

# 深圳民爆光电股份有限公司

## 2025 年度内部控制自我评价报告

深圳民爆光电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”），结合深圳民爆光电股份有限公司（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 2025 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。审计委员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、审计委员会及董事、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。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。

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：公司及其全资子公司、控股子公司，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的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、人力资源、资金活动、采购与付款管理、销售与收款管理、资产管理、研究与开发、财务报告、合同管理、内部信息传递、信息系统建设等。重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、采购与付款管理、销售与收款管理、资产管理、研究与开发等。

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。

公司围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督的内部控制要素，遵循全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益性的评价原则，对公司内部控制的设计及运行有效性进行评价。

#### 1. 控制环境

控制环境是企业实施内部控制的基础，控制环境的好坏直接决定着企业其他控制能否实施以及实施的效果。本公司本着规范运作的基本思想，积极地创造良好的内部环境，设立和完善内部组织机构，并分别明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，为公司的规范运作、长期健康发展打下了良好的基础。

##### (1) 治理结构

公司按照《公司法》《证券法》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，不断完善公司法人治理结构，设立了股东会、董事会、经理层，董事会下设

审计委员会、战略委员会、提名委员会以及薪酬与考核委员会四个专门委员会。股东会是公司的最高权力机构，对公司重大事项进行决策；董事会对股东会负责，在股东会赋予的职权范围内对公司进行管理和决策；董事会审计委员会是公司的监督机构，负责对公司财务、公司董事及高级管理人员的履职行为等进行监督、检查。

公司以《公司章程》为基础，构建了包括《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会提名委员会工作制度》《董事会薪酬与考核委员会工作制度》《董事会战略委员会工作制度》《董事会审计委员会工作制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》等在内的规章制度体系，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，促进治理结构各司其职、规范运作，确保公司稳定、健康、持续地发展。

## （2）公司内部机构

公司结合自身业务特点构建了与内部控制要求相符、权责明确的内部机构，设总经理一名，全面负责公司运营；设副总经理三名，在总经理领导下分管各项工作。截至 2025 年 12 月 31 日，公司已形成由市场营销中心、技术研究中心、制造中心、品质中心、人力资源中心、资财中心、总经办等部门组成的经营框架。各部门定位及岗位职责清晰明了，责任界定有据可依，遵循不相容职务分离原则，建立了清晰的分工与报告机制，确保运作流程相互牵制、监督，营造了规范的内部控制环境。

## （3）内部审计

公司实行内部审计制度，设置内审部作为内部审计机构。内审部对审计委员会负责，向董事会审计委员会汇报工作，内审部负责人由董事会审计委员会任免。内审部配备专职人员，依照国家法律法规和公司《内部审计制度》的要求，独立、客观地行使内部审计职权。

内审部全面负责内部控制及内部审计工作，通过执行综合审计、专项审计或专项调查等业务，以评价内部控制设计和执行的效率与效果，并对公司内部控制设计及运行的有效性、经营情况、资产安全等方面进行监督检查。在审计或调查过程中发现的缺陷，依据缺陷性质按照内部审计工作程序进行报告，并督促相关部门采取积极措施予以改进和优化。

#### （4）人力资源政策

公司在经营运作中，依据国家相关法规政策，并结合自身实际情况，建立了科学的人事管理制度，对员工的聘用、培训、轮岗、考核、奖励、晋升及淘汰等环节作出了明确规定。在此基础上，公司制定了岗位职责说明，使员工充分了解自身职责，同时通过加强员工培训、继续教育和晋升考核等方式，不断提升员工的能力与水平，确保每位员工能够有效履行职责。此外，公司努力构建科学的绩效考核体系，定期对员工的能力、工作态度及业绩进行考评，从而有效调动员工的积极性，提高整体素质，保障公司业务发展。

#### （5）企业文化

公司高度重视企业文化的建设和投入，致力于培育每一位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，并认真落实岗位责任制，构建和谐稳定、创新积极的企业氛围。公司强调“以人为本”的人才发展战略，建立平等、友爱的伙伴关系，重视对员工的人文关怀。人力资源中心通过内部培训不断提高员工的综合素质与专业能力，同时定期组织开展生日会、部门团建等形式多样的企业文化活动，增强凝聚力和向心力，使企业文化深入人心，为公司长远发展和核心竞争力强化奠定了坚实基础。

### 2. 风险评估

公司在制定战略规划与经营目标时，围绕产品、技术、市场、服务等发展目标及相关风险管理要求，组织相关职能部门广泛、持续收集内外部各种信息，包括历史数据与未来趋势，并关注宏观经济、行业政策、经营环境、竞争对手、新技术新产品及内部运作等方面已发生或将要发生的变化。公司对收集的信息进行筛选、提炼与分析，形成风险信息源，据此开展风险评估。

