

上海天玑科技股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

上海天玑科技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”），结合上海天玑科技股份有限公司（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。审计委员会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，公司发现财务报告内部控制重大缺陷 2 项。

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。报告期内，纳入评价范围的主要单位包括公司本部及所属分公司、主要全资及控股子公司。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85.34%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的96.55%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、企业文化、制度建设、人力资源管理、内部审计、募集资金管理、合同管理、关联方交易、信息披露、对子公司的控制、担保业务、资金管理、采购业务、资产管理、成本费用控制、财务报告、销售业务、重大投资、信息与沟通、研究与开发等主要业务流程。

纳入评价范围的主要业务和事项具体情况如下：

1、治理结构

公司遵循《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）《上市公司章程指引》等法律法规和《上海天玑科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，建立了股东会、董事会及经理层为主要框架的公司治理结构，并配套制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》等制度，明确了决策、执行、监督等全流程职责权限，为公司规范化运营搭建起坚实的制度骨架。董事会下设战略发展委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会，分别制定了详细的工作细则，各委员会在规定的职责范围内独立行使职权，为董事会的科学决策提供专业支撑。公司治理结构健全，形成了科学高效的职责分工和制衡机制，确保公司管理规范运作，为公司的稳健发展奠定了坚实基础。

股东会作为公司的最高权力机构，行使着最终决策权，是全体股东行使权利、参与公司重大决策的重要平台。董事会对股东会负责，执行股东会的决议，负责内部控制的建立健全和有效实施，确保公司运营规范有序。经理层负责将董事会的决策转化为具体的经营行动，确保公司日常运营的高效有序。三者之间相互制衡、相互协作，共同构成了公司治理的核心体系，共同推动公司的健康持续发展。

2、企业文化

公司始终秉承客户至上、共享发展、勇于担当的核心价值观，持续向全体员

工宣贯公司使命。公司以专业服务与持续创新不断满足客户需求，打造开放共赢的 IT 服务平台，携手合作伙伴共同成长；为员工搭建持续学习与成长的平台，凝聚全员力量践行共同愿景；坚持稳健合规经营，追求企业长期可持续发展。公司通过内部培训、文化宣导、典型案例分享等多种形式，常态化推进企业文化建设，强化价值引领，引导员工树立积极向上的职业态度与行为准则，将文化理念融入日常工作与管理全过程。目前，全体员工高度认同公司发展理念，自觉遵守各项规章制度，认真履行岗位职责，主动担当作为，以高度的凝聚力与执行力共同推动公司持续健康发展与稳步提升。

3、制度建设

公司严格遵循《公司法》《证券法》等法律法规及监管部门要求，结合《公司章程》的规定，搭建起一套覆盖决策、执行、监督全流程的内部控制制度体系，为公司稳健发展筑牢了坚实的制度根基。

在治理层面，公司制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》等相关制度，明确了股东会、董事会的召集、召开、表决等程序，细化了重大事项的决策权限与审议流程，保障股东能够通过法定程序参与公司治理，董事会能够科学高效地行使战略决策与监督管理职权。《独立董事工作制度》则进一步强化了独立董事的独立性与专业性，为董事会决策提供客观公正的专业意见，有效制衡控股股东与管理层权力，维护中小股东合法权益。

在管理层面，《总经理工作细则》清晰界定了经理层的职责权限与工作流程，明确了总经理在董事会授权范围内主持日常经营管理工作的具体权责，确保管理层能够高效执行董事会决议，推动公司战略落地。《关联交易决策制度》《对外担保管理制度》《重大投资和交易决策制度》则聚焦高风险领域，建立了严格的审批流程与风险评估机制。

在执行与监督层面，《董事会秘书工作细则》规范了信息披露与投资者关系管理工作，确保公司信息披露真实、准确、完整、及时，提升公司治理透明度。

《内部审计制度》确立了独立的内部审计体系，内部审计部门直接对董事会审计委员会负责，定期对公司财务状况、内部控制制度执行情况、经营管理活动等进行审计监督，及时发现并纠正管理漏洞与违规行为。《重大信息内部报告制度》建立了自上而下、自下而上的信息传递渠道，确保公司管理层与董事会能够及时

