

深圳市太光电信股份有限公司

SHENZHEN TECHO TELECOM. , LTD.

2012 年度内部控制自我评价报告

二〇一三年四月

目 录

一、董事会声明.....	3
二、内部控制评价工作的总体情况.....	4
三、内部控制评价的依据.....	6
四、内部控制评价的范围.....	6
五、内部控制评价的程序和方法.....	6
(一) 内部控制评价工作基本流程.....	6
(二) 内部控制评价的方法.....	7
六、内部控制体系的总体情况.....	7
(一) 内部环境.....	7
(二) 风险评估.....	10
(三) 内部控制活动.....	10
(四) 信息与沟通.....	14
(五) 内部监督.....	14
七、内部控制缺陷及其认定.....	15
八、内部控制缺陷的整改情况.....	15
九、内部控制有效性的结论.....	16

深圳市太光电信股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

深圳市太光电信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要求，结合深圳市太光电信股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，我们对公司截至 2012 年 12 月 31 日内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事会声明

公司董事会及全体董事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责任。

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证经营合法合规、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，故仅能对实现上述目标提供合理保证。公司内部控制设有检查监督机制，内部缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施。

二、内部控制评价工作的总体情况

2011 年深圳辖区内控规范整体试点工作启动以来,本公司高度重视,认真落实各项工作要求。2011 年度公司按要求完成内控基础建设工作,根据深证局发[2012]105《关于进一步做好深圳辖区上市公司内控规范实施有关工作的通知》的有关要求,本公司在内部控制规范建设项目小组的领导下,认真梳理总结 2011 年内控规范实施工作,继续巩固 2011 年企业内部控制规范试点成果、不断完善公司内部控制体系,2012 年度内控工作重心转移到内部控制体系优化方面,以内控评价及内控测试工作推动内控体系的优化提升。本年度围绕该重心主要开展了以下工作:

1、公司制定了《2012 年度内部控制工作计划及实施方案》,该计划明确公司本年度的内控工作重心转移到内部控制体系完善方面,确定本年度的主要工作为完善制度流程,为规范化运作奠定基础;持续加强对公司内部控制管理的检查;加强风控教育,强化法律意识;积极开展内控评价工作。

2、本年度,公司在 2011 年度内控建设的基础上,修订了《战略管理制度》、《企业文化管理制度》、《行政人事管理制度》、《全面预算管理制度》、《合同管理制度》、《采购管理制度》和《销售管理制度》,并于 2012 年 2 月 17 日召开的第五届董事会 2012 年第二次临时会议审议通过。

3、为了进一步细化公司内控流程,公司主要职能部门分别制定了作业流程图,包括财务作业流程图、采购作业流程图、销售作业流程图、内控内审作业流程图,行政人事作业流程图,以明确各部门、各岗位的工作流程和职责,以更好的完成各项工作。

4、加强风控教育，强化内控意识。公司向董事、监事和高级管理人员转达了深证局公司字[2012]66号《关于做好深圳上市公司分类分批实施企业内部控制规范体系有关工作的通知》文件精神，并组织董事、监事和高级管理人员对《关于改进和完善深圳证券交易所主板、中小企业板上市公司退市制度的方案》、《深圳证券交易所股票上市规则（2012年修订）》（2012年7月第七次修订）、《深圳证券交易所主板上市公司监管规则汇编》等有关法律、法规和规范性文件进行学习，促进董事、监事和高级管理人员增强法律意识和规范化运作意识，使其充分认识到内控管理的重要性。公司行政人事部组织公司全体员工学习公司各项管理制度和业务流程，保证公司各项制度的有效贯彻实施。公司内控内审部组织公司全体员工学习《企业投融资运营管理风险》，以增强员工对投融资运营管理风险的了解，开拓公司全员的知识面。

5、按《2012年度上半年度内控测试计划》及《2012年度下半年度内控测试计划》，对资金管理、资产管理、全面预算、组织架构、发展战略、人力资源、采购业务、合同管理、财务报告、社会责任、企业文化、销售业务12个重要业务流程的119个子流程进行内控符合性测试，查找缺陷，并进行整改，以夯实内控前期工作成果，不断优化内控体系。

6、公司专门制作了《内控工作简报》对公司内控规范建设情况进行了全面的总结概述，并传达公司全体人员，以强化公司全员内控意识。

同时，公司聘请了北京慧点科技开发有限公司为公司提供内部控制咨询服务，并协助开展内部控制评价工作；公司聘请中磊会计师事务所有限责任公司对公司内部控制进行独立审计。

三、内部控制评价的依据

本评价报告根据五部委联合颁发的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的要求，结合公司内部控制系统和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，以风险导向为原则，对公司截至 2012 年 12 月 31 日内部控制的有效性进行了自我评价。

