

# 内部控制鉴证报告

---

深圳市雷赛智能控制股份有限公司

容诚专字[2020]518Z0001号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

## 目 录

<u>序号</u>	<u>内 容</u>	<u>页码</u>
1	内部控制鉴证报告	1-2
2	企业内部控制自我评价报告	3-13

## 内部控制鉴证报告

容诚专字[2020]518Z0001号

深圳市雷赛智能控制股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的深圳市雷赛智能控制股份有限公司（以下简称雷赛智能）管理层编制的于2019年12月31日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

### 一、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供雷赛智能为申请首次公开发行股票之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本报告作为雷赛智能申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

### 二、管理层的责任

按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规范和国家有关法律法规的要求，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是雷赛智能管理层的责任。

### 三、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对雷赛智能内部控制有效性独立地提出鉴证结论。

### 四、工作概述

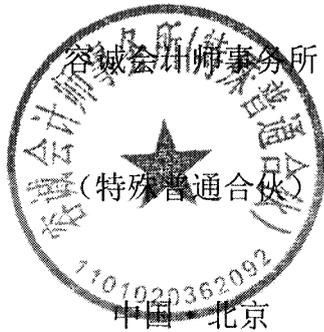
我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对企业的所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

## 五、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制，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、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

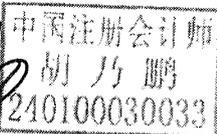
## 六、鉴证结论

我们认为，雷赛智能根据财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规范建立的与财务报告相关的内部控制于2019年12月31日在所有重大方面是有效的。



中国注册会计师：

胡乃鹏



中国注册会计师：

蔡浩



中国注册会计师：

梁子见



2020年2月18日

# 深圳市雷赛智能控制股份有限公司

## 董事会关于公司内部控制的

### 自我评价报告

本公司董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、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本公司管理层的责任。本公司内部控制的总体目标是：确保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，提升经营管理效率和效果，保障企业实现稳健快速发展战略目标。

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；而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

#### 一、内部控制的目标和原则

##### （一）公司内部控制的目标

- 1、建立和完善符合现代企业管理要求的公司法人治理结构和内部组织结构，形成科学高效的决策机制、敏锐的执行机制和制衡的监督机制，保证公司经营管理目标实现；
- 2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理意识，确保公司各项业务活动的健康运行；
- 3、建立良好的公司内部经营环境，防止并及时发现和纠正各种错误及舞弊行为，保护公司财产的安全完整；
- 4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整、提高会计信息质量；合理保证企业财务报告及相关信息真实、完整；
- 5、改善公司经营管理，通过健全有效的内部控制，不断提高营运效率和增强管理效果；
- 6、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

##### （二）公司内部控制的原则

- 1、健全性原则

内部控制制度必须落实到公司的各个业务、部门和岗位，渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，确保不存在内部控制的空白或漏洞。

## 2、合规性原则

公司各项内部控制活动必须符合国家有关法律法规和中国证监会的有关规定。

## 3、制衡性原则

公司各部门及岗位的职责权限应合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同部门和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

## 4、有效性原则

公司各项内部控制活动应当与公司的经营规模、业务范围及公司所处的环境相适应，并随着外部环境的变化、业务经营的发展和管理要求的不断提高，不断适时进行修订和完善。

## 5、成本效益原则

公司充分发挥各机构、各部门及广大职员的工作积极性，尽可能地降低经营运作成本，保证以合理的控制成本达到最佳的内部控制效果。

## 二、公司内部控制制度的有关情况

### （一）控制环境

控制环境反映了管理当局和董事会对内部控制及其重要性的态度、认识和行动，它是增强或弱化各种方针政策、组织效率和各种因素共同作用的一种氛围。控制环境的好坏，决定着其他控制能否实施以及实施的效果。

#### 1、公司组织结构

按照现代公司制度的要求，通过建立现代企业制度，建立了股东大会、董事会、监事会等规范的企业治理结构，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、独立董事工作制度、总经理工作细则等，明确各自的职责范围、权利、义务以及工作程序。整个公司内部已建立起以科学管理为基础的“法治”体系，公司的治理体制步入一条良性循环的轨道。