掌握公司经营动态、重大风险事件等信息，为决策提供及时可靠的依据。

公司内部控制制度体系的建立和完善能有效降低经营风险及财务风险，提升运营效率和效果，保障公司资产和财产安全，从而确保公司稳健的发展。

公司在 2025 年度进一步完善了内部控制相关制度，对《股东会议事规则》《董事会议事规则》《关联交易决策制度》《对外担保管理制度》《重大投资和交易决策制度》《募集资金管理办法》《内部审计制度》等制度进行了修订，进一步完善了公司内部控制制度体系。

4、人力资源管理

公司高度重视人力资源在企业发展中的核心作用，构建了一套系统化的人力资源管理体系，建立了较为完善的人事管理制度，推动战略落地与可持续发展。公司规定了各职能部门的职责划分，员工从试用、聘用、任免、调岗、解职、交接、奖惩、考核等环节都有明确的制度规定和审批流程。

在人才培养方面，公司定期或者不定期的组织员工培训，针对不同的岗位定制培训内容。采用内部授课、外部培训、在线学习与岗位实操相结合的方式，促进员工的知识、技能持续更新，不断提升员工的工作能力。公司现有的人力资源管理体系有效保障各部门人才供给质量，激发员工积极性和创造性，增强组织凝聚力。未来，公司将进一步优化选拔机制，丰富奖励手段，为公司战略目标实现与可持续发展提供更强有力的人才支撑。

5、内部审计

为加强公司内部审计的管理工作，提高内部审计工作的质量，公司根据《中华人民共和国审计法》《上市公司内部控制工作指引》等相关法律法规及监管要求，结合公司内部控制管理实际需求，建立了《内部审计管理制度》。该制度明确了内部审计的职责权限、工作流程、审计范围与质量标准，为内部审计工作的开展提供了全面、系统的制度遵循。该制度规范了审计计划制定、审计项目实施、审计报告出具、审计整改跟踪等全流程工作要求，还对审计人员的职业道德、专业能力、独立性保障等作出了明确规定，确保内部审计工作能够独立、客观、公正地开展，有效发挥监督与服务职能。

公司在董事会审计委员会下设审计部，作为独立的内部审计执行机构，直接对审计委员会负责，不受其他部门和个人的干涉，负责组织实施公司的内部审计

工作。审计部依据公司有关内部控制制度和经营活动的实际需求，定期或不定期地对公司财务收支、募集资金的使用与管理、对外投资、关联交易、经济活动等方面等进行检查监督，有效防范公司经营风险和财务风险，提升公司的运营效率与经济效益。

6、募集资金管理

为了加强和规范公司募集资金的管理，提高资金使用效率和效益，根据《公司法》《证券法》《上市公司募集资金监管规则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》和《公司章程》及其他法律法规和规定，结合公司实际情况，制订了《募集资金管理制度》。

该制度对募集资金的存储、使用、变更、管理、监督等各个环节进行了详细的规定，旨在为公司和投资者创造一个公平、透明、稳健的募集资金使用环境。该制度明确募集资金需实行专户存储，与保荐机构、商业银行签订三方监管协议的核心内容，从资金入账的源头确保资金安全与可追溯性。严格限定募集资金的使用方向，要求必须与募集说明书承诺的项目保持一致，细化资金使用的审批权限与流程，同时对闲置资金的现金管理方式、范围等作出规范，在保障资金安全的前提下提升资金收益。对于募集资金日常管理，公司构建多部门协同的管理机制，建立定期跟踪分析，保障资金正常使用。同时，公司内部明确审计部为核心监督主体，定期对募集资金的存储、使用、管理情况进行全面审计，并向董事会审计委员会汇报，确保资金运作全程处于有效监管之下。

