

## 北京云星宇交通科技股份有限公司

## 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。

北京云星宇交通科技股份有限公司（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，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

公司董事会授权公司审计部负责内部控制评价的具体组织实施工作，包括评价方案的制定、评价方案的具体实施以及评价结果的总结汇报等工作。公司各部门、各子公司配合审计部开展内部控制评价访谈，提供内部控制评价资料，并配合完成内部控制测试。

#### （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。纳入评价范围的单位包括：公司本部各部门及所有控股子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、资金活动、采购业务、资产管理、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告与税务管理、全面预算、合同管理。重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、研究与开发、工程项目等。

上述业务和事项的内部控制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规范体系及北京市国资委、集团公司关于内控的相关文件、公司管理制度、操作规程等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、风险水平等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

##### 1. 关于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：

缺陷类别	定量标准
重大缺陷	错报 $\geq$ 公司最近一期经审计资产总额（合并口径）的5%或营业收入（合并口径）的5%

重要缺陷	公司最近一期经审计资产总额（合并口径）的5%>错报≥公司最近一期经审计资产总额（合并口径）的3%； <b>或</b> 公司最近一期经审计营业收入（合并口径）的5%>错报≥公司最近一期经审计营业收入（合并口径）的3%
一般缺陷	错报<公司最近一期经审计资产总额（合并口径）的3%或营业收入（合并口径）的3%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷： 1、公司董事和高级管理人员舞弊； 2、注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，但公司内部控制在运行过程中未能发现该错报； 3、公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效； 4、已经发现并报告给管理层的重大缺陷未得到改正； 5、导致注册会计师出具无法表示或否定意见的审计报告，或导致更改对外提供的财务报表。
重要缺陷	符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷： 1、中层管理人员舞弊； 2、导致注册会计师出具保留意见的审计报告； 3、未按照公认的《会计准则》选择和应用会计政策。
一般缺陷	不属于重大缺陷、重要缺陷以外的其他缺陷情况。

## 2. 关于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：

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷： 1、严重违法导致公司受到重大处罚或被追究刑事责任； 2、董事、高级管理人员严重违法、违纪被处以重大行政处罚或承担刑事责任； 3、已经发现并报告给管理层的重大缺陷未得到改正； 4、重要业务控制制度缺失或制度体系失效，给公司生产经营造成重大影响。
重要缺陷	符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷： 1、公司因违法被处以行政处罚，虽不构成重大行政处罚，但可能对公司的生产经营造成重大不利影响； 2、董事、高级管理人员被行政处罚； 3、重要内部控制制度存在缺陷，导致局部性管理失效； 4、已经发现并报告给管理层的重要缺陷未得到改正。

一般缺陷	不属于重大缺陷、重要缺陷以外的其他缺陷情况。
------	------------------------

#### 四、内部控制情况

##### （一）内部环境

###### 1. 治理结构

公司根据国家有关法律法规及公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，制定了《股东会议事规则》，对股东会的职权、股东会的召集、提案与通知、召开、决议等做出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东会依法行使决策权，有利于保障股东的合法权益。

报告期内，根据《公司法》《上市公司章程指引》《北京证券交易所股票上市规则》等相关法律法规、规范性文件的有关规定，公司修订了《公司章程》，不再设监事会和监事，监事会职权由董事会审计委员会行使。

公司设立董事会，现有董事 8 名，其中独立董事 3 名，职工董事 1 名。公司制定了《董事会议事规则》，明确了董事会的职权、会议的召集和召开、议事和表决程序等，规范了董事会的议事方式和决策程序，促进了董事会有效履职。董事会设立战略委员会（科技创新委员会）、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会，分别制定了相应的工作细则。各委员会按照各自职责权限对有关事项进行研究并提出建议，监督有关工作的落实，审查有关工作成果，为董事会决策提供支持。

