

证券代码：873806

证券简称：云星宇

公告编号：2024-050

## 北京云星宇交通科技股份有限公司

### 2023年度内部控制评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

北京云星宇交通科技股份有限公司（以下简称“公司”）根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，结合公司内部控制制度，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2023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。公司董事会及全体董事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，于内部控制自我评价报告基准日，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，于内部控制自我评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制自我评价报告基准日至内部控制自我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）内部控制评价范围及工作情况

在董事会、监事会、管理层及全体员工的持续努力下，公司已经建立起一套较为完整且运行有效的内部控制体系，从公司层面到各业务流程层面均建立了内部控制及必要的内部监督机制，为公司经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实、完整提供了合理保障。

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：公司及合并范围内的子公司。上述纳入评价范围单位资产总额占公司财务报表资产总额的100%，营业收入合计占公司财务报表营业收入总额的100%。

公司纳入评价范围的事项包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督；纳入评价范围的主要业务包括资金活动、采购业务、资产管理、研究与开发、工程项目、电子标签销售业务、业务外包、财务报告与税务管理、全面预算、合同管理等。具体评价情况如下：

#### 1、内部环境

##### （1）治理结构

公司根据国家有关法律法规及公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 公司制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的职权、股东大会的召集、提案与通知、召开、决议等做出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大

会依法行使决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司设立董事会，现有董事9名，其中独立董事3名。公司制定了《董事会议事规则》，明确了董事会的职权、会议的召集和召开、议事和表决程序等，规范了董事会的议事方式和决策程序，促进了董事会有效履职。

公司董事会设立战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会，分别制定了相应的工作细则，包括《战略委员会工作细则》《提名委员会工作细则》

《薪酬与考核委员会工作细则》《审计委员会工作细则》。各委员会按照各自职责权限对有关事项进行研究并提出建议，监督有关工作的落实，审查有关工作成果，为董事会决策提供支持。

3) 公司设立监事会，现有监事5名，其中职工监事2名。公司制定了《监事会议事规则》，对监事会的职权、会议的召开、会议表决和决议等做出了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了经理人员的责任和职责。该制度的有效执行确保了经理人员规范履职。

## (2) 内部组织结构

公司内部组织机构分为职能管理单元、业务实现单元、科技研发单元。其中职能管理单元设党群工作部、董事会办公室（证券事务部）、战略投资部、财务管理部、人力资源部、综合管理部、法律事务部、资产物业部、安保部、品牌管理部、纪检部、审计部；业务实现单元设智能交通工程中心、智能交通运维中心、智慧城市交通中心、新业务管理中心；科技研发单元设智能交通工程技术研究中心。

公司制定了部门职责及岗位职责，贯彻不相容职务相分离的原则，各部门及岗位之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

## (3) 人力资源政策

公司制定了有利于可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、调配、辞退与离职；员工的培训；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩等。

#### （4）企业文化

公司形成了特色的“领创”文化。公司董事、监事、经理和其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导和垂范作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风带动全体员工，共同营造积极向上的企业文化环境。

公司建立了企业文化评估机制，对公司的企业文化建设的背景、体系、平台及成效进行评估。对于评估中发现的问题，分析原因并及时采取措施加以改进，加强员工对公司核心价值观的认同感，适应公司发展需要。

#### 2、风险评估

公司建立了风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。公司制定了《全面风险管理办法》《全面风险管理手册》，明确了风险管理的目标和原则、组织体系和管理职责、风险分类、风险识别与评估步骤、风险应对措施、风险监督与改进等。其中风险评估分为全面评估和专项评估，全面评估每年进行一次，专项评估在发生重大项目或重大事项决策实施前开展。

#### 3、控制活动

公司运用不相容职务分离、授权审批、会计系统、财产保护、预算运营分析、绩效考评等控制措施，将风险控制在可承受范围内。其中对于不相容职务分离控制，全面系统的梳理了业务流程中涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制；对于授权审批控制，区分常规授权和特别授权，明确了权限范围和审批程序；对于财产保护控制，已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全；对于运营分析控制，建立了运营情况分析机制，定期开展运营情况分析，及时发现存在的问题，查明原因并加以改进。重要控制活动情况如下：

##### （1）资金活动

公司结合自身发展战略，科学确定投融资目标和规划，完善严格的资金授权、批准、审验等相关管理制度，主要包括《资金管理办法》《资金支出及报销管理办法》《融资管理办法》《投资管理办法》《募集资金使用管理制度》等。公司严格按照相

关管理制度做好资金管理工作，确保资金使用符合合理性、效益性和安全性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

公司资金由财务管理部集中归口统一管理，负责资金的调拨、筹集和使用；公司统一平衡下达各项资金计划指标；统一筹措运营资金；统一计收投资收益；统一核定、分配利润等。财务管理部每年根据公司下年的发展计划及资金情况制定年度资金使用计划并纳入年度预算中按规定程序进行审批。

财务管理部定期对库存现金进行盘点，确保库存现金账实相符。为加强对银行账户的管理，银行账户的开立、变更和撤销均需经过适当权限审批，并进行登记管理。财务管理部定期打印银行已开立账户清单，对公司银行账户进行核对。财务管理部每月与银行对账，并编制余额调节表，对未达账项进行说明和处理，并指定专人复核余额调节表。

