

浙江唐德影视股份有限公司

内部控制鉴证报告

亚会专审字（2023）第 01610011 号

亚太（集团）会计师事务所（特殊普通合伙）

二〇二三年四月二十四日

目 录

项 目	起始页码
内部控制鉴证报告	1-2
2022 年度内部控制自我评价报告	3-10



内部控制鉴证报告

亚会专审字（2023）第01610011号

浙江唐德影视股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的浙江唐德影视股份有限公司（以下简称“浙江唐德影视公司”）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。浙江唐德影视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。我们的责任是对浙江唐德影视公司截至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。

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》并参照《内部控制审核指导意见》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的建立和实施情况，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。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊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。

我们认为，浙江唐德影视股份有限公司于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。

本鉴证报告仅供浙江唐德影视公司2022年度年报披露之目的使用，不得用作任何其他目的。

[本页无正文，为浙江唐德影视股份有限公司内部控制鉴证报告签字盖章页]

亚太（集团）会计师事务所
（特殊普通合伙）

中国注册会计师：
（项目合伙人）

中国注册会计师：

中国·北京

二〇二三年四月二十四日

浙江唐德影视股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

一、公司基本情况

浙江唐德影视股份有限公司（以下简称公司或本公司）由吴宏亮、赵健和刘朝晨发起设立，于 2006 年 10 月 30 日在东阳市工商行政管理局登记注册，总部位于北京市。公司现持有统一社会信用代码为 91330000794397512J 的企业法人营业执照，注册资本 409,004,600.00 元，股份总数 409,004,600 股（每股面值 1 元）。其中，有限售条件的流通股份 A 股 12,061,182 股；无限售条件的流通股份 A 股 396,943,418 股。公司股票已于 2015 年 2 月 17 日在深圳证券交易所挂牌交易。

本公司属影视剧制作和发行行业。主要经营活动为电视剧的投资、制作、发行和衍生业务；电影的投资、制作、发行和衍生业务；艺人经纪及相关服务业务。

二、公司建立财务报告内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司财务报告内部控制制度的目标

1. 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。
2. 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。
3. 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司财务报告内部控制制度建立遵循的基本原则

1. 财务报告内部控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况。
2. 财务报告内部控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越财务报告内部控制的权力。
3. 财务报告内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。
4. 财务报告内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5. 财务报告内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。
6. 财务报告内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司财务报告内部控制制度的有关情况

公司于 2022 年 12 月 31 日财务报告内部控制制度设置和执行情况如下：

（一）公司的内部控制要素

1. 控制环境

（1）对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工手册》等一系列内部规范，并通过奖惩制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地落实。

（2）对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

（3）治理层的参与程序

治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

（4）管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。本公司秉承包容、勤勉的经营理论，稳健谦和的经营风格，诚实守信、合法经营。

（5）组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东“五独立”。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，保证相关会计控制制度的贯彻实施。

（6）职权与责任的分配

公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合会计准则的相关要求。

(7) 人力资源政策与实务

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

2. 风险评估过程

公司制定了长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，并建立了审计委员会，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

3. 信息系统与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了强大的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

4. 控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层对预算、利润、其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。财务部门建立了适当的保护措施较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位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。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、付款、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

5. 对控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

(二) 公司主要内部控制制度的执行情况本公司已对财务报告内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要财务报告内部控制制度的执行情况一并说明如下：

1. 销售与收款内部控制

本公司制定了切实可行的销售政策，明确规定了销售定价原则、电视剧母带移交流程、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等内容。公司实行催款回收责任制，将催款责任落实到影视发行部。同时，财务部通过应收账款分客户、分合同进行账龄分析、超期提示等风险预警机制，对应收账款的回收风险进行管理。

2. 采购与付款内部控制

本公司合理规划和设立了采购与付款相关的机构和岗位，对供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库和采购付款做出了明确规定，确保相关不相容岗位相互分离、制约和监督。应付账款和预付款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。