公司制定了《总经理工作细则》，规定了经理人员的职权与责任。该制度的有效执行确保了经理人员规范履职。

###### 2. 人力资源

公司制定了有利于可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、调配、辞退与离职；员工的培训；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩等，并稳步推进各项工作开展，着力建设忠诚干净担当的高素质人才队伍，持续为公司、为员工提供高质量服务保障支撑。

###### 3. 企业文化

公司形成了特色的“领创”文化。公司董事、经理和其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导和垂范作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风带动全体员工，共同营造积极向上的企业文化环境，员工归属感不断增强，公司发展软实力显著提升。

##### （二）风险评估

公司建立了风险评估机制，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，提升重大风险防控能力，夯实高质量发展基础。公司制定了《全面风险管理办法》《全面风险管理手册》，明确了风险管理的目标和原则、组织体系和管理职责、风险分类、风险识别与评估步骤、风险应对措施、风险监督与改进等。其中风险评估分为全面评估和专项评估，全面评估每年进行一次，专项评估在发生重大项目或重大事项决策实施前开展。

### （三）控制活动

公司运用不相容职务分离、授权审批、会计系统、财产保护、预算运营分析、绩效考评等控制措施，将风险控制在可承受范围内。其中对于不相容职务分离控制，全面系统的梳理了业务流程中涉及的不相容职务，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；对于授权审批控制，区分常规授权和特别授权，明确了权限范围和审批程序；对于财产保护控制，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、账实核对等措施，确保财产安全；对于运营分析控制，建立了运营情况分析机制，定期开展运营情况分析，及时发现存在的问题，查明原因并加以改进。

#### 1. 发展战略

董事会战略委员会（科技创新委员会）对公司战略规划、科技创新的政策规划进行研究并提出建议。战略投资部负责公司战略规划的日常管理，制定了《战略规划管理制度》，明确了战略规划管理的职责划分、规划方案编制及调整的流程，规范了规划编制的原则、依据、内容及时间安排。公司“十四五”时期发展规划，明确了发展定位、发展目标、发展战略和实现路径。2025年末，公司对“十四五”规划进行了全面总结，并启动了“十五五”规划的编制工作。

#### 2. 资金活动

公司将保障资金安全放在资金管理的首要位置，制定了资金授权、批准、审验等相关管理制度，主要包括《资金管理办法》《资金支出及报销管理办法》《融资管理办法》《投资管理办法》《募集资金使用管理制度》等。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作，确保资金使用符合合理性、效益性和安全性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

公司资金由财务管理部集中归口统一管理，负责资金的调拨、筹集和使用；公司统一平衡下达各项资金计划指标；统一筹措运营资金；统一计收投资收益；统一核

定、分配利润等。

财务管理部加强对银行账户的管理，银行账户的开立、变更和撤销均需经过适当权限审批，并进行登记管理，定期对银行对账，并编制余额调节表，对未达账项进行说明和处理，并指定专人复核余额调节表。

### 3. 采购业务

公司的采购业务主要包括工程项目采购、行政物业类采购、职能部门专项服务采购等。公司制定了《招标采购管理办法》《行政采购管理办法》、各事业部制定了具体的采购程序，对供应商管理、请购管理、采购过程管理、采购招标、采购验收及付款等做出了明确规定。对于工程相关采购，由项目部根据工程量清单和实际需求，提出采购申请，由采购部门安排采购计划、实施采购工作，采购合同签订后由项目部跟踪合同履行情况、办理采购验收，预算合同管理员根据合同执行情况办理付款手续，采购各环节的职责划分和审批权限明确。对于行政物业类采购，由资产物业部根据各部门需求统筹安排采购计划，按照规定的审批权限和程序办理。

### 4. 资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》《实物资产管理办法》《车辆管理办法》，明确了固定资产管理部门和资产使用部门的职责。公司固定资产的请购、验收、使用维护、调拨、报废等均严格按照制度规定的审批程序执行，定期组织人员对固定资产进行清查盘点。财务管理部按照《企业会计准则》《财务管理办法》进行固定资产计价和折旧计提。

