

深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司

内部控制鉴证报告

中天运[2023]核字第 90097 号



中天运会计师事务所(特殊普通合伙)

JONTEN CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
(LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP)



## 目 录

1、内部控制鉴证报告.....	第 1-2 页
2、内部控制有关事项的说明.....	第 3-14页
3、会计师事务所营业执照复印件	
4、签字注册会计师资质证明复印件	



## 内部控制鉴证报告

中天运[2023]核字第 90097 号

### 深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司（以下简称“豪恩汽电公司”）管理层对 2022 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。按照《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》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是豪恩汽电公司管理层的责任。我们的责任是对豪恩汽电公司截至 2022 年 12 月 31 日止与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

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》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统的建立和实施情况，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。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊导致错报发生和未被发现的可能性。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，因此，于 2022 年 12 月 31 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，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。

我们认为，豪恩汽电公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2022 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本鉴证报告仅供豪恩汽电公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。我们同意本鉴证报告作为豪恩汽电公司首次公开发行股票的必备文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所。





（此页无正文）



中国注册会计师：  
（项目合伙人）

中国注册会计师  
管盛春  
440300381195

中国注册会计师：

中国注册会计师  
张海军  
110101300861

二〇二三年三月三十一日



# 深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司

## 关于内部控制有关事项的说明

### 一、公司基本情况

#### (一) 公司的基本情况

深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”），于2010年1月13日经深圳市市场监督管理局核准登记成立。2017年7月，整体变更为股份有限公司，截止2022年12月31日股本6,900万股，注册资本6,900万元。

法定代表人：罗小平；

统一社会信用代码：91440300699050107Y；

注册地址：深圳市龙华区大浪街道同胜社区同富裕第三功能区豪恩科技集团股份有限公司厂房A号3层B号第1层、第2层、第3层、第4层，裕健丰工业区4号厂房B栋1层；

经营范围：汽车电子产品及相关软件及系统的开发、销售；倒车雷达、胎压计、模具、HUD、便携式电视、后视系统、电子车身稳定系统、车载多媒体、防撞雷达的技术开发、销售；汽车系统设计及技术服务的提供；蓝牙产品、黑匣子、全球定位导航系统产品、车载娱乐系统产品（不含音像制品）、电源、逆变器、全周影像系统产品、主动安全驾车系统产品、自动泊车系统产品的技术开发、销售；货物及技术进出口；会务管理。

### 二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

#### (一) 公司建立内部会计控制制度的目标

1、建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；

5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

#### (二) 公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范(试行)》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；

3、内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

4、内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，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；

5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

### 三、公司的内部控制结构

#### （一）控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

##### 1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视诚信和道德价值观念氛围的营造和保持，建立了《员工行为规范》《员工手册》等一系列的内部规范，并通过高层管理人员的身体力行使上述规范多渠道、全方位地得到有效地落实。

##### 2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的匹配能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。公司根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工均能胜任目前所处的工作岗位。

##### 3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和议事规则中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

##### 4、管理层的理念和经营风格

公司管理层秉承“努力拼搏、不断创新、追求卓越”的经营理念 and 以“高品质、创新设计”为核心的价值观；以开发、制造、销售最可靠的、最有创新设计的产品为己任；以“快、稳、准、大”的营销服务方式拓展核心客户，力争成为全球汽车电子行业的领头羊。