为实现企业专业化管理，公司对组织机构进行了合理化调整，建立了精简、高效的职能部门。为实现公司组织管理的规范化，公司制定了各部门、各岗位工作职责，明确了公司的组织机构、职务权限与责任。

#### 2、公司职责划分

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，保证相关控制制度的贯彻实施。

公司董事会、监事会与经理层之间通过贯彻执行有关法律法规及《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》、《总经理工作细则》、《独立董事工作制度》，并由独立董事发挥监督职能。公司三会之间职责权限明确、董事会与经理层之间分工具体。股东大会为公司的权力机构，董事会根据其授权履行其决策职能，董事兼任经理层人数未超过董事总数的二分之一，经理层能够对公司日常生产经营实施有效控制，监事会起到了对公司决策层和经营管理层的监督职能。

### （1）制度建设

制度建设是公司健全和完善法人治理结构的根本保证和基础性工作。公司董事会按照《公司法》以及证券交易所的有关规定，及时制定和修订了《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》、《董事会专门委员会工作细则》、《总经理工作细则》等，并均经股东大会或董事会审议通过后实行，这些制度的制定为公司规范运作提供了行为准则和行动指南。

### （2）股东与股东大会

公司能够召开股东大会，确保股东能够参加股东大会，行使股东的表决权；公司《股东大会议事规则》能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等权利，充分行使自己的权力；公司《关联交易决策制度》能够确保关联交易公平合理，充分披露定价依据等有关事项，涉及关联事项的关联股东在表决时均回避表决。

### （3）控股股东与公司的关系

公司控股股东依照《公司章程》的规定行使股东的权利与义务，规范股东行为，未发生超越股东大会、直接或间接干预公司决策和经营活动的现象；公司董事会、监事会和内部机构均保持独立运作。

### （4）董事与董事会

公司严格按照《公司章程》规定的程序选举董事；公司董事会的人数和人员构成符合法律、法规的要求；公司建立了《董事会议事规则》，全体董事能够以认真负责的态度出席董事会，学习掌握和认真执行有关法律法规，充分认识和履行作为董事的权利、义务和责任。

### （5）建立独立董事制度

董事会建立了公司独立董事制度，聘请的独立董事人数已符合中国证监会要求达到董事会成员三分之一的规定，使董事会成员的专业构成更趋合理。公司章程对独立董事的有关事项作了明确规定，并制定了《独立董事工作制度》，确保董事会独立董事能够按规定认真履行职责。

公司独立董事制度的建立更加进一步完善了公司的法人治理结构及公司董事会结构，强化了对内部董事及经理层的约束和激励机制，保护中小股东及利益相关者的利益，并且促进公司的规范运作。

### （6）监事与监事会

公司监事会的人数和人员构成符合法律、法规的要求，公司建立了《监事会议事规则》，监事能够认真履行自己的职责，向股东大会负责，对公司财务及公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法性进行监督、检查。

## 3、公司管理控制

公司建立了比较健全的内部控制管理体系，推行制度化规范管理，内部控制制度包括：人力资源管理、销售管理、质量管理、技术管理、生产管理、采购管理、物料管理、行政管理、财务管理、信息化管理等一系列的管理制度，采用组织结构控制方法、会计系统控制方法、电子信息系统控制方法等，加强内部管理，规范内部控制，保证公司的安全、规范、高效运作。

（1）人力资源管理：公司建立了一系列规范化的人力资源管理制度：规范全体员工行为准则的《员工手册》、《考勤管理制度》；规范人才引进和聘用的《招聘管理制度》、《劳动合同管理制度》、《入离职管理制度》等；体现人才价值评价和价值分配的《薪酬管理制度》及各类人才的绩效管理制度和薪酬奖金制度；帮助人才获得培训和发展的《培训管理制度》、《职位管理办法》等规范性管理文件，并与关键岗位及技术人员还签订了《廉洁协议》、《保密协议》及《竞业禁止协议》，使公司在人才引进、员工培养、员工考核、职务晋升、职业发展规划、信息保密以及员工关系管理等方面有法可依。

