 6 个月内举行。在《公司法》及《公司章程》规定的情形下可召开临时股东大会。

（2） 董事会

公司董事会由 5 名成员组成，董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，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，负责制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案、基本管理制度等。《公司章程》已对董事的任职资格和责任义务作出明确的规定，并对公司负有忠实义务和勤勉义务。此外，公司董事会 5 名成员中有 2 名为独立董事，公司独立董事遵照相关要求，积极参与公司董事会会议，对相关事项依照自己的专业能力及时发表独立意见，增强了董事会决策的科学性、客观性，提高了公司的治理水平。

公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会，各委员会根据公司制定的《审计委员会工作制度》、《薪酬与考核委员会工作制度》及《战略委员会工作制度》等要求董事认真履行职责，提出意见和建议供董事会参考。各委员会成员组成半数以上为独立董事，并由独立董事担任召集人，其中：审计委员会召集人为会计专业人士。

（3） 监事会

公司监事会由 3 名成员组成，其中包括 2 名职工监事。监事会经股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯。监事会对股东大会负责并报告工作，根据公司章程规定组成并行使职权。《公司章程》已对监事的任职资格和责任义务作出明确的规定，并对公司负有忠实义务和勤勉义务。

（4） 总经理

公司总经理由董事会聘任，《公司章程》对总经理的任职资格和责任义务作出明确的规定，并对公司负有忠实义务和勤勉义务。总经理遵照《总经理工作细则》行使管理职权，并接受董事会和监事会的监督。

（5） 内部审计

公司设立了监察审计办公室，并制定了《内部监察审计制度》。监察审计办公室独立于公司其他部门，在本公司董事会领导下，开展包括对下属子公司在内的公司体系内部监督、检查和审计工作。监察审计办公室负责对公司内部控制的有效性进行监督检查。

（6）组织机构设置及权责分配

公司下设营运与管理总部、农业装备事业总部，农业装备事业总部下设各区域管理中心、业务支持中心、海外发展与特色农机事业部、汽车与工程机械事业部，在公司总经理领导下对公司的日常业务进行管理。各职能部门之间职责明确，分工清晰。坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明，相互制约、相互监督。

（7）社会责任

公司积极履行各项社会责任，诚信经营，保护员工利益，注重环境保护，提倡资源节约，切实做到公司与员工共同成长，企业与社会共发展，为构建环境友好型和资源节约型的社会做出最大的努力。

（8）人力资源政策

公司根据实际情况建立了一整套由聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等组成的人事管理制度。公司制定了《招聘管理制度》、《薪酬管理制度》、《员工培训管理办法》、《绩效管理办法》等一系列管理制度，明确了员工的岗位任职条件，人员的胜任能力及评价标准、培训措施等，年度考核及评议制度完善，形成了有效的绩效考核与激励机制。并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

五、控制程序

公司在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产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. 交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事长、董事会、股东大会审批。

2. 责任分工控制

公司为了预防和及时发现现在执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离等。

3. 凭证与记录控制

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较为完善的相互审核制度，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，凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。重要单证、重要空白凭证

均设专人保管，设登记簿由专人记录。经营人员在执行交易时即时编制凭证记录交易，经专人复核后记入相应账户，并送交会计和结算部门，登记后凭证依序归档。

4. 资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。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，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

5. 内部稽核控制

公司实行了内部审计制度，对公司及控股子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见。

6. 运营分析控制

公司由管理部门负责定期根据销售、财务等各方面的信息，分析公司的运营情况，并将分析结果向相关管理人员通报；由各责任部门负责对发现的问题进行相应的整改；监察审计办公室参照分析结果，负责对问题整改进度及结果的监督。

六、内部控制执行情况

1. 货币资金的控制

公司在《财务管理制度》中的《货币资金管理制度》细化建立了一套完整的现金管理流程和制度，对现金日常收付和事后稽核都做出了明确规定。母子公司均严格按照《现金管理暂行条例》明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，当日除规定限额的库存现金外，超库存限额的现金及时专人专车送存银行。严格按照中国人民银行有关结算制度和《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序；制定了收付款审批权及商务稽核等系列程序，制定网上银行使用指引的安全。坚持网银录入与审核分开的原则、印鉴章分开管理及用印申请签批登记的原则；关键岗位配置坚持不相容职责分离的原则，同时公司对关键岗位实行定期轮换制。以上制度均由母公司统一制定，母子公司相关部门严格遵照执行。

