

# 安徽省建筑设计研究总院股份有限公司

## 2025 年度内部控制自我评价报告

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”），结合安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制相关制度和《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司内部控制评价管理办法》，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）截至 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价基准日）的内部控制有效性进行了自我评估。

### 一、重要声明

公司董事会、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责任。

建立健全并有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制自我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，由于内外部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，故根据本内部控制评价结论推测公司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

于内部控制评价基准日，根据财务报告内部控制重大缺陷认定标准，公司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，于内部控制评价基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

公司自内部控制评价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。

纳入评价范围的单位包括公司及全部控股子公司，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 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包括：涵盖内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五大内部控制要素，具体包括公司控制环境、组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、资金运营管理、采购与分包管理、销售与收款、合同管理、研究与开发、关联交易、财务报告、信息披露、投资管理等。重点关注的高风险领域主要包括：对外投资风险、应收账款风险、业务分包风险、合同履行风险等。上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营的主要方面，涵盖了高风险领域，不存在重大遗漏。

#### （二）内部控制体系的整体情况

##### 1.控制环境

公司建立了涵盖经营管理各个环节的内部控制制度，并根据相关法律法规和公司经营环境、业务发展状况持续修订完善，2025 年度，公司根据相关法律法规、监管要求及经营发展需要，共修订完善制度 42 项，废止制度 3 项，合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实、准确、完整。公司建立了有效的激励约束机制，在公司内部营造诚信敬业的企业价值观，形成了良好内部控制环境，有利于促进公司提高经营效率和效果，实现发展战略。

##### （1）组织架构

法人治理结构：公司按照《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》”）等法律法规以及《公司章程》的规定，建立了股东会、董事会及经理层的公司治理结构（2025 年 9 月

18 日，公司召开临时股东会修订了《公司章程》，自此公司不再设监事会，由董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会职责），各层级分别按其职责行使决策权、执行权和监督权，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。股东会享有法律法规和《公司章程》规定的合法权利，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。董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权；董事会审计委员会负责对公司经营管理及内部控制进行监督。公司已根据最新规定制定了《董事会议事规则》《独立董事任职及议事制度》《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》《董事会战略与可持续发展委员会工作细则》等相关内部规则，明确界定了董事会、董事长、独立董事、各专门委员会的职责权限，能有效地发挥董事会的监督、制衡及决策职能。公司经理层对董事会负责，执行董事会决议，履行公司的日常生产经营和管理工作。

机构设置：公司现拥有 3 家全资和 5 家控股子公司；公司本部按照设计业务类型、业务发展及管理需要，分别设置了 12 个生产部门、3 个分公司和 8 个职能部门。公司制定了各部门及岗位职责说明，明确各内部组织机构和岗位的职责、权限。公司生产和职能部门的设置与公司业务特点相一致并符合内部控制的要求，公司各部门各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣，保证了公司生产经营活动的正常有序运行。

## （2）发展战略

公司在董事会下设立战略与可持续发展委员会，其成员由 5 名董事组成，负责对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展事项、公司 ESG 治理等工作进行研究并提出建议，加强决策的科学性。公司设立了战略发展部，负责做好与该委员会具体工作的衔接与落实。战略发展部定期收集、分析国家宏观政策、行业发展趋势、企业能力等内外部环境信息，识别具有潜力的产业和投资机会，及时上报公司战略与可持续发展委员会，为公司科学制定战略发展规划以及远景目标提供有效支撑，并采取编制战略规划实施计划、下发年度目标、加大战略目标落实情况的考核等方式，将战略规划目标分解落实传递到各管理层和全体员工，确保发展战略的实现。

### （3）人力资源

公司高度重视人力资源管理体系对内部控制的基础支撑作用，严格遵循可持续发展原则，制定了系统、科学的人力资源管理制度和流程，规范员工招聘、培训、绩效考核、晋升、离职等业务流程。在人才选拔中，将职业道德修养与专业胜任能力作为核心标准，并通过入职培训、专项技能提升培训持续强化员工合规意识与职业素养。报告期内，公司根据内外部环境变化，修订了公司《招聘管理制度》《培训管理制度》《绩效考核管理办法》等制度，进一步优化人才选聘、培训和绩效考核体系，形成了人才吸引和培养的良性机制，有利于留住人才，稳定核心员工队伍，激发员工的工作热情，同时确保公司经营目标与员工个人利益挂钩，提升企业核心竞争力，为公司的可持续发展筑牢基础。

