

证券代码：920932

证券简称：科达自控

公告编号：2026-028

## 山西科达自控股份有限公司

### 2025 年度内部控制评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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”），结合山西科达自控股份有限公司（以下简称“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。董事会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、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：公司及所属全资子公司、控股子公司等，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%。

纳入评价范围的业务和事项包括内部控制建设情况、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。重点关注的高风险领域主要包括资金管理、采购与付款、销售与收款、固定资产管理、研究与开发、对外投资管理、对外担保管理、关联交易管理、子公司管理、财务管理、信息披露等。

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。

#### **（二） 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准**

公司依据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》及《公司法》《证券法》等相关法律法规和规范性文件的要求，结合公司内部控制和评价办法，在内部控制日常和专项监督的基础上，对公司截至 2025 年 12 月 31 日内部控制的设计和运行的有效性进行评价。

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：

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的，以税前利润指标衡量。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小于税前利润的 5%，则认定为一般缺陷；如果超过税前利润 5%，小于 10% 认定为重要缺陷；如果超过税前利润 10% 则认定为重大缺陷。

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。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小于资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额 0.5%，小于 1% 认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1% 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：

具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷：

- (1) 董事和高级管理人员出现任何程度的舞弊行为；
- (2) 公司更正已公布的财务报告；
- (3) 注册会计师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) 公司未设立内部监督机构或内部监督机构未履行职责。

具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷：

- (1) 当期财务报告存在依据上述认定的重要错报，控制活动未能识别该错报；

- (2) 应当引起董事会和管理层重视的错报。

不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应当认定为一般缺陷。

## **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：

具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷：

- (1) 公司缺乏民主决策程序；
- (2) 重大决策程序不科学；
- (3) 严重违反国家法律、法规；
- (4) 关键管理人员或核心人才大量流失；

- (5) 内部控制评价的重大缺陷未得到整改；
- (6) 重要业务缺乏制度控制或制度系统失效。

具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷：

(1) 公司因管理失误发生依据上述定量标准认定的重要财产损失，控制活动未能防范该失误；

- (2) 应当引起董事会和管理层重视的财产损失。

除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷认定为一般缺陷。

### **(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、重要缺陷、一般缺陷。

#### **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、重要缺陷、一般缺陷。

### **四、 内部控制执行情况**

#### **(一) 公司内部控制建设情况**

##### **1. 控制环境**

##### **(1) 治理结构**

公司严格按照《公司法》《证券法》和《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，建立健全了股东会、董事会、董事会审计委员会等治理机构，制定或修订了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事会审计委员会工作制度》《董事会战略委员会实施细则》《独立董事工作制度》《独立董事专门会议工作制度》等议事规则及《内部审计制度》《投资者关系管理制度》《对外投资管理办法》《承诺管理制度》《利润分配管理制度》《对外担保管理办法》《关联交易管理办法》《信息披露管理制度》《董事、高级管理人员薪酬管理制度》等重大事项的决策程序，完善法人治理结构以保障公司规范、高效运作。

股东会为公司权力机构，决定公司的经营方针和投资计划，审批公司的年度财务报告、公司的利润分配预案等；董事会执行股东会的决议，并对股东会负责；董事会审计委员会对公司的董事、总经理等高级管理人员履行公司职务的行为进

行监督，检查公司财务，行使《公司章程》规定的其他职权；高级管理人员和经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作。

## （2）组织架构

公司根据经营特点和业务发展需要，设董事办、综合办、财务部、企管部、销售部、技术部、研发中心、产品事业部、采供部、质检部、生产部、服务部、内审部等职能部门并制定了职责分工，并按照业务地域性特征、专业条线将业务划分为不同的区域、专业板块。各职能部门分工明确、各司其职，各地区、专业板块充分发挥专业特长、相互协作，从而为客户提供专业的咨询服务。

