

## 关于贝隆精密科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告



## 目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制的鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-11



# 关于贝隆精密科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2023]9307号

贝隆精密科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的贝隆精密科技股份有限公司（以下简称贝隆精密公司）管理层编制的截至2023年6月30日《贝隆精密科技股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

## 一、重大固有限制的说明

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，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。

## 二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供贝隆精密公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为贝隆精密公司首次公开发行股票的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

## 三、管理层的责任

贝隆精密公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）及相关规定对贝隆精密公司于2023年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。



#### 四、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内部控制有效性发表鉴证意见。

#### 五、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。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，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设计的合理性和执行的有效性，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。

#### 六、鉴证结论

我们认为，贝隆精密公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2023年6月30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。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

洪焯

中国注册会计师：

朱伟伟

报告日期：2023年9月25日



# 贝隆精密科技股份有限公司

## 内部控制自我评价报告

贝隆精密科技股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对贝隆精密科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2023年6月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

### 一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2023年6月30日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2023年9月25日经公司董事会批准。

### 二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

### 三、内部控制评价的的基本要求

#### （一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

#### （二）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发、信息披露等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

### **(三) 内部控制评价的依据**

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

### **(四) 内部控制评价的程序和方法**

1. 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：组成评价小组综合运用访谈、穿行测试、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

## **四、内部控制的建立与实施情况**

### **(一) 建立与实施内部控制遵循的目标**

内部控制是由企业董事会、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。建立与实施内部控制的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。

### **(二) 建立与实施内部控制遵循的原则**

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

### (三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

#### 1. 内部环境

##### (1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了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。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董秘办；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会工作规则》、《提名委员会议事规则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法权益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

##### (2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：内审部、财务部、基础设施部、人事行政部、项目管理部、运营管理部、市场营销部、采购部、研发中心、制造中心、品质中心、精密加工中心、数字化管理部、董秘办等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运

行,保障了控制目标的实现。

#### (3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会,根据《审计委员会议事规则》等规定,负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成,独立董事2名,其中有1名独立董事为会计专业人士,且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部,设内审部部长1名,具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督,对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷,按照企业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,有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

#### (4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策,包括:员工的聘用、培训、辞退与辞职;员工的薪酬、考核、晋升与奖惩;关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度;掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时,公司非常重视员工素质,将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。截至2023年6月30日,全公司目前共有748员工,其中本科及大专以上学历共272人,本科及大专以下学历共476人。公司还根据实际工作的需要,针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育,使员工们都能胜任其工作岗位。

#### (5) 企业文化

本公司秉承“以精立业,臻于至善”的企业精神。公司十分重视加强文化建设,培育积极向上的价值观和社会责任感,倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神,树立现代管理理念,强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则,认真履行岗位职责。

## 2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标,建立了有效的风险评估机制,以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险,确定相应的风险承受度。

企业识别内部风险,应当关注下列因素:(1)董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素;(2)组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素;(3)研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素;(4)财务状况、经营成果、现金流量等财务因素;(5)营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素;(6)其他有关内部风险因素。

企业识别外部风险,应当关注下列因素:(1)经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、



资源供给等经济因素；(2)法律法规、监管要求等法律因素；(3)安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；(4)技术进步、工艺改进等科学技术因素；(5)自然灾害，环境状况等自然环境因素；(6)其他有关外部风险因素。

### 3. 控制活动

#### (1)不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

#### (2)授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

#### (3)会计系统控制

1)公司已严格按照《会计法》、财政部2006年2月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2)会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

#### (4)财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

#### (5)运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

#### (6)绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

#### (7)电子信息系统控制

主要包括一般控制和应用控制。公司在电子信息系统的维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作，保证信息及时有效的传递、安全保存和维护。

#### **4. 信息与沟通**

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1)信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2)信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3)信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

