

公司代码：600677 公司简称：航天通信

航天通信控股集团股份有限公司

2016 年度内部控制评价报告

航天通信控股集团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2016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

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2. 财务报告内部控制评价结论

有效 无效

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，由于存在财务报告

内部控制重大缺陷，董事会认为，公司未能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有效的财务报告内部控制。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

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。

4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素

适用 不适用

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。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

是 否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

是 否

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。

1. **纳入评价范围的主要单位包括：**浙江纺织服装科技有限公司、成都航天通信设备有限责任公司、四川灵通电讯有限公司、沈阳航天新星机电有限责任公司、南京中富达电子通信技术有限公司、上海航天舒室环境科技有限公司、浙江航天中汇实业有限公司、沈阳航天新乐有限责任公司、宁波中鑫毛纺集团有限公司、易讯科技股份有限公司、优能通信科技（杭州）有限公司、杭州优能通信系统有限公司、江苏捷诚车载电子信息工程有限公司、智慧海派科技有限公司、航天科工通信技术研究院有限责任公司。

2. 纳入评价范围的单位占比:

指标	占比 (%)
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括:

(一) 内部控制环境

1、公司治理结构

公司根据《公司法》、《证券法》和其他有关上市公司的法律法规要求，结合实际情况，完善《公司章程》以及三会议事规则，形成了股东大会、董事会、监事会和经理层相互分离、相互制衡的法人治理结构，确保了公司的规范运作。股东大会、董事会、监事会和经理层能够按照《公司章程》和有关规则、规定赋予的职权依法独立规范运作，履行各自的权利和义务。公司历次股东大会、董事会和监事会会议的召开、决议内容及签署均合法、合规、真实、有效，在审议关联交易时关联股东按规定履行回避义务，切实保护公司其他股东的合法权益。

(1) 股东与股东大会

股东大会是公司的最高权力机构，由全体股东组成，依法行使股东大会的职权。公司股东大会的召集、召开、表决程序均严格按照《公司法》、《公司章程》和《股东大会议事规则》的规定进行，确保了所有股东、特别是中小股东享有的平等地位；公司建立了与股东沟通的有效渠道，确保股东对法律、行政法规和《公司章程》规定的重大事项，享有知情权和参与权。建立了防止控股股东及其关联方占用公司资金的长效机制，杜绝控股股东及其关联方占用公司非经营性资金的行为；制定了《募集资金管理制度》，规范了公司募集资金的使用与管理。

(2) 董事、董事会、董事会专门委员会

董事会为公司的决策机构，对股东大会负责并报告工作。公司董事会会议召集、召开、表决程序均严格按照《公司法》、《公司章程》和《董事会议事规则》的要求规范运作。公司董事能根据公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责，并积极行使相关权利、履行相关义务。公司制定了《独立董事工作制度》，规定了独立董事的任职条件、选举、权利、义务等方面内容，确保独立董事依法履行职责，维护公司整体利益。

(3) 监事与监事会

公司设监事会。监事会由三名监事组成，其中职工监事二名。职工代表的比例不低于三分之一。公司监事人数和人员构成符合法律、法规的要求；监事会会议召集、召开、表决程序符合《公司章程》和《监事会议事规则》的要求。全体监事能够以认真负责的态度出席董事会、监事会和股东大会，认真履行监事的职责，能够本着向全体股东负责的态度，对公司财务以及公司董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

(4) 经理层及组织架构

公司总裁、副总经理、总会计师、董事会秘书以及公司董事会决议确认为担任重要职务的其他人员为公司高级管理人员，由董事会聘任或解聘。公司总裁及其他高级管理人员职责分工清晰明确，符合监管部门的监管要求，并能够履行诚实和勤勉的义务。公司制定了《总裁工作细则》，对经理层议事规则进行了规范。公司经营层能够对公司日常经营管理实施有效控制，董事会与监事会能够对公司经理层实施有效的监督和制约。

公司根据自身业务特点和国家有关证券行业管理制度的要求，建立了合适的组织机构，明确划分各部门职能和责任权限，各业务部门之间互设防火墙，形成了相互制衡机制。公司设法律总监，按国家相关法规对公司经营管理行为的合法合规性进行审查和监督。公司本部共设置十部一室一办等职能机构，