### （4）企业文化

公司在 70 年的生产经营实践中，始终秉持“团结奋斗、追求卓越、共创辉煌”的企业精神，践行“筑就精品、创造价值、实现梦想”的企业使命，积淀形成“诚信敬业、创新进取、开放共赢”的企业核心价值观。长期以来，公司高度重视企业文化建设，通过企业文化手册、公司网站、企业微信公众号、电子大屏等载体，宣传与传播公司发展战略、经营管理重大事项、国家相关政策以及优秀建筑作品，打造以建筑设计主业为核心的企业品牌，积极培育具有自身特色的企业文化，让每一位员工都充分理解并认同公司的企业文化，在引导和规范员工认真落实岗位职责的同时，培育积极向上的价值观和强烈的社会责任感。

## 2.风险评估

为全面落实风险管理工作，公司制定了《风险控制管理办法》和《风险管理手册》，建立了常态化的风险评估机制，成立了风险管理领导小组，配备专业人员，对企业管理的各个环节和经营过程中面临的内外部风险进行识别、分析和评估，实现对风险的有效控制，保障公司的可持续发展。

报告期内，公司从实现战略目标和年度工作计划出发，结合行业特点，重点关注宏观政策风险、市场竞争加剧风险、项目进度风险、应收账款风险、技术质量风险等，针对识别出的各类风险，公司制定了针对性的风险应对措施，明确各风险事项的责任领导、责任部门及整改时限，建立风险预警机制，定期跟踪风险

变化情况，及时调整风险应对策略，有效降低风险发生的可能性和影响程度，做到风险可控，确保公司经营目标的实现。

### 3.控制活动

#### (1) 资金运营管理

根据公司业务循环的特点，立足于货币资金循环中不相容职务分离、分工授权、相互监督制衡、定期检查复核的要求，公司制定了《资金管理办法》《全面预算管理办法》《费用报销及借款管理办法》《应收款管理办法》《应收票据管理办法》《理财业务管理办法》《重大财务决策制度》《募集资金管理制度》等一系列资金管理制度，明确筹资、投资、运营各环节职责权限和岗位分离要求，规范货币资金管理，防范货币资金管理中的差错和舞弊行为。公司财务部及相关责任人遵照公司制度，根据生产经营、投资活动、利润分配等对资金的需求，统筹安排资金的筹集、运营等业务事项，保障资金调度合理，运营通畅，使用高效。

#### (2) 采购与分包管理

在日常经营中，公司对外采购的主要有办公设备、物资和服务，为加强对该等采购和付款业务的内部控制，规范采购和付款行为，公司制定了《本部采购管理办法》《设计咨询类项目专项对外分包管理办法》《工程总承包（EPC）项目分包管理办法》，明确了相关部门和岗位的职责权限，其中日常办公用品、耗材、办公场所租赁由综合办公室管理，电子设备、应用软件由技术质量部管理，设计总承包中的专项分包由市场部负责管理，EPC 项目分包管理由项目管理中心负责。

公司日常采购严格执行《本部采购管理办法》，将采购项目划分为批量采购物品、固定资产设备类及服务类等，分类管理，明确采购流程、供应商选择、合同签订、物资验收及付款审批等管理流程。根据采购金额大小、重要性等方面确定招采方式，从质量、价格和服务等多个维度综合确定供应商，确保物资质量、控制采购成本。

公司总承包中专项对外分包业务严格执行《设计咨询类项目专项对外分包管理办法》《工程总承包（EPC）项目分包管理办法》，构建并有效执行分包业务申请与审批、分包商准入与选择、合同条款拟定与审核、分包结算、审核与付款

等不相容职责分离的分包全流程管控体系，有效控制业务分包环节的内部控制风险。

### （3）销售与收款管理

公司根据年度收入、利润等各项预算目标，结合上年度完成情况，制定年度生产销售计划，通过实行经营目标责任制的方式，下发到各生产部门及分、子公司，促进公司目标产值的完成。