同时，人力资源部和业务部门一起，对各业务部门的组织架构、岗位职责和任职条件等进行分析梳理，并形成了各业务单元的《职能手册》，为定岗定编、员工聘用、考评等提供了依据，为公司的价值创造、价值评价和价值分配的良性循环提供了保障。

另外，为了满足员工不同发展阶段的学习与成长需要，公司建立了新人培训、职业培训和管理培训等完善的学习发展课程体系，通过通用性培训和专业化培训，帮助员工提高专业

知识和业务技能，积累行业经验，迅速成长为行业的高素质职业化人才，提升核心团队的综合能力。公司鼓励员工利用业余时间参与学历或职业技能进修。员工进修后获得相应证书的，将给予一定的奖励以示鼓励。

公司注重员工职业发展规划，设计了多重职业发展通道，为员工发展提供宽广的平台。公司还建立和完善公司人才培养机制，通过制定有效的关键岗位继任者和后备人才甄选计划，合理地挖掘、培养后备人才队伍，建立公司的人才梯队，为公司可持续发展提供人力支持。

(2) 销售管理：公司制定了《客户满意度调查管理程序》、《特约经销商管理制度》、《价格管理制度》、《销售订单发货流程》、《商务管理手册》等规范性管理文件，规范客户服务管理，包括产品投诉和处理过程，以及产品售前、售中、售后服务，圆满解决客户投诉和抱怨问题，从而提升客户满意度和信赖度。商务部主导客户投诉的处理，建立三级响应机制（即轻微缺陷投诉响应机制、重大缺陷投诉响应机制、致命缺陷投诉响应机制），同时主导客户满意度调查的全过程，并跟踪相关部门的改善过程。将客户满意度调查报告中所体现的“不满意”项则由品质部门发出相应的整改报告提交至各责任部门进行纠正和预防。销售工程师负责客户信用评估的调查、销售经理按《客户信用评估标准表》对客户进行信用评估打分交各区销售总监审核，财务部根据销售中心提供的信用评估资料进行审核、建立档案。

公司能够对遍及 40 多个国家约 500 多家客户以及国内近 6000 个客户及时、迅速地提供产品并对回款进行实时监控，进一步提升了公司竞争地位，降低了经营风险；公司秉承“贴心服务、快速响应”的服务宗旨，在上海建立了分公司、北京、济南、武汉、南京、合肥建立了办事处；在全国部分地区如广州、东莞、佛山、温州、宁波、杭州、青岛等地设立了营销服务网点 9 个，并通过与经销商合作在中山、南宁、厦门、重庆、西安等地建立销售服务网络，在全国配有多名行业经验丰富的应用工程师，为公司各类产品用户提供专业的售前支持和售后服务，为公司树立了良好的专业品牌形象，对公司销售业绩的增长起到了有效的推动作用。

(3) 质量管理：建立了 ISO9001: 2015 质量管理体系及《质量手册》、制定了《文件控制程序》、《质量记录控制程序》、《培训管理控制程序》、《供应商管理控制程序》、《采购管理控制程序》、《进料检验控制程序》、《产品防护控制程序》、《不合格品控制程序》、《标识与可追溯性控制程序》、《监视和测量设备控制程序》、《过程监视与测量控制程序》、《顾客满意度调查控制程序》、《成品检验控制程序》、《数据分析控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《外协品质控制管理办法》、《客户投诉处理办法》、《有害物质过程管理办法》等一系列的程序文件及其相应的管理制度并遵照实施，并从人、机、料、法、环等五个方面着手运用 PDCA

