

证券代码：920029

证券简称：开发科技

公告编号：2026-029

成都长城开发科技股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

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，公司对 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。经营班子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的范围涵盖了母公司及其下属分子公司的主要业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、 内部环境

（1） 治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及中国证监会的相关法规要求和《公司章程》规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。公司设置股东会、董事会及专门委员会以及在董事会领导下的经营班子。

股东会是公司的决策机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。股东会依法每年至少召开一次，在符合法规规定的情况下可召开临时股东会。

董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权。董事会由 9 名董事组成，其中包括职工代表董事 1 名，独立董事 3 名。董事会负责公司内部控制制度的建立健全和有效实施，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等。董事会下设审计委员会、战略与可持续发展委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会。审计委员会是公司内部控制监督机构，成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名；负责审查企业内部控制、监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况、协调内部控制审计及其他相关事宜等。战略与可持续发展委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展及 ESG 进行研究并提出建议；成员由 3 名董事组成。提名委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事及高级管理人员的人选、选择标准和程序等事项进行选择并提出建议，对董事会负责；成员由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。薪酬与考核委员

会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责；成员由3名董事组成，其中独立董事2名。

经营班子负责实施股东会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作，制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行结果对计划进行适当修订。经营班子负责组织领导企业内部控制的日常运行。

(2) 组织架构

公司依据国家法律法规及监管要求，结合自身业务模式与经营管理需要，设立了权责清晰、运行高效的组织架构。围绕生产经营特点与发展战略，公司组建了营销中心、研发中心、制造中心、质量中心、系统软件部、能源事业部及各类职能部门。职能部门涵盖行政、党群、审计、人力资源、物业管理、信息系统、财务、物流、采购、规划投资、检测中心等关键领域，形成对公司整体运营的全方位支撑。

各部门严格遵循公司管理制度与业务流程，职责边界明确，既相互配合又相互制衡。信息沟通渠道畅通，监督与协作机制有效运行，构建了良好的内部控制环境，为公司经营活动的规范有序开展提供了坚实保障。

(3) 人力资源

公司坚持以科学规范的人力资源管理作为企业稳健运营与内控建设的重要支撑，结合业务发展实际，建立了系统完善的人事管理制度，对员工的聘用、培训、考核、晋升、奖惩及退出机制等作出了明确规定。各岗位职责清晰界定，所需知识与技能要求明确，帮助员工全面理解岗位角色与履职方向，为日常管理和持续提升提供基础保障。

公司高度重视人力资源作为内部控制核心要素的关键作用，在选聘环节严格把关，注重候选人的职业道德素养与专业胜任能力，确保人岗匹配、德才兼备。围绕员工成长与业务需求，公司制定并持续优化针对性培训计划，通过系统化培养与多样化考核方式，不断提升员工综合素质与岗位履职能力。

此外，公司建立健全绩效考评机制，从能力、态度、业绩等多维度对员工进行全面评估，推动关键业绩贡献的有效达成，促进责权利的有机统一。科学的人

力资源管理体系为公司各部门提供了稳定可靠的人才保障,有力支撑了组织运行效率与业务持续发展。

(4) 企业文化

公司始终将企业文化建设作为可持续发展的重要基石,确立了清晰的发展战略、企业使命及核心价值观,形成了以“开拓创新、协作共赢、诚信务实、智联全球”为核心的价值体系。公司积极践行“专注能源管理的持续创新,提供可靠的、有竞争力的解决方案和服务,为客户和社会创造更多价值”的使命,不断强化现代管理理念,提升全员风险意识和责任担当。

在文化落地方面,公司常态化开展形式多样、内容丰富的员工文化活动,如教师节主题活动、羽毛球比赛、瑜伽课程、传统节日庆祝、员工生日会、周年庆典、年度颁奖典礼及团队拓展等,有效增进员工归属感,提升团队凝聚力与向心力。同时,公司注重员工道德素养与合规意识的培养,定期组织反腐倡廉、职业道德、信息安全、保密管理、职业健康等方面的专项培训与主题活动,持续引导员工树立诚信务实、协作共赢的价值取向,保持积极向上的精神风貌。