#### **5. 内部监督**

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

### **(三) 重点控制活动的实施情况**

#### **1. 资金营运和管理**

##### **(1) 货币资金管理**

本公司制订了《资金管理办法》、《费用报销制度》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。本公司规定由出纳执行现金收支、银行转账工作，并结合预算管理严格按照公司的财务制度报销结算公司各项费用。

##### **(2) 筹资管理**

公司通过《董事会议事规则》、《总经理工作细则》、《资金管理办法》、《关联交易管理制度》规范了筹资的计划、审批核准和信息披露等方面。公司对不同的借款金额设置相应的审批流程，如企业往来借款涉及关联方，则按照有关制度进行信息披露。

## 2. 采购与付款管理

公司通过《采购控制程序》、《资金管理办法》等制度，对采购与付款环节进行规范和控制。以上制度涵盖了供应商评价程序、询价比价程序、采购合同订立、应付款项的支付，明确的描述了各岗位职责、权限，确保了不相容岗位相分离，与公司的规模和业务发展相匹配。公司采购部相关岗位的员工清晰了解各自职责权限及业务审批程序。采购部按照公司生产计划落实物料采购，采购申请明确了采购类别、质量等级、规格、数量、标准等关键要素，请购记录真实完整，采购流程中各级审批流程执行到位。采购进度控制及时，验收入库手续完备，采购发票及时送交财务，付款程序合理。

## 3. 销售与收款管理

公司通过《客户管理制度》、《报价管理制度》、《资金管理办法》、《仓库管理规范》、《市场开发及合同评审管理规定》等制度，对产品定价控制、接受订单、交货配送、退货换货、赊销管理进行严格规范，在岗位、权限设置上确保不相容的职位分离。公司销售与收款环节各流程中相关岗位的员工职权分离，对价格谈判和合同订立不相容岗位进行分离。

### (1) 生产和质量管理

公司制定了《生产计划管理办法》、《仓库管理制度》、《成品入库作业手順书》、《采购控制程序》等制度明确不同生产岗位职责权限，制定车间标准生产流程和安全、环保制度，对生产计划的制定、下达和安排做了明确规定，确保生产的有序进行。公司在生产过程中依据ISO90001质量管理体系、IATF16949汽车行业质量管理体系的要求，对产品生产的全过程进行严格的质量控制，从来料品质控制、生产过程品质控制、品质保证三个方面进行产品质量控制；在采购新原材料时严格检查质量证书并进行试用；原材料入库时须先经过质量部门检验；公司实行下一工序质量否决制，即下一道工序人员有权对上一道工序的质量进行评议。

### (2) 成本费用管理

公司通过《生产计划管理办法》、《费用报销制度》等制度，对产品成本支出和日常费用支出进行了系统的规范，明确了成本费用支出的标准和审核流程。报告期内，公司的成本费用支出通过相应的申请手续后得到适当的授权审批，成本费用支出与公司的正常生产经营密切相关。

### (3) 存货与仓储管理

公司通过《费用报销制度》、《仓库管理规范》、《采购控制程序》、《盘点管理制度》等制度对存货的计价原则、验收入库、日常保管、换货退库、领用出库、定期盘点、外协加工的出入库及质量管理等环节进行规范。

#### **4. 资产运行和管理**

公司制定了《采购控制程序》、《盘点管理制度》、《财务报告制度》、《固定资产管理制度》等制度，对固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废减值准备计提等方面做了详尽规定，涵盖了固定资产内部控制的各个方面，总体上与公司的规模 and 业务发展相匹配。公司固定资产管理中不存在不相容岗位混岗的情况，固定资产的购置、验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位，固定资产进行归口管理，维修与改良支出按照编制预算进行。

#### **5. 对外投资管理**

公司在《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》等相关制度中，按投资金额和重要性程度的不同规定了相应的审批权限和审批程序。公司严格遵守《对外投资管理制度》等相关规定，投资项目认真履行了相关审批程序。各岗位职责权限做到不相容岗位相分离；公司有关对外投资的相关资料完好保存，未出现越权审批的情形。