四、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属部门的主要业务和事项，重点关注下列高风险领域：采购业务、销售业务、资金管理、合同管理、财务管理。本次纳入评价范围的单位包括公司全体部门。纳入评价范围的业务和事项包括 12 项业务流程：资金管理、资产管理、全面预算、组织架构、发展战略、人力资源、采购业务、合同管理、财务报告、社会责任、企业文化、销售业务，上述业务和事项的内部控制涵盖了目前公司经营管理的主要方面。

五、内部控制评价的程序和方法

（一）内部控制评价工作基本流程

1、2012年4月制定内控测试工作计划，计划将公司纳入内控体系的12个流程分别在上、下半年进行测试，查找内控缺陷，并落实整改。

2、2012年7月，公司按照《2012年度上半年度内控测试计划》，对资

资金管理、资产管理、全面预算、组织架构、发展战略、人力资源、采购业务、合同管理8个业务流程下的68个流程进行内控符合性测试，并根据测试结果整理测试工作底稿。

3、2012年11月，公司按照《2012年度下半年度内控测试计划》，对财务报告、社会责任、企业文化、销售业务4个业务流程下的51个子流程进行内控符合性测试，并根据测试结果整理测试工作底稿。

4、2013年2月至3月编制内部控制自我评价报告，评价报告的基准日为2012年12月31日。

5、公司内部控制自我评价报告经内控规范建设项目小组审核、审计委员会、董事会批准后，在2012年年报披露的同时对外披露或报送相关部门。

（二）内部控制评价的方法

评价过程中，公司综合运用了个别访谈、实地查验、现场测试、专题讨论、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，对公司内控的设计和运行进行客观的评价。

六、内部控制体系的总体情况

公司的内部控制包括控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督五大组成要素。

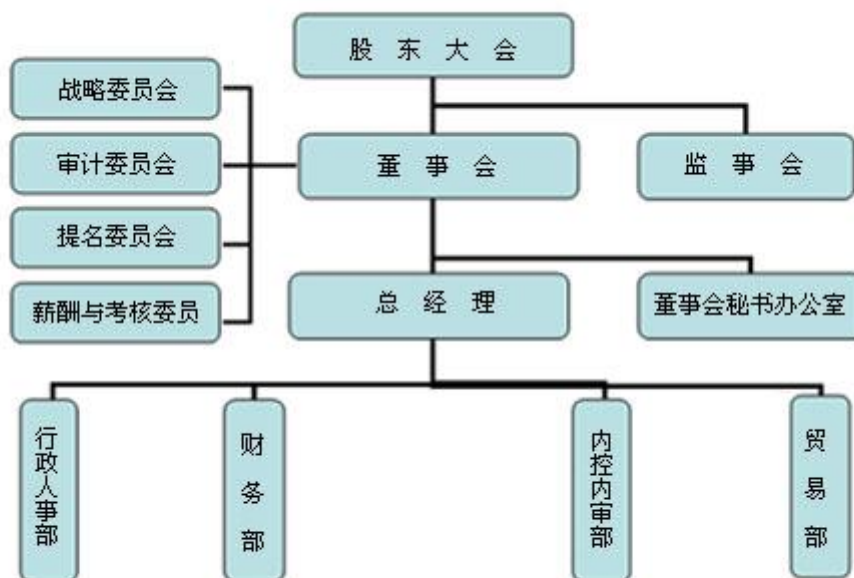
（一）内部环境

1、公司治理结构

公司建立了由股东大会、董事会、监事会和管理层组成的公司治理结构，并制定相应的议事规则和工作规则，分别行使权力机构、决策机构、监督机构和执行机构的职能，运行情况良好。公司全体董事、监事、高级管理人员勤勉尽责，独立董事对公司重大决策在其专业领域里进行了咨询、建议，并独立作出判断，很好地履行了职责，公司董事会和监事会共同对股东大会负责，公司管理层对董事会负责。公司董事会下设战略、提名、审计和薪酬与考核四个专门委员会，除战略委员会外，其他三个专门委员会均由独立董事担任召集人，独立董事在完善公司治理中发挥着积极作用。股东大会、董事会、监事会之间形成了权责明确、相互制衡、相互协调、相辅相成的关系。

2、公司组织架构

公司结合自身业务特点和内部控制要求，设立了满足公司经营管理所需要的职能机构。报告期内，公司根据内控建设的需要，将内部审计部变更为内控内审部。截止2012年12月31日，公司组织架构图如下：



