

关于北京昆仑联通科技发展股份有限公司 内部控制的鉴证报告



目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制的鉴证报告	1-2
二、内部控制评价报告	1-12



关于北京昆仑联通科技发展股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2024]10456号

北京昆仑联通科技发展股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的北京昆仑联通科技发展股份有限公司(以下简称昆仑联通公司)管理层编制的截至2024年6月30日《北京昆仑联通科技发展股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供昆仑联通公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为昆仑联通公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

昆仑联通公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)及相关规定对昆仑联通公司于2024



年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

六、鉴证结论

我们认为，昆仑联通公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2024年6月30日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

潘玉忠



中国注册会计师：

马东宇



报告日期：2024年11月15日



北京昆仑联通科技发展股份有限公司

内部控制评价报告

北京昆仑联通科技发展股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对北京昆仑联通科技发展股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2024年6月30日与财务报告相关的内部控制评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2024年6月30日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制评价报告。本报告于2024年11月15日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的基本要素

（一）内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

（二）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、项目实施流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

(三) 内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

(四) 内部控制评价的程序和方法

1. 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

（三）公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，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。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略委员会、审计委员会、提名、薪酬与考核委员会三个专门委员会；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会战略委员会工作细则》《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名、薪酬与考核委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：销售部、售前技术咨询部、产品及方案解决部、技术交付部、运维管理部、法务部、市场部、商务运营部、技术运营部、人力资源部、行政部、研发部、计划财务部、内审部、证券部等部门。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营

活动的有序健康运行,保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会,根据《董事会审计委员会工作细则》等规定,负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成,独立董事 2 名,其中有 1 名独立董事为会计专业人士,且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部,设内审部经理 1 名,具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督,对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷,按照企业内部审计工作程序进行报告;对监督检查中发现的内部控制重大缺陷,有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策,包括:员工的聘用、培训、辞退与辞职;员工的薪酬、考核、晋升与奖惩;关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度;掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

(5) 企业文化

本公司秉承“成就他人,成就自我”的企业文化,Together - Make It Happen 的协作理念已成为员工的工作指南。公司运用创新激励机制激发全员爱岗敬业和团结进取的工作风气,同时开发金点子智囊团及各类内部共创文化和交流文化,凝聚共识、发挥企业价值观的最大动能。公司将“技术为本,服务社会”内化为企业的核心力量,将国内外先进的信息技术、实践经验与客户的具体需求相结合,提供全方位、一站式的 IT 解决方案,使企业在激烈的市场环境中始终保持竞争力,实现企业快速、稳定地发展。

公司十分重视加强文化建设,培育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,树立现代管理理念,强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则,认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标,建立了有效的风险评估机制,以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险,确定相应的风险承受度。

本公司面临的主要风险因素包括:经营风险、市场竞争风险、技术风险、管理风险、财务风险和法律风险。

1、经营风险

原因及影响:公司的产品主要面向企业用户,提供全方位、一站式的 IT 解决方案。而其

中许多行业的企业用户的发展受国家宏观政策的影响较大，部分行业在合作过程中可能会因政策变化而产生合作风险。且部分行业目前受到国家政策扶持和补贴倾斜，如果未来国家对这些行业的扶持力度减小，将会对公司的经营产生不利影响。

2、市场竞争风险

原因及影响：公司专注于 IT 咨询、运维、交付，云安全等服务，“十四五”软件和信息技术服务业发展规划的出台将企业数字化转型升级提升到国家战略的高度，将会有更多的公司进入这一领域，未来竞争将会相当激烈，如何占得先机、获得更多优质的行业客户是公司面临的主要风险，需要公司对市场环境、市场变化有较强预测能力和抗风险能力，更需要创新产品、提高技术核心竞争力，优化管理体系和服务模式，提高服务交付的品质与效益，否则将有可能丧失有利的市场地位。

3、技术风险

原因及影响：公司所从事的软件与信息技术服务业，是典型的以技术创新为主导的知识密集型企业，对人才的依赖性较高，相关技术人员的研发能力、技术水平是公司维系技术优势和市场竞争力的关键。随着行业市场竞争的不断加剧，如果未来公司对人才的招聘、薪酬、激励等不能及时到位，使公司面临人才流失的风险。

