

深圳市特发信息股份有限公司

2024 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：

2024年，深圳市特发信息股份有限公司（以下简称公司）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，对公司2024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。

本年度内部控制执行情况如下：

1. 组织架构

公司严格按照《公司法》《证券法》及其配套指引规定，建立并持续完善法人治理结构，确保股东大会、董事会、监事会等机构的有

效运行。股东大会是公司的权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，并行使自己的权利；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、薪酬与考核委员会和审计委员会三个专门委员会，分别负责战略制定、薪酬体系推行和审计监督工作。公司设有监事会，负责对董事及高级管理人员的行为进行监督，检查公司财务状况以及行使其他由公司章程赋予的权利。总经理在董事会领导下，全面负责公司日常经营管理活动，保证公司正常运转。

2024 年，公司成立了合规与风险管理部，风险与内控相关职能由审计部转至合规与风险管理部，进一步加强了“法务、合规、风控、内控”四位一体合规体系的建设。除此之外，公司根据业务性质、管控模式和管理需求，设置了纪检监察室（监事会办公室）、董事会办公室、办公室（信息技术部）、人力资源部、党群工作部、财务管理部、经营管理部、审计部、技术中心共计 9 个职能部门，并明确不相容职务相分离的原则。各分子公司结合自身实际，合理设计组织架构，明确权责分配。报告期内，公司对组织架构和内部机构进行梳理与完善，并对其设计、运行效率及执行效果进行综合评价。

2. 发展战略

董事会下设战略委员会，根据公司《董事会战略委员会工作条例》行使职责，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。以公司“十四五”战略发展规划为牵引，明确中长期发展目标和主要工作措施。通过三年滚动规划和年度商业计划、全面预算管理 etc 机制，将公司发展战略分步落实到位，确保公司长期规划在实际生产经营活动中的有效实施。为提升公司业务竞争力，公司积极利

用投资资源弥补产业链短板，并通过市场调研、产品研发和新业务拓展策略，不断扩大市场空间。

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“十四五”战略规划的部署，2024年，公司持续通过各类招聘渠道，开展社会招聘、校园招聘等方式来满足各类岗位的人才需求；秉持向关键核心岗位、生产一线岗位倾斜为激励导向，持续优化各层级薪酬绩效制度，指导经营单位在人工效能提质增效上下功夫；坚持内部培养为主、外部引进为辅的用人导向，拓宽人才引进渠道，聚焦高端紧缺人才的引进，积极探索校企合作，创新内训培养机制，通过后备人才选拔及培养等制度，激发组织和员工活力；做好人员的选育用留工作，加强培训力度，提升干部的领导能力及管理能力，保证员工队伍的稳定性和人才培养的持续性。

4. 社会责任

公司秉承“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，强化责任落实机制。建立健全了全员安全生产责任制，并通过标准化建设完善了安全管理体系。在制度层面，制定并实施了《安全生产管理制度》《生产安全事故应急预案》《安全生产考核细则》，在培训方面制定了详细的安全生产培训计划，定期组织各类安全生产培训。同时，大力投入保障安全生产的必要资源，并建立了安全风险分级管控机制、隐患排查治理双重预防机制。公司定期检查安全生产工作，持续消除安全隐患，并制定并执行了生产安全事故应急救援预案。全

年来，公司安全生产形势良好，未发生重大安全事故，最终实现了“零事故”目标。

公司坚守“以人为本、安全第一”的核心价值观，为员工提供符合职业健康标准的工作环境和条件。公司每年组织全体员工接受职业健康检查，定期检测办公及生产环境，保障员工的身心健康。公司园区内每栋办公楼配备多台AED自动体外除颤器，覆盖办公区及食堂等人员密集区域，确保突发心搏骤停事件时可快速实施急救。

在履行社会责任方面，公司将价值观融入日常管理。通过参与社会公益事业、积极开展对口帮扶工作等多种途径，不断提升企业社会责任感。严格遵循国家环保和节约法规，进行绿色工厂认证。公司还大力推进环境友好型发展，建设了自发电的分布式屋顶太阳能电站，显著提升能源利用效率。通过设备节能改造和全面资源循环利用，如使用回收材料制成包装等措施，促进资源综合利用。

