

北京凯文德信教育科技有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

北京凯文德信教育科技有限公司全体股东：

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 2024 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。经营层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、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。

公司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。高风险领域包括：治理结构、组织结构、内部审计、人力资源管理、企业文化、货币资金、采购业务、销售业务、成本费用、对外投资、固定资产管理、募集资金管理、信息披露、合同管理、信息与沟通和内部监督。内部控制评价对象涉及到公司及其全部权属单位。

1、治理结构

公司已严格按照《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》等有关法律法规的要求，以及《公司章程》的规定，建立健全了股东大会、董事会、监事会和经理层组成的法人治理结构，制定完善了相应的“三会一层”议事规则和工作细则，明确了各方面的职责权限形成了合理的职责分工和制衡机制，保障了公司规范运作，确保公司安全、稳定、健康的发展。

（1）股东大会是公司的最高权力机构，严格按照《股东大会议事规则》的规定行使企业经营方针、制度修订、投资决策、利润分配等重大事项的表决权，确保所有股东特别是中小股东享有平等地位，充分行使自己的权利。

（2）董事会是公司的决策管理机构，对公司股东大会负责，根据《董事会议事规则》的规定，依法行使公司经营决策权，负责内部控制体系的建立健全和有效实施。截止至本年度内部控制评价报告基准日，董事会设有三名独立董事，独立董事具备履行职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，尽职尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥作用。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，以完善公司治理结构，保障董事会科学、高效、正确决策。

（3）监事会是公司的监督机构，对董事、经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，向股东大会负责并向其报告工作。

（4）经营层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的经营管理工作。

（5）上述机构均有与其职能相适应的议事规则或工作制度对其权限和职责进行规范。公司建立了符合企业发展需要的内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

2、组织结构

公司建立了符合公司经营管理需要的组织机构，明确了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制体系。公司目前设有董事长办公室、运营管理部、资金部、财务部、董事会办公室、法务部、投资发展部、采购管理部、内审部、IT 部、人力资源部、行政部等多个职能部门，各职能部门在各自的职能范围内履行部门职责，为公司扩大业务规模、增加效益等方面发挥了至关重要的作用。在 2024 年度，公司不断推进通过运营体系职能模块统一标准的建立，推进集团中各职能部门连通职能平台，从而推动公司统一资源的调配，使资源投入更为合理且提升资源效率，从而实现规模效应。

3、内部审计

公司为了规范内部审计工作，设立了内审部，加强公司内部监督与风险控制，对公司的经营过程、经营结果以及内部控制的有效性进行内部审计。由内审部经理协调开展日常工作，向董事会审计委员会报告。

4、人力资源管理

公司按照国家相关法律法规的规定，不断健全和完善公司人力资源管理，在人力资源的聘用、培训、考核等方面建立了各项管理制度并不断完善。坚持与岗位价值相匹配的基本原则，以强化激励机制为目标，为员工提供稳定而有竞争力的薪酬，实现了高层次人才引进新突破，加强人才引进交流，促进人才有序流动，不断提高人才使用效益；在员工培训方面，公司始终坚持以人为本的发展理念，持续开展契合不同职位特点的员工素质与技能培训，实现员工自身职业能力提升和公司可持续发展的共赢。

5、企业文化

企业文化是控制环境的重要组成部分，公司历来高度重视企业文化建设，持续宣传核心理念和企业文化内涵，通过多种形式的培训，使企业文化更加融入基层、深入人心，通过制度规定以及高层管理人员带动下的身体力行进行有效落实。

6、货币资金

公司制定了《财务管理制度》，划分了相关的岗位责任，建立了严格的财务授权审批制度，对印章、票证管理进行了明确规定，对现金、银行存款及银行票据、印章等的使用与凭证传递流程等做出了合理的安排。

7、采购业务

公司制定并完善了一系列与采购与付款相关的制度，对物资计划、物资申购、供应商选择、采购询价、与采购合同签订、采购物资的跟踪与验收、采购物资领用、付款等方面均做出明确规定，各部门在制度规定的职责范围内切实履行采购业务的各项具体工作。2024 年度公司进一步完善了采购管理制度，完善集团统一采购模式，使得采购流程更符合实际业务需求，以统一标准与操作指引提升采购效率，提升集团的议价能力以降低采购成本。

8、销售业务

公司在对行业趋势、市场状况、客户信息等数据进行深入分析的基础上，结合自身实际及内外部影响因素变化制定了年度市场发展规划，并制定相应的市场方案和招生宣传方案，并对市场方案执行推进及有效性进行事后评价。建立了完整的客户名录和档案信息，对客户增幅、留存等关键信息进行动态分析，根据有关法律法规要求和内部业务发展需求，形成完善的销售相关合同的评审与签订机制，建立了严格的销售业务内部控制系统。主要采用的控制措施有：授权审批制度，不相容职务分离控制，营运分析控制。

