

湖北思存科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

亚会专审字（2023）第 02110083 号

亚太（集团）会计师事务所（特殊普通合伙）

二〇二三年四月二十五日

目 录

项 目	起始页码
内部控制鉴证报告	1
湖北思存科技股份有限公司 2022 年度内部控制自我评价报告	3



内部控制鉴证报告

亚会专审字（2023）第 02110083 号

湖北思存科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了湖北思存科技股份有限公司（以下简称“思存科技公司”）管理层对 2022 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。

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，因此，于 2022 年 12 月 31 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，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

本鉴证报告仅供思存科技公司披露 2022 年度报告时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为思存科技公司 2022 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、管理层的责任

思存科技公司管理层的责任是按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全内部控制并保持其有效性，同时对 2022 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确保该认定的真实性和完整性，并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是对思存科技公司截至 2022 年 12 月 31 日止与财务报表相关的内部控制的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执行鉴证工作，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，思存科技公司于 2022 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。

亚太（集团）会计师事务所
（特殊普通合伙）

中国·北京

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇二三年四月二十五日

湖北思存科技股份有限公司

2022年度内部控制自我评价报告

湖北思存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），结合湖北思存科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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 2022 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。

公司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认纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的包括公司及下属子公司。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 100%。纳入评价范围的主要业务和主要事项包括：

1、控制环境

（1）治理结构

按照《公司法》、《证券法》和公司章程的规定，建立了完善和规范的法人治理结构和内部管理控制制度，制定或修订了《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》、《累积投票制实施细则》等议事规则及《投资者关系管理制度》、《对外投资管理办法》、《承诺管理制度》、《利润分配制度》、《对外担保管理办法》、《关联交易管理办法》、《募集资金管理制度》、《防范大股东及关联方资金占用专项制度》、《印鉴管理制度》等重大事项的决策程序，明确股东大会、董事会、监事会、管理层和企业内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的制度安排，确保了相关机构的规范运作。

股东大会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。监事会对股东大会负责，监督企业董事会、高级管理人员依法履行职责，对公司建立与实施内部控制进行监督。

管理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作。

（2）机构设置及权责分配

为适应公司经营模式，公司建立了与经营模式相适应的组织机构，科学的划分了每个机构的职责权限，形成相互制衡机制，确保控制措施有效执行；制定了内部控制制度，用以各个部门业务运作、监督控制时执行。

（3）人力资源和企业文化

公司已建立和实施了有利于公司可持续发展的员工聘用、培训、薪酬、考核、晋升与奖惩等人力资源政策,并将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准,定期对员工进行业务技能培训和后续教育培训,员工素质不断提升。培育员工积极向上的价值观和社会责任感,倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神,树立现代管理理念,强化风险意识。

(4) 管理控制的方法

为对授权使用情况进行有效控制及对本公司活动进行监督,一方面建立了预算控制制度,能够及时的按照情况变化修改会计系统的控制政策;另一方面加强法制教育,增强董事、监事及高级管理人员和员工的法制观念,严格依法决策、依法办事、依法监督。

2、风险评估

公司董事、监事和高级管理人员牢固树立战略意识和战略思维,并采取教育培训等有效措施将发展目标和战略规划传递到公司内部各个管理层和全体员工。公司在风险评估过程中,重点关注引起风险的主要因素,认真识别与实现控制目标有关的内部风险和外部风险,增强公司对内外部环境变化的敏感度和判断力,及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险,综合运用风险规避应对策略,实现对风险的有效控制。同时关注外部风险因素,对经济形势、市场竞争、技术研究等方面纳入重点风险评估。本公司建立有效的风险评估过程,董事会识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大风险,充分吸收专业人员,组成风险分析团队,严格按照规范的程序开展工作,确保风险分析结果的准确性。

3、控制活动

公司结合风险评估结果,通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法,运用相应的控制措施,将风险控制在可承受度之内。为合理保证各项目标的实现,公司建立了相关的控制程序,规定了授权和执行人的行为规范。

(1) 授权控制: 授权审批控制要求公司根据常规授权和特别授权的规定,明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权,经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。特别是公司针对资金使用、物资采购和费用支出严格划分了权限,以确保治理层、管理层

