

君亭酒店集团股份有限公司

2024 年度内部控制评价报告

君亭酒店集团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”），结合君亭酒店集团股份有限公司（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 2024 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。监事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、监事会及董事、监事、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单位、业务和事项以及高风险领域。年度纳入评价范围的主要单位包括公司以及全部纳入合并范围的子（孙）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 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%；

纳入评价范围的主要业务和事项：治理结构、组织架构、人力资源、货币资金管理、采购与付款、全面预算、信息系统与沟通、内部审计与监督等。

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。

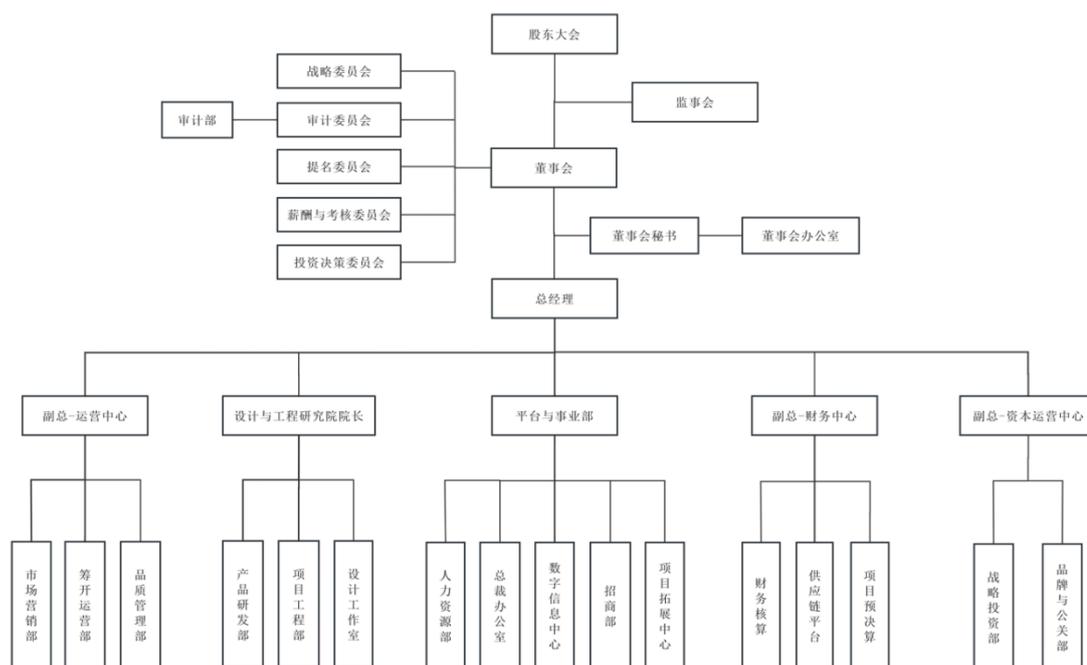
1.治理结构

公司根据《中华人民共和国公司法》以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）有关规定的要求，设立了规范的公司治理结构和议事规则，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层，并按照中国证监会、深圳证券交易所等相关规定要求建立了独立董事制度，形成了公司法人治理的基本框架，并明确了股东大会和股东、董事会和董事、监事会和监事、经理层和高级管理人员在内部控制中的职责。

公司制定了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《总经理工作细则》《董事会秘书工作制度》等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职权范围、议事规则和决策机制；公司监事会对公司董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时是否遵守法律法规或者章程的行为进行监督，检查公司的财务，当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告，并对董事会的决议作出意见。监事会可提议召开临时股东大会，并对属于监事会职责范围的事项做深入的讨论、发表意见，并作出决议。监事会能发挥监督效能，确保公司的财务活动符合法律法规的要求，督促公司董事、高级管理人员切实履行诚信、勤勉的义务。

2.组织架构

组织架构图：



公司按照现代企业管理要求，根据公司战略发展和经营目标，建立了股东大会、董事会、监事会等组织架构，明确各自职责、权利、义务以及工作程序，并规范运作，公司治理不断健全和优化。公司按照业务运营的需要，明确了各部门的职责权限，对优化业务流程、提高管理效率起到了积极的作用。

公司控股股东按照《公司章程》的规定行使股东的权利和义务未发生超越股东大会直接干预公司决策和经营的情况。公司董事会、监事会和内部机构均独立运作。

3.人力资源

公司已建立了关于人事行政等一系列的人力资源管理政策和流程指引，对员工的招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节进行明确规定。公司重视人力资源建设，制定并实施针对性培训计划，以确保员工能够有效履行职责。

报告期内，公司继续扩大与高校合作，通过引进优秀应届生，壮大公司团队，为公司规模的扩展夯实基础，为公司发展注入新鲜活力，也积极承担起提供就业岗位的社会责任。

4.货币资金管理

公司制定了《货币资金管理制度》《票据管理制度》《费用报销管理制度》《对外提供财务资助管理制度》等资金管理内控制度，坚持资金集中归口管理原

则，强化资金统一控制和调配机制，严格规范资金的申请、审批、支付等流程，明确资金活动各个环节的职责权限和岗位分离等要求，建立了完善的授权审批控制程序，切实保护资金安全，提高资金营运效率，降低财务风险。

