

北京盛通印刷股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

北京盛通印刷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），结合本公司（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。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、重要缺陷，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、重要缺陷。

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主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入内部控制评价范围的主要单位包括本公司及全部纳入合并范围的子公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100.00%。纳入评价范围的主要业务和事项包括：法人治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、财务管理、资金管理、采购业务、销售与收款、资产管理、投资管理、关联交易、担保与融资、人事管理、预算管理、财务报告、信息披露、信息沟通、内部监督。重点关注的高风险领域主要包括：战略风险、人力资源风险、采购风险、销售风险、财务风险和法律风险。

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。具体情况如下：

1. 内部环境

（1）法人治理结构

公司根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》等规定，建立了由股东会、董事会和经理层组成的法人治理结构。股东会为公司的最高权力机构，决定公司的经营方针和投资计划等一切重大事项；董事

会向股东会负责，是公司的经营决策和业务领导机构，执行股东会决议并依据《公司章程》的规定履行职责；董事会下设审计委员会、战略委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会四个专门委员会，各委员会对董事会负责；经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。

公司建立了以《公司章程》为核心，以《股东会议事规则》、《董事会议事规则》、《总经理工作细则》等为基本框架的规章制度体系。同时，制定并完善了《独立董事工作制度》、《董事会专门委员会工作细则》等制度，明确了决策、执行、监督的职责分工，确保了各机构各司其职、相互制衡、科学决策、协调运作。

（2）组织架构

公司依照内部控制体系规范的要求并结合自身业务特点和管理需求，持续优化与生产经营相适应的组织架构，合理设置职能部门和岗位，明确职责权限划分。各部门和岗位之间分工明确、权责清晰，形成了相互协作、相互制约、相互监督的良性机制，有效规范了内部运作，保障了生产经营活动有序高效开展。

（3）发展战略

董事会下设战略委员会，专门负责发展战略的研究、制定与推进落实。公司通过编制年度工作计划、全面预算等方式将发展战略分解落地，并定期对战略实施效果进行评估总结。当内外部经营环境发生重大变化时，由董事会适时决策修订或重新制定发展战略。

公司秉承“打造教育、印刷文化综合服务生态圈”的发展导向，坚持印刷综合服务与科技教育双主业协同发展。在印刷业务方面，持续推进出版服务平台建设和智能化工厂改造，巩固行业领先地位；在科技教育业务方面，依托国家政策支持，培育新的利润增长点，实现专业化与多元化的协同发展。

（4）人力资源

公司高度重视人力资源建设，建立了与战略发展相匹配的人力资源管理体系，涵盖聘用、培训、考核、晋升、薪酬、离职等全流程。公司将职业道德和专业素养作为人才选聘的核心标准，通过市场化机制广泛吸纳优秀人才，并给予特殊人才差异化政策，不受地域限制，以富有竞争力的薪酬和积极向上的企业文化吸引了大批专业人才。公司注重内部人才培养，通过多层次、多形式的培训活动，促进员工职业发展与公司整体发展深度融合。科学设置绩效考核指标，定期对员工绩效进行客观评价，考核结果与薪酬调整、职务晋升、评优评先等直接挂钩。公司持续推进人才梯队建设，优化人才储备，为管理团队注入持续活力。

（5）企业文化

经过二十余年的积淀与发展，公司不断吸收、融合时代精神和文化精髓，形成了独具特色的企业文化体系，为企业持续发展提供了强大精神动力。

公司使命：让知识传播得更广、更远

公司愿景：百年盛通、幸福生活

核心价值观：主人翁、感恩、创新、成就、开放、公平

企业精神：以人为本、创新争先、诚信为根、服务永续

（6）社会责任

公司积极履行企业社会责任，将履责要求融入日常运营。在追求经济效益、保障股东权益的同时，诚信对待和保护客户、员工、供应商等利益相关者。公司持续推进环境保护，在依法合规经营、党建、人才培养、员工权益保障、科普教育等方面不断取得新进展。

2. 风险评估

公司建立了系统化、常态化的风险评估机制，围绕战略发展目标，全面收集

内外部信息，准确识别面临的各类风险。对市场风险、财务风险、对外投资与合作风险、法律风险等，公司采用定性与定量相结合的方法进行分析评估，根据风险排序确定重点关注领域和优先控制的风险，必要时借助外部专家意见，确保风险可知、可防、可控，将经营安全目标和战略目标实现过程中的风险控制在可承受范围内。

