

中勤万信会计师事务所（特殊普通合伙）

地址：北京西直门外大街 112 号阳光大厦 10 层

电话：（86-10）68360123

传真：（86-10）68360123-3000

邮编：100044

内部控制鉴证报告

勤信鉴字【2021】第 0020 号

深圳市雄韬电源科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的深圳市雄韬电源科技股份有限公司（以下简称贵公司）董事会按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范对 2020 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

一、内部控制的固有局限性

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，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供贵公司为 2020 年年度报告披露之目的使用，不得用于任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为贵公司 2020 年度报告的必备文件，随同其他材料一起报送并对外披露。

三、董事会对内部控制的责任

建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范对 2020 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定是贵公司董事会的责任。

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，贵公司按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关具体规范的控制标准于 2020 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。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制条件下形成的。

中勤万信会计师事务所（特殊普通合伙）

中国注册会计师：

二〇二一年四月二十日

中国注册会计师：

深圳市雄韬电源科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

勤信签字【2021】第 0020 号

目 录

内 容	页 次
内部控制鉴证报告	1-2
附件：	
深圳市雄韬电源科技股份有限公司董事会	
2020 年度内部控制自我评价报告	3-12

深圳市雄韬电源科技股份有限公司

2020年度内部控制自我评价报告

深圳市雄韬电源科技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），结合深圳市雄韬电源科技股份有限公司（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，我们对公司2020年12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公司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。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、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认定情况，于内部控制评价报告基准

日，公司未发现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。

纳入评价范围的单位包括母公司及全部控股子公司，本次纳入评价范围单位资产总额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%。公司纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、内部监督、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、财务报告、采购与付款、生产与存货、销售与收款、固定资产、研究与开发、工程项目管理、担保业务、合同管理、信息与沟通等内容；无重点关注的高风险领域。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《公司章程》和有关法律、法规要求，建立了股东大会、董事会、监事会和经理层为基础“三会一层”法人治理结构。其中，股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督；董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，董事会对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议；监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务和内部控制进行监督检查。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施股东大会及董事会决议事项。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构，依法行使各自的决策权、监督权和执行权。公司与控股股东之间在机构、人员、资产、财务、业务方面实现相互独立，与控股股东的关联交易平等、公开、自愿，与控股股东相关的信息披露及时、完整。

公司结合内外部经营环境和自身实际情况，不断对组织机构进行优化调整，完善了公司内部组织架构体系，明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、

相互配合、相互制约、环环相扣的内控管理体系，在组织生产、提供产品和服务、提高效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会，是负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的中长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。各委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势。

公司制订了发展战略管理的相关制度，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，保证公司战略目标的实现，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力。

3、人力资源

公司重视人力资源建设，根据《劳动法》、《劳动合同法》及相关法律法规，结合公司实际情况，制定了《人力资源管理》、《质量人力资源控制程序》、《员工培训制度》、《员工入职、调动及离职程序》、《岗位职责与要求》等人力资源管理相关制度，明确了包括人力资源的聘用、培训、配置、考核、奖惩、晋升和退出等方面的管理要求，通过技能培训、轮岗等方式满足各岗位的任职条件和工作要求，实现了人力资源的合理配置，全面提升公司核心竞争力，促进公司的可持续发展。

4、社会责任

公司致力于发展的同时，积极践行“服务于社会，贡献于国家”的理念，主动履行社会责任。认真贯彻执行国家和地方有关安全生产、环境保护和职业健康的法律法规，推进环境保护、节能降耗、清洁生产、安全生产、产品安全、公共卫生等工作，始终坚持绿色生产、清洁生产；建立了严格的安全生产管理体系、操作规范和应急预案，切实做到安全生产，落实安全生产责任，安全方面的人力、物力等投入能够确保及时发现、排除生产安全隐患。努力做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

5、企业文化

公司建立健全了企业文化审批流程和管理制度，并结合战略目标和公司传

统，提炼公司核心价值观，确定公司使命和公司愿景，明确公司宗旨、价值观、经营理念、管理理念和管理体制。公司重视企业文化的提炼和宣传，通过灌输企业精神，并把企业文化建设融入到日常经营活动中，增强员工的信心和责任感，增强公司的凝聚力、向心力，树立公司的整体形象，保证公司运营的健康和稳定。

6、资金活动

公司根据实际情况，全面梳理货币资金业务流程，加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限，科学设置组织机构和岗位，明确货币资金各个环节的职责权限和岗位分离要求，遵循现金、银行账户、票据、印签管理的相关规定，切实保护公司的货币资金安全。公司已经建立完善的货币资金信息报告制度，定期或不定期检查和评价资金活动情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。公司制定了相关财务制度对会计核算、资金管理、融资管理、预算管理等方面有效控制，通过严格的内部控制体系，控制财务风险，合理筹集资金，有效营运资产，实现公司资产的优化组合和效益的最大化。