3. 项目制作内部控制

本公司通过制定《项目制作流程》，明确了影视项目创意立项、现场拍摄、后期制作以及质量审核的整个工作程序；通过制定《影视剧组管理办法》，规范了影视剧组管理行为，把影视剧组管理纳入科学管理轨道，确保影视剧摄制的顺利进行和财务核算的规范。此外，影视作品在立项、制作和报送影视行政主管部门审查之前，公司依据《影视项目质量控制暂行办法》和《影视项目内部审核管理暂行办法》，对作品的质量进行审查，以确保顺利取得电视剧发行许可证。

4. 实物资产内部控制

本公司制定了《资产管理制度》，明确对剧本、母带、办公用品以及影视后期制作设备的管理；采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，规范公司实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置，以防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

5. 货币资金内部控制

本公司制定了《资金管理制度》，公司的资金管理职责包括制度管理、融资管理、投资管理、资金预算管理和资金结算管理。公司的现金、银行存款、票据及财务印章等均严格按照该制度执行。同时，公司制定了《费用开支管理制度》，对公司的费用预算、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，公司在办理货币资金收付时，严格遵守上述规章制度。

6. 对外担保内部控制

按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等有关规定，本公司制定了《对外担保管理制度》，明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。在确定审批权限时，公司执行《上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。对外担保的债务到期后，公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。

7. 关联交易内部控制

本公司制定了《关联交易决策制度》、《关于规范与关联方资金往来的管理制度》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。公司参照《上市规则》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其下属全资子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。

本公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，相关人员第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人在

会议表决前提醒关联董事须回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

8. 对外投资内部控制

本公司通过《浙江唐德影视股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《财务管理制度》、《对外投资管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对公司的投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确的规定。公司通过子公司董事会积极参与子公司战略的制订和重大经营决策，督促子公司建立健全内部控制，贯彻公司经营方针与政策。

9. 募集资金使用内部控制

为规范公司募集资金的存放、使用和管理，保证募集资金的安全，最大限度地保障投资者的合法权益，公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市规则》等相关法律、法规和《公司章程》的有关规定，制定了《募集资金管理制度》，对公司募集资金的存储、使用，募集资金项目的变更，以及募集资金管理和监督作了明确规定，并有效实施。

10. 人力资源内部控制

本公司制定了《招聘制度》、《薪酬制度》、《董事、监事和高级管理人员薪酬制度》、《异动制度》和《员工手册》，对员工的招聘、考核与奖惩、岗位轮换、员工的行为准则及企业文化建设作出了明确规定。

11. 信息披露内部控制

本公司严格按照证券法律法规，制定了《信息披露管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》和《重大信息内部报告制度》。

董事长是公司信息披露的最终责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务和投资者关系管理工作。公司董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司严格按照信息披露规定履行信息披露义务，真实、准确、及时、完整地披露有关信息，公平地对待所有股东，确保公司所有股东能够有平等的机会获得公司信息，提高了公司透明度。

（三）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

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，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。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评价标准

（1）定量标准

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以合并营业收入为指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 1%但小于 2%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 2%，则认定为重大缺陷。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以合并资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 1%但小于 2%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 2%，则认定为重大缺陷。

（2）定性标准

财务报告重大缺陷的迹象包括：1）公司董事、监事和高级管理人员的重大舞弊行为；2）因存在重大错报，公司更正已公布的财务报告；3）注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；4）审计委员会和内审部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

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控制；4）对于期末财务报告过程的控制存在一项或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。

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，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：

出现以下情形的，通常应认定为重大缺陷：1）经营活动严重违犯国家法律、法规；2）重要岗位管理及核心人员流失严重；3）重要业务缺乏制度控制或制度系统失效；4）内部控制评价的结果是重大缺陷但未得到整改。

出现以下情形的，通常应认定为重要缺陷：1）关键岗位管理人员流失严重；2）重要业务制度控制或系统存在重要缺陷；3）内部控制评价的结果是重要缺陷但未得到整改。

不构成重大缺陷和重要缺陷的非财务报告内部控制缺陷认定为一般缺陷。

（四）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，2022 年度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，2022 年度公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

3、公司无以前年度延续的内部控制重大缺陷及重要缺陷的情形。本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。

同时，我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。未来期间，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

综上，公司认为，本公司财务报告内部控制于 2022 年 12 月 31 日在所有重大方面是有效的。

浙江唐德影视股份有限公司（盖章）

二〇二三年四月二十四日