在日常经营中，公司各职能部门按职责定期向主管领导汇报当期数据信息，使管理层及时了解生产经营状况，为决策提供依据。公司建立了完整的会议管理制度，通过定期会议对生产经营、产品研发、资金运转、内部管理等各方面情况进行汇总分析，并结合经营情况布置工作。各职能部门定期分析工作进展与落实情况，形成跟踪与汇报机制，及时反馈工作及风险管理相关信息，从而确保风险可控。

### 3. 控制活动

#### (1) 公司内部控制措施

为确保内部控制目标的实现，公司针对主要经营活动建立了必要的控制制度和程序，主要包括交易授权、职责划分、凭证与记录控制、资产接触和记录使用及电子信息系统控制等，具体如下：

##### ①交易授权

交易授权程序的主要目的在于保证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业务。公司按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权，即一般授权和特别授权。对于一般性交易，如购销业务、费用报销业务，采取各职能部门负责人、副总经理、财务负责人和总经理分级审批制度；对非常规性交易，如对外投资、发行股票、资产重组、关联交易等重大交易事项，需经董事会或股东会审批。

##### ②职责划分

职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使不相容职务相互分离，并让每一个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡的机制。公司建立了岗位责任制，针对材料采购、生产及销售、财务会计以及计算机信息系统等各个环节的职责进行了明确划分。

##### ③凭证与记录控制

公司在外部凭证的审核方面，按照各部门、各岗位的职责进行划分，建立了较为完善的审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入公司内部；在内部凭证的编制方面，各部门相互联系、相互制约，使内部凭证的真实性、可靠性有了较好的保证。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，专人记录。经营人员在执行交易时及时取得交易凭证，填报相关单据并送交财务部门，已入账凭证依序归档。

##### ④资产接触与记录使用控制

公司严格限制未经授权人员接触资产，采取出入库记录、定期盘点、账实核对等措施保障资产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全、完整得到了根本保证。

#### ⑤电子信息系统控制

公司建立了电子信息系统，对业务记录、复核及审批进行电子化处理，对电子信息系统处理人员进行适当的授权，未经授权人员不得接触和处理超出授权范围的信息，电子信息系统各环节业务都按授权进行复核和审批。

### (2) 公司主要的控制活动

#### ①货币资金控制

在货币资金控制方面，公司严格遵循不兼容岗位分离原则，建立了货币资金业务岗位责任制和严格的授权批准制度。经办人员在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。出纳作为独立的岗位，与稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账务的登记工作严格的分离。货币资金支付业务按照请款、审批、复核、支付的程序严格执行。公司按照限额使用现金，每月末出纳在会计人员监督下盘点现金，并编制现金盘点表，确保现金余额无误。由不接触资金的会计人员获取银行对账单，核对银行账户并编制银行存款余额调节表，由财务经理进行审核，确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。公司明确了各种票据的购买、保管、领用、背书转让、作废等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录。

#### ②存货与仓储管理

公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，并引入了信息管理系统，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，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，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

#### ③销售与收款管理

公司制定了产品销售和收款的内部控制制度，合理设置销售与收款业务的机构和岗位，明确了相关部门和岗位的职责、权限、确保办理销售与收款业务的不兼容岗位互相分离、制约和监督。针对销售与收款中的各个流程，如销售计划、销售价格的确 定、订单处理、销售合同的签订、销售合同的管理、发货、货款结算及收款、退货、应收账款的处理及坏账的核销等程序均予以明确规定。建立和完善销售与收款的会计控制程序，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、商品发出和应收账款回款的会计控制，避免或减少坏账损失。从实际执行情况看，公司销售合同的签订能够按照公司既定的销售流程和审批权限进行，且销售合同的执行能够按照既定的程序执行；在收款方面，绝大部分销售业务能够根据销售合同约定的收款条件进行收款。

#### ④采购与付款管理

公司建立了较为完善的供应链管理体系，制定了严格的供应商管理、请购、审批、合同订立、采购、验收、对账和付款流程。为了保证公司的正常经营，提高进货品质，降低进货成本，公司采用了比质比价询价采购，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。公司任何采购必须有请购单，且请购单必须经相关主管核准后，方得办理采购。在验收时，发票的商品名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格的商品及时通知采购单位退回或扣款。公司对采购项目确定明确的成本降低指标，建立与供应商定期对账机制，加强和完善物流流转制度，建立逐级负责的物资管理责任制，减少损失和浪费，确保公司财产安全。公司与供应商货款的结算，由采购部根据付款通知书、供应商发票、入库单向财务部申请，财务部经审核无误后，报请相关人员审批后履行付款手续。

