

金通灵科技集团股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

金通灵科技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”），结合金通灵科技集团股份有限公司（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，截至 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日），公司审计部门对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、审计委员会以及董事、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，截至内部控制评价报告基准日，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，截至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，公司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：公司及其下属子公司。纳入评价范围的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、控制运行、信息传递与沟通、内部监督等。

重点关注的高风险领域主要包括：采购与付款、销售与收款、研发管理、生产和质量管理、资产管理、资金管理、子公司管理、工程项目管理、关联交易、信息披露等业务领域。

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.内部环境

（1）治理结构

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》等法律法规和《金通灵科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，建立了以股东会、董事会和董事会领导下的管理层为核心的法人治理结构，明确了权力决策机构与管理层之间的职责权限。股东会是公司最高权力机构，依法行使重大事项决策权，维护公司股东的合法权益。董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权，董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会四个专门委员会，制定了各专门委员会工作细则、规程，保证各委员会有效履行职责。管理层具体负责实施股东会和董事会决议事项，主持公司日常生产经营管理工作，保证公司决策落地实施。公司法人治理结构中权力、决策、执行、监督机构权责分明、科学决策、有效制衡、协调运转。

报告期内，根据相关法律法规及规范性文件的修订情况，结合公司实际情况，公司不再设置监事会，监事会的职权由董事会审计委员会承接和行使。公司同步废止《监事会议事规则》，制定《董事离职管理制度》，修订《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事会审计委员会工作规程》《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》《董事会战略委员会工作细则》《独立董事工作制度》《关联交易管理制度》《会计师事务所选聘制度》《募集资

金管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《特定对象来访接待管理制度》《投资者关系管理制度》《信息披露事务管理制度》《重大信息内部报告制度》《公司负责人薪酬考核管理办法》。

（2）组织架构

根据经营管理和内部控制需要，公司设立董事会办公室、营销中心、技术中心、运营管理部、综合管理部、财务管理部、审计监察部。其中，审计监察部在董事会审计委员会的指导下独立开展工作，并定期向董事会审计委员会报告工作。公司明确各部门职责权限与工作流程，通过持续优化运行机制、完善治理制度建设、强化全过程监督，不断提升公司治理水平与规范化运作能力，为内部控制有效实施和公司持续发展夯实基础。

（3）人力资源

公司始终坚持以人为本的管理理念，高度重视人力资源体系建设，持续优化人力资源配置，切实满足公司发展需要。公司严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，结合实际制定并完善人力资源管理制度，规范人力资源规划、人员招聘、培训教育、绩效考核等全流程管理，将职业道德修养与专业胜任能力作为人员选拔聘用的重要标准。公司不断创新干部选拔机制，加大年轻干部培养力度，在生产、技术、销售等关键岗位启用优秀青年人才；建立考核与薪酬挂钩的激励机制，依法保障员工合法权益，并通过“月度之星”“评先评优”等活动评选表彰优秀员工，充分激发员工工作积极性与创造力，营造和谐稳定的劳动关系，为公司持续健康发展提供坚实的人才保障。

（4）企业文化

公司秉承“以人为本、诚实守信、追求卓越、和谐共赢”的核心价值观，以“为客户提供最优的产品和服务”为使命，持续推进企业文化建设。公司管理层充分发挥示范引领作用，以身作则带动团队，共同营造积极向上、团结协作的良好氛围。在董事会及管理层的带领下，公司将企业文化建设融入日常经营全过程，通过组织开展“增强员工责任心”主题教育等活动，不断培育员工积极向上的职业价值观与社会责任感，有效激发员工工作热情，增强团队凝聚力与向心力。

2.风险评估

公司按照企业内部控制规范体系相关要求，结合行业特点，建立了有效的风险评估机制。报告期内，公司风险管理工作紧扣重整核心任务与日常生产经营双重目

标有序推进，在董事会统筹部署下，聚焦主业发展，优化多元化业务结构，强化风险防控体系建设。一方面，全力配合法院、管理人完成预重整阶段各项工作，精准识别、研判并防范重整过程中的法律、财务、经营等各类潜在风险，确保预重整工作依法合规、平稳推进；另一方面，持续强化日常经营各环节风险防控，全面梳理业务流程各环节风险点，为每项风险制定针对性管控方案，明确责任部门、责任人，实现风险管控全覆盖，保障公司生产经营平稳有序，推动公司稳定健康发展。

