

深圳市特发信息股份有限公司 2022年度内部控制评价报告

深圳市特发信息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》《全面风险管理制度》和《内部控制评价管理办法》，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。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和重要缺陷。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和重要缺陷。

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：公司及公司合并报表范围内的子公司。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事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、租赁业务、工程项目等。重点关注的高风险领域主要包括：资金活动风险、采购管理风险、资产管理风险、销售管理风险、合同管理风险、人力资源管理风险、对外担保业务管理风险、信息系统安全管理风险等。

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

公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

本年度内部控制执行情况如下：

1. 组织架构

公司根据《公司法》《证券法》等法律法规的要求，建立了以《公司章程》为基础、以《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《总经理工作细则》等为主要架构的规章制度，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

公司董事会是公司的决策机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，向股东大会负责，执行股东大会决议；董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会，为董事会科学决策提供支持。

监事会是公司的监督机构，负责对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，检查公司财务状况以及行使其它由公司章程赋予的权利。

公司根据其业务性质和自身的发展战略及管理需要出发，设置了董事会秘书处（战略投资部）、审计部（纪检监察室）、党群工作部、办公室、人力资源部、财务管理部、经营管理部、技术中心等职能部门，按照不相容职务相分离的原则，明确了各部门的职能与权限。各分子公司结合自身实际，合理设计与自身业务特点相匹配的组织架构，并明确相关权责分配。报告期内，公司对组织架构

和内部机构进一步的梳理和完善，以对组织架构设计、运行效率以及执行效果进行综合评价。

2. 发展战略

董事会下设立战略委员会，主要负责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。根据国家“十四五”发展规划和产业结构转型升级的思路，2022年公司以战略发展方向为牵引，明确公司中长期发展目标和主要工作措施，并通过年度经营计划和全面预算管理等方式，将公司的发展战略落实到年度生产经营活动中，保证公司发展规划分步落实到位。

3. 人力资源

公司依据《劳动法》《劳动合同法》及其他相关法律法规，并结合实际，制定了涵盖了人员录用、员工培训、薪酬管理、福利保障、绩效考核、薪酬晋升、干部管理和人才队伍建设等人力资源管理制度，保证公司人力资源管理政策严格有效、公正透明。

依据公司十四五战略规划的部署，2022年完成了对薪酬、绩效、晋升制度和流程的评估优化，完善优化各层级薪酬绩效体系机制，切实提高员工薪酬显性化程度。鼓励经营单位健全自主创新和科技成果转化激励机制，提供富有吸引力的激励政策，提高研发人员的自主能动创造性。拓宽招聘渠道，搭建人才寻访平台，制定高端紧缺人才引进措施，为公司提供富有吸引力的人力资源政策。加强人才队伍和后备人才建设，推进后备和核心岗位人才的培养，提拔年轻干部，保证员工队伍的稳定性和人才培养的持续性。

4. 社会责任

公司依据《特发信息安全生产管理制度》贯彻执行国家安生

产和劳动保护的方针、政策、法律、法规及上级有关安全生产的要求。将积极履行社会责任的理念融入于企业经营管理的日常工作中，在环境、社会及公司治理上不断探索和创新，通过认真落实节能减排责任，积极开发、试用和使用节能产品，发展循环经济，降低污染物排放，提高资源综合利用率，推动城市绿色运营。在特发信息光通信产业园建设分布式光伏项目，项目总发电量约350万千瓦，每年减少碳排放量3500吨。公司始终秉承“牢记初心使命，担当社会责任”的理念，在不断发展的同时，积极响应号召，驻镇、帮镇、扶村，在服务国家精准扶贫及乡村振兴战略中贡献力量。公司重视产学研相结合的发展道路，积极与省内外重点高校、研究所合作，并取得了明显成效。

公司高度重视安全风险防范，围绕“全国安全生产专项整治三年行动”开展安全管理工作，2022年修订了《生产安全事故应急预案》并完成备案。全年公司安全生产形势平稳，无重大安全事故发生，实现了“零”事故的目标。

公司为员工提供了符合职业健康要求的工作环境和条件、重视员工的健康与安全，定期开展对办公场所、生产场地的环境进行检测，并将检测结果公布、存档。对可能发生急性职业危害的有毒、有害工作场所，设置报警装置，制定应急预案，配置现场急救用品。公司每年组织全体员工进行一次职业健康检查，建立员工健康档案，确保员工的身心健康。

5. 企业文化

将集团和特发信息企业文化理念体系宣贯工作纳入特发信息党建考核中推进落实，以“提振精神、促进管理、推动战略”为目

标，抓好企业文化宣贯与经营管理的互促融合，推进企业文化见人见事，由“塑形”阶段向“见行”阶段深入。汇聚党工团合力，持续传播企业文化理念、继续讲好特发故事，营造带动全员“践行”的文化氛围，以文化引领推动各项工作。持续文化三上工作，夯实“一刊（信息窗）”、“一网（公司网站）”、“一微（公司微信公众号）”三大内宣平台，营造浓厚的宣贯氛围。开展贴近基层一线的企业文化活动，全方位宣传企业文化，推动文化深耕厚植。

