

华昌达智能装备集团股份有限公司

2025年度内部控制自我评价报告

华昌达智能装备集团股份有限公司全体股东：

华昌达智能装备集团股份有限公司（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（以下简称“企业内部控制规范体系”）以及《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》等，结合自身经营、管理状况、内部控制制度等情况，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：公司及全部控股子公司。

2. 纳入评价范围的单位占比：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%。

3. 纳入评价范围的主要业务包括：工业机器人自动化装备业务、自动化输送智能装备业务、物流与仓储自动化装备业务。

主要事项包括：治理结构、组织架构、内部审计、人力资源、资金管理、采购业务、资产管理、成本费用控制、销售管理、研发管理、工程项目、财务报告、子公司管理、对外投资管理、担保管理、关联交易、信息披露管理、募集资金等。

重点关注的高风险领域主要包括：资金管理、财务管理、采购业务、销售业务、研究开发、资产管理等。

4. 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。

（二）内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引，结合公司相关制度、流程、指引等文件规定的程序执行。

公司按照相关法律法规和《企业内部控制基本规范》的要求，采取了一系列具有控制职能的方法、措施和程序，建立了一套规范且严密的内部管理体系，主要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、绩效考评控制以及重大风险预警机制和突发事件应急处理机制等。评价过程中，我们采用了访谈、调查、讨论、测试、查验等适当方法，收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据。

四、内部控制体系建设及执行情况

（一）内部控制环境

1. 公司治理

公司按照《公司法》《证券法》等相关法律、法规及规范性文件的要求，建立健全公司法人治理结构，成立了股东会、董事会、审计委员会和经营管理层体

系，依法制定了相关议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

公司董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会及提名委员会四个专门委员会，并制定了各专门委员会的工作细则，为公司日常运营提供专业性意见，提高董事会运作效率。

2. 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。公司根据自身实际情况和经营管理需要，设立了董事会办公室、研发中心、销售中心、财务中心、人力资源中心等职能部门。目前公司内部组织结构设置完善合理，符合公司现阶段业务发展的需要，各部门依据公司的各项内部控制规定履行职责，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. 人力资源

公司建立健全了人力资源培养、选拔、考核和激励机制，确定一系列管理制度，加强人力资源建设，防范人力资源风险。在培养人才方面，通过对公司管理人员和核心技术人员进行培训，全面提升公司管理能力；对普通员工增加劳动技能和专业技术培训，提高员工素质和劳动技能。公司注意改善员工工作环境、提高员工薪酬待遇、增加晋升提拔机会、重视员工个人发展需求，关注员工成长。

4. 发展战略与经营理念

公司管理层在充分开展调研的前提下，综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素，并组织战略研讨会，广泛征求各方面意见，制定发展目标。并根据此目标，通过全面预算管理与经营目标责任考核，逐级分解落实。

公司管理层一贯采用稳健谨慎的经营态度对待经营风险，营造良好的内部控制环境。

5. 企业文化

公司根据发展战略和实际情况，积极培育特色企业文化，积极倡导“成就客户，勇于创新，质量至上，公正透明，以人为本，结果导向。”的核心价值观，倾力培育“创新”的企业精神，以“成为所在行业的领导者，股东价值最大化，员工价值最大化”为目标，融入生产经营全过程，切实做到文化建设与发展战略的有机结合，增强员工的责任感和使命感，规范员工行为方式，促进企业长远发展。

6. 社会责任

公司积极履行各项社会责任，诚信经营，安全生产，保护员工利益，注重环境保护，提倡资源节约，切实做到公司与员工同成长，企业与社会共发展，为构建环境友好型和资源节约型的社会做出最大的努力。

（二）风险评估

公司董事会根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况确定相应的风险承受度，定期进行风险评估，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险。公司会时刻关注经济形势、市场竞争、相关法律法规等外部环境，并将其纳入重点风险评估的范围。同时公司与政府和监管部门保持良好的关系，及时获悉产业政策、监管要求、经济形势、融资环境等外部信息的变化。

对于收集的信息，公司会及时进行分析讨论，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，将风险控制在可承受的范围内。综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

（三）内部控制活动

公司按照相关法律法规和《企业内部控制基本规范》的要求，采取了一系列具有控制职能的方法、措施和程序，建立了一套规范且严密的内部管理体系，主要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、绩效考评控制以及重大风险预警机制和突发事件应急处理机制等。

1. 控制措施

（1）不相容职务分离控制

公司合理设置了内部职能机构，明确了各机构的职责权限，全面系统分析、梳理了业务流程中所涉及的不相容职务，针对各岗位制定了详尽的岗位说明书，避免存在职能交叉、缺失或权责过于集中的情况。

（2）授权审批控制

公司根据各项业务管理制度的规定，采取不同的授权控制，明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任，要求各级管理人员在授权范围内行使职权。一般日常生产经营活动采用常规授权，特殊事项采取特别授权，重大业务或事项，采取集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

(3) 会计系统控制

公司严格执行会计准则，加强会计基础工作，建立了规范的会计核算和监控系统，明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，设置会计机构，配备会计从业人员。制定了《财务制度手册》，涵盖了会计基础工作、货币资金、采购与付款、销售与收款等财务核算业务，确保公司经济活动数据的准确性、安全性和可靠性。