5. 企业文化

2024年，公司持续深入推进企业文化建设，围绕“深化理念内涵、深化文化阅读、讲好特发故事”的三大重点任务，通过多渠道宣传手段，构建起全方位的文化传播网络。在媒体宣传方面，全力发挥“一网（公司网站）、一刊（信息窗）、一微（微信公众号）”三大内宣平台的作用，扩大企业文化理念的传播范围和影响力。同时，打造各单位和层级的文化工作矩阵，促进企业文化与经营发展的有机融合。

为提升企业文化的内涵，协助特发集团升级《企业文化手册》，重点梳理了在重要产业、重大项目、重点领域和改革发展中心工作等场景中展现的奋斗精神。通过将企业文化人格化、形象化、具体化和可视化的手段，使得企业文化更加贴近员工生活。此外，举办“特发读书会”活动，引导全体员工养成良好的阅读习惯，并通过讲好“特

发故事”的形式，传播优秀的企业文化内涵和精神。围绕年度企业文化主题，开展专题约稿活动，展现员工在工作中践行企业文化、为公司高质量发展贡献力量的主人翁精神。通过多种形式的宣讲活动，使企业文化理念和行为规范深入人心，进一步提升员工的归属感和团队协作精神。

6. 资金活动

在结算管理方面，公司制定了《结算中心管理办法》《境外资金管理办法》等规章制度，明确了公司对资金的管理要求，加强了资金业务管理和控制。通过制定的管理办法，不仅提高了资金使用效率，还降低了资金运营成本，同时确保了资金的安全性。

在资金账户管理方面，公司银行账户的开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理。将银行开户事项纳入“三重一大”决策事项，对开户的必要性、合理性进行审慎研究，并履行总经理办公会或董事会会议程序。建立银行账户定期清理机制，对银行账户进行清理，每年12月底前完成当年账户清理工作。规范银行销户程序及备案管理，梳理存量账户及资金分布情况，重点排查并整改账户过多、过滥或闲置等问题，保持合理的银行账户规模。审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效且安全。

在融资管理方面，制定了《对外借款、对外担保管理暂行办法》，公司对外融资统一由结算中心安排。具体而言，结算中心根据公司资金需求编制年度融资计划，并经相关部门审批后执行。同时，通过定期编制动态资金使用计划，加强资金预算的管理与调控，及时跟踪资金计划的完成情况，调整资金安排。

在资金收付方面，结算中心承担公司各项财务结算工作，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。为提升资金管理效率和安全

性，公司与多家银行成功搭建了银企直联系统平台，实现了资金收付的全程自动化、规范化管理。

报告期内，公司严格遵守相关法律法规和内部制度进行资金活动管理，未发现违规事项。

7. 采购业务

公司制定了《采购管理办法》《经营性采购管理办法》，根据业务开展实际情况，不断更新完善相关制度流程，规范各类采购业务的权限与流程，确保采购工作的规范性、公平性和透明度。通过行业对标、优化物资规格，控制采购成本、与供应商签订长期协议等方式，有效防范不合规的采购行为。公司采用“深圳阳光采购平台”进行大额采购，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。

8. 资产管理

资产管理包括固定资产管理、无形资产管理及公司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》《特发信息财务管理办法》《资产减值准备计提管理规范》等制度流程，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，公司建立了严格的监控机制，严格执行盘点要求与财务监盘程序。落实差异责任追溯与损失追偿机制，规范盘亏、报废等资产处置的分级审批流程，并定期开展存货减值测试，按成本与可变现净值孰低原则计提跌价准备。此外，为减少库存呆滞风险，公司从预测管理、采购、计划到销售建立了全过程跟进管理模式，保障存货资产的安全性、流动性及价值的真实性。

在固定资产及无形资产管理方面，公司建立了全面的风险管控措施。规范了固定资产的采购、过程管理、验收付款、使用维护、减值

计提、盘点以及处置等关键环节，并明确了各层级的审批权限。对重要资产进行投保，以有效防范资产损失风险。

在资产管理责任方面，公司制定了《违规经营投资责任追究制度》，明确了对资产损失发生的责任人的追究相应责任，通过强化监督约束机制，进一步保障了公司资产的安全。

9. 销售业务

公司以销售中心为核心销售业务管理单位，通过资源整合、项目制管理、应收账款管理机制及激励机制等多种手段，切实促进销售业务拓展和订单闭环管理，有效提升工作效率并降低账务风险。