3、内部审计

为进一步完善公司内部审计，增强公司自我约束，完善公司内部控制制度，优化公司业务流程，改善经营管理，提高经济效益，公司制定了《内部审计制度》，内部审计的基本原则为独立性原则、合法性原则、实事求是原则，客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。公司设立内控内审部，负责公司的内控及内审工作，直接向董事会和审计委员会汇报工作。报告期内，内控内审部制定了年度内审计划及工作范围，并结合内控测试工作组织进行了年度内部审计，并出具内部审计报告。

4、人力资源政策

公司董事会设立专门工作机构董事会薪酬与考核委员会，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核。公司制定了《行政人事管理制度》，包括员工的纪律与考勤、薪酬及福利、考核与奖惩、聘任、辞退与辞职等，并为员工提供有关权利、责任、义务的详尽资料。

公司通过与员工订立劳动合同的形式确立劳动关系，并依据《劳动法》及公司的相关管理规定对员工实施必要的管理。公司对高级管理人员、部门经理及部门员工制定了考核制度，形成较为系统、规范的业绩考核评价体系，对员工履行职责、完成任务的情况实施全面、客观、公正、准确地考核，并以此作为确定员工薪酬、奖惩及任用的依据。公司现有的人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的需求。

（二）风险评估

公司以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列的主要风险为依据，结合公司实际情况，在公司董事会审计委员会及战略委员会的指导下，以内控内审部为牵头部门，全面、系统、持续地收集相关信息，及时进行风险评估，对风险进行动态识别和分析，根据风险识别和风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定各类风险的应对策略，并相应提出或调整风险应对策略，以实现风险的有效控制。

（三）内部控制活动

1. 公司内部控制活动

本公司按《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》及中国证监会有关法规的要求，结合《公司章程》及公司目前的重要业务流程，建立了股东大会、董事会、监事会等三会议事制度，形成了包括行政人事部、财务部、内控内审部、贸易部、董事会秘书办公室的完整经营管理体系。

（1）财务管理

本公司根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及其他相关规定，结合公司的经营特点和内部管理要求，制定了一整套财务制度体系，公司财务管理的基本任务和方法是，做好各项财务收支的计划、控制、核算、分析和考核工作，有效利用公司资源，加强资金日常管理，依法实施财务监督，确保公司财务管理目标的实现。

（2）采购管理

公司设立了贸易部，负责公司产品的采购管理。根据《公司法》、《合同法》、《企业内部控制基本规范》，结合实际情况，公司制定了《采购管理制度》，该制度对采购过程中各部门的职责、责任、对采购的实施和验收、退货以及付款流程进行了详细的规定。该制度加强了采购业务工作管理，做到有章可循，预防采购过程中的各种弊端，降低采购成本，提高采购产品的质量。报告期内，公司没有违反相关规定的事项发生。

（3）销售管理

公司根据《公司法》、《合同法》、《企业内部控制基本规范》结合公司实际制定了《销售管理制度》，该制度对销售的预算及定价、客户信用控制、销售合同、发货、退货、销售收款及坏账的计提做了详细的规定。该制度规范了公司销售行为，明确了销售业务中涉及的审批权限，加强了对销售业务的监督与控制，防范了销售过程中的差错和舞弊行为。报告期内，公司没有违反相关规定的事项发生。

（4）全面预算管理

公司修订了《全面预算管理制度》，结合公司实际情况，进行了财务报表预决算，无重大差异。

（5）合同管理

根据《合同法》、《企业内部控制基本规范》及其他有关法规的规定，结合公司的实际情况，公司制订《合同管理制度》。该制度对合同的审批、签订、履行、变更、解除、纠纷处理做了详细的规定。报告期内，公司订立合同实行联签制度，以规避风险。

（6）关联交易管理

公司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，对公司关联交易的原则、关联人和关联关系、关联交易、关联交易的审批程序、关联交易的披露等作了详尽的规定。

报告期内，公司各项关联交易均履行了必要的内部审批程序和信息披露义务，事前均取得了独立董事认可，并由独立董事发表了专项意见，股东大会审议时关联股东进行了回避。

（7）信息披露管理

为规范公司的信息披露行为，确保公司对外信息披露的真实性、准确性、完整性与及时性，公司制定了《信息披露事务管理制度》、《内幕信息及知情人管理制度》、《投资者关系管理制度》、《接待和推广工作制度》、《重大信息内部报告制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》和《敏感信息排查管理制度》，明确了内外部信息沟通和披露的工作流程及各岗位的职责权限，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制。