的管理模式来（计划、执行、检查、处理）完善企业质量管理，提高全员质量意识，提升公司产品质量水平。公司对产品质量进行先期规划，达到客户满意，由销售中心提出需求，研发中心设计、开发，工程部设计产品工艺制程。制程管制先对人员进行教育培训，对产品质量实施首件检查、巡回检查、自主检查、下工序对上工序互检。对制程的监控依据资料有：控制计划、工艺流程图、检验规范、作业指导书等。产品在进料、生产、出货、客户退回品各阶段给予适当的标识，以便在各管制阶段能够正确识别产品，确保对产品质量的形成过程实现追溯。检出的不合格品作好标识，防止不合格品被误用而影响产品质量。《有害物质过程管理办法》规定相关部门对环境质量保证的责任，生产所使用的环保物料达到我司有害物质管制标准要求。对来料、半成品、成品进行环保测试，对不符合环保的材料、半成品、成品进行退货、报废处理，保证 ROHS 限制物质符合规定要求。

（4）技术管理：公司专门设立研发中心，制定了《设计和开发控制程序》、《设计变更控制程序》、《物料试验与承认管理办法》、《技术资料管理办法》、《技术图纸命名管理办法》、《开发物料采购管理办法》等一系列的程序文件及其相应管理制度。公司新技术提交方案需经严格立项评审、方案设计评审、产品设计评审，保证新产品的开发品质，同时对研发成功的新技术、新工艺及时申请国家专利保护，使公司研发技术始终保持国内行业领先地位。项目经理主导新项目可行性评估，产品经理负责对新项目需求之产品特性及结构进行可行性评估。产品管理决策委员会负责对项目是否立项进行裁决。硬件工程师、软件开发工程师、PCB 布版设计工程师、结构设计工程师、工艺工程师、物料工程师等产品方案设计师、结构设计、物料认证、样机试制、批量化生产等各司其责，分工协作，使开发产品能符合市场和客户的需求。《设计和开发控制程序》中的“新品试产环节”、“新品试用试销环节”，规范了公司试产验证作业管理，确保试产验证作业充分，相关问题能及时发现并改正，验证通过的产品项目能顺利量产；新产品经试产合格后，由项目管理经理召集研发中心、品质部、生产中心、采购部等部门做试产总结会议，研发中心及时更新新产品所有技术资料并移交给文控中心，由文控中心受控发给制造部、品质部、工程部等相关职能部门，导入批量生产。这样经过试产和试产总结后，可以减少量产时所遭遇的不确定因素，保证量产时的合格率。

（5）生产管理：公司制定了《生产计划控制程序》、《物料计划控制程序》、《生产过程控制程序》、《制程控制管理办法》、《生产样机管理办法》、《首件确认管理办法》、《生产设备管理办法》、《外协加工管理办法》以及各工序作业指导书等管理制度，结合 ERP 管理系统的实施和 ISO9001:2015 质量管理体系进行生产业务流程的优化，建立快速、及时的现代化生产管理。公司对可能具有重大环境影响的运行和活动的关键特性进行监控与测量，以便

及时掌握公司环境绩效是否符合法律法规的规定。对审查发现的不符合项，由各责任部门负责按《纠正与预防措施控制程序》进行改善。工程部根据工程资料、生产工艺制定“控制计划”，跨部门小组会审，制造部按“控制计划”落实执行。品质部对“控制计划”的实施进行监督。控制计划使原材料从进厂检验到产品最终检验以及出货的整个过程处于受控状态，确保产品质量符合客户要求，使生产过程中影响质量的各个因素处于受控状态，确保产品质量满足规定的要求。

(6) 采购管理：公司制定了《供应链管理小组工作指导》、《供应商管理控制程序》、《物料实验及承运管理办法》、《物料来货控制管理办法》等一系列管理制度，对公司物资、设备采购实施了有效管理和监督。公司以客户需求为中心驱动的 MRP 采购模式，计划部门结合市场需求预测及库存备货原则，充分分析供应市场环境形势，根据 ERP 系统中产品 BOM 制定适时的物料申购计划表（PR），采购根据物料需求计划下采购订单。

