

# 珠海雷特科技股份有限公司

## 内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，  
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）”进行查验。  
报告编码：京2464AE9AM5



## 目 录

内部控制鉴证报告

关于 2023 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的评价报告 1-9



## 内部控制鉴证报告

致同专字（2024）第 442A003795 号

珠海雷特科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了珠海雷特科技股份有限公司（以下简称雷特科技公司）董事会对 2023 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。雷特科技公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》建立健全内部控制并保持其有效性，并确保后附的雷特科技公司《关于 2023 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的评价报告》真实、完整地反映雷特科技公司 2023 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对雷特科技公司 2023 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性提出鉴证结论。

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》的规定执行了鉴证工作。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价与财务报表相关的内部控制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，我们的鉴证为提出鉴证结论提供了合理的基础。

内部控制具有固有局限性，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，或降低对控制政策和程序遵循的程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

我们认为，雷特科技公司于 2023 年 12 月 31 日在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》建立的与财务报表相关的内部控制。



本鉴证报告仅供雷特科技公司披露年度报告时使用，不得用作任何其他用途。



中国注册会计师



中国注册会计师



中国·北京

二〇二四年三月二十七日



# 珠海雷特科技股份有限公司董事会

关于 2023 年 12 月 31 日

## 与财务报表相关的内部控制的评价报告

为保护公司财产的安全和完整、保证公司经营活动的正常进行，珠海雷特科技股份有限公司（以下简称“雷特科技”或“本公司”）根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》）、《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”），结合本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，我们对本公司 2023 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价：

### 一、公司基本情况

#### （一）公司的设立

本公司原名珠海雷特电子科技有限公司，是于 2003 年成立的有限责任公司，现注册地址为珠海市香洲区水岸一路 183 号 1 栋。本公司于 2014 年 9 月整体改制设立，正式更名为珠海雷特科技股份有限公司。2015 年 3 月 9 日，经全国中小企业股份转让系统有限责任公司备案，本公司在全国中小企业股份转让系统有限责任公司挂牌，公司代码：832110。

经中国证券监督管理委员会证监许可【2022】2811 号文《关于同意珠海雷特科技股份有限公司向不特定合格投资者公开发行股票注册的批复》核准，并经北京证券交易所同意，本公司向不特定合格投资者公开发行普通股（A 股）股票 600 万股，本公司股票于 2022 年 12 月 6 日在北京证券交易所上市交易，证券代码：832110。

#### （二）股权结构

公开发行股票后，本公司的注册资本变更为 3,900.00 万元，截至 2023 年 12 月 31 日，本公司股东人数为 6766 户，其中个人户数 6708 户，机构户数 58 户，实际控制人为雷建文、卓颖钊夫妇。

#### （三）主营业务

本公司以智能电源、LED 智能控制器为主打产品，致力于满足人们对智能照明的需求，力求让照明灯光更智能、健康、节能、舒适。



## 二、公司建立内部控制制度遵循的原则和目标

本公司的内部控制体系是由本公司的各职能部门及管理控制制度构成。本公司管理层统一管理本公司及各子公司。本公司各子公司执行本公司的管理控制制度，在本公司内部控制的框架体系下运作。

### （一）公司建立内部控制制度遵循的原则

- 1、合法性原则：内部控制制度的制定必须符合国家有关的法律法规和政策。
- 2、全面性原则：内部控制制度应根据企业生产经营的实际情况和特点，涵盖公司各项经济业务及相关岗位，并应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。
- 3、制衡性原则：内部控制制度应当保证公司组织机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理设置和分工，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。
- 4、成本效益原则：内部控制制度的制定应兼顾考虑成本与效益的关系，尽量合理地控制成本以达到最佳的控制效果。
- 5、适应性原则：内部控制制度应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

### （二）公司建立内部控制制度的目标

- 1、确保公司经营符合国家有关法律法规政策的规定。
- 2、建立健全有效的风险监控制度，管理各种风险，提升公司风险管理水平，提高经营的效果和效率，增强信息披露的可靠性，确保合法合规，以实现战略目标。
- 3、保护公司、股东及其他利益相关人的合法权益，维护公司良好形象，满足监管部门要求。
- 4、规范公司会计行为，保证会计资料真实性、准确性和完整性，保证会计记录的真实性、正确性和可靠性，保证会计核算的质量，为决策者提供有用的信息。
- 5、内部控制制度要求组织内部各个职能部门的工作能相互协调和制约。
- 6、企业根据自身经营管理目标制定各项规章制度，确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。



