

上海华测导航技术股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

上海华测导航技术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”），结合上海华测导航技术股份有限公司（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，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。管理层负责组织、领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及董事、高级管理人员保证本报告内容没有任何虚假记载、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的认定情况，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，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合并范围内的子公司。纳入评价范围单位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：组织架构、人力资源、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告、全面预算、信息披露、担保管理、关联交易。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、销售业务、财务报告等。

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、组织架构

公司已按照《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》”）和《公司章程》的规定，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、董事会及其下属的专门委员会（审计委员会、薪酬与考核委员会、战略与投资委员会、提名委员会）、独立董事专门会议。上述机构的权限设置和相关的人员安排均符合《公司法》及相关法规的要求和《公司章程》的规定。

股东会的权力符合相关规定，股东会每年至少召开一次，在法律规定的情形下可召开临时股东会。董事会执行股东会的决议，负责内部控制体系的建立健全和有效实施。2025年8月25日后，公司治理架构调整，不设监事会，增设1名职工代表董事。公司董事会现有8名董事（其中3名独立董事，1名职工代表董事）。公司管理层负责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，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。公司已制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》等规章制度。公司建立的决策机制能较正确、及时、有效地对待和控制经营风险及

财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。

2、人力资源

公司已制定了《人力资源管理规定》《员工手册》等相关制度，设置人力资源部专职管理公司人力资源。报告期内，公司对人力数字管理平台进行了全面升级，依托流程标准化与自动化，提升了人力资源管理效率。

公司从事人力资源管理的相关岗位制订了岗位说明书，并在人力资源需求计划，招聘与培训，绩效考核，薪酬与激励，考勤管理，员工福利与奖惩等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司内所有岗位已编制岗位说明书，明确岗位的职业概要、工作内容、任职资格和工作条件等。

人力资源部组织开展人力资源需求调查，确定各部门人员配置，制作人力资源需求计划。

公司招聘员工，公开条件，面向社会和公司内部进行招聘，择优录取。

公司制定培训计划，对各类岗位员工进行入职培训、在职综合培训、专业技术培训等，培训的效果与员工的绩效考核、任职资格评定等相结合。

公司采取工资、奖金及福利相结合的薪酬体系，对所有员工实施绩效考核，并依据考核结果确定其奖金。

3、资金活动

公司已制定《资金管理制度》，建立与资金授权和资金收付审核批准相关制度。

公司财经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。资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

财经部的库存现金按银行核定的限额标准，不超存。现金收入及时存入银行，并在解款单上注明来源，不坐支。从银行支取现金在现金支票上注明用途。

公司已制定了《对外投资经营决策制度》，在授权批准，决策与执行，投资处置，子公司管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。对外投资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制,包括统一的会计政策与会计估计,重大投资项目管理控制,内部审计,规范重大事项报告及对外披露等方面。

公司已制定了《对外融资管理制度》,在融资授权批准,融资决策管理,融资执行管理,融资偿付管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。融资业务按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。按规定程序经授权人员批准后,由财经部支付融资本金与相关的利息、股利。

4、采购业务

公司已制定了《采购与付款内控管理制度》。公司采购业务由采购部负责,从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制,并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立、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。

公司建立供应商管理相关制度、例行管理和监督机制,包括合格供应商名录,供应商选择、评价、淘汰等。

采购部依据计划管理部或物资使用部门提交的经批准的物料采购申请实施采购。

采购工程部负责货物质量检验以及供应商质量管理。

采购款项按照合同约定条款支付,采购部定期编制付款计划,经财经部审核、总经理审批后付款。

5、资产管理

公司已制定了《生产设备、工装管理制度》和《资产管理制度》,建立行政部和财经部共同管理固定资产的制度。从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制,并在请购与审批、采购与验收、保管与记录、预算编制与审批、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司所有的固定资产均编有识别编码,建立相应台账与目录实施管理。

固定资产发生报废或转让,由使用部门提出,设备管理员、使用部门负责人审批通过后,管理部门方能进行相应的处理。

公司制定了固定资产年度维护保养计划、例行管理机制。

公司制定了《物流及包装管理规范》《仓库管理规定》,从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制,并在存货计划编制与审批、请购与审批、审批

与执行、验收与保管、保管与发货、保管与记录、产成品的验收和制造、存货盘点等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

仓储部门对接收的货物按物品编码分别记录货品名称、计量单位、数量等实物明细账，并定期与财经部核对。

公司制定定期资产盘点制度，在具体盘点前制定盘点计划、合理安排人员，保持完整盘点记录，及时处理盘盈盘亏，并对盘点结果进行分析。

6、销售业务

公司已制定了《销售与收款内控管理制度》《收款管理制度》，设置销售部门专职从事销售商品与提供劳务等销售业务。公司从事销售业务的相关岗位制订了岗位说明书，并在销售授权审批，客户信用管理，销售合同管理，发货、退货管理，货款回收管理，应收账款管理，应收票据管理等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司销售业务员就销售事项与客户进行谈判与确定销售意向，按规定程序经授权人员批准后签订销售合同。

销售部门、物流与订单管理部与财经部分别依据其业务范围记录销售合同、销售订单、出库单、签收单、验收文件、销售发票等文件内容的各项信息并定期相互核对。财经部负责应收账款的统计及相关账务处理工作，并定期与销售部门的记录进行核对。销售部门负责应收账款的催收工作。