5.采购与付款

公司设立了专职人员负责公司的采购业务，并制定了《采购管理制度》《供应商管理制度》《存货管理制度》等采购相关内控制度。

公司从事采购业务的相关岗位均明确了岗位职责，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同核准、采购、验收与相关会计记录、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。同时，公司构建了供应商管理系统，完善采购运作机制，优化采购业务流程，提高了采购效益、效率和规范性。

6.全面预算

公司推行全面预算管理，制定了《全面预算管理制度》，明确预算的编制、审批、执行、调整、监督等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。公司将未来的销售、成本控制、人员结构等指标通过预算形式具体、系统地反映，有效组织与协调公司资源，以支持公司经营目标的实现。各部门、各子公司将年度预算报送至集团管理层审核，确保各类成本、费用合理以及利润目标的实现。报告期内，公司各部门、各子公司按要求完成 2025 年度预算的编制与提交，公司高级管理层完成对各部门、各子公司预算的审批，确保了预算的合理性，明确了 2025 年公司总体层面的经营目标。预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，各部门、各子公司以经批准的预算为依据组织经营活动，以月度为单位跟踪预算的执行情况，实现对预算的有效监控，及时制止公司不符合预算目标的经济行为，促进了公司全面预算目标的实现。

7.信息系统与沟通

公司建立了一系列针对内部和外部的信息交流与沟通制度，向管理层及时、有效、准确地提供各项运营信息。报告期内，公司加快信息系统的建设，优化各项业务审批流程，努力打通各业务主体之间、层级之间、人员之间的沟通通道，提高各部门之间协同办公的能力，进一步促进了公司信息化管理。

在内部信息与沟通方面，公司建立了畅通、高效的信息交流渠道和信息反馈机制，建立了定期与不定期的业务与管理快报、专项报告等信息沟通制度，便于

管理层与员工进行有效沟通,全面及时了解公司各类经营信息,并通过各种例会、办公会议等方式管理决策,保证了公司有效运作。

在对外信息与沟通方面,公司严格按照监管要求完善信息披露制度,准确、及时披露有关信息。公司遵循《上市公司信息披露管理办法》《投资者关系管理制度》《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等,明确了公司各部门、子公司与相关人员的信息收集、保存以及信息披露职责范围和保密责任,要求相关责任人对可能发生或已发生重大信息事项时应及时向董事会报告。

8.内部审计与监督

公司已设立审计部,并配备专职的内审人员,保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。审计部对公司及所属各部门、子(孙)公司内部控制的健全、有效,会计及相关信息的真实、合法,资产的安全、完整,经营的合规性等进行检查、监督和评价,确保公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关信息的真实性和完整性。

公司已按《中华人民共和国审计法》《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》等法律法规和公司实际情况,制定了适合公司的内部审计制度。

(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》《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》等法律法规和规章制度,以及中国证券监督管理委员会《关于开展加强上市公司治理专项活动有关事项的通知》、中国证券监督管理委员会《公开发行证券的公司信息披露编报规则第21号——年度内部控制评价报告的一般规定》的规定和要求,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,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。具体标准如下:

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:

公司所采用标准直接取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个因素：

- (1) 该缺陷是否会导致内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告差错；
- (2) 该缺陷单独或连同其他缺陷组合可能导致的潜在差错金额的大小。

缺陷事项	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
营业收入潜在错报	错报 \leq 营业收入 2%	营业收入 2% $<$ 错 报 \leq 营业收入 5%	错报 $>$ 营业收入 5%
资产总额潜在错报	错报 \leq 资产总额 0.5%	资产总额 0.5% $<$ 错 报 \leq 资产总额 1.5%	错报 $>$ 资产总额 1.5%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- 公司董事、监事及高级管理人员舞弊；
- 对已公告的财务报表出现重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；
- 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- 审计委员会和审计部门对财务报告内部控制的监督无效。

(2) 重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，认定为重要缺陷：

- 未依照公认会计准则选择和应用会计政策、未建立反舞弊程序和控制措施；
- 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；
- 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到真实、准确的目标。
- 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。

(3) 财务报告一般缺陷：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：

缺陷事项	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
直接财产损失	错报 \leq 资产总额 0.5%	资产总额 0.5% $<$ 错 报 \leq 资产总额 1.5%	错报 $>$ 资产总额 1.5%

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：

(1) 出现下列特征的，认定为重大缺陷：

公司决策程序不完善或违反公司决策程序导致重大决策失误，给公司造成重大负面影响；

媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；

公司重要业务流程缺乏制度控制或制度体系失效，严重降低工作效率或效果；

公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(2) 出现以下特征的，认定为重要缺陷：

公司决策程序不科学或违反决策程序导致重要决策失误，给公司造成较大负面影响；

公司关键岗位业务人员流失严重；

公司重要业务制度或系统存在缺陷，显著降低工作效率或效果；

公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 一般缺陷：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

本公司不存在其他内部控制相关重大事项需要说明。

君亭酒店集团股份有限公司

董事会

2025年4月29日