公司为加强现金管理还建立其他管理和监督措施，如开通单位结算卡、POS机刷卡、微信、支付宝等互联网结算支付以减少非工作日业务开展过程中的现金收支、减少现金在公司内部周转和停留的时间，消除人为差错和舞弊的隐患。

为发挥集团化资金集合效益，提高资金使用效率，降低资金成本，有效控制风险，加强集团化财务管控能力，公司搭建了集团资金归集平台。资金归集业务使集团范围内资金实时归集至总部，归集账户提高了集团资金使用效率，有效降低集团存贷款规模，提高了公司对于分子公司的管控能力。集团公司根据业务特点制定适合现阶段的资金管理模式，目前采用的归集时点有：实时归集。归集方式：全额归集、超额归集（根据公司业务规模设置一定额

度），付款要求：资金使用单位根据业务需要发起集团资金支付流程，经发起单位财务、业务负责人、经营负责人、省级公司财务负责人、经营负责人、集团总部资金管理部指定审批人员、集团区域分管领导等各级领导审批结束后额度内自由支付、额度上报计划后划拨额度。

各公司资金要求作到日清月结，每月底由财务部门对货币资金进行盘点并与金融机构对账，公司设有专门的董监治理小组，含集团区域分管领导、财务、业务、行政综合等核心管理人员，定时与不定时对管辖范围内的货币资金进行抽查公司监察审计办公室针对现金，制定了专项的审计流程制度，列为常规审计项目，加强对现金管理的监督，从而保证了公司资金的安全运转。公司定期与外部咨询机构和外部审计机构沟通，咨询在资金内部控制方面的专业意见，并消化吸收后修订相应制度。

2. 销售与收款的控制

公司的销售业务主要是面向农村和农民销售购置补贴类农机产品，其他业务包括非购置补贴类产品销售业务、项目招标业务和售后服务业务。在借鉴优秀连锁企业管理经验的基础上，公司结合自身经营管理的特点，制定和完善了相关的内部控制制度：

（1）购置补贴类农机销售。“全价购机、县级结算、直补到卡”的兑付方式，购机者到公司购机，按全价交款提机，公司出具全价购机发票。购机者向所在地县级农业（农机）部门提出资金结算申请，在县级结算。

（2）非购置补贴类产品销售。公司非购置补贴类产品主要有载货汽车、非补贴类农机及通用机电产品等。对于载货汽车因单位价值较高，客户群体特定，一般采用现款现货的销售方式，严格控制赊销，需赊销的客户须经公司资信部门考评同意，还必须由客户提供有效担保措施，经大区以上职级管理人员审批。对于非补贴类农机及通用机电产品业务方面，因其量大面广，需要依托直营卖场店以下的专业店网点销售，公司对此采用的是授信管理制度，经过公司业务和财务部门双重评估下属经销网点的资信等级，在交付业务保证金的前提下，给予一定的授信周转，并且与销售业绩和回款信用充分挂钩，每一年度终了必须全面结算和评估，方可进行下一年度授信程序。

（3）项目招标业务。公司的项目招标业务主要集中在：水利水电工程、粮食加工、畜牧机械、设施农业方面。在招标单位发出招标邀请后，公司组织投标，中标后签订项目合同，业务操作遵照签定的合同相关规定运行，公司结算管理部下属的商务稽核科按照合同管理和业务内控流程进行事前、事中、事后全程跟踪控制。

（4）售后服务业务。公司的售后服务业务主要是供应商委托三包服务业务，按照与供应商签订的服务合同约定，收取三包服务费。公司针对三包服务业务按照《农业机械产品修理、更换、退货责任规定》制定了《吉峰农机客户服务管理办法》、《退换货业务管理办法》、《二级库管理办法》、《三包处理流程》等制度和流程，并严格执行，能保障服务业务从退换货、维修、返厂和收入确认均能得到保障。