公司制定了《知识产权管理办法》《正版软件管理办法》，明确了知识产权和软件的归口管理部门及职责划分，规范了知识产权的申报、日常管理与保护，明确了软件采购、使用及处置的程序和审批权限。财务管理部按照《企业会计准则》《财务管理办法》进行无形资产计价和摊销计提。

公司存货主要包括工程项目设备材料采购成本、施工安装劳务采购成本、项目设施费用等，各事业部制定管理手册对设备材料采购到货验收、出入库及剩余物资管理进行了规范。《存货管理办法》从财务核算角度对存货管理进一步规范。

### 5. 研究与开发

公司创新研发中心负责研发工作，制定了《智能交通工程技术研究中心科研管理手册》，明确了研发项目立项管理、实施管理、经费管理、合同管理、验收与鉴定、文档与资料管理以及产品检测、成果申报、推广和应用等流程。

## 6. 工程项目

公司工程项目按业务板块划分为：智能交通工程事业部、智慧生态链事业部、智能交通运维事业部以及数智化事业部。各事业部已明确各类项目的业务流程及管理要求，包括客户管理、投标过程管理、合同管理、预算管理、建设过程管理、计量与支付管理、竣工验收与决算管理、安全生产管理等。

## 7. 财务报告与税务管理

公司依据会计法律法规和国家统一的会计准则，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告，对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理按照规定的权限和程序进行审批。加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确相关工作流程和要求，落实责任制，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。

公司严格执行国家税收法律法规，依法纳税。财务管理部负责收集相应的税法制度和经济信息，根据经营管理状况进行税务分析，并对税务风险进行评估。

## 8. 全面预算

公司实行全面预算管理，所有经济业务与财务收支项目均纳入预算管理范畴。公司制订了《全面预算管理办法》，明确预算范围，规范预算编制、审批、下达和执行程序。公司按年度编制全面预算，各部门在年度预算的基础上按季度和月度进一步细化分解指标。公司建立预算分析制度，预算工作小组定期召开预算执行情况分析和通报会议，全面掌握预算的执行情况，研究、落实和解决预算执行中存在问题的应对措施，纠正预算执行偏差。

## 9. 合同管理

公司制定了合同管理相关制度，加强合同的订立及履行管理，对合同文本进行严格审核。正式对外订立的合同，公司均按照规定的权限和程序执行法律审核，对印章使用实施申请审批。

## 10. 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，公司根据《公司法》《证券法》等法律、法规、规范性文件以及《公司章程》规定，制定了《子公司管理制度》。控股子公司在确保自主经营的前提下，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。

公司于 2025 年 10 月 29 日召开第四届董事会第十七次会议，审议通过了《关于公

司全资子公司北京博宇通达科技有限公司吸收合并北京迅捷驰数字科技有限公司的议案》。2025年12月北京迅捷驰数字科技有限公司经北京市怀柔区市场监督管理局核准注销。

#### （四）信息与沟通

公司建立了信息与沟通机制，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。公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道获取内部信息；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。公司通过会议、报告、文件等形式及时传递相关信息，利用信息系统加强对信息的保护，并提高信息传递与沟通的时效。此外，公司建立了信息保密工作机制，根据信息重要性和保密规定，实现信息在规定范围内的分享和使用。

#### （五）内部监督

公司建立了内部控制监督机制，审计部负责对内部控制体系的有效性进行评价。公司制定了《内部控制评价工作实施办法》，明确了内部控制评价的工作流程、方法、缺陷认定标准及报告程序。对于评价中发现的缺陷，由责任部门落实整改，审计部对整改情况进行监督检查。公司董事会审计委员会对内部控制评价工作进行指导和监督。

### 四、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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

### 五、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

北京云星宇交通科技股份有限公司

董事会

2026年4月27日