### 三、内部控制基本情况

#### (一) 控制环境

控制环境直接决定着本公司控制能否实施以及实施的效果。本公司的控制环境反映了本公司管理层和董事会关于控制对本公司重要性的态度。本着规范运作的基本思想，本公司积极创造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

##### 1、公司治理结构

按《公司法》和《珠海雷特科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，本公司建立了较为完善的法人治理结构，建立了一系列内部控制制度来规范公司运作，并在日常经营活动中不断完善各项内部控制制度及公司内部控制组织架构，确保了公司董事会、监事会等机构的操作规范、运作有效，维护了投资者和公司利益。

董事会是公司的常设决策机构，依据《公司法》、《公司章程》赋予的职责和程序，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定；决定公司的经营计划和投资方案；制定公司的年度财务预算、决算方案。董事会成员均在相关行业具有丰富经验，勤勉尽责。

本公司设监事会，监事会是公司的监督机关，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务是否违反法律法规和侵害公司或股东利益的行为进行监督。

##### 2、各职能部门的主要职责

(1) 生产系统：负责按质按量地完成下达的各项生产任务、生产车间的工作环境管理、生产工艺改进，加工过程中产品标识和可追溯性控制等。

(2) 计划部：负责生产计划制定、采购计划制定、跟进生产加工计划的完成及异常订单处理、收发材料、仓库管理等。

(3) 品质部：建立、实施、监督公司质量管理体系有效运行，负责组织各部门进行公司内控文件的编制、发行、控制及记录控制等。

(4) 研发系统：负责新产品和升级产品的研发、输入、控制、输出和更改、产品相关软件的开发及更新，新产品和升级产品的技术讨论、指导和总结改进等。

(5) 财务部：负责公司财务、税务、成本和资金管理，负责仓库账物盘点及改进库存管理，负责公司固定资产管理等。

(6) 营销系统：负责公司产品对外销售、市场拓展、市场调研、市场宣传及策划、客户满意度调查、产品售后服务工作等。

(7) 采购部：负责原、辅料的采购和管理，参与供应商调查、评估与选择，



对外合同的签订等。

(8) 人力资源部：负责员工招聘与培训，合同、文件档案管理，员工绩效考核与福利待遇管理等。

(9) 总经办：负责合同评审，支出审核，合同归档管理，参与供应商管理等。

(10) 行政部：负责公司后勤管理、协调组织、执行与监督、制度建设等工作。

### 3、管理控制的方法

为了加强公司未来生产经营的计划性、组织性、协调性和控制性，实现资金的合理有效利用，本公司财务部门根据实际生产需要以及未来规划制定年度经营计划、编制年度总体预算、明确年度发展纲要，并报公司董事会讨论。本公司通过预算管理实现各种资源的分配、控制，以此来组织、协调生产经营，实现公司利益的最大化。以上措施的应用将保证公司有明确的经营目标，所有经营活动都围绕该目标展开。

### 4、人力资源政策

本公司坚持可持续发展的人力资源政策，以岗位、薪酬和绩效为基础，以业务为导向，坚持定员定岗、高责高薪高效、职位能上能下、完善员工福利的用人原则，建立起完备的选人、用人、育人、留人的人力资源管理体系，并严格遵守《劳动法》有关规定。

员工聘用方面，公司制定了《雷特科技招聘管理制度》和聘用流程，公司根据部门的工作负荷、规模、进度、性质及现有人力资源配置状况及实际工作量的大小，按照“严格考核、综合评价、择优选拔、量才录用”原则提出招聘计划和聘用人员。

员工培训方面，公司每年制定详细的培训方案，切实加强员工培训和继续教育，不断提高员工素质。

本公司人力资源部对公司员工的职业操守、任职能力、业绩考核等进行定期考核，考核结果作为晋升、维持、降级的重要参考依据。

本公司不定期根据每个员工工作表现，由人力资源部门确定员工职位评定及工资标准，同时根据公司整体业绩及部门表现确定年终奖标准，通过各种办法鼓励员工积极性，切实保证员工利益，实现组织目标。

此外，公司重视加强企业文化建设，努力培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、务实创新、爱岗敬业和团队协作精神，牢牢树立现代管理理念，并不断强化风险意识。