3.控制运行

为实现公司经营目标，公司结合风险评估结果，建立了相关控制要求和程序，通过相应的控制措施，将风险控制在可承受范围内。公司采用的控制措施主要包括：授权审批控制、不相容职务分离控制、会计系统控制、凭证与记录控制、财产保护控制、绩效考核控制等。公司重要的控制活动情况如下：

（1）采购与付款

公司结合实际情况，完善采购、验收、付款的主要流程，健全《采购控制程序》《供应商管理办法》《招标管理办法》等采购管理制度，公司从事采购业务的相关岗位均签订了岗位廉洁从业承诺书，并在采购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与审核、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制约要求与措施。通过信息化系统对供应商、采购、付款等过程进行管理和控制，有效防范采购环节各类风险，保障采购业务满足生产经营需求、采购流程合规可控。

（2）销售与收款

公司制定《销售客户管理办法》《产品和服务的要求控制程序》等制度，明确了各销售及收款岗位职责权限，对产品定价策略、产品报价、客户信用等级、合同评审、发货管理、回款管理等关键环节进行规范。制定《销售确认及往来账款管理规定》，对销售收入的确认条件、应收账款的管理等方面进行明确，对历史陈欠款实施“一企一策”及时催收，同步建立回款动态监控机制，确保合同款项应收尽收。

（3）研发管理

公司高度重视技术研发工作，坚持业务导向，围绕市场需求、研发创新、生产制造及客户服务全链条，开展产品设计研发、工艺技术突破。公司制定有《设计和开发控制程序》《知识管理制度》等制度，强化研发全过程规范化管理，对研发项目策划、立项实施、过程管控及研发费用管理等工作进行规范；合理配置技术专业

人员，健全研发管理机制，实现研发活动全流程管控。报告期内，公司研发创新成果在多个应用领域实现突破，自主创新能力不断增强。

（4）生产和质量管理

公司制定《生产计划管理办法》《生产提供及其更改控制程序》等生产运营管理制度，以及《设备管理控制程序》《安全生产责任制管理制度》《产品放行控制程序》等涉及安全与质量管理的规范性文件。通过严格执行各项制度，有效保障生产过程安全有序、产品质量符合控制标准。报告期内，公司进一步完善计划管理，聚焦发货计划、生产计划、采购计划及资金计划四大核心流程，以发货计划为牵引，统筹衔接生产组织、物资采购与资金支付安排，提升资金周转效率，实现降本增效。同时，定期召开生产沟通协调会议，及时研判和疏通生产环节的堵点难点，全力保障客户订单的交付。

（5）资产管理

公司制定《固定资产管理制度》，明确资产从取得、使用、维护到处置等全流程管控。对实物资产的验收入库、领用发出、日常保管、处置等关键环节实施有效控制，严格执行不相容岗位分离与相互制约机制；定期开展资产盘点、财产记录及账实核对工作，强化会计核算、出入库等相关记录管理。通过持续加强固定资产日常管控，切实保障公司资产安全完整，确保固定资产合理有效利用。

（6）资金管理

公司严格按照《企业内部控制基本规范》及证券监管相关要求，建立健全覆盖筹资、投资、资金营运、资金支付等流程的资金活动内部控制体系，建立并执行授权审批程序。在财务管理、会计核算等方面合理设置岗位并配置专职人员，对资金审批、支付、结算及银行账户管理、印章票据管理、网银U盾管理等关键环节实施严格管控，定期开展资产盘点工作，确保账面资产与实物资产相符，有效保障资金安全，切实防范财务风险。

（7）子公司管理

公司结合自身实际经营情况，按照上市公司相关监管要求，对子公司实施统筹管理，确保子公司经营发展方向与公司整体战略保持一致，保障公司整体经营目标的实现。报告期内，公司有四家子公司处于破产清算程序中，针对相关事宜，公司内部控制体系在决策、执行、监督等环节有效运行，能够及时识别并妥善应对子公司破产相关风险，确保相关工作依法合规推进，保障公司经营稳健及资产安全。

（8）工程项目管理

公司建立健全工程项目管理制度体系，明确工程项目管理策划、实施阶段、采购工作、施工管理、竣工验收等管控要求，界定各部门及相关人员职责分工，定期组织召开项目协调工作例会，及时协调解决项目推进过程中的各类问题，防范工程项目管理过程中的各类风险。

（9）关联交易

公司制定《关联交易管理制度》，遵循公平、公正、公开的原则，明确关联方识别、关联交易审批、定价、披露等管理要求，定期更新关联方名单，交易定价遵循市场化原则，按审批流程履行决策程序，及时准确披露关联交易相关信息，确保关联交易运作规范透明。报告期内，公司与关联方的交易均履行了必要的审议批准程序和信息披露义务。