6. 资金活动

公司制定了《结算中心管理办法》《境外资金管理办法》《特发信息借款管理办法》《特发信息销售回款考核管理办法》《特发信息购买银行理财产品管理办法》《特发信息远期结售汇交易管理制度》等资金管理办法，明确公司资金管理和结算要求，加强资金业务管理和控制，提高资金使用率的同时降低使用成本，保证资金安全。

在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司所有对外融资由公司结算中心统一安排，结算中心依据公司需求及现有额度编制年度计划，经各级权责主管审批确认后执行；同时通过定期编制动态资金计划，加强资金管理的计划性，并对公司的资金计划完成情况进行跟踪，及时调整资金安排。

在资金收付方面，结算中心负责公司经营业务收付款项的各项结算，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。公司还与多

家银行搭建了银企直联系统，提高了资金安全性和结算业务效率。

报告期内，公司资金活动管理切实遵守相关规章制度，未发现违规事项。

7. 采购业务

公司本年度修订完善了《特发信息采购管理办法》，进一步推进采购工作流程建设，通过增设考核指标、加强指导等方式规范经营单位采购工作，确保采购管理制度化、规范化。公司采用“深圳阳光采购平台”进行大额采购，充分发挥市场作用，促进采购价格趋向合理，加强综合监管，提高采购交易透明度。同时加强对大宗原材料市场科学分析研判，把握价格走势，进行节点采购，以降低采购成本。

8. 资产管理

资产管理包括固定资产管理、无形资产管理和企业拥有或控制的存货管理。公司制定了《办公实物资产管理办法》《特发信息产权变动管理办法》等制度及管理流程，设置了全面的风险管控措施，确保资产安全和会计核算规范。

在存货管理方面，公司对存货实时监控，定期盘点，对发现的异常，组织相关分析与处理；针对库存呆滞风险，建立从预测管理、采购、计划到销售的全过程跟进管理模式。

在固定资产及无形资产管理方面，建立了全面的风险管控措施，规范了固定资产采购、验收、使用维护、盘点以及报废流程，并对重要资产进行投保，有效防范资产损失风险。

在资产管理责任方面，公司形成了《违规经营投资责任追究制度》，规范对资产损失发生的责任人进行相应责任追究的程序，通

过强化监督约束机制，保障公司资产安全。

9. 销售业务

公司以特发信息销售中心为销售业务管理核心单位，通过提质增效、整合资源、项目制管理和激励机制等管理手段，切实促进经营业绩实现与业务激励提升的强关联。持续推动风险款项回收和呆滞库存清理工作，效果显著。推进CRM信息化系统建设，持续优化业务流程，提高工作效率，提高客户管理能力的同时降低自身业务风险。

10. 研究与开发

公司技术中心负责研发载体、产学研合作项目的管理，是公司科技项目日常管理及协调执行的归口部门。技术中心制定了《特发信息科技项目管理办法》等项目研究与开发类的内控制度。通过公司级科技项目的立项与过程管控，根据市场需求及时新增研发方向，开展行业研究，增强公司的市场竞争能力，提高整体技术研发与创新能力。

11. 租赁业务

公司本年度修订了《特发信息物业租赁经营管理规定》，根据物业类别、所处区域及物业租赁管理的政策性因素、业务办理途径等实际情况，实施分类管理模式，确保租赁经营遵守市场化、直接面向客户、减少空置、规范化的原则，通过中介管理和新老客户引入等措施，加大经营力度，寻求物业租赁收益的最大化，确保物业的保值增值。

12. 工程项目

公司建设项目管理严格执行国家、省、市相关的法律、法规、

规范性文件规定以及公司制订的《特发信息建设项目管理规定》等要求，对工程进度、工程质量、安全文明施工、成本管理及综合管理等方面进行了规范，严格控制工程项目关键环节，切实提高工程项目管理水平。

在工程招投标方面，根据上级要求并结合公司实际情况，建立健全公司招投标管理制度，明确应当进行招标的工程项目范围、招标方式、招标程序，以及投标、开标、评标、定标等各环节的管理要求，有效防范工程招标不透明行为，保证公开、公平、公正、择优选择中标人。

在工程过程管理方面，公司制定了严格流程，引进第三方全过程审计监督手段，采用科学规范的管理方式保证施工质量、进度、安全、投资，加强包括工程施工合同的执行、施工款项拨付、工程质量、安全生产文明施工、进度控制、施工费用管理方面的有效控制。

在工程竣工验收方面，公司建立健全竣工验收管理规定，严格履行规定的工程验收程序，明确竣工验收的条件、标准、程序、组织管理和责任追究等。

13. 担保业务

公司制定了《特发信息对外担保管理制度》，规范了担保的基本原则，建立了科学严密的担保管理程序，切实保证公司的财务安全，规避和降低了公司经营风险。2022年度，公司未发生任何违规担保行为。

