

关于深圳市洲明科技股份有限公司
内部控制的鉴证报告

目 录

一、内部控制的鉴证报告.....	第 1—2 页
二、关于对财务报告内部控制制度的说明.....	第 3—8 页

关于深圳市洲明科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

天健审〔2020〕3-375号

深圳市洲明科技股份有限公司全体股东：

我们审计了后附的深圳市洲明科技股份有限公司 2019 年 12 月 31 日止的财务报表，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表和财务报表附注。这些财务报表的编制和公允列报是贵公司管理层的责任。我们的责任是在审计的基础上对财务报表的公允列报发表意见。我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计程序，审计报告的标题、文号、日期、收件人、被审计单位名称、财务报表项目名称和金额等要素均符合中国注册会计师审计准则的要求。

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，或降低对控制政策和程序遵循的程度，从而增加未能防止或发现错报的风险。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供深圳市洲明科技股份有限公司 2019 年年度报告披露之目的使用，不得用作任何其他目的。我们不对报告使用者因使用本报告而遭受的任何损失承担责任。

三、管理层的责任

洲明科技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》及相关规定对 2019 年 12 月 31 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财务报告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，以对鉴证对象信息且不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过

[REDACTED]

天健会计师事务所（特殊普通合伙）

中国注册会计师：

邓明

中国注册会计师：

二〇二〇年六月十九日

深圳市洲明科技股份有限公司

关于对财务报告内部控制制度的说明

一、公司基本情况

深圳市洲明科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）系经深圳市工商行政管理局批

[REDACTED]

LED 显示屏和照明灯。

二、公司建立财务报告内部控制制度的目标和遵循的原则

(一) 公司财务报告内部控制制度的目标

[REDACTED]

全、完整。

3. 确保国家有关法律法规和公司章程制度的贯彻执行

[REDACTED]

求和公司的实际情况。

2. 财务报告内部控制约束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财务报告内部控制的权力。

3. 财务报告内部控制涵盖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. 财务报告内部控制保证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. 财务报告内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6. 财务报告内部控制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，

三、公司财务报告内部控制制度的有关情况

公司于 2019 年 12 月 31 日财务报告内部控制制度设置和执行情况如下：

（一）公司的内部控制要素

1. 控制环境

（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。公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工行为规范》、《职业道德规范》等一系列内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地落实。

（2）对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。全公司目前共有 4664 名员工，其中博士 4 人，硕士研究生 150 人，本科生 1486 人，大专生 907 人，其他学历 2117 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期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

（3）治理层的参与程序

治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。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

公司已建立管理理念及经营风格以及经营策略和程序控制制度，并严格执行。

(5) 组织结构

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

建立了合理的组织架构，明确了各部门的职责和权限，并建立了有效的沟通机制。公司组织结构图如下：

人事管理

的

制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东“五独立”。公司已指定专司的人员具体负责，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。

4. 控制活动

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、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

的

务。

(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凭证，

比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权的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。

(5) 独立稽查控制：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。

5. 对控制的监督

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建立

机构

自

以

计划使用的情况。

3. 公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序,特别是对委托加工物资加强了管理。应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。权限上,在公司本部的授权范围内,下属企业可自主对外办理采购与付款业务。公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

4. 公司已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,采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施,能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和丢失。

以

列作主要考核指标之一。权限上，在公司本部的授权范围内，下属企业可自主对外办理销售商品、提供劳务、货款结算业务。销售折扣（佣金）政策是公司在销售折扣（佣金）实施情况的控制方面尚显不足。

7. 公司能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

四、公司准备采取的措施

公司现有财务报告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的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。对于目前公司在财务报告内部控制方面存在的问题

有关法律、法规的要求。

（三）加大力度开展相关人员的培训工作，学习相关法律法规制度准则，及时更新知识，不断提高员工相应的工作胜任能力。

综上，公司认为，根据《企业内部控制基本规范》及相关规定，本公司内部控制于 2020 年 12 月 31 日在所有重大方面是有效的。

深圳市洲明科技股份有限公司

二〇二〇年六月十九日