

露笑科技股份有限公司
二〇一九年度
内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

目 录

内部控制鉴证报告

内部控制自我评价报告

1-7

内部控制鉴证报告

致同专字(2020)第 332ZA1193 号

露笑科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了露笑科技股份有限公司（以下简称露笑科技公司）董事会对 2019 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。露笑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，并确保后附的露笑科技公司《内部控制自我评价报告》真实、完整地反映露笑科技公司 2019 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对露笑科技公司 2019 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性发表意见。

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，我们的鉴证为发表意见提供了合理的基础。

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，露笑科技公司于 2019 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。

本鉴证报告仅供露笑科技公司披露年度报告时使用，不得用作任何其他用途。

致同会计师事务所
(特殊普通合伙)

中国注册会计师

中国注册会计师

中国·北京

二〇二〇年四月二十七日

露笑科技股份有限公司 内部控制自我评价报告

露笑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），结合本公司（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 2019 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。经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：露笑科技股份有限公司及其下属的子公司、孙公司。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%；纳入评价范围的主要业务包括：漆包线、光伏电站 EPC、光伏发电、节能数控电机、汽车及船舶零部件的研发、采购、生产和销售业务。

纳入评价范围的主要事项包括：

1、组织结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东大会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督职能。同时下设战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会，对董事会直接负责。公司按照公司经营发展、内部控制的需要和业务特点设置采购部、生产技术部、品质管理部、营销部、技术中心、财务部、行政办公室、人力资源部、环保部、审计部，并明确规定了各部门的主要职责。各部门按照部门职责规定开展工作，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，从而优化了公司的资源配置，提高公司的工作效率。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会，对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。战略委员会的主要职责是对公司中长期发展战略规划进行研究、对重大投资融资方案进行研究和重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议提交董事会审议决定。战略委员会对董事会负责。

3、人力资源

公司已建立和实施了较科学的招聘、录用、考核、薪酬、奖惩、晋升等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。在工作安排上充分尊重员工的意愿，充分考虑员工的专业特长和个性需求，确保公司经营目标和员工个人发展的实现。同时鼓励员工积极参加学习和培训，努力提高自身素质，为公司的可持续发展奠定基础。

4、社会责任

公司自成立以来，一直以“露展世界名牌，笑留百年辉煌；今天我以露笑为荣，明天露笑以我为骄傲；为顾客创造价值，为公司创造利润，为员工创造利益，为社会创造财富”作为核心价值观，积极履行社会责任，为员工提供安全的工作环境、良好的福利和继续教育的保障；为客户提供合格产品的同时完善售后服务，实现共赢；关心社会弱势群体，参与社区公益活动，为学校、为老年活动中心最需要帮助人群送去温暖、献爱心，实现企业与社会共发展。

5、企业文化

公司以“为顾客创造价值，共享成功；为员工铺设平台，共谋发展；为股东赢取利润，共创伟业；为社会创造财富，共同进步”为宗旨，“为员工搭建一个实现人生价值的平台，为民族创造一个享誉全球的卓越品牌，为国家创建一个具有国际竞争力和高度社会责任感的强势企业”为使命，奉行“超越自己的昨天，挑战同行的今天，追赶世界的明天”的价值观，坚持质量第一、诚信为本、顾客至上的经营理念、愿与有共同发展目标的合作伙伴共创美好明天。

6、资金活动

公司制订了《货币资金管理办法》、《借款和各项费用支出标准及审批程序》、《财务盘点制度》等制度，公司对办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关部门与人员存在相互制约关系，建立了严格的授权审核程序，形成

了重大资金活动集体决策和联签制度，规范公司的投资、筹资和资金运营活动，有效防范资金活动风险、提高资金效益。

7、采购业务

公司制订了《采购与付款规程》、《合同管理制度》、《财务管理制度》、《质量管理制度》、《产品质量检验制度》、《产品质量事故处理办法》等制度，建立了采购、验收、付款三方面的主要控制流程，并合理设置采购与付款业务岗位，明确职责权限，加强对采购审批、供应商管理、议价、验收、付款、会计处理、定期与供应商对账等环节的控制，减少采购风险。

