

证券代码：920553

证券简称：凯腾精工

公告编号：2026-018

北京凯腾精工制版股份有限公司

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。

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”），结合北京凯腾精工制版股份有限公司（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 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。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及董事、高级管理人员保证本报告内容不存在虚假记载、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。

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单位、业务和事项以及高风险领域。

1、纳入评价范围的单位

纳入评价范围的单位为：北京凯腾精工制版股份有限公司本部及下属 7 家二级公司和 1 家三级公司。

序号	单位名称	级次
1	北京凯腾精工制版股份有限公司	母公司
2	汕头市精工东捷制版有限公司	子公司
3	长沙精达印刷制版有限公司	子公司
4	鹤山市精工制版有限公司	子公司
5	山东精工凹印制版有限公司	子公司
6	重庆精准印刷制版有限公司	子公司
7	天津精工华晖制版技术开发有限公司	子公司
8	黄山精工凹印制版有限公司	子公司
9	黄山创尚装饰包装设计有限公司	孙公司

2、纳入评价范围的单位占比

指标	占比 (%)
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100

3、纳入评价范围的主要业务和事项

公司治理层面：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化等。

业务流程层面：资金管理、销售管理、采购管理、存货管理、固定资产管理、关联交易、投资管理、融资管理、工程管理、研发管理、全面预算管理、合同管理、信息系统管理等。

4、重点关注的高风险领域

资金管理、投资业务、工程管理、资产管理、销售管理、采购管理。

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。

（二）建立健全内部控制制度情况

公司建立了符合现代企业管理要求的涵盖公司经营管理各个方面的内控制度，形成了良好的内部控制环境，确保公司经营管理目标的实现。具体内容如下：

1、治理结构

公司根据《公司法》《证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、规章及规范性文件的相关规定，不断完善公司治理结构，建立健全公司内部管理和控制制度，制定了各项议事规则，组织结构相互独立、权责明确、相互监督，有效地保障了公司的规范运行和各项生产经营活动的有序进行。公司股东会、董事会的召集、召开、表决程序符合有关法律、法规的要求。公司的经营决策、投资决策及财务决策能够按照相关内控制度规定的程序和规则进行。

公司管理机构依法运作，公司治理有效；公司董事、高管及其他主要管理人员遵守法律和制度，能够切实履行应尽的职责和义务。

2、组织机构

公司按照自身的生产经营特点和业务特征，建立了包括财务部、采购部、研发部、法务部、技术部、设备技术服务部、生产运营部、销售部、信息部、证券部、人事行政部等在内的与管理框架体系结构相匹配的职能部门。各部门职能分工明确，职责清晰，职能互相衔接，形成了完善、协调的内部组织机构。为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、保证安全等方面都发挥了至关重要的作用。

3、对子公司的管控

为加强对子公司生产、经营及财务等各方面工作的管控，依据相关法律、法规及公司章程，公司制定了《关于子公司主要管理人员任免、薪酬及考核工作的规定》《总公司各职能部门对子公司巡查工作的有关规定》等制度，针对下属全资和控股子公司的经营目标、财务管理、人员任命、业绩考核、资金管理等重大方面进行有效管控。重点关注子公司涉及重大合同、重大资本支出和重大损失等

重大经济活动的合法性、合规性及效益性，以提高公司整体运作效率和抵抗风险能力。同时保证各子公司的重大业务事项、重大财务事项能够及时准确的报告给公司本部，公司本部快速归集有关信息，迅速做出应对措施，提高管理的有效性。

4、人力资源

在人员管理上，公司非常注重人力资源的引进、培养、开发以及有效利用。公司在发展过程中培养和储备了一大批了解本地市场、熟悉中高档凹印制版技术、能力较强、结构合理的管理和专业技术人才，同时积累了大量丰富的运营管理经验，拥有良好的运营能力和较为完善的服务系统。

公司实行全员劳动合同制，制定了系统的人力资源管理制度。进一步合理规范运作员工招聘、劳动合同签署、岗位培训、绩效考核等关键业务，建立了一整套完整的绩效考核体系。公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质，使现有制度符合当前公司发展要求，最大限度的实现员工与企业的共同成长。