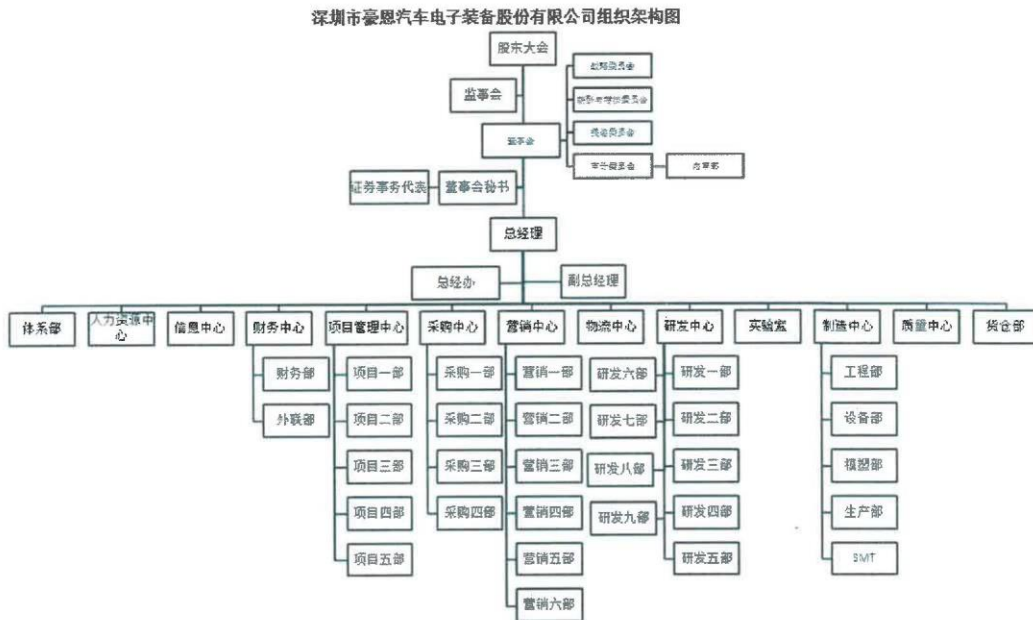
在经营风格上强调制度管理、规范运作和流程控制，注重对各类经营风险的防范，以实现快速稳健的发展。管理层谨慎从事，只有在对方案的风险和潜在利益进行仔细研究分析后才采取进一步措施。

**5、组织结构**

公司根据《公司法》《内部会计控制规范—基本规范（试行）》和《公司章程》等的规定，综合考虑发展战略、文化理念和管理要求等因素，合理设置内部机构，负责内部控制制度的具体制定和有效执行。

公司建立了相对稳定的组织机构框架，明确规定了各部门的职责，形成了各司其职、互相配合、互相制约的管理体系，并根据公司业务变化情况及内部控制的需要，不断对组织结构进行优化。

目前公司内部控制的组织结构如下：



**6、职权与责任的分配**

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

**7、人力资源政策与实务**

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。公司不断创新、完善人才开发机制,加强人才队伍建设,充分激发人才活力，拓宽各类员工成长成才渠道。

(1) 为满足公司持续的发展需要，规范招聘流程，构建了一套完善的招聘管理制度体系。

(2) 为更好的培养公司内部人才，储备人才，挖掘精英，打造坚固的人才根基，公司已建立健全的培训机制，保证公司在快速发展过程中有力的人才保障。

(3) 为使公司经营管理行为与公司的战略目标一致，激励员工，公司推出具有鲜明激励作用的措施。

## (二) 风险评估过程

公司在内部控制的实际执行过程中对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和操作风险等进行持续有效地识别、计量、评估与监控。

公司对于了解到的信息及时进行分析讨论，确保风险可知，及时应对，保证公司经营安全。公司通过日常管理和监督、内部审计、外部审计等方式形成了动态的风险评估机制，在建立和实施内部控制时，全面、系统、持续地收集相关信息，及时识别和充分评估在经营活动中所面临的各种风险，并考虑可以承受的风险程度，以合理设置内部控制或对原有的内部控制进行适当的修改、调整，采取相应的策略，确保内部控制目标的实现。到目前为止各类风险基本得到了有效的控制。

## (三) 信息系统与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司制定了完善的《信息中心运作制度》，并通过信息安全管理体系认证，规范信息系统管理和内部控制，落实信息安全管控措施，提升员工信息安全意识，降低信息安全风险。为支撑业务的快速发展，公司建设了优质的 IT 基础环境，如国际领先的 SAP 系统、OA 系统、邮件系统、VPN 系统及先进的加密系统等系统。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，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、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

## (四) 控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层对预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了内部财务管理控制制度，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

(1) 业务活动按照适当的授权进行；

(2) 交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；



(3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；

(4) 账面资产与实存资产定期核对；

(5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

①记录所有有效的经济业务；

②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

③经济业务的价值用货币进行正确的反映；

④经济业务记录和反映在正确的会计期间

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。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。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。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。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。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。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