7、财务报告

公司已制定了《财务管理制度》，涵盖了公司财务报告、财务电算化管理、财务核算等相关的内控规则。

公司财经部配备必要的财务人员负责财务管理和会计核算工作，报告期内，各子公司配备财经人员负责公司的财务管理和会计核算工作。

财经部各岗位制订了岗位说明书，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。财务人员具有会计从业资格证书，或接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，对公司及各子公司适用。公司引入 SAP 信息系统，构建了集团统一的业财一体化平台。

公司对各子公司编制的财务报表进行合并，编制母公司及合并财务报表与相

应的财务报表附注，合并报表的编制方法按《企业会计准则》的规定实施。财务报表经法定代表人、主管会计工作负责人和会计机构负责人审核签发，经董事会批准报出。

公司已制定了成本管理、日常费用规则，由财务会计部门的专职人员核算成本与费用。

公司建立了成本费用业务的岗位说明书，在成本费用授权批准，成本费用预测管理，成本费用预算编制，成本费用执行控制，成本费用核算等环节确保各岗位的分离、制约。

财经部依据生产特点及会计政策，制定具体的成本核算操作流程，根据实际产量和实际消耗的材料、人工、费用按月计算产品的实际成本。

公司制定了各项费用开支授权审批规定，依据金额大小，按规定逐级审核。

8、全面预算

公司制定了预算管理规则《BP 编制及审核操作手册》，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等环节各部门的职责、任务、工作程序和具体要求。

公司实行全面预算管理，即一个由预算规划、编制、执行、控制、考核所组成的管理过程，是一个以标准化管理为基础的战略目标管理。

公司预算编制完成并经批准后，各业务部门参照执行，并将预算指标分解成各业务部门及相关岗位的业务指标，并与其经济考核相结合。

公司对预算执行情况进行定期分析与检查。

公司内部审计部门依据预算管理规则，通过对各子公司定期或不定期地实施审计监督，及时发现和纠正预算执行中存在的问题，维护预算的严肃性。

9、信息披露

公司制订了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《信息披露暂缓与豁免事务管理制度》等相关制度，公司年度财务报告均被出具标准无保留意见。公司对控股股东、董事、高级管理人员等可能的重大事件知情人进行了培训，从源头上杜绝上市后内幕交易、股价操纵行为，保证信息披露真实、准确、完整、及时和公平，切实保护中小投资者利益。

10、担保管理

公司制订了《对外担保制度》，已建立了较为完善的担保决策程序和责任机

制，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等作了明确规定，以防范潜在的风险，避免或减少可能发生的损失。公司能够较严格的控制担保行为，日常执行中能遵循上述制度和程序的要求。

11、关联交易

公司已制定了《关联交易决策制度》。

公司与关联人之间的交易应签订书面协议，协议内容明确、具体。关联交易遵循诚实信用原则，平等、自愿、等价、有偿原则，公正、公平、公开原则，关联交易的价格原则上不偏离市场独立第三方的标准，对于难以比较市场价格或定价受到限制的关联交易，通过合同明确有关成本和利润的标准；公司对关联交易的定价依据予以充分披露。与关联人有任何利害关系的董事、股东及当事人就该事项进行表决时，采取回避原则。

关联交易按照授权制度规定的分级审批权限和审批程序报批。

（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组织开展内部控制评价工作。

根据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》及相关规定和其他内部控制监管的要求，结合公司近年来业务持续发展、经营规模不断增长的实际情况，董事会认为内部控制应当与公司规模、业务范围、竞争状况及风险水平相适应。为建立更为合理、适配当前发展阶段的认定标准，公司于2026年4月16日召开了第四届董事会第二十六次会议，审议通过了的议案，同意对公司非财务报告内部控制缺陷认定标准中的定量标准进行修订。具体修订情况如下：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准	调整前	调整后
公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准	以缺陷给公司带来的直接损失金额为评价标准。重大缺陷：500万元（含）以上；重要缺陷：200万元（含）以上，500万元以下；一般缺陷：200万元以下。	以缺陷给公司带来的直接损失金额为评价标准。重大缺陷：损失 \geq 资产总额的1%；重要缺陷：资产总额的0.5% \leq 损失 $<$ 资产总额的1%；一般缺陷：损失 $<$ 资产总额的0.5%。

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) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：错报金额 \geq 净资产额的 3%

重要缺陷：净资产额的 $1\% \leq$ 错报金额 $<$ 净资产额的 3%

一般缺陷：错报金额 $<$ 净资产额的 1%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

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。出现下列情形的，认定为存在财务报告内部控制重大缺陷：

①公司董事和高级管理人员严重舞弊；

②公司多次更正已公布的财务报告；

③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制运行过程中未能发现该错报；

④公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。公司财务报告内部控制重要缺陷的定性情形：

①未按公认会计准则选择和应用会计政策；

②未建立防止舞弊和重要的制衡制度和控制措施；

③财务报告过程中出现单独或多项缺陷，虽然未达到重大缺陷认定标准，但影响到财务报告的真实、准确目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

以缺陷给公司带来的直接损失金额为评价标准：

重大缺陷：损失 \geq 资产总额的 1%

重要缺陷：资产总额的 $0.5\% \leq$ 损失 $<$ 资产总额的 1%

一般缺陷：损失 $<$ 资产总额的 0.5%

2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

公司出现以下情形的，可认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为

重要缺陷或一般缺陷：

- ①缺乏决策程序或决策程序不科学；
- ②公司经营活动违反国家法律法规；
- ③管理人员或关键岗位技术人员纷纷流失；
- ④公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
- ⑤公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- ⑥外部审计机构认为公司存在其他重大缺陷的情况。

（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、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（含调整前后），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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无需披露的其他内部控制相关重大事项。

上海华测导航技术股份有限公司

2026年4月16日