

立昂技术股份有限公司 内部控制自我评价报告 (截至2025年12月31日止)

立昂技术股份有限公司全体股东：

根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号--创业板上市公司规范运作》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，结合公司内部控制制度和管理办法，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。管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和连带法律责任。

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控控制变得不恰当，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，不存在与财务报告相关的内部控制重大缺陷，公司未发现非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。

三、内部控制的评价范围和评价方法

(一) 内部控制的评价范围

公司内部控制评价范围遵循风险导向原则，将全部重要子公司纳入评价范围，评价内容覆盖以下主要业务和事项：法人治理结构和组织架构、内部审计、人力资源管理、合同管理、资金管理、投资管理、预算管理、采购管理、项目管理、销售管理、资产管理、研究与开发、财务报告、信息系统、对外担保、关联交易、信息披露等。

（二）内部控制评价方法

公司成立内部控制评价小组，由公司内部审计部门牵头并从相关部门抽调人员共同组成，负责内部控制评价的具体实施工作。评价工作综合运用个别访谈、专题讨论实地查验、重新执行、抽样检查、比较分析等方法，对内部控制设计的合理性及执行有效性进行全面评估。

四、内部控制评价情况

（一）法人治理和组织构架

公司按照国家有关法律法规、股东会决议和企业章程，结合本企业实际，建立了《立昂技术股份有限公司章程》、《股东会议事细则》、《董事会议事细则》、《独立董事工作细则》、《独立董事专门会议工作制度》。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬考核委员会，制定了相关的工作细则。此外，公司还建立了《董事会秘书工作制度》、《内部信息传递制度》、《投资者关系管理制度》、《信息披露事务管理制度》、《规范与关联方资金往来的管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《募集资金管理制度》等多项公司治理制度，明确了股东会、董事会、审计委员会、经理层和企业内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求。

（二）内部审计监督

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设内控审计部，负责对内部控制的有效性进行监督和检查，对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，可直接向董事会审计委员会报告，确保内部控制的实施和企业经营活动的正常进行。

内控审计部每年制订审计计划、根据计划开展日常检查监督工作，包括对内部控制制度的设计及运行进行检查，汇总缺陷并向管理层汇总，对缺陷提出整改意见并跟踪整改落实情况；对重要项目、重大项目或根据管理层的要求开展专项审计工作并形成审计报告，提出整改意见并跟踪整改落实情况。

（三）人力资源管理

本公司已建立《人力资源管理制度》，规定了人力资源的政策和管理流程，对年度人力资源计划、招聘管理，培训管理、薪酬福利管理、绩效考核管理、人事动态、考勤管理、人事档案管理、劳动合同管理等进行明确规定，确保相关人员能够胜任。制定并实施针对性培训的计划，以确保经营层和全体员工能够有效履行职责。公司现有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要求。

（四）合同管理

公司建立了《合同管理制度》，对公司所有合同的资信审查，合同谈判、合同文本拟定、合同审批、合同签署、合同履行、合同变更及解除、合同结算付款、合同登记归档及信息保密等相关事宜进行规范和约束。通过对合同从签订到履行并进行后评估的管理，做到维护公司的合法权益，降低法律风险，确保公司经营活动的顺利进行，促进公司对外经济活动的有序开展。完善了法定代表人私章管理制度，优化了合同审批流程，改进了印章使用作业流程。

（五）资金管理

公司已建立了《财务管理制度》、《资金管理制度》。资金管理包括资金计划管理、筹资管理、银行开销户管理、库存现金管理、银行存款管理、网银管理、财务印鉴管理、付款管理及承兑汇票管理等。

公司对资金实行计划管理。业务部门根据经营业务发展情况，编制月度资金回收、使用计划，月度资金计划由部门负责人编报并报各分管领导审核，资金主管将各部门审核后的资金计划进行汇总并编制月度资金计划汇总表。资金汇总表报财经领导小组会议审批后下达至财务部各主管会计处，由主管会计根据资金计划对各部门资金的使用进行控制监督。

公司已建立《对外投资管理制度》，设置股东会、董事会、总裁办公会议分级审批权限，对投资项目筛选、投资项目调研并编制可行性分析报告、投资项目评审、投资项目实施、投后管理等方面进行了规范。

公司建立了《筹资管理制度》，由董事会对重大融资方案、银行综合授信额度进行审议，融资主管根据董事会审议通过的重大融资方案和授信额度，制订融资实施计划和具体方案，报经内部审批后实施。

（六）预算管理

公司建立了《预算管理制度》，公司实行分级预算体系，遵循从上而下目标分解、从下而上逐级汇总、上下结合综合平衡的原则编制预算。具体如下：总裁办公会对财务部上报的汇总预算进行审议，并以总裁办公会会议纪要的形式将预算整改意见下发给各部门相关负责人，各部门相关人员根据调整意见及时进行预算修改，修改完毕报部门负责人审核；各部门负责人审核后交财务部汇总，最终形成公司年度预算草案。该草案经财务部经理、财务总监复核后，报公司董事会审议。公司董事会结合公司战略目标与实际情况审定年度预算，审议通过后作为正式经营目标下达执行。

（七）采购管理

本公司已制订《采购管理制度》，明确了供应商准入、供应商评估评级，招标管理、采购需求管理、采购执行管理、采购合同管理、采购验收和结算管理、采购退货管理、物资验收入库管理、物资出库管理、工程余料及废旧料退库管理、材料盘点、物资仓储管理等控制流程。