5、社会责任

公司把为社会创造价值、履行社会责任，作为公司经营理念和经营目标的重要组成部分。在创造股东价值的同时，也承担起对员工、客户和供应商等利益相关方的责任。公司坚持与供应商、下游客户等利益相关者互利共赢的经营理念，规范运作，诚实守信，维护债权人、供应商、下游客户、企业员工及其他利益相关者的合法权益；公司依法纳税，切实履行了企业作为纳税人的社会责任；公司注重资源节约及环境保护，加强环保设备升级改造、积极探索先进环保技术的研发应用，将可持续发展作为重要战略目标。

公司始终追求经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相得益彰，从而推动企业与员工、企业与社会、企业与环境之间的和谐共生与持续发展。

6、企业文化

企业文化作为全体员工共同秉持的价值观，是凝聚人心的纽带，是公司的软实力，更是公司宝贵的精神财富。公司始终致力于营造正向、积极的氛围，引导员工诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团结协作。公司始终秉承“务实、创新、责任、共赢”的核心价值观，紧盯世界印刷及制版行业最新技术，更新生产工艺，

将绿色经营的理念带给企业，把环境成本效益分析运用到产品设计方案的经济评价中，以实现企业经济效益和环境效益的最优。

7、资金活动

为加强对公司资金管控，提高资金使用效益，降低财务成本，实现资金统筹，保障资金需求，公司建立了集团内统一的资金管理体系。制定了《资金集中管理暂行办法》《费用报销管理办法》《银行贷款管理制度》等资金管理制度，明确了公司资金管理和结算要求，对资金管理各环节权限、审批流程进行规范，严格执行不相容岗位职责分离控制，加强资金管理、审批、使用的监督流程，确保公司资金安全；集团公司及各子公司所有银行账户均在公司财务部资金管理中心备案登记，纳入公司资金管理系统；公司统一安排对外融资，严格执行融资申请及审批流程，并跟踪资金计划完成情况，有效防范贷款风险。

8、销售业务

公司结合实际情况，全面梳理销售业务流程，建立并完善了一系列销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，如制定并不断调整完善了《关于严禁销售人员收取现金的管理规定》《销售部业务员考核审批流程的管理规定》《销售业务内部控制制度》《客户档案管理制度》《销售退回的管理制度》《销售部日常管理制度》。依据以上规章制度公司明确销售、合同、发货、收款等环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序办理销售业务。定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保实现销售目标。在建立和实施销售业务内部控制中，强化对关键环节的风险控制，并采取相应的控制措施。

9、采购业务

公司根据市场情况结合自身生产特点及多年采购经验，对采购进行合理规划，建立了集团化采购模式和供应商管理制度，制定并不断完善了《采购控制程序》。据此，明确相关部门及人员的权责和请购、审批、采购、验收、付款等程序，实施不相容岗位相互分离、制约和监督。严格控制采购量和质量，降低库存成本，加快存货周转、降低采购风险。建立健全公司内部控制系统，制定了采购管理等一系列物料采购及付款管理制度，对物料采购审批、供应商选择、人员管理、合同管理、比价管理、监督检查、订购单编制、物料验收入库、领用、退货处理、采购报表控制、付款、仓储、盘点和存量控制等环节均作出了明确规定。

确保了生产的稳定进行并对原材料采购成本进行控制，同时促进供应商在质量、成本、交期、服务等方面持续改善。

10、资产管理

公司针对固定资产、存货、无形资产、资金等不同资产类型，制定了健全的各项资产管理制度。通过设立详细的台账，对各项实物资产进行精确记录与高效管理，并明确了资产责任人。公司严格执行固定资产巡检制度，定期对设备进行精心养护，确保其处于良好使用状态；公司高度重视无形产权益保护，有效防范侵权行为和法律风险；明确了存货从取得、验收入库、原料加工、仓储保管、领用发出到盘点处置等各环节的管理要求，充分利用信息系统强化会计、出入库等相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制；坚持定期对资产进行盘点，确保资产信息的准确性，有效防范资产流失风险，从而全面保护公司资产安全。

(1) 存货管理

公司建立了存货管理岗位责任制，明确了内部相关部门和岗位的职责权限；建立了存货验收保管和定期盘存的相关制度，规定了存货发出和领用的审批权限，仓储部门根据经审批的发货通知单发出货物；建立了存货盘点清查的相关制度，结合企业实际情况确定了盘点周期、盘点流程，规定仓储部门作为实物的保管部门，应定期按规定的盘点流程对所有仓库的货物进行盘点清查。已建立的相关制度包括《仓库管理制度》《生产领料制度》《维修领料制度》等。