9、成本费用

公司制定了成本费用相关的制度，严格按照国家相关制度的规定审核和控制成本费用支出。这些制度对公司财务预算、成本费用控制及解决方案的提出进行了有效控制。公司在成本费用方面的岗位分工明确；成本费用报销的审批制度设计严密，执行到位有效，记录及时准确，有效保护公司财产的安全完整，保证会计记录的准确、真实、完整。2024 年度，公司持续完善全面预算制度，对于公司和下属各子公司的职能部门及业务部门持续推进、优化预算制度，通过成本费用预算审批，执行及执行分析强化对成本费用的控制和管理。

10、对外投资

公司制定了《对外投资管理制度》对投资方案的选择、评估，对外股权投资的审批程序、批准权限，规范了公司对外投资决策程序、权限、后续管理等。股东大会是公司的权力机构，有权决定公司的经营方针和投资计划，董事会决定公司的经营计划和投资方案，对需报股东大会批准的重大投资项目，董事会应当组织有关专家、专业人员进行评审。

11、固定资产管理

公司固定资产分为房屋及建筑物、构筑物、生产施工设备、交通运输设备、办公设备五大类。公司制定了《固定资产管理制度》对其增加、减少、日常管理及使用、盘点以及会计处理等都做了相应的规定。公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

12、信息披露

公司依据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规的规定及公司章程的要求制定了《信息披露管理办法》，促进公司依法规范运作，维护公司股东、债权人及其利益相关人的合法权益。同时，为了增强信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高年报信息披露的质量和透明度，公司按照相关规定，制定了《年报信息披露重大差错责任追究制度》，将信息披露质量的责任认定落实到相关责任人，并通过参与培训等方式提高相关人员的职业道德和专业素养。

13、合同管理

公司建立了完整的合同管理体系，法务部门负责合同文本等法律事项的审核，财务部门对合同资金、结算的合理性、合法性进行审核，公司各级领导依据授权进行审核或审批，有效防范与控制合同风险，维护公司的合法权益。

14、信息与沟通

公司制定了内部信息和外部信息的管理制度，建立了有效地沟通渠道和机制，确保信息能够准确传递。在外部信息与沟通方面，公司严格按照监管要求，不断完善信息披露制度，准确、及时、完整披露有关信息，采取多种途径加强与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通。公司建立了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记、报备和保密制度》等一系列信息交流与沟通制度，进一步完善了内部办公信息管理系统，通过不同层级授权审批等明确了相关信息的收集、处理程序以及传递范围，确保信息传递的迅速、顺畅，信息沟通的便捷、有效。

15、内部监督

公司经过多年发展，已建立符合公司当前业务规模及现状的各项制度。公司监事会对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，

对股东大会负责。公司设立了内部审计部，直属董事会的审计委员会，配备专职人员，独立运行，负责日常监督及专项监督。公司独立董事严格依法以及按照《公司章程》等制度的要求勤勉尽职，积极参加各次董事会和股东大会，深入了解公司发展及经营状况。在年报的编制过程中，独立董事与公司及会计师事务所进行充分的沟通，切实履行监督检查职责，对公司决策的科学性、规范化起到了积极作用，促进公司治理结构的逐步完善，维护公司的整体利益和全体投资者的合法权益。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

（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控制制度和评价办法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：

如果一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的错报涉及金额达到或超过当年利润总额的 10%，就应将该缺陷认定为重大缺陷。

如果一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的错报涉及金额达到或超过当年利润总额的 5%但不超过当年利润总额的 10%，就应将该缺陷认定为重要缺陷。

不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷，应认定为一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

发生以下情形（包括但不限于），认定为财务报告重大缺陷：

- （1）公司董事、监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) 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当年财务报告中的重大错报；

(4) 审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

出现以下情形的（包括但不限于），认定为“重要缺陷”，以及存在“重大缺陷”的强烈迹象：

(1) 未依照企业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。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、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：

直接或潜在负面影响或造成直接财产损失达到或超过人民币 500 万元，该缺陷为重大缺陷。直接或潜在负面影响或造成直接财产损失达到或超过人民币 100 万元且不超过人民币 500 万元，该缺陷为重要缺陷。直接或潜在负面影响或造成直接财产损失不超过人民币 100 万元，该缺陷为一般缺陷。

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：

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) 缺乏民主决策程序、决策程序不科学，出现重大失误，给公司造成重大财产损失；

(2) 严重违反国家法律法规；

(3) 缺乏重要的业务管理制度或制度运行系统性失效；

(4) 公司的重大或重要内控缺陷不能得到及时整改；

(5) 公司持续或大量出现重要内控缺陷。

(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、重要缺陷,也不存在上年度末未完成整改的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,报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷,也不存在上年度末未完成整改的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

无。

董事长（已经董事会授权）：

北京凯文德信教育科技股份有限公司

2025 年 4 月 23 日