3. 控制活动

公司针对主要经营活动制定了必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润、财务指标和经营业绩等方面设有清晰目标，并对目标实现过程进行持续记录、沟通与监控。

财务管理：财经中心依据《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规，建立健全了涵盖各项具体业务的财务管理制度，明确了相应的处理程序，以确保：

- (1) 业务活动均经过适当授权；
- (2) 资产记录及其接触、处理均获得恰当授权；
- (3) 账面资产与实物资产定期核对；
- (4) 交易和事项以正确金额、在恰当会计期间、及时记录于适当账户，使财务报表编制符合企业会计准则要求；
- (5) 实行会计人员岗位责任制，配备胜任的会计人员，确保其能够完成分配任务，包括：

- ①、记录所有有效经济业务；
- ②、对经济业务细节进行充分、及时记录；
- ③、正确反映经济业务价值；
- ④、将经济业务记录于正确会计期间；

⑤、财务报表及其说明恰当反映公司财务状况、经营成果和现金流量。

相关控制程序主要包括：授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制。

(1) 授权控制：明确授权批准的范围、权限、程序和责任，各级管理人员在授权范围内行使职权，经办人员在授权范围内办理业务。根据交易性质，采用一般授权和特别授权两种方式，一般性交易如购销、费用报销等由职能部门和分管领导审批。

(2) 责任分工控制：合理设置岗位，科学划分职责，贯彻不相容职务相分离原则，形成自动检查和相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定凭证流转程序，经营人员在执行交易时及时编制凭证，凭证及时送交会计部门登账，并依序归档。各类交易均作相应记录，如员工工资记录、永续存货记录、销售发票等，并将记录与对应分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权人员对财产的直接接触，防止资产被盗、毁损或流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保资产安全完整。

(5) 独立稽查控制：公司审计中心独立开展内部审计，对货币资金、有价证券、凭证账簿、物资采购、消耗定额、付款、工资管理等账实相符的真实性、准确性及手续完备性进行审查考核。

(6) 电子信息系统控制：制定了严格的电子信息系统控制制度，对系统管理、数据输入输出、文件储存与保管等方面进行规范，确保信息系统运行符合公司需求。

资金管理：公司建立了货币资金管理制度、岗位责任制度、资金支出与费用报销制度、财务报销签字审批流程等，对货币资金业务实行严格的授权批准。审批人在授权范围内审批，不得越权；经办人按审批意见办理业务。通过年度、月度资金计划统筹安排资金，根据资金需求择优选择筹资方式，控制筹资成本。

采购业务：合理设置采购与付款业务的岗位和机构，明确请购、审批、采购、验收等环节的程序要求，完善标准采购合同版本，严格审核应付账款和预付账款的支付。建立采购与付款岗位责任制，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。公司持续优化供应链管理，积极应对原材料价格上涨风险，保障供应链稳定并有效控制采购成本。

销售与收款：制定了切实可行的销售政策，明确服务产品定价、信用标准、收款方式及相关部门职责权限。公司设定年度销售目标，确定定价原则，建立收入确认制度，对合同签订、下单、开票、回款等环节实行严格控制。将应收账款回款责任落实到人，强化催收管理，有效降低坏账风险。

资产管理：公司制定了《固定资产管理制度》，对资产的技术选型、采购、合同订立、验收、调拨、盘点、报废等环节进行规范，覆盖固定资产管理全过程，内部控制设计健全、执行有效。存货管理方面，建立了完善的出入库、保管和定期盘点制度，仓储部门依据经审批的发货通知单发货。同时，定期进行库存分析，采取有效措施提高存货周转率。

投资管理：建立了科学、合理的对外投资决策程序，实行重大投资决策责任制度，明确规范投资行为，制定投资流程和权限，确保投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益及处置各环节均有章可循，有效控制投资风险。

关联交易：公司制定了关联交易管理制度，对关联交易的审批权限和决策程序作出明确规定，规范与关联方的交易行为，遵循诚实信用、公正公平原则，保

护公司及股东合法权益。

担保与融资：制定了对外担保管理制度，遵循合法、谨慎、互利、安全原则，严格控制担保风险，明确担保对象、审批权限、决策程序及安全措施。

人事管理：建立并实施科学的聘用、培训、考核、晋升、薪酬、离职等政策，合理匹配人力资源，建立科学的用人机制和薪酬体系，充分调动员工积极性，为提升公司竞争力和实现经营目标提供保障。

