

北京汉邦高科数字技术股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

北京汉邦高科数字技术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），结合北京汉邦高科数字技术股份有限公司（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 2023 年 12 月 31 日（内部控制自我评价报告基准日）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、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，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主要单位、业务和事项以及高风险领域。内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属公司的主要业务和事项，纳入本次评价范围的单位均为公司本部及控股子公司。纳入评价范围的业务和事项主要包括：组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、资金活动、销售业务、采购业务、存货管理、固定资产管理、无形资产管理、对外担保、关联交易、财务报告、合同管理、质量管理、募集资金管理与使用、重大投资、信息与沟通等内容。

(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据企业内部控制规范体系，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司 2023 年度内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

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：

财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

重要程度项目	定量标准
重大缺陷	错报 \geq 利润总额的 10%
重要缺陷	利润总额的 5% \leq 错报 $<$ 利润总额的 10%
一般缺陷	错报 $<$ 利润总额的 5%

财务报告内部控制缺陷认定标准：

1.重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- (1) 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- (2) 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；
- (3) 当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

(4) 审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

2.重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于

重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，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。

3.一般缺陷：是指除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

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参照财务报告内部控制缺陷评价定量认定标准。

非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

- 1.具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：
 - (1) 公司决策程序导致重大损失；
 - (2) 严重违反法律、法规；
 - (3) 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
 - (4) 媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
 - (5) 公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效，重要的经济业务虽有内控制度，但没有有效的运行；
 - (6) 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
 - (7) 公司遭受证监会处罚或证券交易所警告。
- 2.具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：
 - (1) 公司决策程序导致出现重大失误；
 - (2) 公司关键岗位业务人员流失严重；
 - (3) 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
 - (4) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
 - (5) 公司内部控制重要缺陷未在合理期间内得到整改。
- 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。

四、公司内部控制制度与控制程序

本公司按深圳证券交易所颁布的《上市公司内部控制指引》及财政部等五部

委颁布的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立本公司的内部控制制度与控制体系。

（一）内部控制目标

1.建立和完善符合现代企业管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现。

2.建立健全行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3.保持良好的企业内部经营环境，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整。

4.规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整、提高会计信息质量。

5.确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）内部控制原则

1.合理性原则。内部控制符合国家有关法律法规和财政部《内部会计控制规范》，以及公司的实际情况。

2.全面性原则。内部控制贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖了公司及其所属单位的各种业务和事项，涵盖了公司内部的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内部控制约束公司的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。

3.重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

4.制衡性原则。内部控制的建立是在治理结构、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。内部控制保证公司的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

5.成本效益原则。内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果，内部控制的建立与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应。

6.适应性原则。内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善，并随着情况的变化及时加以调整。

（三）公司内部控制制度

公司 2023 年 12 月 31 日与会计报表相关的内部控制制度设置情况如下：

1.控制环境

本公司根据《公司法》《证券法》和有关监管部门的要求及《北京汉邦高科数字技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为完善的法人治理结构。股东大会是公司的权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责。董事会下设战略、提名、审计、薪酬与考核四个专门委员会，协助董事会对需要决策的事项提供咨询和建议。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。

（1）股东大会

根据《公司章程》的规定，公司股东大会的权力符合《公司法》《证券法》的规定，年度股东大会每年召开一次，并应于年度终结后的六个月内举行；在《公司法》及《公司章程》规定的情形下可召开临时股东大会。公司已制定《股东大会议事规则》。

（2）董事会

公司董事会由 12 位董事组成，其中独立董事 6 名。公司董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制订公司经营计划和投资方案、财务预决算方案、利润分配和弥补亏损方案、增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案、基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会四个专门委员会：战略委员会主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、安排和监督工作；提名委员会主要负责公司董事及高级管理人员的聘任标准和程序的制定及合格人选的提名；薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并实施考核，负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案。上述四个专门委员会均对董事会负责。公司已制定《董事会议事规则》。

（3）监事会

公司设置 3 名监事。监事会经股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯。监事会对股东大会负责并报告工作，根据公司内部涉及

会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对公司章程规定组成并行使职权。公司已制定《监事会议事规则》。