（八）业务管理

公司制订了《市场管理制度》、《业务管理制度》。明确了市场商机管理、业务承接、业务实施、完工验收、业务结算等全流程的管理，完善了增值服务业务暂估结算的定期评估机制。项目类业务管理流程包括：商机筛选、项目立项评审、合同签订、计划成本控制、工程实施管理、工程结算与付款、工程验收与决算、会计记录、工程档案归集等。运维等服务类业务管理控制流程包括：参加竞标、签订合同、实施服务、结算与收款、会计记录等，完善了有受益期的增值服务业务成本摊销规则。

（九）销售管理

公司制定了《销售管理制度》。明确了市场商机管理、合同签订、组织发货、到货确认、安装调试、验收结算、会计记录、收款、对账等控制流程。

（十）资产管理

公司制订了《资产管理制度》。明确了公司固定资产的年度购置计划、取得、验收入库、内部调拨、资产支付审批和资产转让、处置、报废等内容。通过预算控制、授权控制和执行控制等控制措施，确保资产记录正确、完整和安全性，保证固定资产的正常运行和使用率。在建工程管理方面，公司明确了工程项目的可研、立项、工程设计、招标、工程建设、工程付款、竣工验收、竣工决算等方面的控制流程，重要建设项目成立建设委员会，实行集体决策。

（十一）研究与开发

公司制订了《研发管理制度》。明确了研发需求调研、研发项目的可行性分析、项目立项、研发项目方案设计、研发实施、软件测试、系统上线、验收评审等内部控制流程。

（十二）财务报告

公司制订了《财务报告管理制度》、《财务分析管理制度》，规范了各公司的单体财务报告、合并财务报告的编制流程，通过对各种经营数据和财务数据的分析研究，为公司的决策层提供充实有效的决策依据。

（十三）信息系统

公司制订了《信息系统管理制度》，建立了从业务到财务的信息化系统控制，在信息系统中设置分权审核、审批流程，明确了各部门职责和业务操作的流程。公司还委托专业的软件研发公司，帮助公司研发信息化软件，针对公司的业务特点定制开发了公司业务流程管理软件，确保公司各项业务流程管理的全信息化运行，公司业务流程管理、办公等已实现信息化。

（十四）关联交易

公司建立了《关联交易管理制度》，对关联交易进行了规范，对公司关联方的界定、关联交易授权审批、关联交易报告与披露进行了明确的规范和约束。

关联方交易的审批由公司董事会负责，日常关联方事务管理由证券事务部负责。通过对关联方交易的审核、审批，最大程度的减少关联方占用或转移公司资源，确保关联价格公允，规范关联交易披露内容、披露方式和披露流程，保证公司的关联交易管理符合相关监管部门的要求。

（十五）对外担保

公司建立了《对外担保管理制度》，对担保范围、担保事项的审批权限、担保事项的办理流程、担保事项的公告流程等进行了规范。

（十六）信息披露

公司建立了《内部信息传递制度》、《信息披露事务管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《重大信息内部报告制度》，对信息披露工作流程进行了梳理，从信息获取、传递、审核、披露等方面进行了规范和责任划分。

五、公司内部控制缺陷及其认定情况

（一）内部控制工作评价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，采用定量和定性相结合的方法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：

缺陷	定义	认定标准	
		定量标准	定性标准
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;	控制该缺陷发生后对公司造成的损失: 由于财务报告错报导致公司资产损失大于800万元, 或占资产总额的比例大于2%的	①没有明确的战略目标和战略管理体系, 重大投资没有必要的论证和决策程序 ②管理层的舞弊行为, 内控系统未能发现或进行事前的约束 ③因违法、严重违规受到监管部门的处罚 ④多项重要业务缺乏制度控制或制度系统失效 ⑤核心管理文件、制度、表单缺失 ⑥重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出未进行集体决策和进行规范的审核审批程序 ⑦企业频繁地发生类似的重大诉讼案件 ⑧审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重大错报 ⑨中高级管理人员和骨干员工流失严重 ⑩已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合,其严重程度	该缺陷发生后对公司造成的损失: 由于财务报告	①公司战略目标不清晰, 战略计划不明确, 重要投资的论证和决策程序不完备, 执行不到位 ②管理层的舞弊行为, 内控体系虽进行了事

缺陷	定义	认定标准	
		定量标准	定性标准
	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;	错报导致公司资产损失介于400万元和800万元之间,或占资产总额的比例介于1%和2%之间的	前控制约束,但控制措施不完备,或内控体系能够及时发现但不能及时制止 ③因轻微违规受到监管部门的处罚 ④个别重要业务制度控制不完善或制度系统存在设计不合理 ⑤公司核心管理文件、制度、表单内容不完整 ⑥公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出虽进行集体决策但未进行规范的审核审批程序 ⑦企业频繁地发生类似的重要诉讼案件 ⑧审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重要错报 ⑨中高级管理人员和骨干员工流失率显著增加 ⑩公司核心关键岗位流失严重
一般缺陷	指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。	该缺陷发生后对公司造成的损失:由于财务报告错报导致公司资产损失小于400万元,或占资产总额的比例小于1%的	①个别一般业务缺乏制度控制或制度流程执行不力 ②缺少业务实际操作过程中必要的管理文件,不会对公司造成损失但会影响工作效率 ③中高级管理人员和骨干员工流失率有小幅增加 ④其他的公司认为需要整改的其他缺陷

(二) 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,报告期内未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

立昂技术股份有限公司
二〇二六年四月二十一日