战略投资部为投资管理的归口部门，实行专业管理和逐级审批制度，根据业务发展规模与范围、投资项目的行业与投资收益等情况，编制年度投资计划并按照规定权限进行审批。

公司筹资活动的归口管理部门为财务管理部，负责筹资活动的组织、执行，法律事务部对筹资的合法性进行审查，并在筹资合同履行过程中，提供法律协助。

## （2）采购业务

公司的采购业务主要包括工程相关采购、行政物业类采购、职能部门专项服务采购等，针对不同类别的采购业务，公司明确了采购工作的归口部门及职责划分。公司全面梳理采购业务流程，对供应商管理、请购管理、采购过程管理、采购招标、采购验收、采购付款管理、采购后评价管理等做出了明确规定。

## （3）资产管理

公司资产主要包括固定资产、无形资产和存货。

针对固定资产，公司制定了《固定资产管理办法》《实物资产管理办法》《车辆管理办法》，明确了固定资产管理部门和资产使用部门的职责，对资产的购置与验收、日常管理和处置等环节进行了规定，建立了固定资产的定期盘点机制，由财务管

理部按照《企业会计准则》《财务管理办法》进行固定资产计价和折旧计提。

公司无形资产包括自行研发形成的知识产权、外购软件，公司制定了《知识产权管理办法》、《正版软件管理办法》，明确了知识产权和软件的归口管理部门及职责划分，规范了知识产权的申报、日常管理与保护，明确了软件采购、使用及处置的程序和审批权限，由财务管理部按照《企业会计准则》《财务管理办法》进行无形资产计价和摊销计提。

公司存货主要包括工程项目设备材料采购成本、施工安装劳务采购成本、项目设施费用，《智能交通工程中心管理手册》《智慧城市交通中心管理手册》《智能交通运维中心管理手册》《新业务管理中心管理手册》对设备材料采购到货验收、出入库及剩余物资管理进行了规范。公司制定了《存货管理办法》从财务核算角度对存货管理进一步规范。

#### （4）研究与开发

公司设立了智能交通工程技术研究中心，全面负责公司的研究与开发工作。公司制定了《智能交通工程技术研究中心科研管理手册》，规范了研发项目立项管理、研发项目实施管理、研发项目经费管理、研发项目合同管理、研发项目验收与鉴定、研发项目文档与资料管理以及研发项目产品检测、成果申报、推广和应用等流程。

#### （5）工程项目

公司对外承揽的工程项目按业务中心进行管理，包括：智能交通工程中心项目、智慧城市交通中心项目、智能交通运维中心项目、新业务管理中心项目。各中心均已制定《管理手册》，对项目投标过程管理、预算管理、合同管理、采购管理、项目过程管理、安全生产管理等方面进行了业务流程规定。

#### （6）财务报告与税务管理

公司依据会计法律法规和国家统一的会计准则，根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制财务报告，对财务报告产生重大影响的交易和事项的处理按照规定的权限和程序进行审批。公司年度财务决算报告按制度要求履行股东大会审批程序。

公司严格执行国家税收法律法规，依法纳税。财务管理部负责收集相应的税法制度和经济信息，根据经营管理状况进行税务分析，并对税务风险进行评估。

#### （7）全面预算

公司实行全面预算管理，所有经济业务与财务收支项目均纳入预算管理范畴。公司制订了《全面预算管理办法》，明确预算范围，规范预算编制、审批、下达和执行程序。公司按年度编制全面预算，各部门在年度预算的基础上按季度和月度进一步细化分解指标。公司建立预算分析制度，预算工作小组定期召开预算执行情况分析和通报会议，全面掌握预算的执行情况，研究、落实和解决预算执行中存在问题的应对措施，纠正预算执行偏差。

#### （8）合同管理

为规范合同管理，公司制定了《行政办公类合同管理规定》《技术合同认定登记管理办法》，各业务中心均制定了项目预算及合同管理相关的制度文件，明确了合同拟定、审批、执行等环节的程序和要求，并要求定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，促进合同有效履行，切实维护企业的合法权益。

为防范合同在签订以及履行过程中产生的风险，公司加强合同的订立及履行管理，正式对外订立的合同，均按照规定的权限和程序执行法律审核，对印章的使用实施申请审批。

### 4、信息与沟通

公司建立了信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道获取内部信息；通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道获取外部信息。公司通过会议、报告、文件等形式及时传递相关信息，利用信息系统加强对信息的保护，并提高信息传递与沟通的时效。

### 5、内部监督

公司建立了内部控制监督机制，审计部负责对内部控制的实施情况进行监督。公

司制定了《内部控制评价手册》，明确了内部控制评价的工作流程、方法、缺陷认定标准及报告程序。对于评价中发现的缺陷，由责任部门落实整改，审计部对整改情况进行监督检查。

## （二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

按照影响整体控制目标实现的严重程度，将内控缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，可能严重影响内部整体控制的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现严重偏离整体控制目标的情形。

重要缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但导致企业无法及时防范或发现偏离整体控制目标的严重程度依然重大。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

## 四、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或重要缺陷。

### 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或重要缺陷。

## 五、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项的说明。

北京云星宇交通科技股份有限公司

董事会

2024年4月26日