

# 北京安达维尔科技股份有限公司

## 2025年度内部控制评价报告

北京安达维尔科技股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》《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”），结合北京安达维尔科技股份有限公司（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，我们对公司截至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。管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。

公司已经建立完善的内部控制体系，通过定期或不定期开展日常和专项内控评价和内控审计工作，优化内控流程，确保内控执行的有效性，促进公司健康、可持续发展。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。纳入评价范围的主要单位包括：北京安达维尔科技股份有限公司、北京安达维尔航空设备有限公司、北京安达维尔机械维修技术有限公司、北京安达维尔民用航空技术有限公司、北京安达维尔通用航空工程技术有限公司、北京安达维尔信息技术有限公司、北京天普思拓智能技术有限公司、天津耐思特瑞科技有限公司、天津安达维尔航空技术有限公司、广州安达维尔航空技术有限公司、成都云格吉瑞航空技术有限公司；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：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督；重点关注的高风险领域主要包括资金活动、资产管理、销售业务、采购业务等。

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。具体内容如下：

### 1. 内部环境

#### a) 公司治理

公司严格按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《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》《公司章程》等相关法律法规的要求，建立了规范的公司治理结构和议事规则，对股东会、董事会、管理层和企业内部各层级机构的设置、职责权限、工作程序和相关要求进行了明确的制度安排，确立了股东会、董事会、管理层之间权力制衡关系。

股东会享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使对公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。董事会对股东会负责，执行股东会决议，依法行使公司的经营管理权。公司董事会由8名董事组成，其中包括独立董事3名。公司董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会。管理层根据董事会的授权，负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持企业日常经营管理工作。

#### b) 组织架构

公司采用事业部层级管控模式，设有民用航空事业部、北京安达维尔航空设备有限公司、北京天普思拓智能技术有限公司三个事业部。各事业部按需配备质量管理部、行政人力部、技术管理部、采购部、财务部、保密办等各职能部门，对各业务中心进行管理。

公司对事业部、子公司及各业务中心行使监督管控职能，设有战略管理部、财务管理部、人力资源部、行政管理部、技术管理部、质量管理部、投资管理部、审计部、证券部、采购管理部、营销管理部，明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、

各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系。在公司组织生产、扩大规模、提高质量、控制成本、确保安全等方面都发挥了重要作用。

#### c) 人力资源管理

公司建立和实施较科学的选拔、聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度；定期更新《招聘工作指导手册》，提高业务经理的选人能力；制定了各岗位的职业说明书，明确了每个岗位的职责和权限；定期进行技术人员的技术等级评定，建立轮岗、交流机制，培养专业人员全面的知识和技能；建立了奖惩机制，规范员工行为，促进大家进行专业知识学习，取得相关岗位的资格证书。

2025年，人力资源部各项工作稳步开展，在保证基础工作完成的情况下，人力资源部积极推进业务伙伴的工作落地和人力资源效能提升，加强与各职能体系合作的业务深度，以组织能力建设为抓手，识别各单位/部门在文化传承、胜任力、绩效管理、部门治理、质量改进、领导力六大维度中存在的问题，组织讨论制定改进措施并跟踪落实。加强人力资源数据分析，结合各单位人均产值情况及收入预期，合理分配各单位的人力资源，通过调整组织机构提升人员效能，加强对各单位人员编制的动态管理，实行择优汰劣。绩效薪酬方面重点优化对销售体系人员的激励，针对不同业务体系设计不同的销售提成方案及考核项目。另外，通过战略人才引进、持续开展训练有素活动、进一步发挥党员对人力资源管理工作支持作用等，保障公司人力资源管理体系有效运行。

公司积极推进人力资源业务伙伴的工作落地，组织各单位按月开展组织能力建设评估工作，引导管理干部识别各单位在六大维度中存在的不足和影响组织发展的关键问题，组织讨论制定改进措施并跟踪落实；组织开展管理干部民主生活会，在提升沟通效能的同时，也增进了管理团队间的感情与信任；开展管理文章撰写活动，发表了主题专刊，总结了公司的管理经验及管理亮点，同步提升了管理干部的总结提炼与写作能力。

#### d) 企业文化

公司着力推进企业文化建设，不断丰富企业文化内涵，深入宣传企业文化理念，通过开展一系列的企业文化学习交流互动，提高企业文化宣传效果。同时，公司已建立完善的企业文化管理办法，清晰地阐明了公司总体形象标准、员工的一般行为规范和工作信条，使员工能够以强烈的荣誉感和责任心，为塑造公司良好形象、创造公司美好未来努力奋进。