采购管理坚持以公司“成就客户，共创共赢”的经营理念为指导思想，根据原材料采购需求规模，通过合作供应商与外部优势供应资源招邀竞标方式，实行并行研发工程，增强了产品的技术含量、促进开发进程，实现了全供应链成本控制，保证公司战略成本管理目标的实现，提升了公司产品的市场竞争优势。

采购主导供方引进工作和全过程跟踪管理，财务部负责对采购价格进行监督。公司供应链管理小组负责定期对合作供应商进行质量、交期、价格与服务绩效考评，品质中心负责对来料的检验。由采购工程师、品质中心、供方质量管理 SQE 工程师和研发部门技术人员组成评估小组，对供方质量管理和质量控制、交付与认证、技术能力与支持等进行现场评分，根据评定结果决定是否合格供应商。采购管理秉持尊重供应合作厂商合理诉求、互信共赢、合作发展并积极与各供应商建立了良好的合作关系。

(7) 物料管理：公司制定了《物料储存、保管、搬运管理办法》、《仓库管理作业指导》等一系列管理制度，规定了物料储存的原则：定点、定位、定量、防火、防水、防压、先进先出，确保原物料、成品在贮存过程中的质量；规定了物料的堆放原则：尽量采取立堆方式，提高货仓使用率，避免占用运输通道和消防通道，保持物料运输的顺畅，良品、不良品、呆料、废料要分开堆放，对需要防静电的电子元件应用防静电袋环，规定了仓储如下的作业流程：盘点流程、检验类采购收货流程、非检验类采购收货流程、生产领料流程、生产退料流程、非生产订单领料流程、非生产订单退料流程、工厂内物料调拨流程、委外发料流程、委外退料流程、物料报废流程、国内销售出库流程、国外销售出库流程等。

(8) 财务管理：公司制定了《会计核算制度》、《经济事项审批权限规定》、《费用报销细则及流程》、《采购类付款流程》、《车辆费用管理办法》、《固定资产管理制度与流程》、《存货报废管理制度》、《银行账户管理办法》、《现金收款管理规定》、《货币资金管理规定》、《财务单据管理制度》、《收据管理制度》、《低值易耗品管理制度》等完善的会计核算、财务管理制度，较全面地规范了公司财务管理和会计核算工作；在制度中详细规定了交通费、住宿费、业务招待费的报销标准及核算规定、报销流程，准确反映公司各项费用开支；依托 ERP 供应链管理的强大功能，规范了与供应商的对帐与请款流程，从流程、制度上规避了与供应商往来款的风险；通过《销售出库流程》及《销售退货流程》加强公司销售管理，对销售价格、回款进行实时监控；规定了固定资产的申请、采购、验收、付款流程、内部转移管理办法、固定资产编码管理办法，强化公司财务监督的职能，加强资产的管理力度。这些制度的制订与实施有效地保证了公司财产的安全，财务报告信息的质量。在规范公司经营行为、防范财务风险、提升资产运营效率等方面起到了很好的促进作用。

(9) 信息化管理：公司非常重视信息系统建设，充分利用信息技术促进信息与经营业务的有机融合及资源共享，合理利用一切有效的信息资源，持续加强信息系统平台的投入与开发维护力度。并同时制定了一系列的信息配套管理制度以增强对计算机、办公网络、数据中心、信息应用系统等信息化平台的运行、维护管理力度。

公司制定了《信息管理制度总则》、《信息风险管理制度》、《信息应用系统管理制度》、《信息应用系统开发管理制度》、《信息基础平台管理制度》、《机房管理条例》等信息化配套管理制度，强化信息应用的标准性、规范性与安全性，使信息化对企业真正的意义得以充分发挥，为企业的健康稳定发展提供稳定可靠的信息化产品。

目前集团及子公司在使用核心业务系统包括 SAP、金蝶 K3、OA 系统、CRM 系统等。

#### 4、外部影响

影响公司的外部环境主要是有关管理监督机构的监督、审查、经济形势及行业发展政策等。本公司能适时根据外部环境的形势变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制制度及程序，从而把外界不确定性因素对公司的影响尽可能地降至最低。