### （五）对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

## 四、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

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和存在的问题一并说明如下：

### （一）基本控制制度

#### 1、公司治理方面

公司已建立较为完善的法人治理结构，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》《董事会秘书工作细则》《关联交易管理办法》等重要规章制度，制定了公司董事会提名委员会、审计委员会、薪酬委员会、战略委员会的工作细则，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，以保障公司规范运作，促进公司健康发展。

#### 2、日常管理方面

公司管理层在董事会的领导下，执行董事会决议并负责公司的日常经营管理。公司日常经营管理活动由总经理全面负责，其他管理层协助总经理开展工作，并根据总经理的委托授权行使职责。

以公司基本制度为基础，制定了涵盖财务管理、采购、销售、对外投资等整个生产过程的一系列制度，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

公司建立了股东大会、董事会、监事会和总监层“三会分层”管理的治理结构，为了保证内部控制环境有良好的氛围，董事会下设审计委员会，以专业机构加强内部控制环境。公司审计部直接接受董事会审计委员会领导，执行内部控制的监督和检查。公司分管理层次、分业务环节开展了全面的内控培训，让内部风险防范成为高管层的共识，并为广大员工所理解，为培养良好的内部控制环境，公司在员工信念培养上建立了一套较为完善的机制。

#### 3、人力资源方面

根据国家有关法规政策，结合自身的业务特点，公司制定了一系列人力资源管理内部控制制度，使公司劳动人事管理得到进一步完善。实行员工行政等级和技术等级双轨晋升制度，最大限度地激励员工在管理和技术两个方面自我提升。

(1) 本公司按照《中华人民共和国劳动法》及有关政策法规，制定了《人力资源管理制度》，该制度规定了全体员工实行劳动合同制，依法办理劳动合同的签订、变更、解除、终止等手续，为员工办理社会保险和人事档案管理。为适应公司业务发展的需要，公司通过多种形式公开招聘，从录用形式、程序及新录用人员管理等方面进行了规范，增强了对人才的吸引力度。

(2) 公司秉承员工是公司最大财富的理念，为员工提供多样化的发展通道，为各个岗位建立了管理与技术两个职业发展通道，为不同类型、不同岗位的员工提供一个平等晋升机会，内部有规范的转岗机制。公司为员工提供全面赋能，提升个人能力，每年投入大量资源用于新员工的培训和内部领导力培训。公司秉承“关爱员工”的核心价值观，坚持“企业与员工共同成长和发展”的理念，建立并不断完善薪酬福利体系，并尽可能为员工建立全面的保障体系和福利机制。

(3) 公司非常重视员工的正确价值观塑造，每位新员工入职都要参加公司的廉洁教育培训，而且关键岗位员工还将不定期参加公司组织的内部控制培训或风险管理培训，同时针对重要人员的离任还会有离任审查机制。

#### **4、信息系统方面**

(1) 信息中心负责公司整个信息及网络系统的安全预防工作，包括数据备份、系统密码管理、病毒防范和抵御外来攻击，通过制定应急预案保障公司信息及业务系统的数据安全。公司采取安装硬件防火墙、防病毒软件、文件加密及设置强密码等措施，防止对其信息系统的非法使用和存取，同时加强机房管理，确保硬件环境完好。在局域网内划分 VLAN 并设置网络隔离，控制网段间访问、提高网络安全、防范病毒扩散。定期对计算机客户端杀毒软件升级病毒库。通过安装防火墙及防病毒墙等网络安全设备防范外来攻击，保证了网络及数据的安全性、可靠性。

(2) 信息系统数据备份及权限管理制定《计算机系统管理办法》，每天对各服务器运行情况进行检查，每天对公司数据进行本地及异地备份，年终刻盘保存。对外购的正版操作系统、办公软件及服务器的驱动程序刻录光盘，备案保存。设置信息及网络系统密码，确定使用人员的存取权限，每季度更新备份一次。