预算管理：建立覆盖所有部门的预算管理体系，包括预算编制与执行控制两个环节。通过预算协调各部门计划，实现资源有效配置，将决策目标具体化、系统化、量化。明确各责任中心职责，建立以预算和业绩考核为核心的管理机制，及时进行过程反馈和偏差分析，并与绩效管理相结合，使部门与员工考核有章可循。

财务报告：依据真实交易和完整准确的账簿记录，按照法律法规和国家统一会计制度规定的编制基础、依据、原则和方法编制财务报告。在编制年度财务报告前，全面清查资产、核实债务，确保报告真实可靠、资产安全完整。经审计的财务报告由公司法定代表人、财务负责人及会计机构负责人签名盖章。

信息披露：制定了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等，明确信息披露责任人，规定信息保密措施及泄露后的应急处理程序，确保信息披露符合法律法规要求。2025 年度公司信息披露严格遵守相关规定。

4. 信息沟通

(1) 信息披露制度

公司建立了《信息披露管理制度》，对信息披露机构人员、事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、档案管理、责任追究等作出详细规定，实现对公开

信息披露和重大内部信息沟通的全过程有效控制。

(2) 与财务报告相关的信息系统

公司建立了覆盖所有交易、事项和情况的财务报告信息系统，能够适应业务流程需要。财务部门严格按照会计准则组织会计核算、列报和披露财务报告信息。

(3) 计算机硬件、软件和数据管理制度

公司制定了计算机硬件、软件和数据管理制度，对硬件使用保养、数据安全备份、软件升级维护、故障处置、病毒防范、电算化数据档案管理等作出规范。

(4) 沟通

公司建立了完善的内部信息传递和沟通渠道，涵盖治理层与经理层沟通、经营目标下达、管理制度颁布、业务流程信息传递、资金资产流动信息反馈、财务信息传递、绩效考核与差异分析等。同时，与外部咨询机构、审核机构、监管部门、媒体及外部审计师保持有效沟通，积极吸纳有益意见，妥善处理突发事件。完善的内外部沟通机制保障了公司经营活动的高效与健康。

5. 内部监督

公司董事会下设审计委员会，负责内外部审计的沟通协调。公司设立审计中心，配备专职审计人员，在审计委员会指导下独立开展内部审计工作。

公司制定了《专门委员会工作细则》《审计委员会年度审计工作规程》《内部审计制度》《内部控制制度》《公司反舞弊管理规定》等，明确各监督机构的职责权限，规范内部监督的工作程序和方法。通过日常审计、专项审计与外部审计相结合的方式，对重点和重大业务活动实施有效监督。

(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内控手册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。近年来宏观经济环境不断变化，根据公司所从事行业以及公司的收入、利润发生的变化，报告期内，公司调整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：

类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
潜在营业收入错报	营业收入总额的 1%≤错报	营业收入总额的 0.5%≤ 错报<营业收入总额的 1%	错报<营业收入总额 的 0.5%
潜在资产总额错报	资产总额的 1%≤错报	资产总额的 0.5%≤错报 <资产总额的 1%	错报<资产总额的 0.5%

备注：表中涉及的营业收入、资产总额指标，均按最近一期经审计的合并报表口径计算，若同一事项涉及两个指标的，按孰低原则进行。

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) 重大缺陷：出现下列情形之一的，认定为重大缺陷：

- ①、控制环境无效；
- ②、公司董事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；
- ③、外部审计发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- ④、已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；
- ⑤、公司审计委员会和公司审计部对内部控制的监督无效；
- ⑥、其他可能导致公司严重偏离控制目标的缺陷。

(2) 重要缺陷：出现下列情形之一的，认定为重要缺陷：

①、未按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、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；

④、其他有可能导致公司偏离控制目标的缺陷。

(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。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。具体标准如下：

缺陷等级	直接财产损失	重大负面影响
重大缺陷	1000万元以上	对公司造成比较大的负面影响并予以公告
重要缺陷	200万—1000万元（包括1000万元）	受到省级相关行政处罚但未对公司造成负面影响
一般缺陷	200万元（含200万元）以下	受到地区级相关行政处罚但未对公司造成负面影响

(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,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。

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准,针对公司在开展内部控制评价过程中所发现的一般缺陷,公司已采取了相应的整改措施并进行了完善。

四、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说明,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。

董事长(已经董事会授权): 贾春琳_____

北京盛通印刷股份有限公司董事会

2026年4月23日