包括办公室、发展计划部、资产运营部、市场部、科技质量部、军贸质量验收代表室、民用产业部、财务部、人事政工部、纪检监察审计部、法律事务部和安全保障部。

2、授权管理

公司建立了严格的逐级授权体系。公司董事长、总裁严格按照股东大会、董事会的决议在授权范围内开展工作；公司对各业务职能部门、分支机构进行基本授权，各业务职能部门、分支机构均在公司授予的业务、财务、人事等权限范围内行使相应的经营管理职能；公司对超出基本授权范围的事项进行临时授权，并制定了严格的授权流程。公司所有的业务和管理程序均严格遵守了公司制定的操作规程或管理办法，经办人员的每一项工作都在其授权范围内进行。

3、人力资源政策

公司制定了相关的人事管理制度和办法，如《人才引进管理办法》、《经营管理骨干人才培养选拔办法》、《总部机关及各层级人员绩效考核管理办法》、《总部机关员工职级晋升管理办法》、《总部应届毕业生见习工作管理办法》、《总部员工教育培训管理制度》、《表彰奖励工作管理暂行办法》等。公司采取激励与约束机制，实行目标任务管理和业绩指标相结合的考核制度，以确保员工具备和保持应有的专业能力和道德品质。

4、企业文化

公司在谋求自身发展的同时，始终坚持合规经营，创新发展，勇于承担社会责任，造福社会，实现公司的和谐发展。以合规经营为基础，追求长期可持续发展；以客户需求为导向，追求股东和社会价值的最大化；以经济效益为中心，追求公司与员工的共同成长；以差异化经营为特色，追求独特的行业品牌和核心竞争力。

（二）信息沟通与披露

目前，公司重要制度、流程通过办公自动化系统发布和运行，提高了信息传递效率。办公自动化系统由公司发展计划部进行系统维护和技术支持，由公司资产运营部进行信息发布管理，采取了严格的权限设置、权限管理、安全密钥等安全措施，能够保证内部信息安全。

公司严格按照中国证监会、上海证券交易所有关信息披露、投资者关系管理等规定要求，制定了《信息披露事务管理制度》、《外部信息使用人管理制度》、《关联交易管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等规章制度，有效的规范公司信息披露行为；公司指定董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，接待投资者来访和咨询；

公司能够严格按照法律、法规和《公司章程》的规定，真实、准确、完整、及时的披露信息，并确保所有股东都有平等的机会获得信息。

（三）财务控制

1、资金控制

公司财务部统一负责公司现金的筹措、保管、调度和使用。公司所属各分子公司在银行申请开立“基本账户”、“一般账户”都由公司财务部批准并对其实施监控和管理，任何单位和个人不允许私自以公司名义开立银行账户。为规范资金使用，公司制定了《资金集中管理暂行办法》、《资金审批权限管理暂行办法》、《货币资金管理办法》、《银行借款管理办法》、《银行账户开立及撤销管理办法》、《大额资金使用管理办法》，做到按制度定期检查银行存款余额及银行对账工作、定期检查和不定期抽查本部现金库存状况，保证账实、账证、账账相符。

2、会计系统控制

公司会计系统控制可分为会计核算控制和财务管理控制。公司依据《会计法》、《企业会计准则》制定了公司会计制度、财务制度和会计工作操作流程，作为公司财务管理和会计核算工作的依据。

（1）组织与岗位控制

公司财务部根据公司业务性质，设立了若干相对独立的工作岗位，岗位职责明确，不相容职务相分离，各个岗位之间相互监督、相互牵制，为及时发现经营风险提供了保障。

（2）财务管理

公司建立了统一的账务核算体系和严格的审批流程，通过收支两条线严格管理和控制自有资金，制定了严格的财务支出审批制度，对于公司每一笔支出均需经过财务部门审查、监督；公司对资金的调拨程序和审批权限分别作了详细规定。

（3）财产保管和盘点控制

公司《固定资产管理制度》、《固定资产减值准备核算管理办法》规定了公司本部、各分子公司的固定资产的种类、分类方法和管理职责，对固定资产的购置、验收、出入库、内部调拨、维护与修理等都进行了较为明细的规定，并对固定资产进行不定期和按年核对盘点，及时掌握各部门固定资产的状况并与财务部门及时对账，做到账实相符，对盘盈盘亏分析原因并及时地进行处理。

