

立昂技术股份有限公司

内部控制鉴证报告2020

年度

内部控制鉴证报告

信会师报字[2021]第ZA12136号

立昂技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的立昂技术股份有限公司（以下简称：贵公司）管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对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、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

本鉴证报告仅供贵公司2020年度报告披露时使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为贵公司2020年度报告的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

三、管理层的责任

贵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，贵公司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

二〇二一年四月二十五日

立昂技术股份有限公司内部控制自我评价报告

（截至2020年12月31日止）

立昂技术股份有限公司全体股东：

根据《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，结合公司内部控制制度和管理办法，我们对公司2020年12月31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实施。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和连带法律责任。公司内部控制的目标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。由于内部控制存在的固有局限性，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，不存在与财务报告相关的内部控制重大缺陷，公司未发现非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。

三、 内部控制的评价范围和评价方法

（一） 内部控制的评价范围

公司按照风险导向原则选择内部控制评价的范围，将重要子公司全部纳入评价范围，评价的主要业务和事项包括：法人治理结构、组织架构、内部审计、人力资源管理、合同管理、预算管理、资金管理、采购管理、销售管理、业务管理、资产管理、研究与开发、财务报告、信息系统、关联交易、信息披露等。

(二) 内部控制评价方法

公司成立内部控制评价小组，由公司内部审计部门及抽调的相关人员一起组成内部控制评价小组，负责内部控制评价的具体实施工作。主要采用个别访谈法、调查问卷法、专题讨论法、穿行测试法、实地查验法、重新执行法、抽样法、比较分析法对内部控制的设计和执行情况的有效性进行评价。

(三) 内部控制的总体情况

在对公司所有经营管理领域的核心内控流程和管理制度进行了全面的梳理和完善的基础上，编制了《立昂技术股份有限公司内部控制手册》，建立了以流程和风险管理为中心的内控管理体系，本年在流程及制度运行过程中，又进行了梳理，并对部分内控体系及制度进行修订完善，本年度完成2020版内部制度及手册的修订及汇编。

四、内部控制评价情况

(一) 法人治理结构

本公司已按照《公司法》、《上市公司治理准则》等的规定，建立了《立昂技术股份有限公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》，设立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层，并建立了独立董事制度，形成了公司法人治理结构的基本框架，并明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、经理层和高级管理人员在内部控制中的职责，并针对董事会下属的战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬考核委员会制定了相关的工作细则或实施细则，以及《法律事务管理制度》、《董事会秘书工作制度》、《内部信息传递制度》、《投资者关系管理制度》、《信息披露事务管理制度》、《关于规范与关联方资金往来的管理制度》、《重大信息内部报告制度》等多项公司治理制度，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层在决策、执行、监督等方面的职责权限、程序以及应履行的义务。

(二) 公司组织结构

公司已按国家法律、法规以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织结构。遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则设置了相关职能部门和岗位，并明确每个职能部门的主要职能。

(三) 内部审计监督

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设内控审计部，负责对内部控制的有效性进行监督和检查，对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，可直接向董事会审计委员会报告，确保内部控制的实施和企业经营活动的正常进行。

内控审计部每年制订审计计划、根据计划开展日常审计、形成审计报告，对内部控制的缺陷提出整改意见并跟踪整改情况。另外根据管理层的要求开展专项审计工作并形成审计报告，提出整改意见并跟踪整改情况。

(四) 人力资源管理

本公司已建立《人力资源管理制度》，规定了人力资源的政策和管理流程，对年度人力资源计划、招聘管理，培训管理、薪酬福利管理、绩效考核管理、人事动态、考勤管理、人事档案管理、劳动合同管理等进行明确规定，确保相关人员能够胜任；制定并实施针对性培训的计划，以确保经营层和全体员工能够有效履行职责。公司现有人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的要求。

(五) 合同管理

公司建立了《合同管理办法》，对公司所有合同的资信审查，合同谈判、合同文本拟定、合同审批、合同签署以及合同履行环节中的合同履行、变更及解除、合同结算、合同登记及信息保密、合同管理后评估等相关事宜进行规范和约束。

合同的发起由各部门自行发起，经部门负责人审核，行政（法务）专员审核合同主体、内容、形式的合法性、条款的完备性、权利义务、违约责任是否明确、文字表达是否准确、是否存在法律风险。通过对合同的管理，做到维护公司的合法权益，确保公司经营活动的顺利进行，促进公司对外经济活动的有序开展。。

(六) 资金管理

公司已制定了《财务管理制度》，在货币资金控制方面已建立了《筹资管理制度》、《库存现金管理》、《银行存款管理制度》、《网银管理制度》、《财务印鉴管理制度》、《付款管理制度》等内部控制制度。公司的资金管理包括资金计划、筹资管理、库存现金管理、银行存款管理、网银管理、财务印鉴管理、付款管理及承兑汇票管理等方面的内部控制。