(4) 财产保护控制

公司建立了资产管理制度，指定保管人或使用人为资产责任人。对固定资产的使用状态进行巡检，定期对设备进行养护；重视无形产权益保护，与相关代理机构进行合作，防范侵权行为和法律风险；明确存货取得、验收入库、原料加工、仓储保管、领用发出、盘点处置等环节的管理要求，充分利用信息系统，强化会计、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。

(5) 预算控制

公司财务部门根据预算管理制度，结合公司发展战略和年度生产经营计划，组织预算编制工作。通过明确预算指标分解方式、预算执行审批权限和要求、预算执行情况报告等，落实预算执行责任制，定期提供预算分析报表，并以年度预算作为组织、协调各项生产经营活动的基本依据，将年度预算细分为月度预算，通过实施分期预算控制，实现年度预算目标。

(6) 运营分析控制

公司定期召开总裁例会，汇报财务指标和经营指标，分析企业经营管理状况和存在的问题，不断提高公司及各单位经营水平，提升经营绩效，使公司的经营管理工作制度化、规范化，保证公司各项经营目标的完成，季度经营例会与月度例会互相补充，季度经营会重点在于回顾经营情况和审核工作计划并及时调整，月度例会重点在于管理工作回顾和总结。

(7) 绩效考评控制

公司建立和实施了绩效考评制度，科学设置考核指标体系，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) 重大风险预警机制和突发事件应急处理机制控制

公司建立了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。

2. 重点内部控制活动

(1) 对控股子公司的管理控制

公司重视对控股子公司的监管，通过将全资、控股子公司纳入集团事业部管理范畴，规范子公司的重大信息内部报告工作，明确子公司重大信息内部报告的职责和程序，指定子公司总经理为重大事项报告负责人，要求在重大事项实施前，须通过公司董事会秘书向公司报告，确保公司重大信息传递的及时、准确和完整。公司财务中心定期取得并分析各控股子公司的财务报告，审计部门通过组织各项专题审计对控股子公司进行监督检查。

(2) 关联交易、对外担保内部控制

公司按照有关法律、行政法规及《公司章程》，制定了《关联交易决策制度》《担保管理办法》，明确划分了公司股东会、董事会对关联交易事项和对外担保事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，公司及时对关联方名单予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。

(3) 重大投资的内部控制

对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，必要时聘请外部机构和专家进行咨询论证，并及时向董事会汇报相关进展或收益情况，如涉及到需披露的重大进展信息，董事会办公室亦会及时对外发布公告。

(4) 信息披露的内部控制

为规范公司信息披露工作，确保公开披露信息的真实、准确、完整、及时，避免重要信息泄露，公司制定了《信息披露制度》《外部信息使用人管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《内幕信息知情人登记管理制度》。公司指定董事会秘书为公司对外发布信息的主要联系人，对相关承诺事项执行情况进行跟踪，及时报告动态并定期披露。

(四) 内部信息与沟通

1. 信息系统

公司根据信息系统建设总体规划提出项目建设方案，以年度预算作为建设目标，按公司相关规定程序审批后实施。运用OA系统、金蝶财务软件等办公管理平台，

根据不同业务的控制要求，针对各用户设置权限范围。建立了不同等级信息的授权使用制度，均有安全等级限制和管理，并利用防火墙、路由器等网络设备，漏洞扫描等软件技术以及远程访问安全策略等手段，防范来自网络的攻击和非法侵入。明确了数据备份范围、要求、备份介质、恢复测试等内容。

2. 内部信息传递

公司建立了科学有效的信息沟通渠道和机制，利用OA办公平台、邮件系统等收集、处理和传递日常经营管理信息，公司各部门会随时关注业务领域内的相关市场、政策变化的信息，通过邮件、OA、开会传达等形式告知管理层及相关人员，实现信息集成和共享，规范信息的分级管理，将内部报告纳入企业统一信息平台。

（五）内部监督

公司在董事会下设审计委员会，负责指导和监督内部审计部门按计划完成审计工作，审计部门向董事会审计委员会负责并报告工作，对公司经济活动实施日常监督和专项监督，独立开展内部审计工作，行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。

五、内部控制存在的缺陷及其认定情况

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：

本公司以营业收入、资产总额为判断财务报告错报（含漏报）重要性定量标准，具体如下：

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。

一般缺陷：错报金额小于营业收入的0.5%；

重要缺陷：错报金额超过营业收入的0.5%但小于1%；

重大缺陷：错报金额超过营业收入的1%。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。

一般缺陷：错报金额小于资产总额的0.5%；

重要缺陷：错报金额超过资产总额的0.5%但小于1%；

重大缺陷：错报金额超过资产总额的1%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：

- ①公司董事和高级管理人员的舞弊行为；
- ②重要业务缺乏制度控制或制度系统失效；
- ③外部审计发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- ④审计委员会和审计部门对公司内部控制的监督无效。

财务报告重要缺陷的迹象包括：

- 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；

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：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

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：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

一般缺陷：缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标；

重要缺陷：缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标；

重大缺陷：缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标。

六、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。

七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他内部控制相关重大事项说明。

华昌达智能装备集团股份有限公司董事会

2026年4月24日