公司高层管理人员在企业文化建设中发挥示范引领作用,坚持以身作则、率先垂范;全体员工自觉遵守员工行为准则,认真履职尽责,形成了遵纪守法、依法办事、风清气正的良好氛围。

(5) 社会责任

公司严格按照相关法律法规政策,高度重视安全生产、产品质量和环境保护等方面,先后导入了质量管理体系(ISO9001)、环境管理体系(ISO14001)、产品生态设计管理体系(ISO14006)、能源管理体系(ISO50001)、职业健康和安全管理体系(ISO45001)、信息安全管理体系(ISO27001)等多种体系,持续强化在质量、环境、能源、职业健康和信息安全等方面的管理能力,不断提升整体管理水平,切实履行企业社会责任。

(6) 内部审计

公司设立了审计部,在董事会审计委员会的指导下,独立行使审计职权。审计部负责公司的内部审计监督工作,包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况,评价内部控制的科学性和有效性,提出完善内部控制建议;定期与不定期地对财务、内部控制、募集资金等重要项目及其他业务进行审计和例行检查,控制

和防范风险。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会报告。

2、 风险评估

公司处于仪器仪表制造行业，主要研发、生产各类能源管理系统及计量产品，已取得国家高新技术企业资格。公司面临的内部风险和外部风险，主要包括战略风险、市场风险、财务风险、法律风险和运营风险。公司管理当局结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持续的收集相关信息，并结合实际情况及时进行风险评估，动态地进行风险识别，对相关的内部风险和外部风险进行分析，制定相应的风险应对策略。公司建立了有效的风险评估过程，通过设置各职能部门及其职责合理分配以识别和应对公司可能遇到的包括战略风险、市场风险、财务风险、法律风险和运营风险等重大且影响普遍的变化。

3、 控制活动

公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

(1) 公司的主要控制措施如下：

A、授权审批控制

公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式，公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限和流程，且遵循不相容职务分离原则。公司一般性的审批业务，在信息化平台进行审批和控制，采用了各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、投资、发行股票等重大交易按照《公司章程》、《股东会议事规则》、《董事会议事规则》等相关制度规定需股东会、董事会作出决定。

B、会计系统控制与信息化系统控制

公司严格按照《企业会计准则》、《会计法》、《税法》及有关法律法规的规定，结合公司的实际情况，制定了适合公司的《财务管理制度》，配合较为完善的 SAP、MES 等 ERP 系统，明确会计工作流程，实现会计核算工作的信息化处理，同时保证了数据统计和分析的准确性，为公司决策层做出决策提供了必要的的数据支撑。

为了加强公司的信息化管理，公司制订了一系列的信息化管理制度，来规范信息的传递，以确保信息在各个使用环节的安全性，对信息的管理部门与使用部

门有明确的权责说明，明确了信息化数据的新增、修改、查询、删除等权限。通过明确区分公司内外网络等技术手段保证了公司信息系统的正常运转和系统内数据信息的安全完整。

C、财产保护控制

公司对固定资产管理、存货管理、货币资金管理等制定了一系列有关财产日常管理 & 定期清查的制度，对涉及财务管理的相关流程进行了规范，明确了资产、资金管理部门、账务处理人员和使用部门的相关职责，对资产的取得、领用、日常管理、盘点和资产报废处置等流程，对存货的入库、出库和调拨等业务流程，以及对资金的领用、划拨、支付等流程进行规范，通过采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。

D、预算控制

公司建立并实施预算管理制度，明确公司内部各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，通过预算将公司未来的销售、成本、现金流量等以计划的形式具体、系统地反映出来，以便有效地组织与协调企业全部的经营活动，完成公司的经营目标。

E、运营分析控制

公司建立并实施运营分析控制制度，综合生产、购销、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

公司管理人员通过每月经营例会，对公司生产经营的各个方面进行分析，包括生产经营计划的完成情况、产品品质的稳定情况、安全生产情况、采购计划执行情况、销售计划的完成情况等，并通过分析月度财务报表的各项指标，如存货的周转率、应收账款周转率、毛利率、单位水电耗费及单位制造费用的变动情况等来了解公司的整体财务状况及其存在的潜在风险因素。