14. 财务报告

公司根据国家最新会计准则，结合自身情况，制定了《特发信

息财务报告制度》，建立了符合公司实际的独立会计核算体系，完善了会计核算、财务管理等基础工作内容，规范了财务报告编制。

在财务报告编制方面，公司财务报告编制格式符合法规要求，当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定，合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，以及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提供正确、合理的支撑信息。

15. 全面预算

公司制定了《特发信息全面预算管理办法》，对预算基本原则、权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容进行了明确规定；预算指标体系设计合理，导向性强，通过与相关单位签订绩效考核责任书，明确绩效指标、考核范围、考核办法及管理要求等要素，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用。

在预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，及时制止公司不符合管理目标的经济行为，发生特殊情况及突发情况按流程及时调整，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司严格预算管理工作的业绩考核及奖惩，预算考核依据客观，程序规范，结果公正。

16. 合同管理

公司制定并完善《特发信息合同管理办法》，并根据合同业务

开展情况，不断更新完善相关制度流程，持续夯实合同管理，提高风险管控水平。

在合同签订方面，严格合同审批，保证合同文本内容完整，严格控制法律风险；公司制定《特发信息印章管理规定》，严格按照规定流程及授权权限对用印行为，以及用印格式要素进行管控，从而保证印章的安全使用，规范合同的用印管理。

17. 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，制定了《信息披露管理制度》，建立了较为科学的内部信息传递机制，为公司内外部信息沟通提供制度保障，收集和传递外部信息，为管理层决策提供依据；确保内部沟通的充分、完整、及时、有效。持续优化督办管理平台，促进内部报告的有效利用，充分发挥内部报告的作用，使管理层及时了解公司经营情况，保证公司良性运作；修订完善控、参股企业董事会报告事项流程，及时传达并解决各经营单位的生产经营诉求。

18. 信息系统

公司整合信息化建设资源，制定并完善《特发信息信息安全管理办法》《特发信息信息化项目管理办法》，公司设立专门部门负责企业信息化工作，包括信息化规划、信息安全制度建设、办公设备的日常维护，推进与运行、网络建设和运维、其他 IT 项目建设等，有效优化信息化工作管理流程，发挥信息化人才效用。

公司建有 ERP 管理系统，实现了经营与财务的集中管控。建有生产执行系统（MES+WMS），实现了物联网、AGV，设备数据实时采集，并与 MES、WMS 和 ERP 系统联动，优化生产流程，提高了工厂

的制造执行能力和车间工作效率。根据公司研产一体化的战略要求，对 PLM 系统升级，完成 CRM 系统开发，准备上线使用，拟建立统一的产品研发设计、工艺协同及研发项目管控平台。通过信息系统内部控制执行，实现缩短销售周期，提高研发效率，降低销售成本，提升产品质量，拓展市场从而提升公司赢利能力和竞争能力。

19. 内部监督

公司制定了《内部控制制度》和《内部控制评价管理办法》，通过各关键业务流程的制度规范、审批权限划分、组织职能职责以及岗位职责分工等方式，体现业务运行过程中的相互牵制和相互制约的日常监督职能。

公司制定了《内部审计管理制度》和《内部审计工作实施细则》确保内部审计职能的有效发挥，通过审计部的专项审计和年度内控评价，来实现独立监督职能。公司设置审计部，主要负责对公司各管理部门、业务部门及控股子公司的风险管理、内部控制和经济活动进行评价监督，独立行使审计职权，对内部控制的有效性进行评价，确保公司各项经营活动正常有序运行。内部审计对公司内部控制的执行有效性发挥着重要的作用。

公司制定了《特发信息监督执纪工作规程（试行）》《特发信息纪检监察信访举报工作办法》，开展廉洁从业风险排查、纪律和廉政廉洁教育、设立纪委举报邮箱和纪委举报专线电话，明确纪检监察职责，确保监督执纪工作规范运作。

整合监督资源，制定了《特发信息六位一体监督体系建设实施方案》，构建纪检监察、监事会、财务总监、审计、内控、风控等

“六位一体”的监督体系，提高监督效能。成立了联合监督委员会，作为公司监督工作议事协调机构，负责统筹各类监督资源的整合，推动监督工作机制的建立，组织实施重大监督工作的开展，并对公司所属企业监督工作进行指导。强化联合监督作用，落实“三重一大”重大事项报告制度。

（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及内部控制制度、内控流程清单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缺陷和非财务报告内部控制缺陷，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及定性标准如下：

标准	事项	一般缺陷		重要缺陷		重大缺陷	
		净利润	净资产	净利润	净资产	净利润	净资产
定量标准	公司级	$P < 5\%$	$NA < 0.5\%$	$5\% \leq P < 10\%$	$0.5\% \leq NA < 1\%$	$P \geq 10\%$	$NA \geq 1\%$
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。	

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

标准	事项	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
定量标准	经济损失	直接损失<10 万元	直接损失 10-50 万元	直接损失 ≥ 50 万元
	结果偏离	偏离目标值<15%	偏离目标值 15%-50%	偏离目标值 ≥ 50%
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。

(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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长：

深圳市特发信息股份有限公司

2023年4月27日