各司其职、权限明确，责任清楚。公司对于重大的业务和事项，实行集体决策审批制度，严禁越权审批，确保公司资金和物资安全。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分责任界限，贯彻不相容职务相分离原则，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业务经办、业务办理与会计记录、会计记录与财产管理、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 会计系统的控制：公司已按《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及指南等法律、法规及其补充规定的要求制定了一套完整的《财务管理制度》，严格执行国家统一的会计准则及制度规定，保证会计资料真实完整，并建立会计工作的岗位责任制，对会计人员进行科学合理的分工，使之相互监督和制约，以合理保证公司的各项交易能以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录于适当的账户，使会计报表的编制符合《企业会计准则》的相关要求，按照《会计法》和会计准则的要求编制、报送财务报告。

(4) 资产接触与记录使用控制：公司建立财产日常管理制度和定期清查盘点制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账户核对等措施，确保财产安全。严格限制未经授权的人员对货币资金、库存变现能力强的资产的直接接触，以使公司各种财产安全完整。

(5) 预算控制：公司明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。公司通过预算的编制和检查预算的执行情况，分析内部各单位未完成预算的原因，并对未完成预算的不良后果采取改进措施，由财务部负责监督预算的执行确保各项预算的严格执行。

4、信息与沟通

公司建立信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司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，提高信息的有用性。公司利用信息技术促进信息的集成与分享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。公司建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案

件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

5、内部审计监督

公司董事会根据内部控制制度等规定，负责公司外部审计的沟通、监督和核查工作。董事会采取定期与不定期检查方式，对公司和子公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性作出合理评价，并对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查，有效防范违规行为的发生，降低经营风险。

6、公司主要业务流程内部控制

(1) 货币资金内部控制

公司已建立了资金活动管理的《资金管理制度》，并建立了严格的资金授权、批准、审验、责任追究等相关管理制度。对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权批准程序，收付款申请人、批准人、会计记录、出纳、稽核岗位分离，不由一人办理收付款业务的全过程；出纳人员不兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。明确了资金审批权限和收、付款业务流程，对现金收支、现金保管、银行存款管理、票据管理及损失责任提出了明确的控制要求，确保货币资金安全，提高货币资金的使用效率和效果。

(2) 采购业务的内部控制

公司加强请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的风险控制，确保物资采购满足公司生产经营需要。公司建立了采购管理制度，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。建立了科学的供应商评估和准入制度，根据市场情况和采购计划合理选择采购方式，建立科学的采购物资定价机制，并根据确定的供应商、采购方式、采购价格等情况签订采购合同，明确双方权利、义务和违约责任。公司建立严格的采购验收制度，由项目经理进行验收，对于验收过程中发现异常情况及时查明原因并处理。公司加强采购付款的管理，明确付款审核人的责任和权利，严格审核采购预算、合同、相关单据凭证、审核程序等内容，审核无误后按照合同规定及时办理付款，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。按照请购、审批、购买、验收、付款等规定的程序办

理采购与付款业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购等级制度，登记采购物资的类别、编号、名称、规模型号、计量单位、数量等内容；并加强请购手续、采购订单、验收证明、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。

（3）销售与收款内部控制

公司主要建立了合同评审、销售合同管理、款项回收管理等内控管理制度。投标的项目，由市场部根据招标文件提供相关文件投标，其他部门提供协助。框架协议下的订单，由市场部根据协议和客户谈判订立。业务经办人将合同草案连同客户资信证明材料等，交领导评审。经评审同意的合同，方可订立合同。市场部负责建立客户档案管理制度，定期/不定期地开展优质客户调查活动。回款工作，总经理统一管理，由市场部和工程部负责催收，财务部监督。

（4）投资业务内部控制

公司建立了相应的投资管理制度，并按投资额的大小确定投资决策权的行使，严格控制投资规模和风险。由投资业务管理部门协同财务部门进行市场调查、财务测算后提出项目可行性分析资料及有关其他资料报总经理办公会议审议后按照相关规定办理相应审批程序。同时实现了活动与记录或审批人员等不相容岗位的分离和轮岗。明确了各投资的出售、处理权限、流程等。建立了完善的投资登记、盘点、记录制度。实现对投资事前、事中、事后的有效控制。

（5）对外担保业务控制

公司建立了相应的对外担保制度。明确了股东大会、董事会对外担保事项的审批权限，公司所有对外担保事项由财务部门统一归口管理，其他部门或人员未经授权，严禁办理担保业务。财务部门负责担保事项的前期评估，掌握债务人的资信状况，对该担保事项的利益和风险进行充分分析。建立有效的担保申请、担保评估、担保审批、担保合同签订、担保期间监控等担保流程。