为明确公司销售、收款各环节的职责权限和办理程序，规范销售与收款行为，公司制定并执行《方案设计投标管理办法》《市场经营管理办法》《设计项目后期服务管理规定》《客户维护管理办法》《收入确认和计量管理办法》《应收款管理办法》《发票管理办法》等一系列销售和收款管理制度。公司市场部建立了项目合同的电子化管理流程，对项目立项、投标、报价、合同编制与评审、合同签订、任务派发、发票开具、回款等信息及时登记，实现对合同项目的动态跟踪管理；财务部安排专人负责应收账款的核对催收工作，建立台账实现对逾期应收款登记跟踪，督促经办人员依据客户信用采取相应的收款措施，公司已建立并实施了销售业务各个环节的内部控制。

### （4）合同管理

公司已制定《合同管理暂行办法》《设计咨询类合同管理细则》等合同管理制度，明确了合同发起、评审、签订、履行、变更、归档的流程和权限。市场部、财务部及法务职能部门参与合同条款评审，其他各业务和职能部门履行各自职责，促进合同的正常流转；另外对公司有重大影响的合同签订还需经公司外聘法律顾问审核、出具法律意见书，避免出现重大疏漏，公司合同签订和执行各环节已实施了有效的内部控制。

### （5）研究与开发

公司高度重视技术研发工作，设立了研发机构，配备研发技术人员，加强对技术创新工作的管理。公司制定了《科研项目管理制度》《专项建筑设计研究实施细则》《科研经费管理办法》《博士后科研工作站管理细则》《技术创新工作考核办法》，明确了科研课题的范围、来源，就科研课题的组织模式、课题负责

人职责及科研课题的立项、审批、实施、评审和验收等做出规定，强化科研、创作与生产相结合，并加强研发经费的使用管理，准确核算研发支出。同时，公司加强研发过程管理，严格落实研发考核机制，以确保研发过程高效、可控，项目按期、保质完成。

#### **(6) 关联交易**

《公司章程》明确划分公司股东会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求；为了保证公司与关联方之间的关联交易公开、公平、公正，保护广大投资者特别是中小投资者的合法权益，公司制定了《关联交易决策制度》，明确了关联交易原则、关联人和关联关系、关联交易的程序、需进行披露的关联交易项目等。本报告期，公司严格落实深圳证券交易所及公司相关制度规定，不存在被控股股东、实际控制人及其他关联方占用资金的行为。

#### **(7) 财务报告**

公司按照《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》及有关规定，结合公司实际制定了《会计核算办法》《财务会计报告办法》《关于规范财务信息报送的规定》等财务管理制度，明确公司会计政策、会计核算、收入确认与计量、成本归集与分配、会计报告报出等核算办法和工作规程。报告期内，公司的会计核算和财务管理工作规范，能够真实完整地记录公司会计信息，保证财务报告的真实可靠，未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充、业绩预告存在重大差异等情况。

#### **(8) 信息披露管理**

为规范公司信息披露工作，保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时、公平，公司制定了《信息披露管理制度》《重大事项内部报告制度》《内幕信息及知情人登记管理制度》《年报工作制度》《信息披露暂缓与豁免事务管理制度》，明确了信息披露的内容、披露标准、披露程序；内幕信息知情人的范围和保密责任；年报披露的基本准则、披露的内容、审核程序；公司及其董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务，并严格按照有关规定履行信息披露义务。

## （9）投资管理

公司在《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》《非日常经营交易事项决策制度》中明确规定了股东会、董事会、经营管理层对于对外投资的审批权限。报告期内，公司投资项目均严格履行决策审批程序及信息披露义务，未超越股东会和董事会的审批权限，不存在违反相关规定的情形。同时，公司制定并落实《投资项目后评价工作细则》，加强对投资项目运营的监管，保证公司投资项目既能符合公司发展战略，创造经济效益，也能有效减少盲目投资带来的风险。

## 4.信息与沟通

公司已建立并投入使用的信息系统能够及时、准确地收集、传递、报告与内部控制相关的信息，有效发挥信息技术在经营管理活动中的作用。报告期内，公司持续加大对信息系统建设的投入，优化完善公司协同设计平台、管理平台等信息系统，主要业务流程实现线上管控，全面提升企业现代化管理水平，保证各管理层级、各部门、员工之间信息传递更迅速、顺畅，沟通便捷、有效。财务部按要求将各项收入、支出、资产、负债和所有者权益均纳入与财务报告相关的信息系统，按照《企业会计准则》的规定组织会计核算，列报和披露财务报告信息。公司设置了网络中心并配备专业人员，负责对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，能够保证信息系统安全稳定运行。