4、管理风险

原因及影响：随着公司业务拓展和员工数量的增加，管理能力提升也逐步成为公司面临的风险之一，尤其是中高级人员管理能力还与同水平的公司存在较大差距，因此，公司面临中高层管理者提升管理管理水平及能力以保障公司稳定发展的风险。

5、财务风险

①应收账款的回收风险

应收账款是公司资产的重要组成部分。若公司的应收账款不能及时回款，影响公司经营活动产生的现金流量情况，不能及时补充公司流动资金。进而影响公司的经营业绩。

②存货减值风险

公司是非生产型企业，存货并非公司主要资产，基于公司部分业务短期交付性质会发生短期大量集中采购积压库存的情况，根据业务短期交付的性质，也会加紧实施交付，公司存货发生跌价的风险较小，存货发生跌价的风险可控。

6、法律风险

由于本公司业务较多，涉及合同履行、软、硬件采购等诸多方面法律行为，其中任何一个环节都有可能产生法律纠纷并导致相应的法律风险。为了有效应对风险，本公司由具体的职能

部门严把合同关，按约履行，对重大合同进行风险评估、合同谈判和合同审核等风险把控，以严格控制法律风险，减少潜在亏损的各种不良因素。

3. 控制活动

本公司为了保证公司目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到至关重要的作用。本公司的控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制等。

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(四) 重点控制活动的实施情况

公司在部门职能完善的基础上,不断完善关键业务环节的内部控制。目前公司的关键业务环节包括:资产管理、销售与收款、采购与付款、成本费用管理、投融资管理、对外担保、关联交易控制、对子公司的管理、信息系统管理、信息披露、财务报告等。

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序。制定了《费用报销制度》《公司资金管理制度》等有关货币资金的内部控制制度,分别针对公司货币资金有关职务不相容、现金银行存款管理、票据印章管理、用款审批管理、资金支出审批程序以及资金支出的监督管理等做出了详细的规定。公司货币资金管理符合国家《现金管理暂行条例》、《企业内部控制基本规范》、《支付结算办法》等相关法律法规和公司资金管理制度要求。

(2) 募集资金使用管理

为规范募集资金存放与使用管理,及时获得募集资金使用信息,保证募集资金投资项目按照上市公司有关规定进行披露,公司制定了《募集资金管理制度》,对公司募集资金投资项目的类别、项目管理流程、募集资金的存放与使用的审核管理、募集资金投资项目信息披露等环节均做出了详细的规定。公司募集资金投资项目实际投入与计划投入基本相符,不存在将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的情形。公司超募资金的使用符合规定审批程序,信息披露合规,没有与募集资金投资项目的实施计划相抵触,不存在变相改变募集资金投向和损害投资者利益的情况。

2. 采购与付款管理

公司有严格的采购、定价、验收和付款等环节的操作和控制流程。原材料采购采用比价模式,采购部是材料采购的主要职能部门,负责商品采购信息的收集、采购计划制定、材料采购、上报合同履行情况。公司将采购申请、采购执行、验收入库和付款等关键环节分别不同部门或者人员负责,实现审批与实施、采购与付款等各项职责的分离,以避免舞弊和错误的发生。

3. 销售与收款管理

公司制定了切实可行的销售管理制度,对定价原则、销售合同的以及签订、结算对账、发票开具、款项回收、信用标准和条件、以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。通过内部的管控,使销售的各项作业程序和操作更加规范,最大程度的控制了销售风险。同时,公司按照行业销售与收款业务的流程特点,结合本公司的实际情况,业务员

在 ERP 系统中进行销售各流程审批；每月定期给各个业务员发送《应收账款情况表》，督促各个业务员及时回款。

4. 成本控制

(1) 成本费用管理

按照成本费用开支范围，严格审核和控制成本费用支出；及时完整地记录和反映成本费用支出；正确计算产品成本和期间费用；建立健全全员目标成本费用管理责任制；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果；为经营决策提供可靠的数据和信息；不断挖掘内部潜力、节约开支、努力降低成本费用，提高经济效益。公司成本费用管理实行分级管理、逐级控制的原则，由财务部牵头，各职能部门归口负责管理。

