

上海华测导航技术股份有限公司

内部控制鉴证报告

2020年3月31日

内部控制鉴证报告

信会师报字[2020]第 ZA15311 号

上海华测导航技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的上海华测导航技术股份有限公司(以下简称“华测导航”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2020 年 3 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供华测导航本次申请向特定对象发行人民币普通股股票时使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为华测导航申请向特定对象发行人民币普通股股票的必备文件，随同其他文件一起报送并对外披露。

三、管理层的责任

华测导航管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》(财会【2008】7 号)及相关规定对 2020 年 3 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，华测导航按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2020 年 3 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。

立信会计师事务所
(特殊普通合伙)

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国·上海

二〇二〇年八月十八日

上海华测导航技术股份有限公司 2020年3月31日内部控制评价报告

上海华测导航技术股份有限公司全体股东：

根据《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”），结合上海华测导航技术股份有限公司（以下简称“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，公司对2020年3月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督，管理层负责组织、领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是：合理保证公司经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

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，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，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。

根据公司非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，公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷。

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，公司未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、 内部控制评价工作情况

(一) 内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括公司及其合并范围内子公司。纳入评价范围单位占公司合并财务报表资产总额的100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

纳入评价范围的主要业务和事项：组织架构、人力资源、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告、全面预算、募集资金管理、信息披露、担保管理、关联交易。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、销售业务、财务报告、募集资金管理等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

1、 组织架构

公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和《公司章程》的规定，建立了较为合理的决策机制。股东大会的权力符合相关规定，股东大会每年至少召开一次，在法律规定的情形下可召开临时股东大会。董事会根据股东大会决议成立，经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。公司已制定了《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》等规章制度。公司建立的决策机制能较正确、及时、有效地对待和控制经营风险及财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。

2、 人力资源

公司已制定了《人力资源管理规定》、《员工手册》等相关制度，设置人力资源部专职管理公司人力资源。

公司从事人力资源管理的相关岗位制订了岗位说明书，并在人力资源需求计划，招聘与培训，绩效考核，薪酬与激励，考勤管理，员工福利与奖惩等环节明确

了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司内所有岗位已编制岗位说明书，明确岗位的职业概要、工作内容、任职资格和工作条件等。

人力资源部组织开展人力资源需求调查，确定各部门人员配置，制作人力资源需求计划。

公司招聘员工，公开条件，面向社会和公司内部进行招聘，择优录取。

公司制定培训计划，对各类岗位员工进行入职培训、在职综合培训、专业技术培训等，培训的效果与员工的绩效考核、任职资格评定等相结合。

公司采取工资、奖金及福利相结合的薪酬体系，对所有员工实施绩效考核，并依据考核结果确定其奖金。

3、 资金活动

公司已制定《资金内控管理制度》，建立与资金授权和资金收付审核批准相关制度。

公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。财务部的库存现金须按银行核定的限额标准，不得超存。现金收入必须及时存入银行，并在解款单上注明来源，不得坐支。从银行支取现金必须在现金支票上注明用途。

公司的印章分别由不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司已制定了《对外投资经营决策制度》，在授权批准，决策与执行，投资处置，子公司管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。对外投资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括统一的会计政策与会计估计，重大投资项目控制，内部审计，规范重大事项报告及对外披露等方面。

公司已制定了《对外融资管理制度》，在融资授权批准，融资决策管理，融资执行管理，融资偿付管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。融资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。按规定程序经授权人员批准后，由财务部支付融资本金与相关的利息、股利。

4、 采购业务

公司已制定了《采购与付款内控管理制度》。

公司采购业务由采购部负责，从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司建立供应商管理相关制度、例行管理和监督机制，包括合格供应商名录，供应商选择、评价、淘汰等。

采购部依据计划管理部或物资使用部门提交的经批准的物料采购申请实施采购。

质量部负责货物质量检验以及供应商质量管理。

采购款项按照合同约定条款支付，采购部定期编制付款计划，经财务部审核、总经理审批后付款。

5、 资产管理

公司已制定了《设备管理规定》，建立行政部和财务部共同管理固定资产的制度。从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、采购与验收、保管与记录、预算编制与审批、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司所有的固定资产均编有识别编码，建立相应台账与目录实施管理。

固定资产发生报废或转让，由使用部门提出，设备管理员、财务总监及总经理会签后，管理部门方能进行相应的处理。

公司制定了固定资产年度维护保养计划、例行管理机制。

公司制定了《仓储内控管理制度》。从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在存货计划编制与审批、请购与审批、审批与执行、验收与保管、保管与发货、保管与记录、产成品的验收和制造、存货盘点等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

仓储部门对接收的货物按物品编码分别记录货品名称、计量单位、数量等实物明细帐，并定期与财务部核对。

公司制定定期资产盘点制度，在具体盘点前制定盘点计划、合理安排人员，保持完整盘点记录，及时处理盘盈盘亏，并对盘点结果进行分析。

6、 销售业务

公司已制定了《销售与收款内控管理制度》，设置销售部门专职从事销售商品

与提供劳务等销售业务。公司从事销售业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在销售授权审批，客户信用管理，销售合同管理，发货、退货管理，货款回收管理，应收账款管理，应收票据管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司销售部业务员就销售事项与客户进行谈判与确定销售意向，按规定程序经授权人员批准后签订销售合同。