2024 年，市场需求不及预期，公司积极争夺市场份额。通过建立相关激励政策，推动中标项目订单落地执行，从而确保了公司收入稳定。在产品管理方面，大力推广新产品，拓展新市场，并制定了在重大项目投标中的非价格分数提升方案，这些措施取得了显著成效，有助于提高项目中标概率。同时，公司建立了《贸易类业务规范指引》，进一步完善了贸易业务内部控制，加强了客户经营和履约能力情况背调，有效防范业务风险。

10. 研究与开发

公司构建了覆盖研发全流程的制度化管理框架。通过《科技项目管理办法》的有效实施，形成了从项目立项、过程管控到成果转化的闭环管理机制，确保研发活动合规高效开展。2024 年度，公司通过优化项目评审标准、强化执行监控等内部控制措施，持续推进项目研发进程。

在创新平台建设方面，公司建立了“动态评估+持续改进”的运行机制。在 2023 年度顺利完成国家企业技术中心的重新认定的基础

上，已制定 2025 年国家级创新载体资质复核工作方案，重点完善研发设备台账管理等内控环节，为 2025 年度复核工作做好充分准备。

在研发体系建设方面，公司聚焦光通信、智能物联网等核心领域，建立“产学研协同创新”内部控制矩阵。通过与中科院深圳先进技术研究院等多家高校院所签订战略合作协议，构建了“联合实验室+重大专项+人才培养”三位一体的合作模式。

在技术攻关方面，公司构建了“基础研究—应用开发—产业化”三级研发体系。重点推进的“高精度膜片式光学麦克风”“分布式电力故障定位与类型识别系统”等重大项目已顺利完成并通过验收。其中，国家级重点研发项目“宽温区 MEMS 光纤多物理量敏感元件及传感器”通过国家科技部组织的专家论证，为后续产业化奠定技术基础；深圳市重点项目“高精度膜片式光学麦克风”通过深圳市科创局中期验收，第三方测试达标；深圳科技重大专项“地下空间灾情感知与风险智能决策关键技术研发”通过技术路线方案评审，制定了实验方案及参数标准，为复杂环境监测提供技术支撑。此外，产学研项目分布式测温系统研发完成单/多模系统机箱布线及结构设计、算法优化，推动光纤测温技术产业化进程。2024 年累计申请专利 73 项，其中发明专利占比达 38%，形成了具有自主知识产权的技术壁垒，为公司技术发展提供有力支撑。

11. 租赁业务

2024 年，公司进一步修订了《物业租赁经营管理规定》规范租赁业务的运营管理。为适应租赁市场的变化，公司对年度租赁基准价进行了调整，同时对中介佣金比例进行了上调；对部分物业进行改造提升，提高市场竞争力；通过“看房有礼”活动与定制礼品宣传，以及一系列社会公益活动，加强园区影响力和客户满意度；与街道办事处

合作开展惠企政策宣讲，发挥桥梁作用并扩大宣传效果；同时优化客户服务流程，建立“一户一档”体系，强化客户联系，有效降低物业损失风险，为公司经营稳定奠定基础。

12. 工程项目

公司进一步规范了工程项目管理流程，制定并完善了《采购管理办法》《建设项目管理规定》《经营单位建设工程项目管理规定》《工程建设项目审计办法》，在公司内外部审计、合规及监察部门的共同监督下，依法合规地规范工程项目建设管理。通过严格控制各环节，切实提高了工程项目管理水平和工程质量。

在工程招投标方面，结合实际情况并遵循上级要求，建立健全公司招投标管理制度，明确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，有效防范了工程招标不透明行为，保证公开、公平、公正、择优选择中标人。

在工程施工过程管理方面，公司制定了严格流程，引进了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、施工费用管理等方面的有效控制。

在工程竣工验收方面，公司建立健全竣工验收各项管理规定，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。工程竣工结算方面，严格按照国家相关规定及公司制度流程进行审核，保证了结算审核的合规性及准确性。

13. 担保业务

公司制定了《对外借款、对外担保管理暂行办法》，规范了担保的基本原则并建立科学严密的管理程序，有效规避和降低经营风险，保障了财务安全。

14. 财务报告

根据最新国家会计准则要求，结合公司实际情况，制定了《财务管理办法》，建立了符合自身特点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、盈利及现金流等核心项目进行综合分析，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