## （3）人力资源政策

公司重视人力资源建设，人力资源管理部门结合公司的整体规划，编制人力资源年度计划，实现计划、实施、监督及评价的全流程管理，制定和实施了有利于企业实现经营目标的人力资源政策。人力资源制度使岗位设置、员工聘用、培养、薪酬、考核、晋升、离退等重要控制点的有关风险得到了有效的控制。

## （4）企业文化

公司坚持“科技赋能，使关键场景更安全、更便捷、更高效”的企业使命，致力于“成为特定行业智能化解决方案的引领者”的企业愿景，倡导“以创新者为本，与奋斗者共赢，同守信者为伍，为客户持续创造价值”的价值观，以“创新、进取、团结、包容”的企业精神和“干一个项目交一帮朋友，做一个产品立一座丰碑”的行为准则促进企业的精神文明建设，不断提高企业的向心力和凝聚力。

## 2. 风险评估

公司建立了持续的信息收集程序，能够有效的开展风险识别和评估工作，识别出与实现控制目标相关的内部风险和外部风险。

公司管理层至各层级员工都认识到风险管理对于公司生存、发展和战略目标实现的重要性，并将风险管理体现在了日常管理中。

## 3. 控制活动

（1）为保证各项内控目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：责任分工控制、凭证与记录控制、资产管理控制、内审控制、关联交易控制等。

责任分工控制：公司本着不兼容职务不得由同一人执行的原则，合理设置职能分工，科学划分职责权限，通过权责核准与分层负责，将批准与业务经办、业

务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等不兼容职务分离，形成职能分工、权责相符的相互制衡机制。

**凭证与记录控制：**公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的交叉审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，所有凭证都经过签名或盖章，通过系统或人工预先编号的机制确认其完整性与不重复性。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。所有交易通过会计内部分工审查、批准、入账与结算，及时编制凭证记录交易，登账后依序归档。

**资产管理控制：**公司严格限制未经授权的人员对资产的直接接触。所有资产通过定期盘点与不定期抽查、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。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，从而保证了资产和记录的安全与完整。

**关联交易决策制度：**在关联交易的识别、价格确定和管理、决策、执行及信息披露等环节进行控制。

## （2）会计系统

公司设置了独立的会计机构，并聘用具有专业资质财会人员以保证财务与会计工作的顺利进行。通过实行岗位责任制，明确岗位职责，实现会计系统批准、执行和记录职能分离，以达到分工明确、互相牵制的作用。

此外，公司已按《公司法》《会计法》《企业会计准则》等法律法规及相关补充规定的要求制定了适合公司的会计核算办法和财务管理制度。对规范公司的财务管理、加强财务核算，真实、准确、全面、及时反映企业经营成果，实施会计监督，保障财务会计数据准确，为防止错报和堵塞漏洞提供了有力保证。

## 4. 信息与沟通

公司重视内外部信息的收集与沟通，公司建立了月度经营分析会、信息发布与传递、舆情监控机制等多渠道的信息沟通管理机制，确保各类信息在公司内有效传递，进一步提升内部管理效率。

## 5. 内部监督

公司董事会下设审计委员会。审计委员会指导公司内部审计工作，并向董事会报告内部审计工作。

公司设立内审部对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实完

整等情况进行检查监督，内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。内审部依据公司有关内控制度定期、不定期地对公司及所属子公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。对公司及所属子公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。

## （二）公司内部控制执行情况

公司严格执行内部控制相关制度文件，建立和完善了符合现代管理要求的内部组织结构，形成了科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证了公司经营管理目标的实现。现对公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

### 1. 资金管理

公司高度重视资金运营过程的管理，建立了《财务管理制度》，分离办理货币资金业务的不兼容岗位，相关机构和人员存在互相制约关系。建立了严格的授权审核程序，严格对资金收付过程进行管理控制，定期或不定期检查 and 评价资金活动的情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。