7、合同管理

公司建立了覆盖合同起草、审核、签署、履行全生命周期的管理制度体系，并配套制定了相应的合同管理制度及流程。合同审批流程进一步细化了各环节的操作规范，明确了相关部门的职责范围，为合同管理的规范化运行奠定了制度基础。

合同档案是企业经济活动的重要凭证，其妥善保管直接影响到纠纷处理、权益维护等关键工作的开展。为解决以往合同分散保管带来的查阅不便、遗失风险高等问题，公司专门设立独立档案室，配备专业档案管理人员，对所有合同档案实行集中化、标准化管理。档案室严格执行档案入库、借阅、销毁等操作流程，

对合同进行分类编号存储，既确保了合同档案的安全性与完整性，又大幅提升了档案调取与利用的效率，为公司决策、纠纷处理提供了可靠的凭证支持。

8、关联方交易

为保障公司与关联方开展的关联交易能够符合公平、公正、公开原则，切实维护公司及非关联股东的合法权益，公司严格依照《公司法》《证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律法规及《公司章程》中的相关规定，制定了《关联交易决策制度》。

该制度明确了关联方的界定标准、关联关系的认定范围、关联交易价格的确定方式、关联交易的审议程序及批准权限等，规定了关联交易中的回避机制，确保决策过程的独立性与公正性，此外还明确了关联交易信息披露的相关规定，保障信息披露的及时、准确与完整。

为强化对关联交易的监督管理，公司审计部定期对公司关联交易的执行情况进行全面核查，并将审计结果及发现的问题及时向董事会审计委员会汇报，为关联交易的规范运行筑牢监督防线。

9、信息披露

为了提升公司信息披露管理水平与信息披露质量，切实维护投资者合法权益，公司严格依照《公司法》《证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》等法律法规的相关要求，制定并完善了《信息披露管理制度》。

该制度围绕信息披露工作构建起全方位、规范化的操作框架，对信息披露需遵循的核心原则、涵盖的具体内容范畴、定期报告与临时报告的详细要求，以及信息披露的程序管理作出了明确的规定。制度的制定及执行对公司及时进行信息披露起到了保证作用。

在日常运营管理中，公司高度重视信息披露相关工作的专业性与规范性，持续强化对信息披露相关岗位员工的培训与管理，组织员工深入学习信息披露领域的最新法律法规与监管要求，确保相关人员及时掌握政策动态，提升专业素养，督促员工切实履行上市公司信息披露的各项职责，确保信息披露工作能够更加及时、准确、完整地开展，切实维护广大投资者的合法权益。

10、对分、子公司的控制

为了强化对分、子公司的管理，推动各分、子公司实现规范化运营与高质量发展，公司制定了《分、子公司管理制度》。该制度旨规范了分、子公司的规范运作要求确保各项经营活动有序推进，实现整体战略目标。

依据《公司法》等相关法律法规要求，制度明确了控股子公司重大事项的管理权限与审批流程。对于涉及产权变动、重大投资、资产抵押等可能对公司整体权益产生重大影响的事项，控股子公司需提交至公司总部进行审议和批准。该规定是为了保障公司资产安全、维护股东权益的关键举措。公司对控股子公司实行统一的财务管理制度，以确保财务信息的准确性和一致性。同时，公司通过定期取得子公司经营情况的数据，有效地对子公司进行管理。

11、担保业务

为了规范公司对外担保行为，提升担保业务管理的严谨性与规范性，保障公司资产安全与稳健运营，公司制定了《对外担保管理制度》。

该制度明确要求，公司所有对外担保事项，必须严格履行董事会或股东会审议程序，旨在通过集体决策机制，充分汇聚各方专业意见，全面评估担保事项的风险与收益，确保每一项担保决策都建立在科学分析、审慎判断的基础之上，从源头把控担保风险，维护公司及全体股东的合法权益。公司定期开展担保业务执行情况专项检查工作，通过常态化、规范化的检查机制，及时发现担保业务执行过程中潜在的风险隐患，并采取针对性的风险化解措施，切实防范担保风险的累积与扩散，保障公司经营的稳定性，维护公司在市场中的良好信誉形象。