（5）电子商务业务。采用矩阵式项目组管理方式，成立了专门的团队进行业务线上销售。目前销售的品类主要为配件和小型通用机械等。用户通过专用平台吉峰易购商城浏览相

关配件品牌、型号、价格等信息，通过在线客服或服务热线进行咨询，然后在网上对意向商品进行下单，并通过网银、支付宝、财务通、微信等途径进行在线支付，后台收到货款后，由事业部进行发货，用户收到商品后，进行收货确认。若出现产品质量问题，可与在线客服进行沟通与处理。采取线上线下一体化的运营策略，提高公司经营效率与效果。

3. 采购与付款

公司采购业务按结算方式的不同分为：集中采购模式、集团目录管理分散采购模式和分散采购模式，依据这三种采购模式的特点，公司成立营运委员会并制定了相关采购业务及价格评定的审批流程，严格按照同类型产品采购不低于两家供应商原则，采购价格采用公平竞价的方式，具体业务控制如下：

（1）集中采购模式（主要采购模式）。由公司与农机供应商、汽车供应商签订省级总代理合同，交付一定预付款或供应商直接发货，按照合同约定经过业务审核、管理审核、财务审核三个阶段的审核流程，按照全过程管理和岗位责任原则进行流程审批完成财务结算，按合同规定办理付款。

（2）集团目录管理分散采购模式（主要采购模式）。由公司与农机供应商、汽车供应商签订所在区域（省、若干市）级总代理合同，由各下属子公司根据自身市场情况向供应商发出订货清单，供应商按订货清单发货，完成销售后货款由各下属子公司按合同规定和内部审批流程支付货款，供应商年度返利由公司及其指定的控股子公司结算。

（3）分散采购模式（辅助采购模式）。由下属子公司直接与农机供应商、汽车供应商签订地区代理合同，供应商直接配送至当地子公司，完成销售后由各下属子公司按合同规定办理财务结算。

4. 存货控制

公司存货按用途不同主要分为商品类和三包类两大类，针对两种类别存货周转的特点，分别制定相关的管理制度，具体业务控制如下：

（1）商品类存货的控制。公司制定了《存货管理制度》对存货的入库、存货的计价及日常管理、存货发出管理、存货的盘点管理、存货的损失处理作出了流程细节规定，并统一编号制订验货单据、入库单据、出库单据，严格执行单据交换和保管制度，坚持定期盘点和重点抽盘相结合的盘点制度，消除意外或人为损失隐患。

（2）三包类存货的控制。公司还针对机械类产品具备一定三包期的特点，针对三包服务业务制定了《退换货业务流程》和《二级库管理流程》对维修过程中的存货退换、维修、分拆、组装、返厂等流程作了详尽的细节规定，确保三包类存货价值恢复，防止意外损失。

5. 固定资产的控制

固定资产的取得、记录、保管、使用、维修、处置等由结算管理部和专人负责。建立固定资产清查盘点制度，每年清查盘点一次。完善固定资产处置报废制度，由使用部门提出报废申请，经鉴定，按规定程序审批后才进行报废处理。

6. 对子公司的内部控制

为明确公司与各控股子公司财产权益和经营管理责任,确保控股子公司规范、高效运作,提高公司整体资产运营质量,公司制定了《控股子公司管理办法》、《控股子公司财务管理制度》和《片区财务管理制度》。公司监察审计办公室对下属子公司及子公司管理人员实施定期或不定期审计,对审计过程中发现的问题和隐患,出具专项审计报告和整改意见呈报董事会。

报告期内,公司严格按照深交所《创业板上市公司规范运作指引》及公司《控股子公司管理办法》对控股子公司严格管理控制,对使用募集资金的控股子公司建立募集资金专户管控,控股子公司对外担保、重大投资均需经过公司审批核准,公司遵照相关法律法规进行审议通过后履行相应信息披露程序。

7. 重大投资、关联交易、对外担保的内部控制

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。公司已制定《对外投资管理制度》,明确对外投资的审批权限和流程,章程也明确规定了重大投资的审批权限及决策程序。公司相关部门对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节都进行了有效的控制。

公司关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则,不存在损害公司和其他股东的利益的行为。在公司重大关联交易表决过程中,关联方严格按照《关联交易制度》执行,如其作为有利害关系的当事人,按规定应当回避,不得参与表决,此规定充分体现公允性原则,维护了公司利益。