2025年，公司坚持“以客户为中心，高效能、高标准、高质量”的核心价值观，积极倡导“以德为先、用人所长、开拓视野、高效发展、心想事成”的用人理念，贯彻“正直、诚信、敬业、尊重、共赢”的企业精神，董事、高级管理人员在企业文化建设中发挥着牵引作用，以身作则，深入践行企业文化理念。公司组织开展了管理干部月度企业文化学习活动、部门季度企业文化交流活动、企业文化类文章撰写与主题

讲座等，加强了企业文化的落地。同时，公司内部刊物及公众号已逐渐成为建设和宣传企业文化、积极关注企业经营管理的平台。

## 2. 风险评估

为促进公司的规范运营和可持续发展，公司建立了行之有效的风险评估及控制体系，公司根据既定的发展战略，结合不同发展阶段和业务发展情况，动态系统地收集内外部信息，及时组织各部门进行风险识别、分析、评估，并采用定量及定性相结合的方法，对战略、财务、市场、运营、法律等风险进行分析，综合风险接受度及公司风险管理策略，制定完善风险应对措施将风险控制在可接受范围内。同时，公司完善、更新了内部应遵循的合规清单，将具体事项分解到各单位、各岗位的工作职责和工作事项中，并在年度稽核检查计划中加入相关监察内容，持续落实监督检查要求，促进在全公司范围内加强全员风险及合规意识。

## 3. 控制活动

公司在风险评估的基础上，结合风险管理策略，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，制定了一系列控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司通过流程制度规范工作，通过不相容岗位约束审批权限，在授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等环节，均设置不同的人员，形成了各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

### a) 资金管理

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权批准程序，保证办理货币资金业务的不相容岗位相分离。

按照《募集资金管理制度》《货币资金管理制度》《规范与关联方资金往来的管理制度》，实施资金的内部控制，保证了资金安全，提高了资金使用效益。

按照货币资金相关业务的岗位操作规程及管理制度办理各项资金业务，切实做到不相容岗位相互分离、相互制约与监督，杜绝职务混岗现象；在执行过程中严格遵循货币资金业务授权批准的方式、权限、程序及责任等相关规定履行审批手续，不存在越权审批行为；办理资金收付业务时，严格遵守现金及银行存款管理相关规定，始终坚持并严格落实“不得由一人办理货币资金全过程业务”的原则。

对公司财务印章的保管、使用、销毁等进行了明确的规定，并严格按照规定执行。财务专用章由财务部门负责保管使用，法定代表人印章由公司法定代表人本人或指定专人保管，分别按照公司审批权限制度、授权批准制度和印章使用规定使用，形成部门之间的相互制约。

对电子银行支付系统和网银系统的使用权限进行了严格的限定，电子支付的相关网络和单机都安装了防病毒软件，电子支付程序安装在安全防护的计算机上，传送的

电子数据都经过加密技术的加密。所有的电子支付指令在发出前必须审核及恰当的授权审批。付款金额履行不同层级的审批，高效地进行资金支付工作。

目前，公司的资金活动是高效节约、合法有序的。

#### b) 采购管理

公司严格按照采购、验收、请款和付款流程进行采购，为保证公司的正常生产，提高进货品质，降低进货成本，公司建立有翔实完备的采购管理制度。

2025年在保障质量和效率的前提下，采购管理部持续将采购降本作为采购体系年度重大工作，2025年通过19个采购精益改进项目、集中采购需求、框架协议谈判、研发生产优化、专家参与成本分析与议价等具体措施，实现了2025年全年采购降本指标。为了激励全体员工参与到采购降本工作中来，2025年采购降本评奖共奖励102人次。

#### c) 销售管理

公司制定了系统的销售管理制度，明确了主要销售业务环节各岗位职责、权限，内容涵盖了销售计划管理、销售定价管理、客户开发与信用管理、订单管理、发货控制、回款管理、客户服务以及收入确认等相关环节控制，确保不相容岗位相分离，与公司实际销售业务特点相匹配。

2025年公司完成营销管理部搭建工作，细化并落实公司对营销体系的管理要求。完成《营销管理手册》签批及两次修订，完善了合同管理职能、明确年度客户营销计划管理要求、增加对年度关键指标分解时间节点要求等，并结合卓越绩效管理要求，增加客户沟通顶层管理要求，增加竞争对手分析报告跨年度编制计划要求等。制定《销售体系绩效奖金制度改进方案》，将机载销售体系“合同签订”指标调整为“新中标项目未来规模”指标。并基于此方案形成销售体系2026年绩效考核方案。