## （二）风险评估过程

本公司管理层定期制定公司的战略计划，并细化到每个执行部门落实。本公司建立了有效的风险评估措施，防范公司内外部风险，主要包括以下方面：

### 1、公司内部风险识别与防范

本公司管理层根据公司经营运作的需要，不定期组织公司各部门主管及经理，对公司的业务流程、组织结构、内部管理等方面进行梳理，优化公司的管理流程。

根据《会计法》等国家法律和法规规定，结合公司的实际情况，制定了各种财务规章制度，规范公司的财务管理，并按照权责分明、相互制约、互相监督、定期轮岗、授权审批等方式，防范公司自身的财务舞弊的风险。

### 2、公司外部风险识别和防范

本公司聘请广东精诚粤衡律师事务所为公司的法律顾问，由广东精诚粤衡律师事务所安排专门的律师为我公司提供各种法律问题咨询服务，并针对公司经营过程中的潜在风险因素，制定有关应对风险的策略。

## （三）内部控制活动

本公司制定了较为系统的内部控制活动，内控管理较为规范。

### 1、不兼容岗位相分离控制

本公司根据自身业务特点，合理设置部门、岗位，根据业务实际划分部门、岗位的职责权限。坚持不兼容岗位相分离及衔接业务相互检查和监督的原则，形成互相检查监督、相互制约的机制。公司内部不兼容职务，包括业务经办和授权批准；业务经办与会计记录；会计记录与财产保管；业务经办与业务稽查；授权批准与监督检查等，均分配给不同部门或员工处理。如将现金出纳和会计核算分离；工程款项的审核与工程项目经办人分离；交易业务的授权审批与具体经办人分离等。

### 2、授权审批控制

本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务采用了各职能部门和分管领导审批制度。

一般授权：对于经营活动中业务费用的预支，公司在各级审批权限内由分管领导、财务负责人和总经办审核后支付，业务预支款审批后，公司会定期复核相关业务事项的执行情况及完成状况。

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会审批。



### 3、印章控制

本公司对印章有较好的管控流程，建立了《用章管理制度》，印章均存放于保险箱内，规范了用章使用行为。公司所有用章均须在企业微信上走用章审批流程，使用人申请-用章部门负责人审批-财务负责人审批（如需）、销售部门负责人审批（如需）、人事部门负责人审批（如需）-总经办审核-总经理审批（如需）。公司企业微信有完整的用章审批记录，明确了各部门负责人的职责及权限，较好的控制了印章的使用、保管、记录各环节。

### 4、会计系统控制

本公司设立了独立的财务管理部门，按照财政部颁布的《内部会计控制规范-基本规范（试行）》有关规范标准的规定，本公司制定了财务管理和会计核算的管理制度，在财务管理和会计核算方面设置了合理的岗位，并合理划分职责权限，坚持不兼容岗位相互分离，确保不同部门和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

本公司采购、生产、销售、财务管理各环节的记录和凭证金额、数量准确，并且各环节的信息相互联系，这些都使得凭证和记录的真实性、准确性得到提高。重要单据和空白凭证、印鉴分别由不同的专人保管。从财务方面看，金蝶 ERP 系统的运用，提高了会计记录的效率和准确度。

本公司财务部全面行使公司的资金、财务核算和财务控制的管理职能（包括内控职能），明确了相关岗位责任，并建立了相应的管理制度，保证公司资金安全、业务核算，及其他经济活动的正常运行，并保证会计及时准确的记录相关交易。财务部配置具有会计执业资格的团队负责公司账务登记，保证会计记录的准确性和合理性。目前财务部门有专职人员 7 人。年度财务报告由公司聘请外部审计机构进行外部审计，最终由本公司董事会批准披露。

本公司使用金蝶 ERP 软件，根据业务的流程，并按照相互制约的原则，设定专门的权限，对单据的录入、审核、支付等，通过给不同的会计人员设定不同的权限，使会计信息准确、及时、完整和相互监控。

### 5、资金管理活动

本公司根据财务管理制度和国家的有关规定，制定了货币资金管理制度。公司资金管理坚持保证货币资金安全，提高货币资金使用效益原则，严格执行办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，并结合企业情况对办理资金业务人员定期进行岗位轮换。

### 6、材料采购管理活动

本公司计划部根据销售订单安排生产计划，根据生产计划提出材料采购申请，



然后交由采购部确认，并由主管上级审批通过；公司采购部起草采购合同并经部门负责人审阅，然后由总经办依照合同审批加盖公章，最后须经授权人员签字生效；采购的货物运抵后，仓库检查数量（或重量），并在供应商送货单上签字，留存一联备查，对于品质部检验合格的货物，保管员开具系统采购入库单，采购部则通知供应商开具发票。对于检验不合格的货物，品质部确认并经技术负责人确认后交予采购部，再由采购部与供应商协调退换货或者终止合同。