### 2. 采购与付款管理

公司已较合理地规划和分设采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序。应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司制定了《采购管理制度》对采购申请、供应商管理、采购合同、货物验收、付款及采购业务核算等进行了明确规定，在制度流程上保证了采购与付款业务的规范，并能有效执行。

### 3. 销售与收款

公司依照销售与收款业务流程的特点和公司内控制度，合理地规划了销售部及财务部的岗位职责，制订了作业程序并设置了相关控制点，实现了整个销售过程的高效运转和风险控制。公司制定了《销售管理制度》，对销售业务的预算编订、合同管理、招投标管理、应收账款管理、顾客满意度调查等制订了相关制度；对相关职能的权责人员制订明确的作业程序与授权标准；设置专门岗位对业务回款进行实时跟踪，对超期和异常回款进行跟进。

### 4. 固定资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序，制定了固定资产管理流程。对固定资产的购置、验收、保管、

使用、维护、借用、调拨、处置等都做出了规定并严格按照规章制度执行。公司对外采购固定资产均经过适当的授权审批并签订合同，严格按照合同约定付款。公司固定资产的日常管理实行使用人和部门共同管理的办法，提高了固定资产的使用效率，公司在固定资产的内部控制方面没有重大漏洞。

#### 5. 研究与开发

公司高度重视自主研发，制定了多项研究开发及项目管理制度，有利于开展多地研究与开发管理工作，有效利用公司内外部资源，规范研究与开发项目立项、过程管理、成果验收等核心环节的管理，确保项目顺利实施，提升自主创新能力，同时按研发项目进行单独核算，进一步规范了财务管理及会计核算。

#### 6. 对外投资管理

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，制定了《对外投资管理制度》，明确了股东会、董事会及董事长等的决策权限，并对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节设置相应的管理部门及监督管理程序。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。

#### 7. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理办法》，明确对外担保的决策权限、申请受理与审核程序、日常管理、风险监控及信息披露等环节的要求，确保对外担保业务合法合规且风险可控。

#### 8. 关联交易管理

为规范公司关联交易，保证关联交易的公允性，公司依据《公司法》《证券法》《公司章程》的有关规定，公司建立了较为规范的《关联交易管理制度》，对关联方、关联关系、关联交易、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露作出明确的规定，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益。

#### 9. 控股子公司管理

为加强对控股子公司的管理，维护公司和全体投资者利益，公司制定了《子公司管理制度》。该制度从治理结构、财务管理、经营及投资决策管理、信息披露管理、审计监督等方面明确了公司对各子公司的业务管理、控制与服务职能。在确保自主经营的前提下，对控股子公司实施了有效的内部控制，确保了母公司投资的安全、完整以及合并财务报表的真实可靠。

## 10. 财务管理

作为上市公司，公司对财务报告的编制、报送与披露实行严格管控。财务报告管理主要由财务部负责，董事会、股东会负责重大事项的审批。

公司已按照《公司法》《会计法》《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求，制定、完善了《财务管理制度》，明确规定了重要财务决策程序与规则，能够为公司管理层和治理层及时提供相关经济信息。

## 11. 信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》《投资者关系管理制度》《重大信息内部报告制度》《年度报告重大差错责任追究制度》等制度，明确规定了重大信息的范围和内容。公司能够按照有关规定履行信息披露义务，保证信息披露工作的真实、准确、完整、及时。

公司信息披露工作由董事办统一管理。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。公司董事办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。

## 五、 其他内部控制相关重大事项说明

报告期内公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

报告期内，公司结合实际业务的开展情况，不断对内部控制体系进行优化和完善，全年整体运行有效，为经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实、准确提供了合理保证。公司将按照企业内部控制基本规范的要求，结合公司发展战略、经营方针、管理目标及实际业务的需要，持续地推进内部控制体系的建设和完善，不断提升公司治理水平，规范制度执行，强化监督管控，促进公司业务健康有序发展。

山西科达自控股份有限公司

董事会

2026年4月27日