### **(二) 业务控制制度**

#### **1、基础管理方面**

##### **(1) 信息工作方面**

公司制定了信息系统及信息交流与沟通方面的管理规定，明确各部门在数据及信息获取、信息管理、信息安全等方面的责任，确保了信息管理工作的规范管理。

##### **(2) 标准化工作方面**

公司建立了系统的综合性流程管理体系，规范企业运营管理的各项过程，确保了各项工作的标准化、规范化和制度化。

### （3）实验和检测工作方面

公司建立并运营实验室管理体系，公司实验室能有效开展相关检测活动，并配置必需的试验资源，保证检测结果的客观、公正和公开，坚持科学、准确、专业、高效和保密的工作宗旨。公司实验室能够定期开展内审和管理评审，持续完善现有质量管理体系。公司实验室检测工作正朝着测试自动化、智能监控化方面建设，中长期规划是成为国内汽车电子零部件行业最先进、最专业的实验室。

### （4）定额管理方面

公司制定了各项技术经济指标定额，进行定岗定员管理，建立了原材料、能源、机配件等消耗定额；建立费用定额；建立有关固定资产完好率定额等。公司制定各项定额考评细则，相关职能部门负责监督实施，确保了定额体系的贯彻落实。

### （5）教育培训方面

公司设置人力资源部，根据现有员工结构和人力资源规划，针对不同岗位人员制定相应培训计划，确保所有员工达到上岗要求。同时依据不同层次人员建立了员工的职业发展规划，确保了培训的系统性和针对性。

## 2、采购供应管理方面

公司制订了规范严格的《采购控制程序》和《供应商管理控制程序》，实现了供应商资质的甄别到后期日常管理的管理，开展供方现场审查评定，实行供方现场审核，做到了比质比价采购，确保了供应商能够持续满足公司产品发展的要求。

## 3、生产管理方面

公司建立了各项安全管理生产制度，各类岗位安全操作规范、各类设备标准操作规范，防止事故发生，保证员工安全。生产计划部负责公司生产的组织和协调方面的工作，对生产全过程从原料投入到成品入库实行垂直式领导、统筹化管理、专业化生产与采购、营销、仓储、品管、研发等相关部门有机化结合生成高效、快捷的生产运营体系，制造中心使命为高质量、低成本、高柔性制造交付客户产品，生产部的日常管理有效实施 IATF16949、ISO14001 等国际标准化管理体系，推行卓越绩效管理，实行精细化管理、日产 GK 现场管理和 7S 管理活动，本公司制定相应的管理制度、程序文件和业务指导书等，以此来规范管理生产运作。公司一直以来，例行进行月度、季度、半年度、年度盘点，包括生产直接物资、物料和间接设备、工具等固定资产，账实一致情况理想，无重大偏差。近年来生产不断引进自动化生产设备，不断进行工艺标准化改进，优化生产工艺流程，提高效率降低成本，保障生产安全优质、低耗、高效进行，确保了公司各项生产指标和经济效益的完成。

## 4、质量管理方面

公司通过了 IATF 16949: 2016 国际质量管理体系认证。公司对各项产品和服务制定了严格的操作规范，保障质量的可靠性；质量信息化方面，公司全面导入质量信息化管理系统（QIMS）、产品追溯管理系统（MES），保证产品质量信息管理和追溯；在产品的研发导入、供应商选择、供应商

认证及准入&淘汰、生产制造、物流交付、质量保障、客户服务等都有严格规章制度和标准规范，如《新产品开发控制程序》《采购控制程序》《供应商管理控制程序》《制程控制程序》《新产品试作控制程序》《产品品质稽核控制程序》《成品及出货检验控制程序》和《客户服务控制程序》等。

### 5、销售管理方面

公司营销中心，主要负责公司产品的国内外营销业务，不同地域客户开发和维护。对整个销售业务，如：客户开发和维护、货款催收、客户资信度建立、客户信息建立、客户信用政策建立、报价、合同评审及签订、客户等级评定管理工作。

为了规范营销过程，公司制定了《客户信用政策》《客户合同评审》《预测计划管理作业》《订单管理及评审》《竞标报价管理规定》《营销管理控制程度》《退货作业》《货款回收管理规定》《客户满意度管理规定》《顾客财产管理规定》等一系列管理控制程序等。通过这些管理程序保障营销过程规范化，降低过程中风险，各部门分工细致，责任明确，保证了销售业务的顺畅进行；妥善合理的处理交付过程中客户因质量、交期等原因造成的空运、退货、折价、索赔，满足了客户的需求；积极催收货款，回笼资金，为生产经营的持续开展提供了保障。

