

证券代码：874420

证券简称：长步道

主办券商：中金公司

## 湖南长步道光电科技股份有限公司

### 2025 年度内部控制自我评价报告

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。

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对湖南长步道光电科技股份有限公司(以下简称公司或本公司)的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至 2025 年 12 月 31 日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

#### 一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至 2025 年 12 月 31 日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，出具了内部控制自我评价报告。

#### 二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任，公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

#### 三、内部控制评价的基本要求

##### (一) 内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

## （二）内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以生产经营活动为重点，重点关注：资金管理、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、研发管理、关联交易、信息披露等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

## （三）内部控制评价的依据

根据《公司法》《证券法》《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

## （四）内部控制评价的程序和方法

1. 评价程序：法务审计部负责评价，通过现场检查；认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：运用个别访谈、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

## 四、内部控制的建立与实施情况

### （一）建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

### （二）建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

### **(三) 公司内部控制基本框架评价**

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1) 内部环境；(2) 风险评估；(3) 控制活动；(4) 信息与沟通；(5) 内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

#### **1. 内部环境**

##### **(1) 治理结构**

公司根据《公司法》《证券法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》《非上市公众公司监管指引第3号——章程必备条款》等法律法规和《公司章程》等规定，建立了由股东（大）会、董事会和经理层组成的一套较为完整、有效的法人治理结构。

公司董事会对股东（大）会负责，执行股东（大）会的决议，依法行使企业的经营决策，负责内部控制的建立健全和有效实施。董事会对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。董事会下设薪酬与考核委员会、审计委员会、提名委员会、战略委员会等四个董事会专门委员会，制定了各专门委员会议事规则，保证了专门委员会有效履行职责，提高了董事会的运作效率。

经理层具体负责实施股东（大）会和董事会决议事项，主持日常生产经营管

理工作，保证正常运行。

## (2) 内部组织结构

公司根据本年度的战略目标及实际经营情况进行了重新梳理,科学地划分各个组织单位内部的职责、权限;设立了财务部、市场营销部、产品开发部、电影镜头事业部、供应链管理部、战略发展部、人力资源部、总裁办、法务审计部,并制定了相应的岗位职责。各部门分工明确、权责清晰、相互协作、相互牵制、相互监督,形成了完善的控制体系,保证公司日常经营活动的有效运行,为长期健康发展打下坚实的基础。

## (3) 内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会,根据《董事会审计委员会实施细则》规定,负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成,其中有1名独立董事为会计专业人士,担任召集人。审计委员会下设法务审计部,设部长1名,配备审计员1名,具备独立开展审计工作的专业能力。法务审计部结合内部审计监督,对内部控制的有效性进行监督检查。法务审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷,按照企业内部审计工作程序进行报告;对监督检查中发现的内部控制重大缺陷,有权直接向董事会及审计委员会报告。

## (4) 人力资源政策

人才是公司发展的资本,公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策,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。公司人力资源部根据2025年调整后的组织架构及地方发布的《湖南省人口与计划生育条例2025》相关法律法规,修订了9项人事管理制度。明确了以德为先原则,需具备良好的职业道德。人力资源部制定各岗位的职业说明书,明确了每个岗位的职责和权限。每年人力资源部制定相关培训计划,组织具体培训活动。同时还建立了较为科学的招聘录用、劳动合同、员工培训、绩效考核、工资福利等管理办法,涵盖了人力资源管理的各个方面。

## (5) 企业文化

公司致力于建立一支具有职业化水准的、具有良好服务意识和过硬的职业技

能、高度团结与协作的职业化队伍，形成了以共同创造，共同分享，健康生活，快乐工作的企业文化。同时，通过员工培训、内外部网络、体育文化活动宣传等搭建并完善员工关系沟通平台，加强员工关怀，设计更合理的员工福利，实现公司、客户、员工利益的共同增长，增强了员工团队凝聚力和对企业的归属感。

## 2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，可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。

## 3. 控制活动

### (1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

### (2) 授权审批控制

公司根据不同的业务情形和组织架构，结合内控制度文件，梳理出各业务的审批权限表，并配备内控文件发布。根据业务情形明确各岗位办理业务和事项的权限、范围、审批表单及程序等。

### (3) 会计系统控制

公司已严格按照相关会计法规进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

### (4) 财产保护控制

公司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、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

#### 4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，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。

(1)信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、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。

(2)信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会和经理层。

(3)信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

#### 5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会报告。

##### (四)重点控制活动的实施情况

##### 1. 资金管理

公司制订了《货币资金管理制度》，全面梳理了资金活动的业务流程，严格管理现金、银行存款、票据、印章等关键事项，明确资金活动各个环节的职责权限和岗位分离等要求，对资金的使用有严格的授权审批程序，切实保护资金安全，同时提高资金使用效率。以上措施有效防范了货币资金管理风险。

##### 2. 采购与付款管理

公司设置供应链管理部专职负责材料的采购管理工作，制定了《采购管理程序》，明确了采购业务的流程。

公司制定了采购部岗位工作职责、财务部岗位工作职责，分别管理采购业务和付款业务，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等环节明确了各自的权责和相互制约的要求。

公司主要依据客户订单生成采购需求计划，经适当授权审批后签订采购合同，安排采购人员实施采购。

采购商品经品质保证部确保检验合格后方可办理入库，仓库管理员收货，办理入库手续。

财务部将相应的采购订单、入库单及采购发票核对无误后入账，每月根据约定的账期及付款方式编制付款计划，经采购部门内部审核后报财务部审核，按审核权限表（财务类）经领导审批后交财务部办理付款手续。