#### ⑤固定资产管理

公司建立了完善的资产管理体系，制定了《固定资产管理程序》，规定固定资产的管理及审批流程，明确固定资产的调拨、转移、折旧、维护、报废等各项程序。公司对固定资产实行分级、分类管理，为每项固定资产建立了详细的卡片档案，确保了固定资产信息的准确性和完整性。在固定资产的申购、验收、领用环节，公司严格按照规定的程序执行，确保每一项固定资产的购置都经过合理的审批和验收流程。此外，公司每年定期组织对固定资产进行清查盘点，通过实地盘点和账务核对，

确保账、卡、物相符，及时发现和处理固定资产的盘盈、盘亏和毁损等问题，有效地保障了公司固定资产的安全、完整和高效利用。

#### ⑥人力资源管理

根据《公司章程》规定，董事会下设薪酬与考核委员会，负责管理公司董事、高级管理人员薪酬等相关事宜。按照《劳动法》及有关法律、法规等要求，公司不断健全和完善人力资源的配置、招聘、薪酬福利、培训、绩效考核、晋升、职业规划等方面的管理体系。公司实施了可持续发展的长效激励政策，强化了核心员工的凝聚力，激发员工的工作热情，从而保证公司发展和员工个人发展目标的统一。

#### ⑦关联交易

根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，公司制定了《关联交易决策制度》，明确划分了股东大会和董事会对关联交易事项的审批权限，明确了关联交易定价原则、决策程序，保证公司与关联方之间交易公平、公开、公允、自愿、诚信，确保公司的关联交易行为不损害公司和中小股东的合法权益。

#### ⑧信息披露

公司严格按照《上市公司信息披露管理办法》及相关法律法规要求，构建了全面、严谨的信息披露管理体系，并结合公司信息披露工作实际情况，制定了《信息披露制度》。公司构建了一套高效的信息披露事项汇报机制，明确界定了相关部门在信息披露方面的汇报义务，确保了信息的无缝对接与快速流转，确保重要信息的及时披露，有效规避了信息滞后或遗漏的潜在风险。

公司信息披露工作由证券部统一管理。董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜。公司证券部为信息披露事务工作的日常管理部门，由董事会秘书直接领导；并对提供的信息披露基础资料的真实性、准确性、完整性负直接责任。

#### 4. 信息与沟通

公司建立了良好的信息沟通制度，明确了信息收集、处理和传递程序、传递范围，确保对信息的合理筛选、核对、分析、整合，保证信息的及时、有效。利用

OA 系统、邮件系统、内部局域网等现代化信息平台，使各管理层级、各部门以及员工与管理层之间信息传递更加迅速和顺畅。同时，公司不断完善外部信息监控和沟通机制，重视与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息，规避潜在风险。

## 5. 内部监督

公司制定了《内部审计制度》，在董事会下设立审计委员会，审计委员会由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名，有 1 名独立董事为专业会计人士。在审计委员会下设立内审部，内审部在审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。内审部配置了具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的审计人员从事内部审计工作。同时，公司建立了以独立董事为核心的治理层监督制度和对公司及全资子公司、控股子公司内部控制完善性与有效性的持续监督机制。内部监督机制的持续有效运行，保证了公司内部控制能够得以有效、一贯地执行。

### （二）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标准如下：

定量标准以营业收入作为衡量指标。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不超过营业收入的 2%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 2%但不超过 5%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 5%，则认定为重大缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

①公司董事、高级管理人员舞弊；

②公司更正已公布的财务报告；

③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

④公司审计委员会和内审部对内部控制的监督无效。

(2) 重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，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、准确的目标。

(3) 财务报告一般缺陷：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如下：

定量标准以资产总额作为衡量指标。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的非财务报告错报金额不超过资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 0.5%但不超过 1.5%，则为重要缺陷；如果超过资产总额的 1.5%，则认定为重大缺陷。

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：

(1) 出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- ①公司决策程序不科学导致重大失误，产生重大经济损失；
- ②媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
- ③公司重要业务流程缺乏制度控制或制度体系失效；
- ④其他对公司负面影响重大的情形。

(2) 出现以下特征的，认定为重要缺陷：

- ①公司决策程序不科学导致出现一般失误，产生较大经济损失；
- ②公司关键岗位业务人员流失严重；
- ③公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- ④其他对公司负面影响重要的情形。

(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。

(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。

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。

(四) 其他内部控制相关重大事项说明

无。

深圳民爆光电股份有限公司

董 事 会

2026年4月28日