对重要的原辅料供货商，本公司从合作年限、合作规模、履约记录等方面进行分类，建立供方档案，编制《合格供方名录》，并对供方的供货业绩定期进行评价，编制《供方评定记录表》。

## 7、存货管理活动

本公司会检查及控制原材料、在产品及产成品的存货量，以优化自身的营运。为了协调交付要求及时间表，本公司设有存货管理程序，以监管仓库空间的规划和分配，以及原材料及产成品的存货。本公司的政策规定，本公司的营销系统及原材料采购与存货管理部门须互相紧密协调。本公司会密切监察日常生产情况，并于本公司的所有生产设施中保存适当的原材料及产成品的存货量。而本公司会根据先入先出的原则，将该等标准化产成品送往客户手中。本公司进行存货实物盘点以监察本公司的存货，包括存货量及存货库龄。本公司每月均会进行抽查，每年度进行全面盘点一次。以找出损毁或过期的存货。根据本公司的政策，当发现损毁或即将过期存货时，本公司会将毁损的货物立即报废，对于即将过期产品则进入待处理程序，由相关部门进行降价处理或报废。

## 8、成本核算活动

为真实、准确、及时反映产品生产成本，本公司根据实际生产情况，制定了完善的成本核算方法，采用分步法核算产品成本，成本会计根据系统各成本及半产品 BOM 的材料用量及系统期末的材料加权平均成本计算得出各产品材料成本，由工程部提供的产品标准工时分摊各产品的直接人工和制造费用，再根据系统记录的超额领料按材料成本占比分摊超额领料成本，成本会计将各类成本汇总计算各产品总的生产成本，结转产成品，编制记账凭证，由财务部负责人复核。

## 9、销售管理活动

每年年初，本公司营销系统负责制定当年销售计划，并由营销系统负责人审阅，最终确认本年度的销售计划。接收客户需求信息经由营销系统、生产部门、研发部门等部门进行会审，根据产品成本、工艺等，决定产品售价，并由销售部门与客户谈判后确定最终价格。采用系统标准的销售合同模板，经销售部门审阅，并经总经办审核后，加盖公章或合同专用章。销售合同签订后在系统下达销售订单，并每日与计划部门沟通协调生产进度。仓库根据客户发货计划，编制销售发货单并进行备货及发货，财务根据客户收款情况审核发货通知单，库管根据财务



部审核的发货通知单发货，由客户自提或由运输公司提货，库管根据销售发货单填制销售出库单。销售内勤记录运输明细，逐月与运输公司核对信息；财务部根据销售发货单，快递签收单或客户签字确认销售出库单，出口报关单确认收入。

公司销售部门、财务部、总经办对客户进行信用评价，根据评价结果制定相应的信用政策：对于信用好的大客户及长期合作的重点客户予以一定账期及金额的赊销，对于新客户及大部分客户一般采取预收的销售政策。销售部、财务部不定期与客户进行沟通对账，对有余额的客户由销售部分别进行电话、邮件等方式对账确认。

#### 10、固定资产及在建项目管理活动

本公司资本性支出项目实行审批管理，相关合同经法律顾问审查后送公司领导批准，合同订立并生效后，由承办部门负责合同的履行、实施工作，具体承办人员及合同经办人应监督合同实施的进展情况。

为了加强对房屋建筑物、机械设备、运输设备、工具等固定资产的保管和使用管理，本公司制定了《固定资产管理办法》，通过规范资产审批、购置、盘点、抵押、处置及记账等环节保障资产安全；本公司在建工程管理部门组织供应商及使用部门进行验收，判断是否达到预定可使用状态，并在当月签订在建工程验收申请单。工程竣工后根据施工合同约定，由本公司工程管理部门组织，完成项目的工程决算工作。

#### 11、投资、融资管理活动

在投资管理制度方面，本公司依据公司章程进行审批。在融资管理制度方面，公司在融资成本、融资额度、融资方式上考核每笔融资，依据公司未来两到三年的资金使用情况，公司将进一步优化融资结构，完善融资管理流程制度。

#### 12、对下属子公司管理活动

本公司通过董事会监管所有下属子公司，通过建立一系列资产、人员和财务方面的管理制度来加强对下属子公司的控制。公司董事会通过向下属子公司委派管理人员来实现对子公司经营决策、财务管理、人事制度等方面的控制，具体体现在以下几个方面：