公司每月定期召开院务会、生产会，开展经营活动分析工作，使公司经营发展相关的内外部信息能够定期在公司各层级之间传达沟通，打通信息流，形成合力，在公司面对各种变化或风险时，管理层能够及时采取适当应对措施。

## 5.内部监督

公司制定了《董事会审计委员会工作细则》《内部控制基本制度》《内部控制评价管理办法》等内控监督制度，建立了多层次的内部监督体系，能够确保内部控制的有效执行。一是董事会审计委员会负责对公司内部控制的建立和实施进行监督，定期听取内部审计部门的工作汇报，审核内部控制自我评价报告；二是内部审计部门作为专门的监督机构，独立开展内部审计工作，对公司内部控制设

计和运行的有效性进行常态化监督和专项审计，及时发现和报告内部控制存在的问题，跟踪整改情况；三是各部门负责人作为本部门内部控制执行的第一责任人，负责对本部门内部控制执行情况进行日常监督，及时纠正执行过程中的偏差。

### （三）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公司内部控制评价方法规定的程序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认定标准，与 2024 年度保持一致，未发生重大调整，确保缺陷认定的一致性和客观性。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

##### （1）定量标准

以最近一期经审计确认合并报表数据为基准，确定公司合并报表错报重要程度的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
利润总额	错报 $\geq$ 利润总额的 10%	利润总额的 6% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额的 10%	错报 $<$ 利润总额的 6%
所有者权益	错报 $\geq$ 所有者权益的 6%	所有者权益的 3% $\leq$ 错报 $<$ 所有者权益的 6%	错报 $<$ 所有者权益的 3%
营业收入	错报 $\geq$ 营业收入的 6%	营业收入的 3% $\leq$ 错报 $<$ 营业收入的 6%	错报 $<$ 营业收入的 3%

##### （2）定性标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷认定的定性标准如下：

缺陷等级	定性标准
重大缺陷	1. 公司董事和高级管理人员舞弊并给公司造成重要损失和不利影响； 2. 公司更正已经公布的财务报表中涉及利润金额导致报表性质变化（如由盈利变为亏损，或亏损变为盈利等）； 3. 公司当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制过程中未发现该错报； 4. 公司内部审计工作领导小组和内部审计机构对内部控制的监督无效或企业内部控制环境无效；

缺陷等级	定性标准
	5.被监管机构处罚造成较大的负面影响； 6.其他对公司财务报告造成重大影响的情形。
重要缺陷	1.未遵循公认的企业会计准则和会计政策； 2.未建立反舞弊程序和控制措施，或中层管理人员发生舞弊； 3.对于非常规或特殊交易的账务处理未建立相应的控制机制或补偿性控制； 4.未能对编制财务报表的真实性、完整性和准确性提供合理保证； 5.其他对公司财务报告造成重要影响的情形。
一般缺陷	除重大缺陷、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

### (1) 定量标准

公司非财务报告内部控制缺陷定量标准主要根据控制缺陷可能造成直接经济损失的金额划分，标准如下：

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产损失	资产损失≥1000 万元	100 万元≤资产损失<1000 万元	资产损失<100 万元

### (2) 定性标准

缺陷等级	定性标准
重大缺陷	1.公司决策程序不科学或未严格履行科学的决策程序，导致重大决策失误； 2.违反国家法律、法规，给公司造成重大损失； 3.重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制； 4.内部控制评价过程中发现的重大缺陷未得到整改； 5.关键管理人员或重要人才流失严重； 6.其他对公司产生重大负面影响的情形。
重要缺陷	1.公司决策程序不科学或未严格履行科学的决策程序，导致重要决策失误； 2.重要业务制度或系统存在缺陷； 3.关键岗位业务人员流失严重； 4.内部控制评价的重要缺陷未得到整改； 5.其他对公司产生较大负面影响的情形。
一般缺陷	除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

### (四) 内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告和财务报告内部控制缺陷的认定标准，通过内部控制测试和评价，报告期内，公司的内部控制制度设计合理、运行有效，不存在财务报告和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

报告期内公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

公司董事会注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。未来期间，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

安徽省建筑设计研究总院股份有限公司董事会

二〇二六年四月四日