7、采购业务

公司结合实际情况，全面梳理采购业务流程，建立了供应商管理、原材料采购、设备采购和应付款管理等控制流程，完善了采购业务相关管理制度。公司从事采购业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在采购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、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。建立了采购定价管理机制和供应商考核管理制度，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保物资采购满足公司生产经营需要，实现了与子公司之间财务和采购业务的集中管理，充分利用公司的品牌和规模效应，在拓宽采购渠道的同时，有效降低了子公司采购环节费用支出。

8、资产管理

1) 固定资产

公司已经建立固定资产投资、验收、使用、维护、处置等业务流程，科学设置组织机构和岗位，明确了固定资产业务各环节的职责权限和岗位分离要求。公司严格控制固定资产投资规模科学合理，规范固定资产的验收、使用、维护的技术指标及操作要求，加强固定资产的投保，确保固定资产的安全完整，制定符合国家统一要求的固定资产成本核算、折旧计提方法，关注固定资产减值迹象，合

理确认固定资产减值损失，保证固定资产财务信息的真实可靠。

2) 存货

公司在存货管理活动中，全面梳理存货业务流程，科学设置组织机构和岗位，明确规定存货相关业务活动的程序和制度，及时发现存货管理中的薄弱环节，切实采取有效措施加以改进。报告期内，公司的存货管理、出入库记录真实完整，仓库中各类物资摆放有序、标示完备，仓库环境整洁，安全应急措施完整到位。关注存货减值迹象，合理确认存货减值损失，不断提高公司资产管理水平。

9、销售业务

公司建立了销售政策和定价管理、销售合同与发货管理、客户信用管理、应收款管理、售后服务和外包物流等控制流程，通过完善相应的销售管理制度，对销售业务的主要环节进行了规范与控制，明确了各岗位的职责和权限，确保了不相容职位相分离。报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实。与此同时，公司重视对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，有效控制销售费用，未发生违规操作，提高了销售工作的效率，确保实现销售目标。

10、研究与开发

公司建立了新产品开发管理和专利管理控制流程，并梳理了相关制度。公司高度重视产品开发工作。公司根据发展战略、结合市场开拓和技术进步要求，科学制定工艺研发和产品开发计划，强化工艺研发和产品开发全过程管理，规范工艺研发和产品开发等行为，促进新技术、新工艺和新产品成果的有效利用，不断提高公司的自主创新能力。

11、财务报告

公司建立了会计核算、成本核算、财务报告与分析、关联交易和信息披露等控制流程，根据国家相关法律法规要求和自身实际情况，全面梳理财务报告编制、对外提供和分析利用的业务流程，明确了财务报告各环节的职责分工和岗位分离，机构设置和人员配备基本科学合理。公司财务报告的编制方法、程序、内容及对外提供的审批程序均严格遵循国家相关法规的要求，确保了财务报告的真实完整、报告充分及时。公司科学设计财务报告内容，对财务报告所披露的信息进行有效分析，并利用这些信息满足公司经营管理决策需要。

12、关联交易

公司按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》、公司《关联交易管理制度》等有关规定，对关联方及关联交易等重大事项做了明确规定，包括关联交易的回避表决制度、审批权限、决策程序、信息披露等内容，并确定了公司关联方的名单，及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整，关联交易遵循市场公正、公平、公开的定价原则。2020年，公司对当年度将发生的日常关联交易总金额进行合理预计，按照规定提交董事会和股东大会审议，并在定期报告中予以披露。

13、募集资金管理

为规范公司募集资金的管理，保证资金安全，提高募集资金的使用效率，切实保护股东的合法权益，公司制定《募集资金管理制度》，实行募集资金专项存储制度，募集资金的使用需严格履行申请和审批手续，公司定期将募集资金使用、存款余额向保荐机构通报，在募集资金管理上主动接受保荐机构的持续督导，确保募集资金使用符合规定，并及时、准确、完整披露募集资金使用情况。公司在跟踪募投项目实施进度的同时，将募集资金进行周期性划分，充分发挥闲置募集资金的作用，通过定期存款等形式有效降低财务费用。

14、信息披露

公司根据《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》、《信息披露事务管理制度》、《投资者关系管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》等规定，明确了重大信息的范围、报告和审核程序、披露办法以及保密规定。公司选择巨潮资讯网等媒体作为公开信息披露的渠道，所披露的信息均首先在上述指定媒体披露。