人员管理上，子公司所有管理层的任命与解聘都要上报本公司并经过本公司的认可。在录用人员上，每年各子公司都要按照实际需要编制各岗位拟录用管理人员人数，报本公司审核，由本公司决定招聘具体方案。

财务管理上，本公司派驻财务负责人负责子公司财务具体事宜，各子公司独立核算、经营，本公司财务部统一管理，编制统一的管理办法、核算制度，各子公司每月编制财务报表报本公司审核。



资金管理上，本公司实行统一集中管理。通过资金分配及使用的统一来实现各子公司财务风险的控制，大额资金调度必须经过公司审批，以达到资金的有效合理利用从而使公司资金能够更加安全、高效。

#### （四）信息系统

在管理架构上，本公司设有专职的信息技术服务人员，《金蝶 K3 操作说明》等制度，从规范操作、数据/系统安全、硬件网络维护等方面推动信息化建设的持续、健康发展。

在推进办公高效化方面，本公司使用企业微信软件为企业及员工建立了包括视频、语音、文本等在线、远程办公环境，使企业的办公自动化更加高效、便捷。

#### （五）内部监督

本公司不定期组织部门负责人成立小组，负责对内部控制执行的有效性实施日常审计与监督，为管理层和董事会提供决策参考。

### 四、内部控制的自我评价

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本公司不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，本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。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。

此内部控制制度的说明及执行有效性的认定已于 2024 年 3 月 27 日获本公司董事会批准。

以下无正文

珠海雷特科技股份有限公司

董事会

2024 年 3 月 27 日





此件仅供业务报告使用，复印无效

# 营业执照

统一社会信用代码

91110105592343655N

(副本) (20-1)



扫描市场主体身份码  
了解更多登记、备案、  
许可、监管信息，体  
验更多应用服务。

名称 致同会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 李惠琦

经营范围 审计企业会计报表，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；基本建设年度财务决算审计；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。  
(市场主体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；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

出资额 5340 万元

成立日期 2011 年 12 月 22 日

主要经营场所 北京市朝阳区建国门外大街 22 号赛特广场五层

登记机关



2024 年 03 月 08 日

<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。

国家企业信用信息公示系统网址：

国家市场监督管理总局监制

此件仅用于业务报告使用，复印无效。



证书编号: 110001540142  
 No. of Certificate  
 会计师事务所: 广东德正注册会计师协会  
 Authorized Institute of CPAs  
 发证日期: 2016 年 12 月 13 日  
 Date of Issuance  
 2019 年 4 月 换发



姓名: 李思斌  
 Full name  
 性别: 男  
 Sex  
 出生日期: 1974-12-29  
 Date of Birth  
 工作单位: 瑞华会计师事务所  
 Working unit  
 身份证号码: 432503197412290612  
 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.



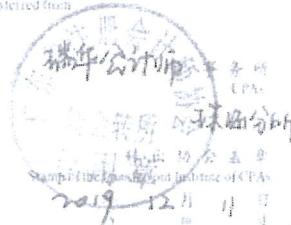
2019年度年检二维码

年度检验登记  
 Annual Renewal Registration

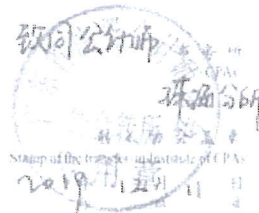
本证书经检验合格，继续有效一年。  
 This certificate is valid for another year after  
 this renewal.

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

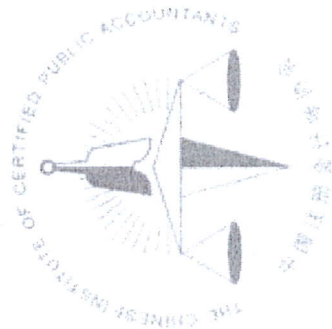


同意调入  
 Agree the holder to be transferred to



年 月 日

此件仅用于业务报告使用，复印无效。



姓名	刘建兵
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1972-07-12
Date of birth	
工作单位	致同会计师事务所
Working unit	
身份证号	(特殊普通合伙)珠海分所
Identity card No.	
执业证号	360111157410126071
Recency 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.

证书编号: 110101309932  
No. of Certificate

批准注册协会: 广东省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2013 年 10 月 24 日  
Date of Issuance

2020 年 3 月换发



刘建兵的年检二维码