（4）预算控制

公司制定了《全面预算管理暂行办法》。本着合理、可行、稳健、实事求是的原则，实行全面预算管理。公司本部、各分子公司根据公司总体年度预算，编制各预算单位的预算。财务部负责预算管理的日常工作，从预算的编制内容、预算的编制方法、预算的执行和调整到预算执行情况的考核一一作了明确的规定，有力保障了公司经营目标的实现。

（5）费用支出控制

公司制定了《费用开支、审批管理办法》、《差旅费用管理制度》，对日常费用支出的范围、审批权限、审批程序、报销程序等具体工作做了详细规定，为公司费用实行“必要、节约、合理、属实”的开支原则提供了保障。组织专门人员按月跟踪分析各部门的费用预算执行情况，预算执行情况与各部门考核直接挂钩。

（6）会计档案管理

公司制定了完善的《会计档案管理办法》，并指定专人对会计档案进行编号、立卷和保管，对会计资料执行严格的借用、借阅手续，公司内部调阅会计档案应由会计主管和财务部负责人批准，并指定专人协同查阅。

（四）信息系统控制

公司在信息系统安全管理方面由发展计划部负责，制定了《计算机和信息系统保密管理办法》、《涉密人员管理办法》、《通信及办公自动化设备保密管理办法》《会计电算化管理办法》《虚拟专网网络运行管理办法》等规章、流程和风险控制制度。公司指定专人负责计算机病毒防范工作。

（五）业务控制

公司以《企业内部控制基本规范》有关控制活动的要求，对公司控制活动的有效性进行了认定和评价。

1、合同业务控制

合同是当事人或当事双方之间设立、变更、终止民事关系的协议。依法成立的合同，受法律保护。企业的经济往来，主要是通过合同形式进行的。一个企业的经营成败和合同及合同管理有密切关系。为维护公司利益，完善合同管理，防范法律风险，提升管理水平，结合实际，公司制定了《合同管理办法》和《经济合同法律风险防范指引》对业务合同进行管理。

（1）合同总体要求

公司本部及所属各分子公司要按照公司《合同管理办法》的精神，结合各单位特点，进行合同审查、签批、订立、管理等相关工作。

（2）合同审批程序

公司本部及所属各分子公司严格按制度进行合同审批。

（3）合同文本管理

各单位须设定合同管理员一名，负责收集、整理、传递和保管合同原件及其相关审批资料，并建立《业务合同台帐》，由公司相关主管部门进行定期或不定期抽查。

2、资金业务控制

公司在资金业务控制上采取公司本部资金业务控制和各分子公司资金业务控制：

(1) 公司本部资金业务控制

为保障公司整体的发展战略和政策，依据国家相关法律法规，结合实际，公司制定了《资金授权审批权限管理试行办法》，主要内容为：

①对外投资业务的控制。公司将根据项目的投资规模大小、项目的重要性，由业务部门、财务部、主管副总裁、总会计师、总裁、董事长、党政联席会、董事会及股东大会分别依照各自的职权对投资项目进行逐级审批。

②对外担保业务的控制。公司对外担保实行“多层审核、集体决策”制度。

③对银行贷款进行控制。

④对公司内部借款的控制。公司内部借款仅限于集团公司合并报表范围内的各控股公司，严禁向集团公司合并报表范围外的各单位提供借款。

⑤对购置固定资产的控制。公司本部购置固定资产，一律由固定资产使用部门提出申请，经集团公司总裁办公会议审定。各控股子公司购置固定资产按公司相关规定执行。

⑥对日常生产经营资金进行控制。

(2) 各分子公司资金业务控制

为了建立建全公司内部控制制度，加强对分子公司的财务管理，规范资金审批行为，保证资金安全，公司制定《资金审批权限管理暂行办法》，主要内容为：

①生产经营性资金支付控制。

②投资资金支付控制。

③资金调动、资金运营控制。

3、全面预算业务控制

全面预算管理是对单位内部各项资源与业务活动进行系统规划、协调和控制的有效手段，是公司整体发展战略稳步实施的重要保证。公司对预算实行分级管理。公司为一级预算单位，公司本部(包括管理部门和业务部门)、下属企业为二级预算单位。全面预算管理的预算期分为短期和长期两种，由此编制的预算分为短期预算和长期预算。