(2) 公司主要内部控制制度及其执行情况如下：

A、重大投资与融资管理

公司对外投资管理实施逐级审批制度，股东会、董事会、经营班子严格按照《公司法》等相关法律法规和《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》规定的权限履行审批程序，各自在其权限范围内，依法对公司的对外投资作出决策，有效保证了对外投资的安全、效率和效益。

董事会经股东会授权制订公司增加或减少注册资本、上市等重大融资方案，在股东会的授权范围内，决定公司贷款的审批、资产抵押、对外担保等事项。总经理在董事会的授权范围内，具体执行重大融资方案。

B、筹资管理

公司股东会（或董事会）批准的筹资方案由财务部归口管理具体实施，包括与方案确定的对象进行谈判初步确定筹资合同或协议各项条款及按规定程序报经批准后正式签订，筹资所得货币资金的收取、记录与核算。

C、货币资金与票据管理

公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，禁止由一人办理货币资金业务的全过程。公司已建立资金使用审批流程和货币资金管理等规定。货币资金管理规定了各个岗位在货币资金支付申请、复核、审批、办理支付和支付授权等各个环节的权限与责任，确保货币资金的安全。财务部指定有关人员定期或不定期对库存现金进行抽查，确保账实相符；财务部指定专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，并编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。

公司所有商业票据包括支票、银行承兑汇票等均由财务部统一开具，并按照现金保管方式保管未使用的重要空白票据；因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均由财务部统一存放保管，不得随意销毁以供需要时查阅；已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

D、采购与付款管理

公司设置采购部从事原材料等采购业务，制订了《KFCD 供应商开发管理流程》、《KFCD 采购风险识别及对策管理流程》、《KFCD 采购订单管理流程》和《KFCD 项目采购管理流程指引》等相关流程、制度，并建立了供应商认证管理流程，由采购部、质量中心、硬件测试部和技术主管部门组成的供应商评审小组，对新供应商的引入进行评审。公司对采购作业的请购与审批，询价与确定供应商，采购、验收与入库，付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。生产性物料的采购需求由计划部根据主生产需求计划和安全库存进行编制，采购需求经审批后，由采购员转采购订单，采购订单经过审批后释放给供应商。物料到货经由 IQC 检验合格后入库使用。采购部将对账单和发票递交财务并按照系统审定的账期进行付款。针对大额采购和重大项目采购，公司根据《KFCD 项

目采购管理流程指引》进行项目采购。公司制定了《采购业务人员行为准则》，为维护公司的良好信誉，保障公司利益，建立廉洁高效的阳光采购体系。

E、销售与收款管理

公司设置市场营销部从事产品销售业务，已制订了《KFCD 客户主数据创建流程指引》、《KFCD 销售合同评审流程指引》、《KFCD 销售订单创建及维护流程指引》、《KFCD 售后服务及支持流程指引》和《KFCD 客户满意度管理流程指引》等相关制度。公司对各个岗位在客户信用调查评估与销售合同审批签订、销售合同（或订单）的审批与办理发货、销售货款的确认、回收与相关会计记录、销售退回货品的验收、处置与相关会计记录、销售业务经办人与发票开具管理、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。市场营销部指定专职人员定期与客户核对应收款项余额；所有销售回款均由财务部收取与核算，销售人员不接触销售现款；市场营销部负责应收账款的催收；财务部依据会计记录对超过付款期限约定未收回的款项督促市场营销部催收。

F、固定资产管理

公司固定资产由物业管理部归口管理，公司制订了《KFCD 资产盘点流程指引》、《KFCD 资产购置流程指引》、《KFCD 资产收货验收入库流程指引》、《KFCD 资产内部转移流程指引》、《KFCD 资产报废流程指引》等业务流程文件，文件中规定了固定资产盘点、采购、收货、验收、转移、报废处置各环节的权限与责任。

公司每半年组织一次固定资产盘点，通过初盘、复盘、抽盘的方式确保固定资产账实相符。

G、成本费用控制

公司由财务部专职人员核算成本费用，已制订了《成本结算流程指引》、《成本核算说明书》《成本分析流程指引》等相关制度规范公司产品成本的核算流程、分析流程，明确相关部门的职责范围，使成本核算、分析准确、全面且标准化。公司对执行成本费用核算业务的相关岗位在成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司严格控制成本费用，各项费用的发生严格按公司管理审批权限和程序办理。