15、合同管理

公司建立了合同管理控制流程，明确了合同拟定、审批、执行等环节的程序和要求，并制定了标准合同范本。公司梳理了合同管理制度，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更以及合同纠纷的调节、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司对合同的保管和建档进行了规定，并定期汇总合同的执行情况，采取相应控制措施，促进合同有效履行。

16、内部信息传递

公司注重加强对内部信息的管理，全面梳理内部信息传递过程中的薄弱环节

节，建立了较为科学的内部信息传递机制，明确内部控制相关信息的收集、处理、传递程序和传递范围，确保信息及时沟通，并对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，以提高信息的有用性，将发现的重要信息及时传递给董事会、监事会和经理层。同时，利用现代化信息平台和管理工具，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效，在有效减少人力成本的同时，显著增强了公司业务办理的阳光化、透明化。

17、预算管理

公司根据实际情况制定了预算管理制度，在公司实行预算和考核相结合的管理办法，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。公司组织各职能部门和子公司编制年度预算，对预算内容、预算编制程序等均有具体规定。报告期内，公司的预算管理平稳实施，实现了对各职能部门、子公司资源利用的合理分配和控制，减少了预算的盲目性，增强了预算的可行性，使预算更符合战略发展的需要，截止2020年12月31日，预算管理的内部控制设计健全、合理，执行有效。

18、制度建设

公司制定了各项事务管理制度并不断完善，以适应不断扩大的公司规模。具体包括财务管理制度、信息披露管理制度、内幕信息知情人登记制度、关联交易决策制度、募集资金管理制度、独立董事工作制度、对外投资管理制度、对外担保管理制度等一系列内部控制制度。

19、对子公司管控

为加强内部控制，促进公司规范运作，保护投资者权益，公司加强对子公司的管理，将全资子公司和控股子公司业务纳入公司长期发展的规划范畴，确保子公司业务的合理性和业务整体盈利的有效性。子公司重大经营决策、财务决策，由公司高级管理层审批或监管，有效控制子公司的经营风险。规范对公司派出人员和专职董事的管理，完善公司派出董事、监事和高级管理人员的管理制度，细化其工作职责、行为准则和管理方法，相关人员定期提交报告、述职等，制定有效的激励、奖惩、晋升机制，确保其更好履行工作职责；公司定期和不定期对子公司财务状况、内部控制执行情况、经营管理情况等进行审计，及时发现子公司实际经营过程中存在的风险并跟踪整改落实情况。

上述纳入评价范围的公司、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。

四、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、公司内部控制评价办法及细则的相关规定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如下：

缺陷分类	缺陷影响
一般缺陷	营业收入总额潜在错报<利润总额*3%； 利润总额潜在错报<利润总额*3%； 资产总额潜在错报<利润总额*1%； 所有者权益总额潜在错报<利润总额*3%；
重要缺陷	营业收入总额*3%≤营业收入总额潜在错报<营业收入总额*5% 利润总额*3%≤利润总额潜在错报<利润总额*5% 资产总额*1%≤资产总额潜在错报<资产总额*2% 所有者权益总额*3%≤所有者权益总额潜在错报<所有者权益总额*5%
重大缺陷	营业收入总额潜在错报≥利润总额*5% 利润总额潜在错报≥利润总额*5% 资产总额潜在错报≥利润总额*2% 所有者权益总额潜在错报≥利润总额*5%

(2) 重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：

- 1) 控制环境无效；
- 2) 董事、监事和高级管理人员舞弊行为；
- 3) 外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司在运行过程中未能发现该错报；
- 4) 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；
- 5) 公司审计委员会和审计中心对内部控制的监督无效；

6) 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

(3) 重要缺陷是指企业一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现下列情形的，认定为重要缺陷：

1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

2) 未建立反舞弊程序和控制措施；

3) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制，或未实施相应的补偿性控制；

4) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或者多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标；

5) 内部控制重要缺陷或一般缺陷未得到整改。

(4) 一般缺陷是指重大缺陷、重要缺陷以外的内控缺陷。出现下列情形的，认定为一般缺陷：

未构成重大缺陷、重要缺陷标准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如下：

缺陷分类	直接财产损失金额
一般缺陷	损失 < 净利润*3%
重要缺陷	净利润*3% ≤ 损失 < 净利润*5%
重大缺陷	损失 ≥ 净利润*5%

(2) 出现以下情形的，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) 违犯国家法律、法规或规范性文件；

2) 重大决策程序不科学；

3) 制度缺失可能导致系统性失效；

4) 重大或重要缺陷不能得到整改；

5) 其他对公司影响重大的情形。

五、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，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

深圳市雄韬电源科技股份有限公司董事会

二〇二一年四月二十日