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、安全的原则,严格控制担保风险。公司已在《公司章程》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。公司制定了《对外担保管理制度》,其中对担保对象、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的规定。

8. 信息披露的内部控制

为规范公司信息披露工作,保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时,公司制定了《重大事项内部报告制度》和《信息披露事务管理制度》,明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。公司董事长为公司信息披露的第一责任人,董事会秘书为直接责任人。公司董事会办公室为公司信息披露事务的管理部门,具体负责信息披露及投资者关系管理工作。

自上市以来,公司信息披露严格遵循了相关法律法规、《深交所创业板股票上市规则》及公司《信息披露事务管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《重大事项内部报告制度》的规定,披露信息及时、准确、公平、公正,进一步加强了与投资者之间的互动与交流,促进上市公司与投资者之间的良性关系,在投资公众中建立了良好的诚信度。

七、内部控制评价工作依据及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。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

根据缺陷可能导致的财务报告错报的重要程度，公司采用定性和定量相结合的方法将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

公司层级	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
公司合并财务报表 (包含漏报)	错报 \geq 所有者权益总额的3%	所有者权益总额的1% \leq 错报 $<$ 利润总额的3%	错报 $<$ 所有者权益总额的1%

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) 财务报告内部控制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，对财务报告真实可靠性造成重大影响。
- ②注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告的重大错报。
- ③企业审计委员会和内部审计机构对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

(2) 财务报告内部控制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机制。
- 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、准确的目标。

(3) 一般缺陷是指上述重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

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、影响的范围等来确定。

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：

缺陷认定等级	直接财产损失金额
一般缺陷	100 万元（含100万元）～500万元
重要缺陷	500万元（含500万元）～1000万元
重大缺陷	1000万元及以上

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）公司非财务报告内部控制重大缺陷的迹象包括：

①违反国家法律法规或规范性文件、法人治理结构不健全导致重大决策程序不科学、重大缺陷不能得到整改，其他对公司负面影响重大的情形。

②企业在资产管理、资本运营、信息披露、医疗质量与安全、环境保护等方面发生重大违法违规事件和责任事故，给企业造成重要损失和不利影响，或者遭受重大行政监管处罚。

③公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为，给公司造成重大经济损失，及负面影响。

（2）公司非财务报告内部控制重要缺陷的迹象包括：

①公司内部控制制度缺失可能导致重要缺陷不能得到整改，以及其他因内部控制制度未能有效执行造成较大损失，或负面影响较大的情况。

②公司管理中层、员工存在串谋舞弊行为，给公司造成较大经济损失，及负面影响。

（3）一般缺陷指上述重大、重要缺陷以外的其他控制缺陷，根据影响程度确定。

八、内部控制缺陷认定及整改情况

随着国家法律法规的逐步深化和完善、公司发展、经营环境变化等因素影响，可能导致内部控制变得不恰当，降低对控制政策、程序遵循的程度，同时根据内部控制制度执行中发现的问题，公司拟采取以下措施加以改进提高：

1. 充分发挥内部审计的作用

公司制度运行是否良好不仅是执行的问题，还涉及到公司的监督是否有效和及时，因此应充分发挥内部审计的作用，不但在财务会计，业务收支方面加强内部审计，还要在制度执行方面进行内部审计。另外，在进行重大决策时要充分发挥审计委员会、战略委员会的作用，为公司的发展提供建设性的意见。

2. 加强风险评估、管控体系的建设

加强风险评估体系建设，提高经营风险防范意识，按照《企业内部控制基本规范》

的要求，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，更好地实现对风险的有效控制。同时，进一步加强风险管控体系的建立健全情况，不断提高公司的抗风险能力和管理水平。

3. 持续完善内部控制制度

公司根据《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关法律法规的规定，随着经营环境的变化，结合公司执行内部控制过程中发现的缺陷，持续优化、完善内部控制业务流程及相关配套制度。

4. 进一步强化内部控制意识，依法持续规范运作

公司将在业务发展过程中加大制度、流程的执行和监管，通过常态化培训机制，加强对包括一线核心业务骨干在内的管理层的法律常识和国家相关政策法规的规范性培训，大力宣传和强化规范经营意识，完善绩效考核机制，构建内部“防火墙”，提升公司内部管控能力。

吉峰三农科技服务股份有限公司董事会

2020年4月28日