8、资产管理

公司制定了《采购与付款规程》、《仓库管理制度》、《财务盘点制度》等制度，建立了存货计量、检验、入库、出库、稽核、库存管理、运输管理和盘点等管理控制流程，对其相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施，保证存货实物管理、会计核算不相容职责进行分离，各控制流程建立了严格的管理制度和授权审核程序。公司制定了《设备管理制度》、《财务盘点制度》等制度，建立了固定资产界定、分类、计价、购置、领用、报废、维修和清查等相关控制流程，各控制流程建立了严格的管理制度和授权审核程序。

9、销售业务

公司制定了《产品销售管理制度》、《合同管理制度》、《仓库管理制度》等制度，建立了岗位分工与职权分离、销售合同和订单审批、产品销售和发货控制、收货控制、货款回笼、定期对账、监督检查等相关控制流程，合理设置销售相关岗位，明确职责权限，并形成了严格的管理制度和授权审核程序。

10、担保业务

公司在制订的《对外担保决策制度》中明确规定了对外担保的决策和审核工作，公司下列对外担保行为，须经股东大会审议通过：（1）单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；（2）公司及公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；（3）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；（4）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；（5）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过 5,000 万元人民币的任何担保；（6）对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

迄今为止，公司没有发生过任何违规担保行为，也不存在大股东违规占用公司资金的情况。

11、财务报告

公司制定了《财务管理制度》，为规范公司会计核算与信息披露，提高会计信息质量，确保财务报告合法合规、真实完整，保护投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益，公司建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告

相关的部门和岗位，明确职责权限，明确了会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工。

12、合同管理

公司合同管理主要有合同的签订、合同的审查批准、合同的履行、合同的变更解除、纠纷处理、合同管理等方面的控制程序，涉及合同的审批、合同履行情况的检查纠纷处理等控制活动。公司建立了规范统一的授权体系，对公司各级人员代表公司对外协商、签订和执行合同的行为加以规范和控制。

13、内部信息传递

公司信息披露工作严格按照相关法律法规、《信息披露管理制度》等规范性文件,确保公司信息披露工作符合及时、完整、准确的原则，并建立起了完整的信息沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，确保了对信息的合理筛选、核对、分析、整合，保证了信息的及时、有效。

14、信息系统

公司重视信息系统建设整体规划，建立了《电脑及网络管理制度》等规章制度，合理确定了公司信息系统的责任分工，确保各服务器等关键信息设备的安全运行，为财务系统、非财务系统的信息输入、输出提供了有效的保证。

重点关注的高风险领域主要包括市场竞争风险，原材料价格波动风险，需求下滑风险和资产管理风险等。

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。

（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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

目	重要程度		
	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	营业收入总额的 2% ≤ 错报	营业收入总额的 1% ≤ 错报 < 营业收入总额的 2%	错报 < 营业收入总额的 1%
资产总额潜在错报	资产总额的 2% ≤ 错报	资产总额的 1% ≤ 错报 < 资产总额的 2%	错报 < 资产总额的 1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 财务报告重大缺陷的迹象包括：

- ① 公司董事、监事、高级管理人员舞弊；
- ② 已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷经过合理的时间后，并未加以改正；
- ③ 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④ 对已公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- ⑤ 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

(2) 财务报告重要缺陷的迹象包括：

- 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没有实施且没有相应的补偿性措施；
- ④ 对于期末财务报告过程存在的一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报告达到真实、准确的目标。

(3) 财务报告一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

(1) 非财务报告重大缺陷的迹象包括:

违反国家法律法规或规范性文件、重大决策程序不科学、制度缺失可能导致内部控制系统性失效、重大或重要缺陷未得到整改、其他对公司负面影响重大的情形。

(2) 非财务报告重要缺陷的迹象包括:

- ①重要业务制度或流程存在的缺陷;
- ②决策程序出现重大失误;
- ③关键岗位人员流失严重;
- ④内部控制内部监督发现的重要缺陷未及时整改;
- ⑤其他对公司产生较大负面影响的情形。

(3) 非财务报告一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(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, 报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

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或重要缺陷。

董事长:

露笑科技股份有限公司

2020年4月27日