报告期内，公司严格按照规定及时、准确、完整、公平地对外披露各种信息，没有发生违反规定的事项。

2、公司内部控制措施

(1) 不相容职务分离

本公司按照《企业内部控制基本规范》及相关指引，结合公司实际情况，在设定公司组织架构及部门岗位职责时，充分考虑了岗位风险，考虑不相容职务分离控制的要求，对容易产生舞弊风险的岗位实施了相应的分离措施：如业务授权与业务经办相分离、业务经办与会计记录相分离、会计记录与财产保管相分离、业务经办与业务审核相分离、授权批准与监督检查相分离，以上措施有效的形成了相互制衡的工作机制，有效的防范了职务舞弊，保障了公司资产的安全和良好运营。

(2) 授权审批

公司建立了完善的授权审批控制体系，《公司章程》、《关联交易公允决策制度》、《对外担保管理制度》、《独立董事工作制度》、《信息披露事务管理制度》、《总经理工作细则》等规定了股东大会、董事会、独立董事、监事会和总经理在经营、对外投资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限，对公司各项活动的授权和审批进行明确规定，进行内部控制。公司在《财务制度》、《各部门职责》、《采购管理制度》、《销售管理制度》、《合同管理》等制度中对于日常费用报销、采购与付款、销售与收款、合同签订等业务环节的授权审批做了相应的规定。以上规定保障了公司的安全运营。

（四）信息与沟通

在日常经营过程中，公司建立了定期与不定期的业务与管理简报、专题会议、工作备忘、总经理办公会议等信息沟通形式，便于全面及时了解公司经营信息。

在对外信息与沟通方面，公司设置了董事会秘书办公室，规范信息披露工作与监管部门沟通，加强公司信息披露工作的管理。公司的董事、监事、高级管理人员忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。公司选择《证券时报》、巨潮网等媒体作为公开信息披露的渠道，所披露的任何信息均首先在上述指定媒体披露。公司董事会秘书办公室设专人负责回答投资者所提出的各种关于公司的问题，相关人员以公开披露的信息作为回答投资者提问的依据。同时通过公司外部网络中的投资者关系栏目及时公布相关信息，与更广大的投资者进行广泛交流。

报告期内，公司的信息披露严格遵守相关法律法规的规定，较好的完成了信息披露工作。

（五）内部监督

公司依法设立了监事会、董事会、审计委员会、内控内审部、财务部等机构部门负责公司内部控制监督工作。内控内审部负责对全公司各部门的财务收支及经济活动进行审计监督，对内部控制的有效性进行评价，并协调组织公司内部控制建设和评价工作。董事会、审计委员会负责对公司内控内审部的工作监督和核查，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况。公司监事会对董事、经理及其他高管人员的履

职情形及公司依法运作情况进行监督。

七、内部控制缺陷及其认定

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和要求，按照全面性原则、重要性原则和客观性原则，结合公司规模、风险水平等因素，研究确定了适合公司的内控缺陷评价标准，评价标准包括定性标准和定量标准，并将缺陷分为一般缺陷、重要缺陷、重大缺陷。公司内部控制缺陷具体认定标准如下：

1、重大缺陷——错报的可能性大于微小或潜在错报的重大程度 $>5\%$ 的总资产；

2、重要缺陷——错报的可能性大于微小或潜在错报的重大程度 $>2\% \sim \leq 5\%$ 的总资产)；

3、一般缺陷——(错报的可能性大于微小或潜在错报的重大程度 $\leq 2\%$ 的总资产)。

对于不能用定量标准衡量的内部控制活动，我们会采用定性的标准，届时将根据实际情况确认，风险级别分为高、中、低三个级别。

八、内部控制缺陷的整改情况

报告期内，对资金管理、资产管理、全面预算、组织架构、发展战略、人力资源、采购业务、合同管理、财务报告、社会责任、企业文化、销售业务 12 个重要业务流程的 119 个子流程进行内控符合性测试，测试结果显示，公司各部门对 2011 年度内控测试中发现的一般缺陷已进行相

应的整改，针对本报告期内存在的一般控制缺陷，公司将积极落实相应的整改措施；报告期内未发现内部控制重要、重大缺陷。

九、内部控制有效性结论

截止 2012 年 12 月 31 日，纳入评价范围的业务与事项均建立了内部控制，各项内部控制制度执行有效，公司不存在内部控制重要、重大缺陷，公司内部控制制度设计和执行是有效的，公司各项经营活动与财务报告信息一致。

董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在 2012 年 12 月 31 日有效。

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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

董事长：宋波

深圳市太光电信股份有限公司

2013 年 4 月 24 日