在预算管理方面，公司制定了《全面预算管理办法》，明确了预算编制的基本原则、管理组织的权责分工以及完整的流程要求，并设计了科学合理的预算指标体系。通过与相关部门签订绩效考核责任书，公司细化了预算目标、考核范围、方法及要求，确保预算在推动公司发展战略中的关键作用。

在预算执行过程中，公司对各阶段情况进行及时分析并有效监控，防范不符合管理目标的经济行为，并按规定调整特殊情况和突发事件，从而促进全面预算目标的高效实现。

同时，公司建立了规范且公正的预算考核机制，将预算管理绩效考核与奖惩相结合，确保评估结果客观、程序明确，为公司财务健康发展提供有力支撑。

16. 合同管理

公司制定了《合同管理办法》，根据业务开展实际情况，不断更

新完善相关制度流程，持续加强合同管理能力。2024 年度，公司在合同签订环节，严格执行审批程序，确保合同文本内容完整且风险可控。在印章管理方面，公司制定了《印章管理规定》，规范合同用印流程和权限，保障印章使用安全性。通过增加合同审批的合规审查节点，对经济合同进行全面识别和评估，进一步提升合同管理水平，并对销售中心开展全面的合同合规培训，从合同签订、履行到终止环节，切实掌握相关风险点，为业务发展提供了有力支持。

17. 内部信息传递

公司高度重视内部信息管理工作，全面梳理内部信息传递过程中的薄弱环节，制定了《信息披露管理办法》，建立了科学、规范的内部信息传递机制，确保各类信息及时、准确、完整、公平地对外披露。通过每月定期通报重点工作进展、在 OA 系统内增设重点督办事项板块等措施，搭建起高效信息反馈机制，确保各类信息能够及时、精准地传达并落实相关工作指示，有力推动各部门工作高效协同开展。在收发文流程管理方面，持续推进优化工作，加强对来文的跟踪督办和落实执行，全面提升办公流程的规范性与执行效率。

18. 信息系统

公司设立专门部门负责信息化建设，制定了《信息化项目管理办法》《信息安全管理办法》等制度。公司已部署业务管理、生产执行、办公信息、财务核算、客户关系管理等多个信息系统，显著提高工作效率和质量。未来将持续优化信息化水平，完善系统功能，推动数据集成共享。2024 年，公司对财务共享费控流程进行了优化，并协助完成相关系统上线以满足合规要求；同时，协同特发集团及下属经营单位已建成档案系统，实现了档案全生命周期管理，提升档案处理效率 and 专业化水平。

19. 内部监督

公司内部监督主要由监事会和审计委员会领导并实施。监事会依据《监事会议事规则》，依法行使公司监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。审计委员会是董事会的专门工作机构，依据《董事会审计委员会工作条例》，并下设审计监督部门，进一步提高公司信息披露质量，提升公司治理水平，加强内部控制制度建设，充分发挥审计委员会的监督作用，维护审计的独立性。

公司制定了《内部审计管理制度》《内部审计工作实施细则》，审计监督部门依法、独立开展内部审计工作，负责对公司职能部门、经营单位的风险管理、内部控制和经济活动进行评价监督，通过审查和评价经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性确保公司各项经营活动正常有序运行，促进组织目标的实现。制定了《投资项目后评价管理暂行办法》，通过全面回顾和系统评价投资项目的实施过程、结果及其影响，并与投资目标进行对比，找出差异原因，总结经验教训，促进企业投资决策的科学化和规范化。

公司制定了《监督执纪工作规程（试行）》和《信访举报工作办法》，并与企业及关键岗位人员签订廉洁建设目标责任书、廉洁自律承诺书。通过定期开展廉洁宣传教育活动，强化全体员工的廉洁合规意识。为确保监督执纪工作有序进行，公司畅通了纪委举报邮箱和专用举报电话，并单独设立了纪检监察部。同时，公司制定并实施了联合监督工作机制，定期召开监督工作会议，传达年度工作要点，促进部门间信息共享与协同工作，有效提升了监督工作的整体质量和效率。此外，公司持续关注并严格执行“三重一大”事项的决策程序，确保所有审批环节符合相关法律法规要求，维护了企业治理和合规风气的良好状态。

（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的具体认定标准，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。	

注：涉及净利润、净资产比率以公司合并报表数为基础。

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 $\geq 50\%$
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、	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	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

		不作为或执行无效。	岗位匹配度低、不作为或执行无效。	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。

深圳市特发信息股份有限公司

2025年4月22日