#### **6. 关联交易管理**

公司严格按照《公司章程》等有关文件规定，制定了《关联交易管理制度》。对公司关联交易行为从交易原则、关联人和关联关系、关联交易、关联交易的决策程序和信息披露、关联交易价格的确定和管理等进行全方位管理和控制，保证了公司与关联方之间订立的关联交易符合公平、公开、公正的原则。

#### **7. 对外担保管理**

公司通过《对外担保管理制度》等对对外担保对象、审批权限、审查内容、合同订立、风险管理、信息披露以及责任人责任等方面进行描述，基本涵盖了公司所有的担保活动，与公司经营规模相一致。岗位职责权限做到不相容岗位相分离，审批权限设置详尽，有效控制了公司对外担保风险。报告期内公司未发生对外担保。

#### **8. 产品研发**

公司通过《研发费用管理制度》、《研发项目管理制度》、《创新改善项目管理流程》对产品立项、设计和开发评审、设计和开发验证、设计和开发确认、设计和开发更改等环节进行控制，确保产品研发和设计满足规定的要求。报告期内公司遵守已经制定的规章制度，对产品开发、

设计进行了较好的控制。

#### 9. 信息披露管理

公司通过制定《信息披露管理办法》明确了信息披露的内容和披露标准、信息传递、审核及披露流程等，对公开信息披露和重大内部事项沟通进行全程、有效的控制。

### 五、内部控制缺陷及其整改措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动有效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。对于目前公司在内部控制制度方面存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进提高：

1. 在内控制度建设方面：虽然目前公司的制度体系比较健全，但因公司业务和规模在持续发展，现有内部控制制度体系中可能存在与公司发展不相适应的情况。公司将组织专人对现有的内部控制进行梳理，对其进行修订完善，以保证内部控制制度框架体系更加有效适应公司整体发展规划。

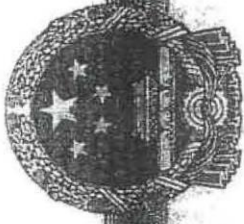
2. 在内部审计方面：公司已设置内审部，并且制定了《内部审计制度》，但需继续梳理工作流程，进一步完善工作程序，以加强内审部门对公司各职能部门内部控制的监督检查工作。

### 六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

  
贝隆精密科技股份有限公司董事会  
2023年9月25日



# 营业执照

(副本)

统一社会信用代码

91330000087374063A (1/1)

扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息



名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 余强

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、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计，代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

出资额 贰仟零玖拾万元整

成立日期 2013年12月19日

主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室



登记机关

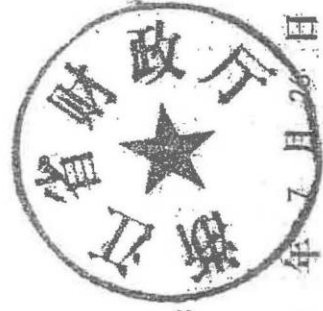
2023

年06月01日

证书序号: 0015241

### 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》。

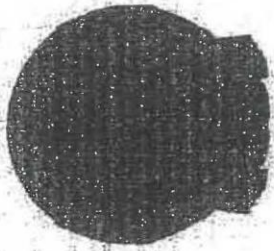


发证机关:

2022 年 7 月 26 日

中华人民共和国财政部制

# 会计师事务所 执业证书



名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 余强

主任会计师: [2023] 98 号报告使用

经营场所: 杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

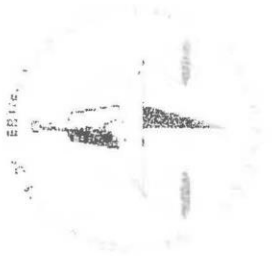
组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 33000014

批准执业文号: 浙财会(2013)54号

批准执业日期: 2013年12月4日





张斌



张斌 138020173942

张斌 138020173942

天津会计师事务所(普通合伙)

3301821094

张斌 138020173942

张斌 138020173942







朱伟



110101301189