12、资金管理

为了加强公司的资金管理，确保公司的资金安全，提高公司资金营运效率，控制公司财务风险，公司制定了《货币资金管理制度》。本制度的核心目标在于构建一套权责清晰、流程规范、监督有力的资金管理体系，通过明确资金授权审批权限、规范资金支付流程、强化资金使用监督，从源头上防范资金风险，提升资金使用效益，为公司的稳健运营提供坚实的资金保障。

资金的授权与审批是货币资金管理的关键环节，直接决定了资金使用的合理性与合规性。制度对资金的授权审批进行了相关规定，明确了各级人员所能审批的最高资金限额，从根本上厘清了不同层级管理人员在资金使用决策中的权责边界。

为确保该制度执行的有效性，及时发现并化解资金管理中的问题，公司建立了定期对资金使用情况进行检查监督的机制。这一机制是保障资金安全、提升资金营运效率的重要手段。

13、采购业务

为了加强公司采购业务管理，规范采购行为，构建高效、合规、透明的采购管理体系，公司制定了《采购管理规范》。该制度的核心目标在于通过明确采购全流程各环节的权责划分，建立相互制约的监督机制，实现采购过程的规范化和标准化，有效防范采购环节的潜在风险，提升采购效率与质量，为公司的稳健发展提供有力支撑。

在采购全流程中，包括请购与审批、询价与供应商选择、采购合同的谈判与核准、采购、验收、相关会计记录、付款申请等环节，该制度均明确了各部门的职责权限，并建立了相互制约的机制与措施，以确保采购过程的规范、高效，有效防范潜在风险。

14、资产管理

为了规范公司资产管理工作，保障公司资产安全完整、提升资产使用效益，为公司稳健运营筑牢物资基础，根据国家相关法律法规及公司内部管理规定，公司制定了《固定资产管理制度》《库房工作制度》。

在固定资产管理方面，为确保固定资产管理工作规范有序，财务部依托财务软件建立固定资产卡片，记录固定资产类别、使用单位、折旧等相关内容。固定资产的购建、出售、清理和报废，都遵循严格的审批流程。

在存货的管理方面，为确保存货管理的规范性，公司制定了完善的存货管理流程。从存货的请购、验收、入库、使用、清理、盘点等每一个环节都明确了各部门的权责和审批权限，为公司的稳健运营提供有力的物资保障。

公司定期或者不定期对公司的固定资产和存货管理的工作进行监督检查、盘点等，关注审批流程合规性、资产账实相符情况等。

15、成本费用控制

公司成本费用支付实行分级授权管理，根据管理层级与职责分工，授予相应的成本费用审批权限，确保权责对等。公司明确成本费用支付各环节岗位职责，实现申请、审批、执行、监督等职务相互分离、相互制约。在保障正常生产经营

的前提下，严格控制成本费用支出，追求成本效益最大化。同时，公司建立标准化的成本费用支付流程，确保每一笔支付都经过规范的审批程序。

公司通过这种管理方式，建立了一个权责清晰、运行高效的成本费用支付体系，从而实现有效的成本费用控制，提高公司的竞争力和盈利能力。

16、财务报告

公司财务部严格遵循《企业会计准则》《中华人民共和国会计法》等国家会计政策及法律法规，遵循公司相关内控制度的规定，以确保公司财务报告真实、准确、完整。财务部建立了健全的日常会计核算体系，对公司各项经济业务进行及时、准确记录，确保会计凭证、账簿等基础资料真实完整，为财务报告编制提供可靠数据支撑。