同时，组织各销售体系完成年度关键销售指标确定并制定分解计划，形成关键销售指标细化分解制度要求，明确分解到月度及个人的要求。完成销售预测工具完善，细化模板，提高销售预测准确性，提高资源需求及战略性支出预测的准确性。在战略执行落地层面，组织各销售体系进行战略研发平台项目营销计划编制及评审工作，获批项目已加入2026年工作计划中，为战略解码及落地提供有力支持。

公司严格按照合同规定向客户进行发货，在发货各个环节形成相应的发货单据，并做好记录备查。公司结合销售政策，选择恰当的结算方式。同时，公司持续加强应收账款管理，建立应收账款账龄分析制度和催收制度，每月召开应收账款专题会议，对应收账款的赊销、超期欠款等情况进行全面掌握和跟踪。

#### d) 资产管理

公司建立了一系列资产管理制度，涵盖固定资产管理、无形资产管理、低值易耗品管理、存货管理、工程项目等，采取职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核

对、财产保险等措施，实现对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节控制，从而有效地防止各种实物资产被盗、毁损等情况发生。

公司对资产的采购、出入库、库龄等各个环节实施有效管控，通过定期开展全面盘点工作，精准掌握资产动态，对供应链呆滞存货进行及时清理和规范管控；针对存在减值迹象的存货，严格按照会计准则及公司制度规定，合理计提资产减值准备，有效降低资产损失。

e) 对外投资管理

公司建立了投资管理相关要求，通过对投资方向、投资规模、投资模式、投资标的等内容的标准化建设，利用流程、制度、表单等手段，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理流程。公司对重大投资的内部控制严格、充分、有效，不存在违反公司内部控制要求的情形。

f) 合同管理

公司制定了合同管理制度，为防范和降低合同风险，公司销售体系、采购体系以及全资及控股子公司分别根据自身业务特点，制定了合同管理办法，明确了合同管理原则、合同管理职责、合同订立准备、合同编制、合同审查、合同签订、合同履行、合同变更解除、合同纠纷处理、奖惩等详细规定。公司建立了合同用印的管理规定，保证了合同数据信息的真实、准确、完整。总体上，公司对合同管理的内部控制严格、充分、有效，不存在违反相关规定及公司内部控制要求的情形。

g) 财务报告

公司根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《中华人民共和国证券法》等相关法律法规要求，制定了统一的会计政策，并结合公司的实际情况制定了一系列财务管理制度，并严格执行。公司在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，会计人员配备科学合理，均具备较强的业务能力。

公司明确了财务报告编制、报送、分析等业务流程，规范了财务报告各环节的职责分工和岗位分离，确保了财务报告的及时、真实、完整。

h) 对子公司的管理控制

公司共有北京安达维尔航空设备有限公司、北京安达维尔机械维修技术有限公司、北京安达维尔民用航空技术有限公司、北京安达维尔通用航空工程技术有限公司、北京安达维尔信息技术有限公司、北京天普思拓智能技术有限公司、天津耐思特瑞科技有限公司、天津安达维尔航空技术有限公司、广州安达维尔航空技术有限公司、成都云格吉瑞航空技术有限公司10个控股及全资子公司，公司从经理层委派、日常经营矩阵式管理、财务预算管控、审计监督等各方面对子公司实施有效的管理。

i) 信息披露管理

公司严格按照有关法律法规对子公司进行管理，并对子公司相关业务和管理进行相应的指导、服务和监督，从公司治理、财务管理、信息披露等各方面对子公司实施了有效的管理与控制。如公司每月开展经营例会，由各子公司管理层/经理层汇报所负责子公司的整体生产运营情况。持续落实月度总结会议制度，每月通过营销管理、战略管理、财务管理、技术管理、人力资源、质量管理、采购管理月度总结例会汇报总结各子公司的管理情况，使管理层对各子公司的经营做到及时了解、及时决策。