#### (二) 会计系统

公司按照《中华人民共和国公司法》对财务会计的要求以及《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》和《内部会计控制规范》等法律法规的规定,建立了规范、完整、适合本公司经营特点的《会计核算制度》以及相关的操作规程,公司设立了独立的会计机构,配备了相应

的会计人员,从制度上保证了公司整个会计体系的系统化、规范化。

### 1、会计机构设置和人员配备

公司财务系统分总公司财务部和各子公司财务部,实行会计人员岗位责任制,按ERP管理流程及特点以及公司财务管理要求聘用了充足的会计人员,由财务总监、财务经理、会计主管、会计、出纳等组成。会计包括总账会计、成本会计、应付会计、销售会计、费用会计等。

### 2、会计核算和管理

公司的《会计核算制度》主要包括以下内容的核算:资金、应收票据、应收账款、预付账款、存货、长期股权投资、固定资产、无形资产、短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、股本、资本公积、盈余公积、收入核算、成本核算等,这些制度的有效执行,有助于会计记录的准确性和完整性。

### 3、电算化系统控制

公司在电算化系统控制方面建立了系列制度,对人员分工和权限、系统组织和管理、系统开发和维护、文件资料、系统设备、数据、程序、网络安全防护等重要方面都进行了有效控制;对各财务模块制订了专门的作业指导书,如《委外加工核算作业指导书》、《成本核算作业指导书》等,对各岗位工作提出工作要求与工作标准,保证了核算口径的一致性,会计信息的可比性。

## (三) 控制程序

公司为了保证目标的实现而建立的政策和程序,在经营管理中起到至关重要的作用。公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、资产接触与记录使用以及独立稽核方面,均建立了规范化的工作流程。

### 1、交易授权

公司在交易授权上区分交易的不同性质及交易金额的大小,采用了两个层次的交易授权审批方式即一般授权与特别授权。

公司制订了人事管理、安全管理、生产管理、物料管理、质量管理、固定资产管理、成本管理、技术管理、采购管理、销售管理等方面的规章制度与流程,明确了人事、安全、生产、采购、研发、销售各个环节的授权;

所有财务收支以财务管理制度为基础,制定了《经济事项审批权限规定》,分别从业务与财务两条线进行分级授权,对总经理、副总经理、各部门负责人、财务负责人及职能部门领

导进行授权，保证了业务的合规性控制。

## 2、特别授权

对于公司经营方针、重大投资、融资、担保、关联交易等重大经营活动，根据《公司法》及相关法律和《公司章程》的规定及《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》等，在股东大会授权范围内的重大经营活动，由董事会审议决定；超越董事会权限的，报股东大会批准。股东大会对董事会在公司投资、融资、担保等方面给予一定的授权。

## 3、职责划分

公司在经营管理中，合理进行分工，科学划分职责权限，建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权力分级、职责的划分，使组织的不同组成部分及其成员明确自己在组织中位置，了解自己拥有的权力、承担的责任、可接受的业务活动和行动规则等，以防止出现差错及舞弊行为的发生。

## 4、凭证与记录控制

公司在母公司及各子公司全面实施了 ERP 系统，使物流、资金流、信息流高度统一，因业务源流的单向性和单一性，每一笔业务在系统中都能留下痕迹，因此能准确反映采购、生产、销售、会计和财务管理等各环节产生的凭证与记录，同时各部门在执行职能时相互联系和制约，使得内部凭证的可靠性加强。外来凭证由于合同的存在以及各相关部门在管理制度的约束下相互审核，杜绝了不合格凭证流入企业。会计电算化的应用和规章制度的有效执行，保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