(2) 存货与仓储管理

公司建立了存货日常管理制度，明确了存货取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点处置等环节的管理要求，以及各环节的职责与权限；公司存货管理各环节严格按照存货日常管理制度执行，存货采购科学、合理，未造成存货的严重积压和短缺；存货验收必须经过严格的质量检验和数量的清点；存货保管建立完整的标识和可追溯性程序；公司设立了相互制约的存货管理岗位，明确了相关部门和岗位的职责权限，非授权人员不得接触存货；公司财务部、审计部对存货定期组织盘点和状态分析，保证账实相符和避免呆滞料的积压。

5. 资产运行和管理

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。明确存货和固定资产的保管人或使用人为安全责任人，严格限制未经授权人员接触和处置财产，每月对货币资金进行盘点，不定期对流动资产进行盘点，每年对所有资产进行全面盘点，并与日常抽查相结合的方式控制。

6. 对外投资管理

为规范公司对外投资行为，降低对外投资风险，提高对外投资收益，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律法规和公司章程，结合公司的具体情况，制定了《对外投资管理办法》。规范管理公司对外投资（含委托理财，委托贷款，对子公司、合营企业、联营企业投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）、收购出售资产（不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售前类资产的，仍包含在内）所涉及的交易。

7. 关联交易管理

公司对关联交易的内部控制，遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则。为

了规范公司的关联交易，避免关联交易行为损害公司和全体股东的合法权益，公司根据《公司法》、《证券法》等法律法规和《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理办法》，对关联人和关联交易事项、关联交易的审批权限和决策程序、关联交易的披露作了明确的规定，对公司关联交易行为进行全方位管理和控制。对重大关联交易的决策程序，采取关联方股东或者关联方董事回避表决的制度，以保证公司关联交易的公允性。

公司根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，制定了《对外投资管理办法》、《对外担保管理办法》、《关联交易管理办法》，明确规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

8. 对外担保管理

公司按照相关规定制定了《对外担保管理办法》，明确股东大会和董事会关于对外担保的审批权限，规定担保业务评审、批准、执行等环节的控制要求，规范对外担保业务，严格控制对外担保风险。公司所有担保事项由总部统一控制并做后续管理，需履行必要的内部审批程序，董事会授权范围之外的担保事项须提公司董事会审议通过，特定担保事项则提交股东大会审议通过后方可实施。必要时对外（非关联公司）提供的担保要求被担保方提供反担保，以规避由担保可能给公司造成的损失。

9. 研发

公司重视研发、创新能力持续提升，根据公司的使命、愿景和战略方向，制定研发战略规划；持续指导和监控各产品线的有序运作，不断提升创新协同能力，激发组织创新活力。公司采用项目管理制严格规范项目立项、开发过程、交付质量和指标达成，有效降低了研发风险，保证了研发质量。联动技术、服务交付、产品、运营、市场和销售等团队，达到全流程协作的目的。研发业务的立项、管理、验收、研究成果的开发和保护等关键环节，提高了研发工作的效率和效益。公司重视研究成果的保护，将个人对知识产权工作的贡献纳入到评先、业绩考核等，建立知识共享机制来进行成果转化。

10. 对子公司的管控

公司对子公司的经营管理活动进行统一协调管理，公司制定了子公司管控制度，规范子公司的运作，促进子公司健康、持续发展。公司通过完善内部管理制度和流程，明确母子公司间的权责、利益关系，确保母公司对子公司实施有效管理和控制。

公司对子公司的管控主要集中在对子公司的重大决策、重要人事、战略规划、财务预算、资金管理、运营监控等方面的管理。子公司的股权变动、对外担保、重大投资等必须报公司董事会或股东大会审批；子公司的高级管理人员由公司统一聘任并考评；子公司定期将经营管理

状况向公司进行汇报，同时公司通过对子公司实地督察、内部审计、运营分析等措施强化对子公司内部管理的监控。

11. 信息披露管理

公司根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规制定了《信息披露管理办法》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。公司证券部为公司信息披露事务的管理部门，具体负责信息披露及投资者关系管理工作，建立起较为有效的信息披露控制制度，对信息披露进行全程、有效的控制。

五、内部控制缺陷及其整改措施

截至 2024 年 6 月 30 日未发现公司与财务报表相关的内部控制存在重大缺陷和重要缺陷。

本公司建立了内部控制缺陷的整改机制，对于内部控制评价发现的缺陷由各子公司、各部门落实责任，制定整改计划，并实施整改，内部控制主管部门负责对整改情况予以跟踪审核。

对于“制度缺失”类缺陷，公司相关职能部门将编写完善相关制度，明确组织职责和操作流程；对于“制度与实际经营不符”类缺陷，公司和相关责任部门将修订更新相关制度及管理办法，优化业务流程，确保相应制度流程满足实际业务开展需要；对于“未按制度要求执行”类缺陷，公司和相关责任部门将进一步完善考核制度，逐步加强对相应管理制度的执行和考核力度，提升内控工作执行力。