#### j) 研究与开发管理

为了加强对研发项目的管理，公司采用了多层次技术管理模式。结合公司需求搭建公司技术管理部、事业部技术管理部、技术管理室的三级管理理念；公司技术管理部制定了《技术管理手册》，包含了精品研发管理、产品研发管理、项目管理、评审管理、技术文件管理、技术开发及平台管理、研发经费管理、知识管理等管理程序。明确了从市场需求收集到项目论证立项、方案设计、详细设计、新品试制与试验等全过程的流程要求和标准；明确了从销售、研发、资源支持部门的研发分工协作体系，促进跨部门协同合作；从项目需求决策、研发流程成本管控、质量保证、激励体系等方面促进部门协调管控。公司技术管理部负责对全公司范围内战略研发项目进行监督、研发方向把控，同时对事业部技术管理部进行监督和指导，落实以客户为中心，确保财务和市场成功的研发理念，从整体上推动IPD的实施。

公司制定了《知识产权管理手册》，包括知识产权管理体系的策划、建立、实施和检查，规范了公司知识产权管理工作，有效加强公司知识产权创造、运用、管理和保护能力，提升自主创新能力，实现对知识产权科学管理和战略运用，提高公司产品、关键技术、核心技术在国内外市场上的竞争力。

事业部设有技术管理部并编制了相应管理程序，对各业务单位的重点研发项目进行管理和监控。各子公司技术管理室对日常研发项目做计划制定、项目推进和任务保障。

#### 4. 信息与沟通

公司制定了一系列制度规范公司经营信息传递活动。日常经营过程中，公司建立了高管定期工作总结会、定期经营例会、各种专题会议、员工大会、企业微信订阅号和服务号、企业网站、企业邮箱、企业云盘、微信工作群等信息沟通渠道，使公司及子公司、业务部门上传下达的报告线清晰有效。

公司建立了OA、ERP、CRM系统、SIPDM超越集成产品研发管理信息系统、维修系统等信息系统控制体系，覆盖了公司的重要资产及业务流程，确保公司信息安全。同时，公司使用专业的财务信息管理系统进行集中管控，规范标准和流程，与业务系统紧密衔接，从源头上确保了数据质量，为管理层决策提供及时可靠的信息。

公司利用多种渠道和机制，与投资者、媒体、监管机构保持顺畅的沟通和联络，定期及不定期披露相关报告，接受各监管机构的问询、检查。

## 5. 内部监督

公司董事会下设审计委员会，负责审查监督公司内部控制有效实施。公司内部设立审计部，受审计委员会领导，履行内部审计、廉政、参与流程优化等职能。审计部通过联合审计、专项审计、专项调查、参与流程优化等形式，以风险识别分析防范为起点，对各类业务与事项的控制设计及执行情况进行监督、评价，提高公司经营质量及效率，确保内控目标实现。通过专项审计、内控审计、审计整改，促进公司经营管理的规范化、制度执行的统一化、风险意识的常态化，保障公司风险可控、经营合规。

同时，公司设立了投诉和举报的邮箱，并在公司内外公示，鼓励实名举报，实行查实有奖政策，对全员工作行为起到自我约束作用。

### （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》及其配套指引、等相关规定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：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	1、错报金额 $\geq$ 营业收入的1%； 2、错报金额 $\geq$ 营业利润的1%； 3、错报金额 $\geq$ 总资产的1%。
重要缺陷	1、营业收入的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入的1%； 2、营业利润的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业利润的1%； 3、总资产的0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 总资产的1%。
一般缺陷	1、错报金额 $<$ 营业收入的0.5%； 2、错报金额 $<$ 营业利润的0.5%； 3、错报金额 $<$ 总资产的0.5%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷等级	定性标准
------	------

重大缺陷	1、公司董事和高级管理人员的舞弊行为； 2、公司更正已公布的财务报告； 3、审计机构发现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； 4、企业审计委员会和内部审计机构对内部控制监督无效； 5、其他可能影响财务报表使用者正确判断的缺陷。
重要缺陷	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	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：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	1、直接财产损失1000万元或公司当期资产的5%； 2、对公司造成较大负面影响，对公司股东带来严重损失并正式对外披露的事项。
重要缺陷	1、直接财产损失500万-1000万元或者公司净资产的2%-5%； 2、受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响。
一般缺陷	1、直接财产损失500万元（含500万元）以下； 2、受到地方政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

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：

缺陷等级	定性标准
重大缺陷	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，包括违反国家政策法规、媒体重大负面报道、核心管理及技术人员流失等。
重要缺陷	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；
一般缺陷	不构成重大缺陷和重要缺陷的其他缺陷为一般缺陷。

### （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，在报告期内公司不存在财务报告内部控制的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存在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**

报告期内，公司无其他需要说明的内部控制相关的重大事项。

北京安达维尔科技股份有限公司

2026年4月27日