### 5、研发管理方面

严格按照公司的发展战略和市场需求，组织实施研发产品战略规划和组建相应的技术平台，完成产品的方案设计开发及应用推广及维护。

为了规范产品开发过程，结合 IATF16949 国际质量管理体系认证、ISO26262 功能安全标准等体系，公司制定了《新产品开发控制程序》《新产品试作控制程序》《设计变更控制程序》及《设计 FMEA 控制程序》等系列管理控制程序等形成了从预研、立项、产品设计、开发到试产的完善的产品开发系统。

公司通过自主研发与外部引进吸收等方式，在新技术、新材料、新工艺等领域具备了较强的自主研发与技术创新能力。通过多年的持续积累，公司拥有无主机应用技术、超声波回波信息处理技术、电感模拟技术、多目标检测与跟踪技术、停车辅助技术、全景摄像技术、LVDS 百万全景技术、以太网百万全景技术、车载雷达系统技术、车联网技术、车道偏移识别技术、车载雷达传感器安装结构设计技术、胎压传感技术等多项核心技术。

公司产品开发一直坚持“软硬结合”设计思路，在不断提升硬件产品质量和性能的前提下，前瞻性地建立了图像算法研发团队，并投入大量资金进行算法研发。目前，已经储备了行业领先的车道偏移算法、行人侦测算法、障碍物识别算法、图像拼接算法、交通标识识别算法等算法，在“软件”领域形成了明显的竞争优势，为公司高级驾驶辅助系统项目的研发创造了良好的技术条件。

### （三）资产管理控制制度

#### 1、货币资金

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按《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。已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

#### 2、固定资产

公司已建立了比较科学的固定资产管理程序。公司根据实际情况对固定资产实行“统一监控，分类管理，分类负责”，即根据资产性质及用途由专门部门分别统一管理维护，由财务部统一监管，固定资产的采购款项必须在资产已落实到位，并由管理部门验收调试，手续齐备且正常运行情况下才能支付。

#### 3、无形资产

公司已建立了比较科学的无形资产管理程序。无形资产保管、使用、处置业务按照岗位职责分工，要确保不相容岗位相互分离、制约和监督。无形资产的保管和保护，由专人负责。无形资产的处置及转移，均依据相关的审批程序。

#### 4、存货

公司建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了明确职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

### （四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

#### 1、对外投资管理制度

公司制定了《对外投资管理制度》，规范公司的对外投资行为，提高投资效益，规避投资所带来的风险，有效、合理地使用资金，使资金的使用效率最大化。制度明确了股东大会、董事会对重大投资的审批权限，制定有相应的审议程序，对对外投资的申请和审批，项目可行性、投资风险和投资回报等的研究和评估、项目实施、监督与考核均有明确规定，确保对外投资全过程的风险可控和规范运作。

#### 2、对外担保管理制度

公司制定了《对外担保管理制度》，规范公司的对外担保行为，有效防范公司的对外担保风险，确保公司资产安全。制度对股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限、对外担保的程序和风险控制措施等都有明确的规定，公司建立了严格的授权审批机制，按照规定的权限和程序办理对外担保业务。



### 3、关联交易控制制度

公司制定了《关联交易管理办法》，规范公司的关联交易，保证公司与关联人之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则。制度对关联交易的定义、关联人和关联关系的定义、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露等都有明确的规定，股东大会和董事会关于关联交易的审批权限都有明确的划分，通过这些措施保证关联交易的合法、合理和公允。

#### （五）工资费用控制制度

##### 1、费用预算、借支及报销制度

公司制定了《全面预算管理制度》《财务报销流程及制度》等规范性管理规定，对资金的借支和费用报销制定了严格的程序。

对于职工需要借支的款项，由经办人员填制借款单，经部门经理对借款的合理性及借款的金额进行审核，由财务部会计人员对借款手续及所附材料是否齐全、经过有权审批人审批后，出纳根据审批的借款单付款；日常费用的报销由经办人填制费用报销单，经部门经理对业务活动及报销费用的真实性和准确性核实，财务部会计人员对报销凭证的合法性和合规性审核后经有权审批人审批后办理报销。