短期预算是指每个会计年度1月1日至12月31日的预算，也称年度预算。根据预算内容可按季、月加以分解，以利跟踪分析和监控。

长期预算是指集团公司未来3年的发展及“十二五”规划性预算，长期预算是制订短期预算的重要依据。

全面预算管理的内容包括生产经营管理活动的各个方面，具体分为业务预算、资本预算、财务预算。业务预算主要包括销售预算、生产预算、直接材料采购预算、直接人员工资预算、制造费用预算、期间费用预算(管理费用、财务费用、销售费用)、其他业务收支预算、营业外收支预算和存货预算。资本预算包括内部资本性支出预算和对外投资预算。财务预算主要包括往来账款预算、补贴收入预算、筹资预算、现金流量预算、利润及利润分配预算、权益预算、资产负债预算。

预算管理的工作机构包括预算决策机构、预算委员会、预算常设办事机构、预算责任网络。预算决策机构：为公司预算委员会，各控股子公司为董事会，各全资子公司为总经理办公会。预算委员会由单位负责人、公司相关部门的负责人及有关专家组成。预算委员会常设办事机构是预算委员会办公室。预算委员会办公室设在财务部。预算责任部门为下属子公司的发展计划、供产销、技术质量、投资管理、劳动人事、审计及财务等部门。

预算一经确定，各单位的生产经营管理活动要严格依照预算要求的指标、项目及资金额度进行，财务部严格按预算进行控制。

4、采购业务控制

采购仅指公司营业范围内商品的采购，不包括办公用品和固定资产的采购。按《商贸业务管理办法》规定的程序办理审批。《商品采购合同》金额超过批准权限的，一律使用《合同审批单》进行会签，由申请单位填制，按《商贸业务管理办法》规定流程进行审批。

5、工程项目业务控制

为规范公司本级工程项目管理，保证工程项目的有序开展和实施，依据国家有关法律法规、公司章程和固定资产投资管理办法，结合实际，制定《本级工程项目管理实施细则》进行管理。

6、存货业务控制

公司制定《存货管理制度》，按制度管理。存货的日常管理，分为存货增加的管理、存货减少的管理和存货的实物管理，由有关部门负责。各职能部门对其管辖范围内的存货分类设库进行管理。

7、信息与沟通

公司制定了《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《外部信息使用人管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，并严格执行相关制度，使公司信息披露管理进一步规范化。

董事会成员通过出席董事会会议获悉公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获悉公司重大事项情况，包括公司财务状况、经营情况、股权出让等。董事会、监事会成员于每季度末，通过董事会会议获悉并通过公司的财务季报及其他重大事项。

公司经理层通过总裁办公会、经济活动分析会等了解与公司经营有关的信息，公司日常文件传递、费用审批通过各种专门单据文件进行传递，对于涉密文件公司则采用保密方式传递，请示工作使用有关的审批单。

董事会秘书负责组织信息披露，公司资产运营部是公司信息披露管理、投资者关系管理、内幕信息登记备案的日常办事机构。

8、内部控制的监督

公司实行内部审计制度，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。公司内部审计机构的主要职责为：对公司本部各部门，直接行使审计监督职权；对公司的控股、参股子公司，按各子公司章程的有关规定，或进行股东单方面的直接审计，或配合社会中介审计机构、子公司内部审计机构开展工作。

公司内部审计工作的开展坚持定期与不定期相结合的原则，逐步落实到事前、事中和事后，贯彻在公司的经营管理过程中。坚持逢离必审、三年未审必审、问责等规定。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、投资管理、采购管理、销售业务、研究与开发、资产管理、在建工程项目管理、对外担保管理、合同管理、财务报告、信息传递、信息系统等。

5. 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，是否存在重大遗漏

是 否

6. 是否存在法定豁免

是 否

7. 其他说明事项

无。

(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公司内部控制制度和评价办法，组织开展内部控制评价工作。

1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

是 否

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。

2. 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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
总资产	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过总资产的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过总资产的0.5%但小于1%。	
营业收入	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过营业收入的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过营业收入的0.5%但小于1%。	
利润总额	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过利润总额的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过利润总额的0.5%但小于1%。	

说明：

无

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	企业风险效能评估
重要缺陷	对于业务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
一般缺陷	