## 5、资产接触与记录使用

为了较好地保护资产的安全和完整，公司建立了一系列从资产购入、验收、保管、使用、维护和处置的规章制度，这些制度的有效执行使资产的安全有了根本的保证。公司制订了货币资金管理、存货管理、固定资产管理等规章制度，对货币资金、应收票据、存货、固定资产等建立了定期财产清查盘点制度。对各项实物资产从购建的审批权限、询价、订货到验收、入账、维护、保养、盘点、内部调拨、报废清理等全过程实施监控。

## 6、独立稽核

公司的内部审计部门对重要的经济业务进行独立稽核，以保证公司各项业务的合规性及验证各项交易和记录的正确性。

## 三、公司管理层对内部控制制度的自我评价

公司根据自身的实际情况建立了较为完善的内控体系，符合国家有关法律、行政法规和

部门规章的要求。公司内部控制制度的有效运行合理保证了公司日常经营活动的合法合规，保障了公司资产安全、财务报告信息的真实、完整。因此，我们认为公司的内部控制是合理的、完整的、经运行检验是可行和有效的。随着公司规模扩大和人员的增多，公司将根据业务发展和内部机构调整需要，及时完善和补充内部控制制度，提高内部控制制度的可操作性，使其更好的发挥在公司生产经营中的促进、监督、制约作用，进一步提高公司防范风险能力，促进公司规范运营和健康发展。



深圳市雷赛智能控制股份有限公司董事会

法定代表人：  主管会计工作负责人：  会计机构负责人：   
  2020年2月18号

# 营业执照

(副本)(3-1)

统一社会信用代码  
911101020854927874



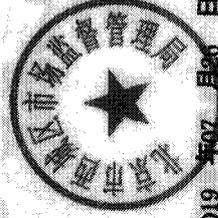
名称 北京德承会计师事务所(普通合伙)  
类型 会计师事务所  
执行事务合伙人 王德承  
经营范围

审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算等审计业务；受托代理记账、编制财务报表、会计账簿、会计凭证；法律、法规规定的其他业务。（企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

成立日期 2013年12月10日  
合伙期限 2013年12月10日至长期  
主要经营场所 北京市西城区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26



扫描二维码  
“国家企业信用信息公示系统”  
验证企业注册信息  
网址：http://www.gsxt.gov.cn



登记机关

2019年07月30日

国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过  
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

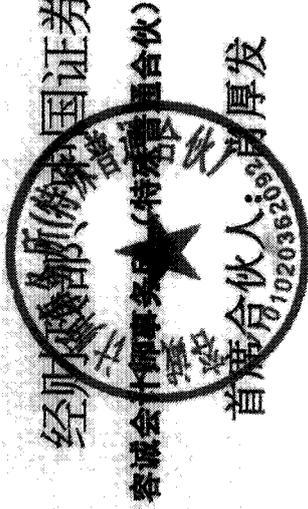
国家市场监督管理总局监制

证书序号: 000392

# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部(特准)和中国人民银行证券监督管理委员会审查, 批准

执行证券、期货相关业务。



证书号: 18

发证时间: 二〇一一年七月二十七日

证书有效期至: 二〇一二年七月二十七日

证书序号: 0011869

### 说明

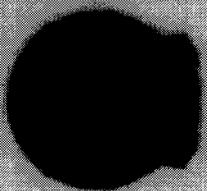
1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变更的, 应当及时到财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所被停止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

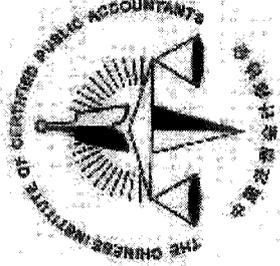
二〇一三年十月二十五日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所  
**执业证书**  
 名称: 瑞泰会计师事务所(普通合伙)  
 首席合伙人: 肖厚发 1101020392092  
 主任会计师:  
 经营场所: 北京市朝阳区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26

组织形式: 特殊普通合伙  
 执业证书编号: 11010032  
 批准执业文号: 冀财会许可[2013]0067号  
 批准执业日期: 2013年10月25日