公司财务报告由财务部负责编制，编制过程中需对各项财务数据进行交叉核对，确保报表内、报表间勾稽关系准确无误。对于年度财务报告，公司聘请会计师事务所进行审计，并由会计师事务所出具审计报告，以保证公司财务报告不存在重大差错。同时，在财务报告的信息披露环节，公司遵循信息披露管理制度的要求，对内幕知情人进行及时登记及监督，确保财务信息不会提前泄露，从而维护公司及广大投资者的合法利益。

17、销售业务

公司高度重视销售回款管理，将应收账款回收责任直接落实到销售部门，由销售部门严格按照销售合同约定的收款条件开展常态化催收，持续提升回款执行力。同时，公司将销售款项回收率纳入销售团队核心绩效考核指标，通过完善激励约束机制，充分调动业务人员回款主动性与责任心，有效提升货款回笼效率与回款质量，加快应收账款周转速度，降低资金占用与坏账风险，改善资产运营质量与现金流状况，优化公司资金周转效率与整体运营效能，为公司持续稳健经营、实现高质量发展提供了坚实保障。

18、重大投资

为了健全公司重大投资与交易事项的决策管理体系，强化风险防控机制，有效防范和降低投资运营风险，保障重大投资及交易决策程序的规范性、科学性与审慎性，公司制定了《重大投资和交易决策制度》。该制度对重大交易的界定标准、适用范围、决策流程及审批权限等方面进行了全面、清晰的界定与规范，明

确了不同金额、不同类型投资及交易事项对应的审批主体与决策路径，确保各项重大事项均在授权范围内依规履行审议程序。通过制度化、流程化的管理安排，公司进一步强化对投资项目的事前论证、事中管控与事后跟踪，实现投资活动全流程风险把控与权责清晰对等，切实提升重大决策的科学性与透明度，保障公司资产安全与运营效率，为公司持续、稳健、高质量发展提供坚实的保障。

19、信息与沟通

公司建立了较为完善的信息与沟通管理机制，依托财务软件系统、公司业务支撑系统等信息化平台，规范开展内部信息的采集、流转与共享工作，确保关键业务数据、经营管理信息在各部门及员工之间实现及时、准确、高效传递，为内部协同与业务运转提供有力支撑。同时，公司高度重视外部信息资源的整合运用，通过行业协会、社会中介机构、业务往来单位、主流网络媒体及监管部门反馈等多元化渠道，广泛收集政策法规、市场动态、行业趋势及外部监督意见，形成内外联动的信息获取体系。针对收集到的内外部信息，公司建立严格的筛选、核对、分析与整合流程，对信息来源、数据真实性、内容完整性进行多重校验，剔除无效与失真信息，提升信息质量与可用性。通过规范化的信息管理流程，有效保障信息的准确性、完整性与实用性，充分发挥信息在经营决策、内部控制、风险防范及日常运营管理中的支撑作用，持续提升公司治理水平与运营效率。

20、研究与开发

公司始终高度重视新产品与新技术的研发创新，将其作为提升核心竞争力的关键抓手。为确保研发项目与公司发展需求及中长期战略规划紧密契合，公司在项目立项前开展全面深入的市场调研，结合行业趋势、客户需求与技术可行性进行充分论证，经规范授权审批流程后方可正式立项实施。研发项目立项后，公司严格按照研发管理制度与项目计划推进执行，明确阶段目标、责任分工与进度节点，确保研发过程规范有序、高效推进。同时，建立阶段性成果评估与验收机制，对技术路线、研发质量、成本投入及进度进行动态管控，及时优化调整实施方案，有效防范研发风险，提升资源利用效率，力求实现研发成果转化与经济效益最大化。

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规范体系及深交所《上市公司内部控制指引》和公司内部控制制度，以内部控制日常监督和各项专项监督为基础，组织开展内部控制评价工作。

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：

重大缺陷的认定标准：

当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现大于公司年度税前利润的 6%的错报时，被认定为重大缺陷；