##### 2、工资薪酬制度

公司建立了《招聘管理规定》《培训管理规定》《绩效管理规定》《人事调动管理规定》以及《奖励项目明细表》等人力资源制度并有效执行。公司严格按照《劳动法》的要求发放工资和缴纳社保及公积金。工资奖金的计算、审批和发放等环节严格按照公司制度执行，较好地维护了职工权益，合理地控制了工资费用支出。

#### （六）内部监督控制制度

公司建立了一套覆盖董事会、监事会、审计委员会、审计部等机构和部门的内部监督控制体系，主要包括董事会对高级管理层及公司规范运作情况的监督；监事会对董事、高级管理层及公司规范运作情况的监督；审计委员会对公司内部审计的履职情况及公司规范运作情况等进行监督；审计部负责对全公司及各部门、各业务线条进行审计监督，将发现的问题、可能造成的风险、产生的原因及审计建议或方案及时反馈给公司，对内部控制有效性进行评价，并协助组织公司的风险管理工作。

除上述监督部门日常监督外，本公司还根据内部控制的要求，组织相关部门积极自查，彻底排查公司内部控制可能存在的缺陷并及时整改。

### 五、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制

度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1、进一步完善公司法人治理结构，提高公司的治理水平，进一步提升科学决策能力和风险防范能力。

2、逐步完善公司的内部控制制度，由审计部统筹组织各部门对公司的内部控制制度和流程进行梳理和补充完善，实现各项业务有制度可依、制度和实际相符、制度为业务保驾护航、制度促进业务发展。

3、加强信息系统建设方面的基础设施和资源投入，加强信息系统建设的一体化和前瞻性，以提升财务、供应链和人力资源等多方面的管理和内部控制水平，为公司业务发展和规范化运作提供强有力的技术支撑。

六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于 2022 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。

深圳市豪恩汽车电子装备股份有限公司

2023 年 3 月 31 日



法定代表人：



主管会计工作负责人：



会计机构负责人：



日期：2022.3.31 日

日期：2022.3.31 日

日期：2022.3.31.





证书序号: 0017145

### 说明



- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，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》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终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: 北京市财政局

二〇一三年一月廿四日

中华人民共和国财政部制



# 会计师事务所 执业证书

名称: 中天运会计师事务所 (特殊普通合伙)

首席合伙人: 刘红卫

主任会计师: 北京市西城区车公庄大街9号院1号楼1门701-704

此件仅供  
使用

组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 11000204

批准执业文号: 京财会许可〔2013〕0079号

批准执业日期: 2013年12月02日



440300481165  
深圳市注册会计师协会

证书编号: 440300481165  
批准注册协会: 深圳普通注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs  
发证日期: 2006年5月29日  
Date of Issuance



姓名: 管翠素  
Full name  
性别: 女  
Sex  
出生日期: 1973-02-01  
Date of birth  
工作单位: 深圳市鹏城会计师事务所有限公司  
Working unit  
身份证号码: 422424197302010680  
Identity card No.

年度检验登记  
Annual Renewal Registration

本证书年检合格, 准予继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after this renewal.



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

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

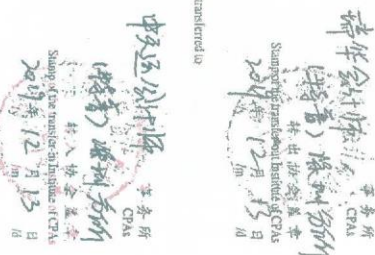
同意调入  
Agree the holder to be transferred to



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

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

同意调入  
Agree the holder to be transferred to



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

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章  
CPAs  
2019年 10月 21日

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章  
CPAs  
2019年 10月 31日

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

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章  
CPAs

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章  
CPAs



姓名 王海勤  
Full name  
性别 男  
Sex  
出生日期 1980-10-22  
Date of birth  
工作单位 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所  
Working unit  
身份证号码 232103198010224733  
Identity card No.



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.



王海勤  
110101300861  
深圳市注册会计师协会

2019年 10月 28日