（6）对子公司的内部控制

公司对控股子公司实行管理控制，主要包括：依法建立对控股子公司的控制架构，确定控股子公司章程的主要条款，选任董事、经理及财务负责人等；根据公司的战略规划，协调控股子公司的经营策略和风险管理策略，督促控股子公司据以制定相关业

务经营计划、风险管理程序；制定控股子公司的业绩考核与激励约束制度，制定母子公司业务竞争、关联交易等方面的政策及程序，制定控股子公司重大事项的内部报告制度，重大事项包括但不限于发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、签订重大合同等。公司财务部对所属各子公司内控制度的执行进行指导、监督和评价，督促公司各项内部控制制度的有效实施。

（7）其他方面内部控制

除上述内部控制外，公司还建立了募集资金管理制度、预算管理、产品研发、信息披露、关联交易、财务报告等内部控制制度，形成了一套科学的决策机制、执行机制和监督机制，确保公司内部控制制度的贯彻执行，保证公司生产经营目标的实现。

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等有关法律法规的要求和公司企业内部控制制度等的规定，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标准如下：

1) 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

① 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；

② 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；

③ 注册会计师发现了未被公司内部控制识别的当期财务报告中的较大错报、漏报；

④ 董事会对内部控制的监督无效。

2) 具有以下特征的缺陷, 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没有实施且没有相应的补偿性控制;
- ④ 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。

3) 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

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的标准如下:

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小, 会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷; 如果缺陷发生的可能性较高, 会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏高预期目标为重要缺陷; 如果缺陷发生的可能性高, 会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

(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、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、重要缺陷。

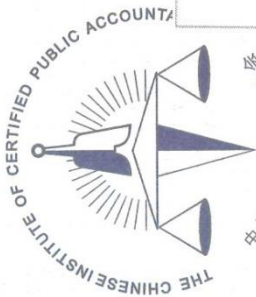
公司内部控制在内部环境、目标设定、事项识别、风险评估、风险对策、控制活动、信息与沟通、检查监督等各个方面已基本建立健全, 能够适应公司管理的要求和公司发展的需要, 能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证。公司的各项内

部控制在生产经营等公司营运的各个环节中得到了一贯的、顺畅的和严格的执行，公司内部控制是有效的。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无。





姓名：周溢
证书编号：110004912710

姓名 周溢
Full name
性别 女
Sex
出生日期 1985-03-04
Date of birth
工作单位 北京东审鼎立国际会计师事务所
Working unit
身份证号码 320981198503040222
Identity card No.



注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2016年 9 月 13 日
ly /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2016年 9 月 13 日
ly /m /d

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs

转出协会盖章

Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
ly /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

转入协会盖章

Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日
ly /m /d

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.

证书编号: 110100750106
No. of Certificate

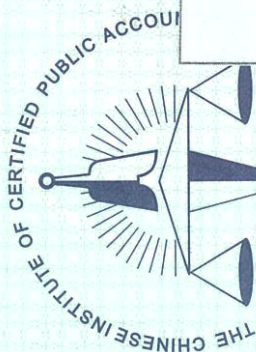
批准注册协会: 北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2019 年 01 月 17 日
Date of Issuance /y /m /d

年 月 日
/y /m /d

4

5



姓名: 王郎第

证书编号: 110100750106

姓 名 王郎第
Full name
性 别 男
Sex
出生日期 1982-09-01
Date of birth
工作单位 亚太(集团)会计师事务所
Working unit (特殊普通合伙)
身份证号码 420321198209013199
Identity card No.





营业执照

(副本) (6-1)

统一社会信用代码

911100000785632412

扫描二维码登录
“国家企业信用
信息公示系统”
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息



名称 亚太 (集团) 会计师事务所 (特殊普通合伙)

成立日期 2013年09月02日

类型 特殊普通合伙企业

合伙期限 2013年09月02日 至 长期

执行事务合伙人 周含军

主要经营场所 北京市丰台区丽泽路16号院3号楼20层2001

经营范围

审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；其他会计、税务咨询、法律、法规允许的经营活动。 (依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)



2022年04月29日

登记机关



会计师事务所 执业证书

名称： 亚太（集团）会计师事务所（特殊普通合伙）
首席合伙人： 周含军
主任会计师：
经营场所： 北京市丰台区丽泽路16号院3号楼20层2001

组织形式： 特殊普通合伙
执业证书编号： 11010075
批准执业文号： 京财会许可[2013]0052号
批准执业日期： 2013年08月09日

证书序号 0017230

说 明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

发证机关： 北京市财政局

二〇一三年五月二十日

中华人民共和国财政部制