说明：

无。

3. 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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
总资产	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过总资产的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过总资产的0.5%但小于1%。	
营业收入	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过营业收入的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过营业收入的0.5%但小于1%。	
利润总额	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过利润总额的1%。	该缺陷可能导致财务报告的错报金额超过利润总额的0.5%但小于1%。	

说明：

无。

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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	企业风险效能评估
重要缺陷	对于业务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
一般缺陷	

说明：

无。

(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

1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司存在财务报告内部控制重大缺陷，数量 3 个。

财务报告内部控制重大缺陷	缺陷描述	业务领域	缺陷整改情况/整改计划	截至报告基准日是否完成整改	截至报告发出日是否完成整改
智慧海派营业收入确认	智慧海派在销售业务中就同一事项签定有供应链服务外包协议（或代	财务管理	公司要求智慧海派严格执行公司相关合同管理制度要求，督促智慧海派高管层主动说明业	否	否

	理协议)、销售合同(或采购合同),智慧海派采用经销模式确认营业收入。上述重大缺陷影响了应收账款、营业收入、营业成本、发出商品等多个报表项目的准确性,与之相关的财务报告内部控制失效。		务、财务真实情况,提供货物所有权转移的物流证明文件,完善收入确认的依据。目前,已获得有关供应链公司装箱单、报关单、出库单、托运单以及境外客户收货确认单。		
关联方识别	航天通信之子公司智慧海派科技有限公司(以下简称智慧海派)未按照航天通信内控制度识别关联方及其交易,缺乏主动识别、获取及确认关联方信息的机制。上述重要缺陷影响了关联方的恰当识别、会计处理和披露。	财务管理	卓辉贸易、富宝科技是智慧海派董事长邹永杭曾经注册过的公司,在并购完成后,积极寻找受让人并分别于2016年1月和4月签署了股权转让协议,并于2017年2月22日办理了注册变更登记。	否	否
产品核算	智慧海派在产品生产过程中,存在部分原材料由客户免费提供的情况,并未在合同中约定,客供料入库、生产、销售不能做到一一对应。上述重要缺陷影响了产	财务管理	智慧海派在产品生产过程中,存在部分原材料由客户免费提供的情况。如未在销售合同中约定免费客供料,2016年1-6月免费客供料无出入库记录,无法确定主营业务成本的准确性。智慧海派在2016年7月前用	否	否

	品成本的准确性。		Excel 记录不同客户提供的客供料台账，生产领料时客供料没有领料单，只是在发料时在台账上进行登记，只能填写客户单据信息。同一客户提供的客供料可以在此客户的不同机型上使用，且当时领料也是按一批工单一起领料的，无法将客供料具体细分到用于哪个产品上，故 1-6 月无法做到免费客供料单据、生产耗用情况、销售情况的一一匹配。7 月以后，智慧海派使用易助 ERP 系统，客供料入库、出库在系统中有记录，且系统中按工单保留 BOM 表，客供料入库、生产、销售能够做到一一对应。目前，公司已取得客供料公司供料函证。		
--	----------	--	---	--	--

1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

是 否

1.3. 一般缺陷

无。

1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

是 否

存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷数量为 3 个。

1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2.3. 一般缺陷

无。

2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

适用 不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

适用 不适用

针对上述缺陷，公司也在积极探索多种经营模式并存下的内控管理方式，在有效推进公司内控制度执行监督的同时，针对智慧海派慧存在的内控问题，完善相关制度，进一步落实关联交易管理的责任人，对于关联方申报、关联交易的审批和披露等提供操作性更强的控制办法，公司计划制定《关联交易管理细则》，包括主动申报关联交易、及时更新公司关联方清单、开发关联交易报表、定期开展关联交易管理内部审计、加强对重要会计期末财务报表的审阅控制，确保财务报表中关联方及关联方交易完整性和披露准确性；同时，公司也将进一步落实《航天通信控股集团股份有限公司内部控制制度》中有关运营环节、关联交易及内部信息和外部信息管理政策的监督检查，对智慧海派的内控制度进行梳理完善，特别是在合同管理、关联交易的管理和收入确认等方面完善制度，强化制度的执行。

3. 其他重大事项说明

适用 不适用

董事长（已经董事会授权）：敖刚

航天通信控股集团股份有限公司

2017年4月27日