（10）信息披露

公司重视信息披露及规范运作管理，制定《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《关联交易管理制度》《独立董事工作制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等制度，对信息披露的原则、内容、程序及职责分工等进行了明确规定。其中，董事会办公室为公司信息披露事务的日常管理部门，建立并完善内幕信息知情人登记与管理机制，公司相关人员和部门严格遵守信息披露相关法律法规及公司制度要求，确保公司信息披露内容及时、真实、准确、完整，切实维护公司、股东及投资者的合法权益。

4.信息传递与沟通

公司建立健全信息传递与沟通内部控制机制，明确信息传递的流程、方式及职责，从内外部沟通两个方面规范管理，以确保信息传递的及时性、准确性和完整性。内部沟通方面，公司搭建信息化系统，实现内部业务数据、管控要求、工作指令的线上传递与共享，建立总经理办公会、部门工作例会等常态化沟通机制，通过会议结合信息化系统传达内部业务动态、外部监管要求及公司相关规定，同步落实会议指示，确保重要信息在高层、各部门之间及时传递、沟通与汇报，保障内部协同高效。外部沟通方面，公司制定《投资者关系管理制度》《舆情管理办法》等制度，畅通与投资者、监管机构、供应商等外部相关方的沟通渠道，加强与投资者的沟通对接，切实维护投资者合法权益。

5.内部监督

公司明确内部监督的职责、流程及要求，形成以董事会审计委员会为核心、审计监察部为执行主体的监督机制。审计监察部在董事会审计委员会的直接领导下，依法独立开展公司内部审计监督工作，通过严格履行监督职责，有序开展各项监督工作，及时发现并督促整改内控执行过程中的薄弱环节，推动公司不断完善内部控制体系，强化内部监督效能，确保公司内部控制体系持续有效运行。

（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公司内部相关规章制度，结合自身的经营模式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的具体认定标准，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：

（1）符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷：

项目	缺陷影响
资产总额潜在错报	错报 \geq 资产总额 2%
营业收入潜在错报	错报 \geq 营业收入 3%

（2）符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷：

项目	缺陷影响
资产总额潜在错报	资产总额 1% \leq 错报 $<$ 资产总额 2%
营业收入潜在错报	营业收入总额 1% \leq 错报 $<$ 营业收入总额 3%

（3）符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷：

项目	缺陷影响
资产总额潜在错报	错报 $<$ 资产总额 1%
营业收入潜在错报	错报 $<$ 营业收入总额 1%

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）如果存在包括但不限于下列问题，考虑是否存在财务报告内部控制重大缺陷：

- 1) 董事、高级管理人员舞弊；
- 2) 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- 3) 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；
- 4) 公司审计委员会和审计监察部对财务报告控制监督无效。

(2) 如果存在包括但不限于下列问题，考虑是否存在财务报告内部控制重要缺陷：

- 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到真实、准确的目标。

(3) 一般缺陷指除重大缺陷和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

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、经营目标、合规目标等。公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷设计业务性质的严重程度、造成损坏程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

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：

(1) 符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷：

项目	缺陷影响
已经形成的直接财产损失或很有可能形成的直接财产损失金额	金额 \geq 资产总额 2%

(2) 符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷：

项目	缺陷影响
已经形成的直接财产损失或很有可能形成的直接财产损失金额	资产总额 1% \leq 金额 $<$ 资产总额 2%

(3) 符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷：

项目	缺陷影响
已经形成的直接财产损失或很有可能形成的直接财产损失金额	金额 $<$ 资产总额 1%

以上定量标准中所指的财务指标值为公司最近一个会计年度经审计的合并报表数据。

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) 如果存在包括但不限于下列问题，考虑是否存在非财务报告内部控制重大缺陷：

- 1) 公司决策程序导致重大失误；

- 2) 公司严重违反国家法律、法规；
- 3) 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- 4) 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
- 5) 其他对公司产生重大负面影响的情形。

(2) 如果存在包括但不限于下列问题，考虑是否存在非财务报告内部控制重要缺陷：

- 1) 公司决策程序导致出现一般失误；
- 2) 公司违反法律法规导致相关部门调查并形成损失；
- 3) 公司关键岗位业务人员流失严重；
- 4) 其他对公司产生较大负面影响的情形。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、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及重要缺陷。

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及重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关的重大事项说明。

金通灵科技集团股份有限公司

2026年4月25日