公司对日常货币资金实施计划管理。业务部门根据经营业务发展情况，编制月资金回收、资金使用计划，月资金计划由部门负责人报各分管领导审核，审核后汇总编制月度资金计划表，报财经领导小组会议审批；经审批后的月资金计划下发至财务部各主管会计处，由主管会计对各部门资金使用按计划控制监督。

(七) 预算管理

公司建立了《预算管理制度》，公司实行分级预算体系，采用从上而下分解、从下而上逐级汇总、上下结合综合平衡的形式。总裁办公会对财务部上报的汇总预算进行讨论，并以总裁办公会会议纪要的形式将预算整改意见下发给各部门相关负责人，各部门相关人员根据调整意见及时进行预算修改，修改完毕报部门负责人审核；各部门负责人审核后交财务部汇总，最终形成公司年度预算，报财务部经理、财务总监审核后，报公司董事会进行审批。公司董事会根据公司的发展目标规划，结合公司实际，对年度公司预算进行最终的决策审批。

(八) 采购管理

本公司已制订《采购管理制度》、《存货管理制度》明确了供应商准入、供应商评估评级、招标管理、采购需求管理、采购执行管理、采购合同管理、采购验收和结算管理、采购退货管理、物资验收入库管理、物资出库管理、工程余料及废旧料退库管理、材料盘点、物资仓储管理等控制流程。

(九) 工程施工和运维业务的管理

公司制订了《市场管理制度》、《应收账款管理制度》、《工程项目管理制度》等内部控制制度。明确了市场管理、应收账款管理、工程项目管理流程、运维业务管理流程。

工程项目的控制流程包括工程的承揽、工程预算、合同签订、工程实施管理、工程结算与付款、工程验收与决算、工程档案、会计记录等。

运营管理的控制流程包括：参加项目竞标、签订服务合同、项目前期准备、组织工作人员进行运营管理服务、结算与收款、会计记录。

(十) 资产管理

公司制订了《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《固定资产实物管理办法》、《在建工程管理制度》等制度。明确了公司固定资产的年度购置计划、取得、验收入库、内部调拨、资产支付审批和资产转让、处置、报废等内容。通过预算控制、授权控制和执行控制等控制措施，确保资产记录正确、完整和安全性，保证固定资产的正

常运行和使用率。在建工程管理方面，公司明确了工程项目的可研、立项、工程设计、招标、工程建设、工程付款、竣工验收、竣工决算等方面的控制流程，确保公司工程项目建设可行、工程建设过程可控、工程验收规范、工程决算透明。

(十一) 产品销售

公司制定了《产品销售管理制度》，明确了产品销售的流程，销售合同的管理，售前、售后服务管理及回款等内部控制流程。通过加强对销售业务的监督与控制，规范销售信息的收集、销售回款、销售合同的存档等企业销售行为，明确销售业务中涉及的审批权限和销售部员工的岗位职责，确保能够准确地向公司各相关部门提供有关实时销售的情况，为公司重大决策提供信息支撑。根据市场的调查与分析，掌握有效的市场商机，为企业积极开拓市场提供保障。

(十二) 研究与开发

公司制订了《研发管理制度》明确了研发项目的软件可行性分析、软件项目立项、项目计划管理、需求分析、软件项目设计、软件实现、软件测试、系统上线、验收评审等内部控制流程。

公司对整个的技术研究与开发高度重视，在研发项目立项前对项目进行可行性研究，编写项目立项书，评估项目的难度和工作量。对整个研发设计和开发过程进行严格的管控，确保公司研发工作能不断的为公司的主要业务提供持续的竞争优势。

(十三) 财务报告

公司制订了《财务报告管理制度》、《合并财务报表管理制度》，对整个公司的会计核算、财务报告编制、财务报告的发布等进行了严格的控制和管理。同时公司建立了财务报告分析制度，通过对公司的各种经营数据和财务数据的分析研究，为公司的决策层提供充实有效的决策依据。

(十四) 信息系统

公司制订了《信息安全管理》。针对会计电算化信息系统优化了各业务流程，制订了采购业务及仓库相关业务流程、采购管理流程、库存管理流程及固定资产管理流程，明确了各部门职责和业务操作的流程。公司财务管理电算化制度健全，并有效执行。公司还委托专业的软件研发公司，帮助公司研发信息化软件，针对公司的业务特点定制开发了公司业务流程管理软件。确保公司各项业务流程管理的全信息化运行，公司业务流程管理、办公等已全部实现计算机化和网络化。

(十五) 关联交易

公司建立了《关联交易管理制度》，对关联交易进行了规范，对公司关联方的界定、关联交易授权审批、关联交易报告与披露进行了明确的规范和约束。关联方交易的审批由公司董事会负责，日常关联方事务管理由证券事务部负责。通过对关联方交易的审核、审批，最大程度的减少关联方占用或转移公司资源，确保关联价格公允，规范关联交易披露内容、披露方式和披露流程，保证公司的关联交易管理符合相关监管部门的要求。