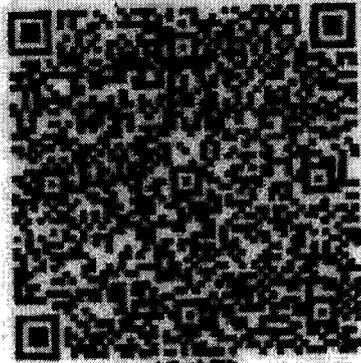


姓名: 胡乃鹏  
 Full name: HU NAIPENG  
 出生年月: 1983-07-03  
 Date of birth: 1983-07-03  
 工作单位: 华夏天信会计师事务所  
 Workplace: HUA XIA TIAN XIN ACCOUNTANTS  
 身份证号: 340102198307037279  
 ID card No.: 340102198307037279



年度检验登记  
Annual Renewal Registration

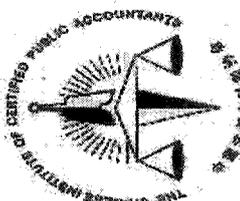
本证书经检验合格，继续有效一年。  
 This certificate is valid for another year after  
 this renewal.



胡乃鹏  
 340100030033  
 深圳市注册会计师协会



U  
M



THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
中国注册会计师协会

姓名: 李 勇  
 Full name: LI Yong  
 出生日期: 1984-12-16  
 Date of birth: 1984-12-16  
 工作单位: 华普天健会计师事务所  
 Work unit: 华普天健会计师事务所  
 身份证号: 340223198412261537  
 Identity card No: 340223198412261537

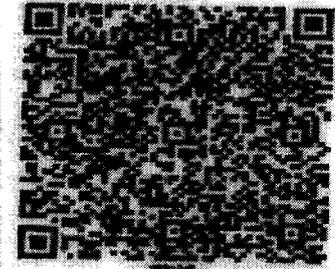


会计师事务所(特殊普通合伙)  
 华普天健会计师事务所  
 1101020362092

注册编号: 110100323703  
 No. of Certificate: 110100323703

批准注册机构: 安徽省注册会计师协会  
 Authorized Institution/CPAs: 安徽省注册会计师协会

发证日期: 2014 年 3 月 27 日  
 Date of Issuing: 2014 年 3 月 27 日



110100323703  
 深圳市注册会计师协会

注册会计师工作单位变更事项登记  
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意转出  
 Agree to take over transferred firm

转出人  
 CPAs

转出协会盖章  
 Stamp of the transfer-out institute of CPAs

转出日期  
 Date of transfer-out

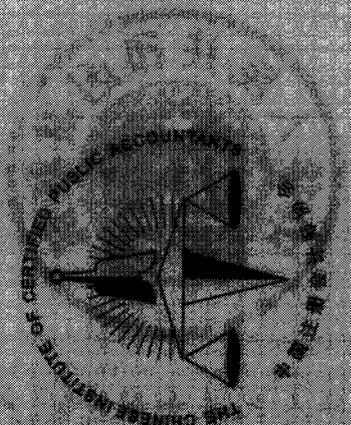
注册会计师工作单位变更事项登记  
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意转入  
 Agree the holder to be transferred to

转入人  
 CPAs

转入协会盖章  
 Stamp of the transfer-in institute of CPAs

转入日期  
 Date of transfer-in



姓名: 梁子昆  
 Full name: 梁子昆  
 Sex: 男  
 出生日期: 1988-03-17  
 Date of birth: 1988-03-17  
 工作单位: 普华永道会计师事务所 (特殊普通合伙) 安徽分所  
 Working unit: 普华永道会计师事务所 (特殊普通合伙) 安徽分所  
 身份证号码: 341204198803170070  
 Identity card No.: 341204198803170070



年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。  
 This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 11010333187  
 No. of Certificate: 11010333187  
 批准注册协会: 安徽省注册会计师协会  
 Authorized Institute of CPAs: Anhui Institute of Certified Public Accountants  
 发证日期: 2016-6-28  
 Date of Issuance: 2016-6-28