(2) 固定资产管理

公司依据自身生产及管理需求、特点，制定了相关资产管理制度，对固定资产的管理进行了规范。按照归口管理原则，实行由使用部门、管理部门、财务部门各司其职的原则，使用部门、管理部门对实物负直接管理责任，财务部门负核算、检查、考核责任。规定了购置、验收、使用维护、转移、报废等相关流程。建立固定资产台账，详细记录各项固定资产的来源、验收、存放地点、使用责任人、折旧等相关内容。行政资产、生产设备和其他固定资产定期进行清查盘点，做到账、卡、物相符，确保资产安全完整，账实相符。对盘点中发现的问题，查明原因、制定整改优化措施，不断提高资产管理水平。

11、关联交易

公司遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，重视关联交易的内部控制管理，制定并实施了《关联交易管理制度》。对关联交易的基本原则、涉及事项、定价原则、审议程序、决策程序等作了详尽的规定。为进一步规范关联交易，公司明确规定了公司股东会、董事会对关联交易事项的审批权限，并要求关联董事和关联股东回避表决。并要求一旦发生关联交易，应尽快向董事会报告。

公司发生的关联交易不存在损害公司利益的情形，亦不存在关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的情形。公司在审议关联交易事项时，按照相关规定严格履行了相应的决策程序。

12、投资管理

公司科学设置组织机构和岗位，明确对外投资业务各环节所涉岗位的职责权限和岗位分离要求；加强对外投资管理，规范对外投资行为，防范对外投资风险，提高对外投资的效益。针对对外投资的决策、项目申报、审批及执行控制等环节进行重点控制，确保投资决策程序的合法性、科学性，维护投资者正当权益，对投资处置方式和程序均有明确的规范。

13、融资管理

公司根据国家相关部门的有关规定以及相关法律法规，公司制定并持续完善了《募集资金管理制度》，对募集资金投向、募集资金使用的审批、未使用的募集资金的存放以及变更募集资金项目情况的报告和监督以及责任追究等作了明确的规定，做到了专款专用，确保了募集资金安全及依法使用。

14、工程管理

公司针对建设工程项目的规划、立项、实施、管理、验收及款项支付、工程结算、财务决算等环节建立了规范的操作程序和风险控制。明确相关部门和岗位的职责与权限，做到可行性研究与决策、项目预算编制与审核、项目实施与价款支付、事后结算与审计等不相容职务相互分离，强化项目实施全过程的质量及安全监控，确保项目的质量、进度和资金安全。

15、研发管理

公司建立健全了研发项目规范化流程，公司及子公司均设立研发部（门），以确保研发工作的顺利进行。公司对研发项目，按照方案提出、审查论证、审议决策、审批实施四个步骤，进行审批管理；注重项目过程管理，做好项目验收、

评价等工作，确保了研发项目进度和质量。

16、全面预算管理

为促进公司内部财务、生产、人力、管理等各方面资源均衡、合理分配，促进生产经营稳定进行，控制公司经营成本，有效预测公司未来现金流量及利润，实现公司短期及长远战略目标，公司建立了集团内部从上到下涵盖内部各层级、各部门、各业务层面的全面预算管理制度。

每年四季度开始，根据公司近期发展规划、市场预测和生产能力等因素，编制下一年度预算，分解利润的预计额目标、制定各个业务指标，进而对生产、成本及现金收支等进行预测，并制定相关的预计财务报表及预算。年度全面预算指标确定后上报公司管理层，经过董事会审议批准、反馈、调整后，及时下达，并要求公司各部门及子公司认真执行。年度终了，根据年度财务决算相关数据，对公司各部门及子公司预算执行情况进行考核、评价。

17、合同管理

为规范公司合同签订及管理行为，保障合同规范有效，降低经营风险，公司制定了《购销合同管理办法》《公司印章管理办法》，从合同起草、审批、签订、监督履行、保管等方面对合同管理进行了规定，明确各部门和人员在合同管理中的职责权限，同时通过 OA 等办公自动化系统固化审批流程，保证合同管理工作的有效执行，维护公司权益，规避合同风险。