重要缺陷的认定标准：

当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致无法及时地预防或发现财务报告中出现小于公司年度税前利润的 6%，但大于公司年度税前利润的 2%的错报时，被认定为重要缺陷；

一般缺陷的认定标准：

对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷，可能导致的错报小于公司年度税前利润的 2%，会被视为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷的认定标准：

- (1)公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- (2)当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- (3)审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；
- (4)对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正。

重要缺陷的认定标准：

- (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；

(3)对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；

(4)对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达达到真实、完整的目标。

一般缺陷的认定标准：

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：

重大缺陷的认定标准：

当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致造成公司直接财产损失大于公司资产总额的 0.6%时，被认定为重大缺陷；

重要缺陷的认定标准：

当一个或一组内控缺陷的存在，有合理的可能性导致造成公司直接财产损失大于公司资产总额的 0.2%，但小于公司资产总额的 0.6%时，被认定为重要缺陷；

一般缺陷的认定标准：

对不构成重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷，可能导致的直接财产损失小于公司年度资产总额的 0.2%，会被视为一般缺陷。

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。

重大缺陷的认定标准：

如果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为重大缺陷。具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

(1)公司经营活动严重违反国家法律法规；

(2)媒体负面新闻频频曝光，对公司声誉造成重大损害；

(3)中高级管理人员和高级技术人员严重流失；

(4)重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；

- (5)内部控制评价的结果特别是重大缺陷或重要缺陷未得到整改；
- (6)企业决策程序不科学，如重大决策失误，给公司造成重大财产损失。

重要缺陷的认定标准：

如果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为重要缺陷。具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- (1)公司违反国家法律法规受到轻微处罚；
- (2)关键岗位业务人员流失严重；
- (3)媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- (4)重要业务制度控制或系统存在缺陷；
- (5)内部控制重要缺陷未得到整改；
- (6)公司决策程序导致出现一般失误。

一般缺陷的认定标准：

如果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为一般缺陷。具有以下特征的缺陷，认定为一般缺陷：

- (1)公司决策程序效率不高；
- (2)公司违反内部规章，但未形成损失；
- (3)公司一般岗位业务人员流失严重；
- (4)媒体出现负面新闻，但影响不大；
- (5)公司一般业务制度或系统存在缺陷；
- (6)公司一般缺陷未得到整改。

（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，报告期内发现公司财务报告内部控制重大缺陷 2 项。

- (1) 公司存在实控人及其关联方资金占用 3,320 万元的情形。

针对上述缺陷，公司积极开展自查，查明资金占用的具体情况，并及时向公司董事和高级管理人员通报了相关情况；截至 2025 年 12 月，公司已收回实控人及其关联方占用的全部资金，截止本报告日，上述资金占用利息 105.13 万元已

全额返还公司；公司持续加强对实际控制人、董事和高级管理人员进行相关法规的培训，确保相关人员合法合规、勤勉尽责的履行职责，并完善修订关联交易的识别、审批及披露制度。

(2) 2025 年算力集群项目二期未推进，公司更正了 2025 年度第一季度、半年度和第三季度财务报表和相关附注，调减营业收入 7,716.81 万元、调减营业成本 6,881.42 万元。2025 年 3 月，公司预付算力集群项目二期款 9,120 万元，截至 2026 年 4 月 20 日已全部收回。

针对上述缺陷，公司管理层高度重视，积极整改。对 2025 年一季报、半年报、三季报进行了差错更正，目前已完成全部账务处理，消除了对财务报表的影响；加强内控管理，重视早期预警，提前规避风险；持续加强董事、高级管理人员及相关人员对《企业会计准则》《证券法》等规定的学习和培训，进一步提升对会计准则及法规的理解和运用水平，进一步强化会计核算的严谨性，夯实财务核算基础工作，提升公司规范运作水平和财务信息披露质量，并完善修订大额交易的识别、审批及披露制度。

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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

上海天玑科技股份有限公司

2026 年 4 月 28 日