H、会计系统与财务报告

公司设立财务部，专职会计核算和财务管理，已制订了《财务管理制度》。

公司已建立内部财务管理体系，包括董事长、财务负责人对财务工作的领导

职责，财务部门及财务机构负责人的职责、权限，财务部门与其他职能部门的关系等。财务部各岗位按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。公司的财务系统采用 SAP 管理系统，公司明确规定了财务软件的操作工作内容和权限。

公司对财务报告的编制、审核、分析等按照不相容职务分离的原则进行了划分。财务部负责制定会计政策及财务报告编制方案；在编制年度财务报告前，进行资产清查、减值测试和核实债务；负责财务报表的编制和分析工作。财务负责人负责审核财务报告，配合监管部门、中介机构对公司的财务报表的审计及其他鉴证工作。审计部负责对财务报表编制工作进行监督检查。审计委员会负责审阅财务报告并出具书面意见，督促外部审计师审计工作，与审计师沟通调整财务报表等。董事会负责对财务报表的最后审批，负责财务报表的对外披露工作。财务报告经公司财务负责人和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

I、募集资金管理

公司根据中国证监会和北京证券交易所的有关规定以及相关法律法规，制订了《募集资金管理制度》，对募集资金投向、募集资金使用的审批、未使用的募集资金的存放、以及变更募集资金项目情况的报告和监督以及责任追究等作了明确的规定，做到了专款专用，确保了募集资金安全及依法使用。

J、人力资源管理

公司人力资源部全面负责人力资源规划、人员招聘与配置、职级晋升、薪酬激励、人才培养及员工关系等各项工作。围绕“选用育留”关键环节，部门已制定《技术及管理人员招聘选拔管理办法》《劳动合同管理规定及签订流程》《绩效考核管理办法》《人才质量提升管理办法》《员工职级晋升管理办法》《薪酬管理办法》《员工离职流程及管理规定》等一系列制度，并配套编制相关流程指引文件，明确各岗位在招聘录用、培训发展、离职管理、薪酬考核等环节的权责分工与相互制约要求。

人力资源部依据公司业务发展的需要制定人力资源需求规划，经规定程序批准后组织实施。招聘过程中，综合考察候选人工作经验、专业素质、综合能力及职业道德，并对关键岗位人员进行背景调查，确保人员引进质量。

在人才培养方面，公司建立系统规范的培训管理体系，实现培训工作程序化、制度化，确保培训活动有目的、有计划开展。各部门结合年度目标、岗位任职要求及员工能力现状，组织开展内部岗位培训，持续提升团队整体素质。

公司实施科学、公正的绩效考核机制，将考核结果与员工发展、薪酬调整、奖金分配及培训规划等挂钩，实施以价值贡献为导向的薪酬分配制度，促进人才活力释放。

员工入职时依法签订劳动合同，离职时按程序完成离职手续办理，保障用工合规与风险可控。

K、对外担保管理

公司由财务部专职管理公司对外担保事项。为了规范公司的对外担保行为，有效防范公司的对外担保风险，确保公司资产安全，根据《公司法》、《担保法》等法律法规以及《公司章程》的规定，结合公司的实际情况，公司制定了《对外担保管理制度》，明确对外担保的原则、审批权限以及披露要求等内容，2025年公司只对子公司存在担保，不存在其他对外担保事项。

L、子公司管理控制

公司依法对子公司享有资产收益、重大决策、管理者选择及股份处置等股东权利，并履行指导、监督、服务等义务。子公司实行总部统一管理模式，公司通过委派董事及高级管理人员实施管理，将财务、重大投资、人事及信息披露等关键事项纳入统一管理体系，执行统一管理制度。公司定期获取子公司月度、季度、半年度及年度财务报告，各职能部门对子公司相关业务和管理进行指导、监督与服务，确保子公司运营合规、风险可控。

M、风险管理

截至2025年12月31日，公司已建立的相关风险管理的制度体系，主要包括《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》、《总经理工作制度》、《内部审计制度》、《财务管理制度》等制度。

N、授权管理

公司股东会经过审议确定对董事会的授予权限；公司董事会审议确定对总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书的授予权限。各业务部门与其他部门的权限，参照授权管理相关规定。因业务需要或特殊情况下需要临时授权的，按照被授权人的级别分别授予，并履行相应的核准程序。被授权者在其授权范围内行