为了进一步加强公司治理的有效措施，重视实效性和长效性的结合，不断提升公司治理水平，保证公司持续、健康、快速发展，公司在针对发现的一般缺陷整改的同时，还需要通过以下几个方面措施，进一步完善内部控制。

1、加强对《公司法》、《证券法》等相关法律、法规、制度的学习和培训，进一步提高员工特别是公司董事、监事、高级管理人员及关键部门负责人风险防控的意识。

2、根据相关法律、法规及监管部门的要求，结合公司实际，进一步修订和完善各项内部控制制度，健全完善公司内部控制体系，优化公司业务及管理流程，确保公司持续规范运作。

3、进一步健全财务管理制度。针对公司资金流动频繁、财务管控难度较大的特点，采取财务垂直管理，合理控制资金流动，完善资金管理，加速资金周转；通过培训等方式不断提高公司财务人员整体业务素质，提高财务工作质量；加强信息化管理系统的建设，强化财务监督、分析和控制，提升公司财务管理和信息化综合水平。

4、加强信息传递，实现及时、有效、准确的信息传递，贯彻执行重大事项上报制度，将

重要信息及时传递给管理层、董事会、监事会。加强公司与股东、客户和政府部门等有关方面的沟通和反馈。

六、内部控制有效性的结论

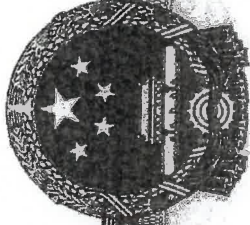
公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

北京昆仑联通科技发展股份有限公司董事会

2024年11月15日





营业执照

(副本)

统一社会信用代码

91330000087374063A (1/1)



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 余强

仅供中汇会鉴[2024]1095号报告使用

经营范围 审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

出资额 贰仟壹佰柒拾万元整

成立日期 2013年12月19日

主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

登记机关



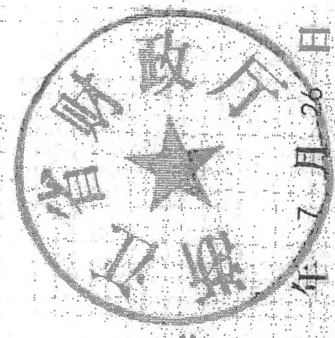
2024年09月20日



证书序号: 0015241

说明

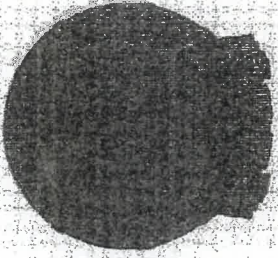
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

2022年7月26日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书

名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 余强

主任会计师:

经营场所:

杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 33000014

批准执业文号: 浙财会〔2013〕54号

批准执业日期: 2013年12月4日



证书编号: 110001840004
No. of Certificate

批准注册协会: 北京市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2002年 09月 05日
Date of Issuance



on

续

aid for

this item



姓名: 潘玉忠
性别: 男
出生日期: 1973/05/04
工作单位: 中经会计师事务所(普通合伙)
身份证号码: 37012519730504490





110000152407

证书编号:
No. of Certificate

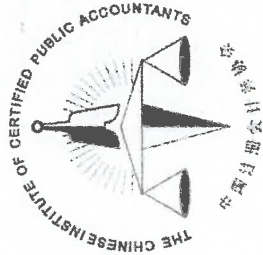
北京注册会计师协会

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

发证日期:
Date of Issuance

二〇〇九年七月二十七日

年 月 日
y m d



姓名: 马家宇
 Full name: Ma Jia Yu
 性别: 男
 Sex: Male
 出生日期: 1979-04-19
 Date of birth: 1979-04-19
 工作单位: 北京天华会计师事务所(普通合伙)
 Work unit: Beijing Tianhua Accounting Firm (General Partnership)
 身份证号码: 110104197904190815
 Identify card No: 110104197904190815