(十六) 信息披露

为了对信息披露进行规范，加强信息披露事务管理，保护投资者合法权益，对证券事务管理制度进行了梳理，在该制度基础上增加信息披露的内容。信息披露管理包括公司本部信息披露管理和投资企业信息披露管理，有关披露内容、责任划分和披露流程等按照公司董事会审议通过的《立昂技术股份有限公司信息披露制度》和《立昂技术股份有限公司重大信息内部报告制度》执行。

五、 公司内部控制缺陷及其认定情况

(一) 内部控制评价缺陷认定标准

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、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、风险承受度等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体的认定标准。

1、 公司对内部控制缺陷的等级划分

内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司根据内部控制缺陷的影响程度，将其分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

2、 内部控制缺陷认定的定性和定量标准

(1) 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。

定量标准：控制该缺陷发生后对公司造成的损失：由于财务报告错报导致公司资产损失大于800万元，或占资产总额的比例大于2%的。

定性标准：

- 1) 公司没有明确的战略目标和战略管理体系，重大投资没有必要的论证和决策程序；
- 2) 管理层的舞弊行为，内控系统未能发现或进行事前的约束；
- 3) 因违法、严重违规受到监管部门的处罚；

- 4) 多项重要业务缺乏制度控制或制度系统失效;
- 5) 公司核心管理文件、制度、表单缺失;
- 6) 公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出未进行集体决策和进行规范的审核审批程序;
- 7) 企业频繁地发生类似的重大诉讼案件;
- 8) 审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重要错报;
- 9) 中高级管理人员和骨干员工流失严重;
- 10) 已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响。

(2) 重要缺陷: 是指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。

定量标准: 该缺陷发生后对公司造成的损失: 由于财务报告错报导致公司资产损失介于400万元和800万元之间, 或占资产总额的比例介于1%和2%之间的。

定性标准:

- 1) 公司战略目标不清晰, 战略计划不明确, 重要投资的论证和决策程序不完备, 执行不到位;
- 2) 管理层的舞弊行为, 内控体系虽进行了事前控制约束, 但控制措施不完备或内控体系能够及时发现但不能及时制止;
- 3) 因轻微违规受到监管部门的处罚;
- 4) 个别重要业务制度控制不完善或制度系统存在设计不合理;
- 5) 公司核心管理文件、制度、表单内容不完整;
- 6) 公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出虽进行集体决策但未进行规范的审核审批程序;
- 7) 企业频繁地发生类似的重要诉讼案件;
- 8) 审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重大错报;
- 9) 中高级管理人员和骨干员工流失率显著增加;
- 10) 公司核心关键岗位流失严重;

(3) 一般缺陷: 指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

定量标准: 该缺陷发生后对公司造成的损失: 由于财务报告错报导致公司资产损失小于400万元, 或占资产总额的比例小于1%的。

定性标准:

- 1) 个别一般业务缺乏制度控制或制度流程执行不力;
- 2) 缺少业务实际操作过程中必要的管理文件, 不会对公司造成损失但会影响工作效率;
- 3) 中高级管理人员和骨干员工流失率有小幅增加;
- 4) 其他的公司认为的需要整改的其他缺陷。

(二) 内部控制缺陷认定及整改情况

公司管理层根据上述的认定标准，并通过内控检查的结果，发现报告期内公司不存在重大及重要内部控制缺陷。一般缺陷主要体现在以下几个方面。

1. 采购管理：

- (1) 供应商部分数据填写不完整；
- (2) 紧急采购流程在发起流程时未将“需求说明”填写清楚，或者未将审批过的“紧急采购说明”作为附件上传至流程；
- (3) 未按制度规定的时间和次数对供应商进行评估。

2. 证券事务管理：

- (1) 日常信息披露：个别信息披露审批表信息填写不完整；
- (2) 财务数据披露：未能按照制度规定的时限及时有效的审批申请；

3. 仓储、资产管理：

- (1) 固定资产的计划管理没有制度描述的具体，制度内容与实际执行情况不符；实际执行过程中，编制“购置计划”时并未考虑到中长期业务发展规划等因素；
- (2) 个别项目未及时办理入库手续；个别项目未能在每月25日前上报《项目现场材料、设备盘点表》及现场库存材料照片至仓储中心；

4. 工程项目管理：

- (1) 个别项目施工预算编制不合理，变更预算，材料费价格变更，预算变更频繁；
- (2) 个别项目合同签订时间晚于项目实施时间。

对于内部控制评价过程中发现的一般缺陷均已落实到相关部门进行了整改，对部分一般缺陷将持续优化完善。

立昂技术股份有限公司
董事会
二〇二一年四月二十五日