使职权；如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照公司有关制度的规定予以处罚。

4、 知识产权管理

公司制订了《商标管理流程指引》和《专利和软件著作权管理流程指引》等管理制度，从事知识产权管理业务的相关岗位均制订了岗位说明书，并在知识产权的申请、档案管理和维护、状态监控、许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司知识产权的各种证书和文件，有效记录知识产权的各类经济技术指标的动态与静态状况，全面反映知识产权的数量与质量。

5、 信息与沟通

公司依据相关法律法规制度，制定了《信息披露管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，明确了公司股东、董事、高级管理人员对于信息披露的职责，董事会办公室负责公司的信息披露相关工作。公司在确保对外准确有效沟通同时也提高内部沟通的效率，规范公司内部和外部信息交流窗口、渠道和方式以及沟通所需要的资料收集和统计分析方式。公司还利用网络化办公系统等现代化信息平台，使内部沟通更加便捷、有效。公司设立了员工意见箱和举报邮箱，收集公司员工不同的声音。

6、 内部监督

公司建立了以董事会审计委员会、审计部和独立董事专门会议为核心的监督体系。审计委员会替代监事会职能对股东会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督；同时，董事会审计委员会也对董事会负责，监督公司的内部审计制度及其实施，以及公司的内控制度和风险管理体系的有效运行；审计部对董事会审计委员会负责，检查、监督及评价公司内部控制运行的有效性；独立董事专门会议对就公司重大事项或影响中小投资者利益的事项发表独立意见。

7、 重点关注的高风险领域

重点关注的高风险领域主要包括：人力资源、财务报告、重大投资、对外担保等。

上述纳入评价范围的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：

A、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：

a) 定性标准：出现①董事和高层管理人员滥用职权，发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为；②公司因发现以前年度存在重大会计差错，更正已上报或披露的财务报告；③公司审计委员会（或类似机构）和内部审计机构对内部控制监督无效；④公司审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；⑤外部审计师发现当期财务报告存在重大错报，且内部控制运行未能发现该错报，认定为财务报告内部控制重大缺陷。

b) 定量标准：财务报表错报（或漏报）金额大于或等于财务报表利润总额的5%，即认定财务报告内部控制存在重大缺陷；财务报表错报（或漏报）金额大于或等于财务报表利润总额的3%，小于财务报表利润总额的5%，即认定财务报告内部控制存在重要缺陷；财务报表错报（或漏报）金额小于财务报表利润总额的3%，即认定财务报告内部控制存在一般缺陷。

B、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性标准如下：

a) 定性标准：根据其直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素确定。以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：①违反法律、法规较严重；②除政策性亏损原因外，企业连年亏损，持续经营受到挑战；③重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；④公司管理人员纷纷离开或关键岗位人员流失严重。

b) 定量标准：非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失超过公司合并报表净资产的0.5%，即认定其存在重大缺陷；非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失小于或等于公司合并报表净资产的0.5%大于公司合并报表净资产的0.3%，即认定其存在重要缺陷；非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失小于或等于公司合并报表净资产的0.3%，即认定其存在一般缺陷。

（三） 内部控制缺陷认定及整改情况

A、 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。

B、 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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

综上所述本次内部控制评价未发现重大缺陷和重要缺陷。

报告期内公司积极开展了整改落实工作，及时对评价过程中发现的制度和流程进行了更新、优化和补充。随着国家政策、行业发展水平等外部环境的变动以及公司内部环境的变化，公司将持续完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平相适应的内控体系，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，充分发挥内控体系的效率和效果，有效防范运营风险，促进公司战略的实现与持续健康发展。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

本年度，公司紧密围绕业务发展需求，持续优化和完善内部控制体系，全年运行高效稳健，为经营管理合规性、资产安全保障、财务报告及相关信息的真实准确提供了有力支撑。未来，公司将严格遵循《企业内部控制基本规范》要求，立足战略发展规划与经营管理目标，持续推进内控体系迭代升级，通过深化制度建设、强化执行监督、优化管控机制，全面提升公司治理效能，为业务高质量发展保驾护航。

成都长城开发科技股份有限公司

董事会

2026年4月28日