财务部在办理付款业务时，对采购合同约定的付款条件以及采购发票、入库单、采购订单等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

公司加强预付款项和定金的管理，同时加强对应付账款和应付票据的管理。专设应付会计岗位按照约定的付款日期等管理应付款项。公司定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付款项等往来款项。如有不符，应当查明原因，及时处理。

报告期内，公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

### **3. 销售与收款管理**

公司结合实际情况，全面梳理销售业务流程，不断完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、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。结合企业销售政策，选择恰当的结算方式，加快款项回收，提高资金的使用效率。对于商业票据，明确应收票据的受理范围和

管理措施,特别是加强商业汇票的管理:一是对票据的取得、贴现、背书、保管等活动予以明确规定;二是严格审查票据的真实性和合法性,防止票据欺诈;三是由专人对即将到期的应收票据,及时办理托收,每月底核对盘点;四是票据贴现、背书应经恰当审批。加强赊销管理:销售部门负责应收款项的催收,催收记录(包括往来函电)应妥善保存;完善应收款项管理制度,落实责任,严格考核,实行奖惩。防止由销售人员直接收取款项,如必须由销售人员收取的,应由财会部门加强监控。

报告期内,公司在销售与收款的控制方面没有重大漏洞。

#### 4. 生产流程及成本控制

##### (1) 生产和质量管理

公司生产管理主要采用以销定产的方式,客户下达采购订单后,和客户沟通直到明确客户的订单要求。需求明确以后,根据备货和在产、库存情况,在保证需求和安全库存的前提下,制订生产计划,采购部门负责采购物料,供应给生产车间以准备生产。

公司建立了质量标准、通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、IATF16949 质量管理体系认证、产品通过 CE 检测进入欧美市场。整合管理体系有力地确保了公司健康有序稳定的发展,同时大大提高了客户、员工和社会满意度,促进企业经营更加符合相关的法律法规及相关要求。品保部定期对经营过程中的质量管理环节进行检查,完成年度的内审及管理评审活动。

报告期内,公司生产及质量管理的控制方面没有重大漏洞,没有发生重大生产安全事故。

##### (2) 成本费用管理

公司制定了《成本核算制度》,制定统一成本费用核算办法,对各项成本费用进行归集与核算,同时通过预算管理和绩效考核,加强对成本费用的管理与控制。

##### (3) 存货与仓储管理

公司对存货（包括：原材料、库存商品、在产品等）的入库、保管、出库、验收、盘点等建立了严格的管理制度及授权审核程序，办理存货业务的不相容岗位已作分离，相关机构与人员存在相互制约关系。

公司制定了相关的内控制度，明确了存货内控管理关键环节的控制，如：申购与审批、采购与执行、验收与保管、出库与记录、财务付款与内部审计、存货退换货的处置等，对其相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施。

公司对盘点流程及盘亏盘盈的处置制定了《存货盘点制度》，明确规定按盘点制度进行盘点，且对存货进行全面检查，查看存货库存情况及物资有无变质、毁坏及其他情况，财务部合理地计提存货减值准备。

报告期内，公司存货与仓储管理的控制方面没有重大漏洞。

## 5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》，对公司资产实施管理。公司各项资产统一由财务部核算，财务部对资产的管理履行会计监督职责。公司建立了存货出入库、仓储保管、盘点、跌价准备等管理控制流程；建立了固定资产购置、报废、处置、固定资产清查、减值等相关控制流程。公司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、限制接触和处置等措施，确保财产安全。对相关岗位明确了各自责任及相互制约的措施，保证资产实物管理、会计处理不相容职责进行分离，各控制环节建立了严格的管理制度和审核程序。报告期内，公司不存在影响资产安全的情形。

## 6. 研发管理

公司制定了《新项目管理程序》《研发工时管理制度》《研发物料管理制度》《研发样机管理制度》《研发技术评审管理制度》《知识产权管理制度》等9项内控制度，具体规定了研发组织岗位职责、研发项目管理、技术文件及成果管理、研发物资管理、研发项目评审等具体控制制度。报告期内，公司研发业务管理的控制方面没有重大漏洞。

## 7. 关联交易管理

公司已按照有关法律、行政法规、部门规章等有关规定，明确划分公司股东（大）会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。公司已按照《非上市公众公司信息披露管理办法》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司与关联人之间的关联交易应签订书面协议，协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。关联交易应遵循市场公正、公平、公开的定价原则，关联交易的价格或取费应采取市场价格，原则上应不偏离市场独立第三方的标准，对于难以比较市场价格或订价受到限制的关联交易，应根据关联交易事项的具体情况确定定价方法，明确有关成本和利润的标准，并在相关的关联交易协议中予以明确，法务审计部每年会对重要的关联交易进行专项审计检查。

## 8. 信息披露

公司按照《证券法》《公司法》等相关规定，建立健全了公司信息披露相关的内部控制制度。明确了信息披露的原则、内容、标准、程序，信息披露的权限与责任划分等，保证了公司及时准确的履行信息披露义务，为投资者及时了解公司信息、防范投资风险提供了保证，有效的保障了股东的合法权益。报告期内，公司严格按照有关法律、法规及规章制度及时、准确的完成信息披露工作，未发现存在违反有关规定的情形。

## 五、内部控制缺陷及其整改措施

报告期内公司不存在财务报告、非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

## 六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的

需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

湖南长步道光电科技股份有限公司

董事会

2026年4月29日