销售部、物流部与财务部分别依据其业务范围记录销售合同、销售订单、出库单、签收单、验收文件、销售发票等文件内容的各项信息并定期相互核对。财务部负责应收账款的统计及相关账务处理工作，并定期与销售部门的记录进行核对。销售部负责应收账款的催收工作。

7、 财务报告

公司已制定了《财务报告制度》、《财务电算化管理制度》、《财务核算制度》等与财务报告相关的内部控制制度，并由财务部专职会计核算。

公司财务部配备必要的财务人员负责财务管理和会计核算工作，各子公司设立财务部负责本公司的财务管理和会计核算工作。

财务部各岗位制订了岗位说明书，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。财务人员具有会计从业资格证书，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，对公司及各子公司适用。公司对各子公司编制的财务报表进行合并，编制母公司及合并财务报表与相应的财务报表附注，合并报表的编制方法按《企业会计准则》的规定实施。财务报表经法定代表人、主管会计工作负责人和会计机构负责人审核签发，经董事会批准报出。

公司已制定了《成本管理制度》、《日常费用管理规定》，由财务会计部门的专职人员核算成本与费用。

公司建立了成本费用业务的岗位说明书，在成本费用授权批准，成本费用预测管理，成本费用预算编制，成本费用执行控制，成本费用核算等环节确保各岗位的分立、制约。

财务部依据生产特点及会计政策，制定具体的成本核算操作流程，根据实际产量和实际消耗的材料、人工、费用按月计算产品的实际成本。

公司制定了各项费用开支授权审批规定，依据金额大小，按规定逐级审核，由部门经理或总经理签字审批。

8、 全面预算

公司已制定《预算管理制度》，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等环节各部门的职责、任务、工作程序和具体要求。

公司实行全面预算管理，即一个由预算规划、编制、执行、控制、考核所组成的管理过程，是一个以标准化管理为基础的战略目标管理。

公司预算编制完成并经批准后，各业务部门参照执行，并将预算指标分解成各业务部门及相关岗位的业务指标，并与其经济考核相结合。

公司对预算执行情况进行定期分析与检查。

公司内部审计部门依据预算管理制度，通过对各子公司定期或不定期地实施审计监督，及时发现和纠正预算执行中存在的问题，维护预算的严肃性。

9、 募集资金管理

公司严格遵守中国证券监督管理委员会关于上市公司募集资金的相关法规规定，制定并严格执行《募集资金管理制度》，明确募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金专户存储、使用、管理监督和责任追究等方面均作了明确规定，维护了全体股东的合法利益。公司严格执行募集资金的相关法规及公司管理制度规定，募集资金使用均严格履行申请及审批手续。

10、 信息披露

公司制订了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等相关制度，公司年度财务报告没有被出具非标准无保留意见的情况。公司对控股股东、董事、监事、高级管理人员等可能的重大事件知情人进行了培训，从源头上杜绝上市后内幕交易、股价操纵行为，保证信息披露真实、准确、完整、及时和公平，切实保护中小投资者利益。

11、 担保管理

公司能够较严格的控制担保行为，已建立了较为完善的担保决策程序和责任制度，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等作了明确规定，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。公司日常执行中能遵循上述制度和程序的要求。

12、 关联交易

公司已制定了《关联交易决策制度》。

公司与关联人之间的交易签订书面协议，协议内容应明确、具体。关联交易遵

循诚实信用原则，平等、自愿、等价、有偿原则，公正、公平、公开原则，关联交易的价格原则上不偏离市场独立第三方的标准，对于难以比较市场价格或定价受到限制的关联交易，通过合同明确有关成本和利润的标准；公司对关联交易的定价依据予以充分披露。与关联人有任何利害关系的董事、股东及当事人就该事项进行表决时，采取回避原则。

关联交易按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、 财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：错报金额 \geq 净资产额的 3%

重要缺陷：净资产额的 1% \leq 错报金额 $<$ 净资产额的 3%

一般缺陷：错报金额 $<$ 净资产额的 1%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。

出现下列情形的，认定为存在财务报告内部控制重大缺陷：

- ①公司董事、监事和高级管理人员严重舞弊；
- ②公司多次更正已公布的财务报告；
- ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。公司财务报告内部控制重要缺陷的定性情形：

- ①未按公认会计准则选择和应用会计政策；
- ②未建立防止舞弊和重要的制衡制度和控制措施；
- ③财务报告过程中出现单独或多项缺陷，虽然未达到重大缺陷认定标准，但影响到财务报告的真实、准确目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准
以缺陷给公司带来的直接损失金额为评价标准:

重大缺陷: 500万元(含)以上

重要缺陷: 200万元(含)以上, 500万元以下

一般缺陷: 200万元以下

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

公司出现以下情形的, 可认定为重大缺陷, 其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷:

- (1) 缺乏决策程序或决策程序不科学;
- (2) 公司经营活动违反国家法律法规;
- (3) 管理人员或关键岗位技术人员纷纷流失;
- (4) 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改;
- (5) 公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效;
- (6) 外部审计机构认为公司存在其他重大缺陷的情况。

(三) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准, 于2020年3月31日不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准, 于2020年3月31日不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无需披露的其他内部控制相关重大事项。

上海华测导航技术股份有限公司

2020年8月18日