18、信息系统管理

公司为及时有效地提供各种报告信息，建立了比较完整的信息系统，使信息系统相关人员恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行各自职责。公司也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

在内部信息沟通方面，公司借助 OA 系统及企业邮箱及时传达内部任命以及快速传递各类重要信息，而标准化管理信息系统可以直接授权查阅公司相关的制度文件，极大地促进了内部信息资源的共享，从而提高了公司的管理效率。同时，公司重视与外部相关方的沟通与反馈，结合网络渠道等，及时获取外部最新动态。

公司配有专业的网络管理及维护人员，全面负责公司信息系统的开发和维护、访问和变更管理、数据输入与输出控制、文件存储与保管以及网络安全保障等工作，保证信息系统安全稳定运行，为管理层及时有效地获取业绩报告建立了

强大的信息保障系统。

（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各项管理制度、流程等规定，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。

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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
营业收入潜在错报	错报 \geq 营业收入的2%	营业收入的1% \leq 错报 $<$ 营业收入的2%	错报 $<$ 营业收入的1%
资产总额潜在错报	错报 \geq 资产总额的3%	资产总额的1.5% \leq 错报 $<$ 资产总额的3%	错报 $<$ 资产总额的1.5%
利润总额潜在错报	错报 \geq 利润总额的5%	利润总额的3% \leq 错报 $<$ 利润总额的5%	错报 $<$ 利润总额的3%
所有者权益潜在错报	错报 \geq 所有者权益的3%	所有者权益的1.5% \leq 错报 $<$ 营业收入的3%	错报 $<$ 所有者权益的1.5%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	存在下列情形之一的，认定为重大缺陷： （1）公司董事和高级管理人员发生重大徇私舞弊行为； （2）当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报； （3）对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正； （4）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	存在下列情形之一的，认定为重要缺陷： （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。
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

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：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
缺陷造成的直接损失	直接经济损失 \geq 所有者权益的2%	所有者权益的0.5% \leq 直接经济损失 $<$ 所有者权益的2%	直接经济损失 $<$ 所有者权益的0.5%

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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	存在下列情形之一的，认定为重大缺陷： (1) 决策程序导致重大失误； (2) 重要业务缺乏制度控制或系统性失效； (3) 内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改； (4) 其它对公司负面影响重大的情形。
重要缺陷	存在下列情形之一的，认定为重要缺陷： (1) 民主决策程序存在但不够完善； (2) 公司决策程序导致出现一般性失误； (3) 重要业务制度或系统存在缺陷； (4) 关键岗位业务人员流失严重； (5) 媒体出现负面新闻，波及局部区域； (6) 内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改； (7) 其它对公司产生较大负面影响的情形。
一般缺陷	存在下列情形之一的，认定为一般缺陷： (1) 决策程序效率不高； (2) 一般业务制度或系统存在缺陷； (3) 一般岗位业务人员流失严重； (4) 媒体出现负面新闻，但影响不大； (5) 一般缺陷未得到整改。

(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、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、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司于 2025 年 12 月 9 日召开了第三届董事会第二十三次会议，于 2025 年 12 月 26 日召开了 2025 年第三次临时股东会、第四届董事会第一次会议，审议通过了公司董事换届，选举董事长、副董事长，聘任公司高级管理人员等相关议案，并在北京证券交易所信息披露平台披露了相关公告。此次换届系公司根据《公司法》《公司章程》及相关规定，在董事及高级管理人员任期届满后进行的正常换届工作，履行了必要的提名、审议及选举程序，相关信息已及时、准确、完整地予以披露。本次换届前后，公司的控股股东及实际控制人未发生变更。公司本次换届为任职期满正常换届，是公司董事会及管理层的新老交替。新一届董事会和管理层具备相应专业胜任能力，同时为保障公司换届平稳过渡、充分利用原有管理团队的丰富经验，公司作出审慎安排，聘请部分已卸任的上一届董事及高级管理人员担任顾问或专业性职务，为新团队提供必要的咨询与支持。公司的内控运行未受到任何不利影响。综上所述，鉴于公司自身发展需要及监管需求，公司将继续完善内部控制制度，夯实各项业务基础，强化内控执行力度，以确保内控制度合规有效。

北京凯腾精工制版股份有限公司

董事会

2026 年 3 月 30 日