(4) 管理层及组织架构

公司总经理及其他高级管理人员由董事会聘任，实行总经理负责制。总经理按《总经理工作细则》全面主持公司的日常工作。公司明确了各高级管理人员职责，建立了内部问责机制，管理人员各司其职，责权明确，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的职责权限，形成相互制衡机制。公司结合自身业务特点和内部控制要求设置内部组织架构，同时公司建立了完整的授权机制，明确各项业务的责任和报告关系，将权利与责任落实到各责任单位。明确规定了各单位的主要职责，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系。公司未来将建立健全更加科学高效的管理框架，以适应业务发展的需要和提高管理水平。公司在内控责任方面明确各单位负责人为内控第一负责人，落实各单位的内控责任，在总部统一的管理框架下，自我能动地制定内控工作计划并监督落实。持续进行内控宣传培训工作，提升各级员工的内控意识、知识和技能。

(5) 内部审计制度

公司董事会下设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、安排和监督工作。公司设立了审计部，审计部向董事会负责并报告工作，独立行使审计职权，不受其它部门和个人的干涉。

审计部门依据公司有关内控制度定期或不定期地对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。对公司财务计划、预算、财务收支及其有关的经济活动进行内部审计监督；对公司财产的安全完整、保值增值情况进行内部审计监督；对公司重大经济合同的订立情况及所属单位经济管理和效益情况进行内部审计监督；对投资项目的资产状况及其效益情况进行内部审计监督；对本公司及所属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理情况进行内部审计监督；对公司内设机构及所属单位负责人离任或任期经济责任等进行审计监督。

审计部的日常工作加强了公司内部管理和监督，维护了公司合法权益，改善了公司的经营管理，促进公司内控工作质量的持续改善与提高。

(6) 人事政策

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事

管理制度，并聘用相应的人员，使其能完成所分配的任务。公司制订了《考勤管理制度》、《绩效考核管理制度》、《内部人才推荐奖励制度》、《培训管理制度》等相关制度，管理人力资源规划、招聘、培训、离职、考核、薪酬、奖惩、休假、劳动合同等一系列有关人力资源的活动，并根据人力资源状况和未来需求预测，优化人力资源整体布局，将职业道德素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，全面提升公司核心竞争力。

(7) 关联交易决策制度

根据《公司法》《证券法》《企业会计准则第 36 号—关联方披露》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易制度》、《关于规范与关联方资金往来的管理制度》，对关联方和关联关系、关联交易、关联交易的决策程序、关联交易的回避与决策程序、关联交易的信息披露以及与控股股东、实际控制人及其他关联方资金往来做出明确的规定。保证了公司关联交易的公平、公允性，同时避免公司关联方占用公司资金，有效地维护了公司的利益。

(8) 信息披露制度

公司根据《公司法》《证券法》《上市公司证券发行管理办法》《上市公司信息披露管理制度》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规的规定，建立了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》，对信息披露的基本原则、信息披露的内容及披露标准、信息传递、审核与披露流程、信息披露事务管理职责、信息披露文件和资料的档案管理、公平信息披露、信息保密、财会管理的内控与监督机制、与投资者、证券服务机构、媒体等信息沟通与制度、信息披露事务管理与报告制度、收到监管部门相关文件的报告制度、责任追究，以及内幕信息及内幕信息知情人的范围、内幕信息知情人登记和保密管理、法律责任等方面作了具体规定。该制度的制定执行对公司及时进行信息披露并加强内幕信息保密工作起到了保证作用。

(9) 募集资金管理制度

为了规范募集资金的管理和使用，切实保护投资者的权益，根据《公司法》《证券法》《首次公开发行股票并在创业板上市管理办法》《上市公司证券发行管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律法规的规定，制

订了《募集资金管理制度》，对募集资金专户存储、募集资金的使用、募集资金投资项目的变更、募集资金管理和监督等进行了详细规定。

(10) 董高监所持股份及其变动管理办法

根据《公司法》《证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件及公司章程的有关规定，制定了《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》，对公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份买卖、信息申报、披露与监管、账户及股份管理做出明确的规定。保证公司董事、监事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种不会涉及于内幕交易、操纵市场等禁止行为。

2.会计系统

公司已按《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

(1) 较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。

(2) 较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间较及时地记录于恰当的账户，使会计报表的编制符合会计准则和相关要求。

(3) 较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。

(4) 较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

公司实行会计人员岗位责任制，按时、确保财务工作的质量。

3.控制程序

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、电子信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员必须在授权范围内办理经济业务。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：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：合理制定了凭证流转程序，经办人员在执行交易时能及时取得或编制有关原始凭证，在规定时间内传递到会计部门，会计部门对所涉及业务的真实性、合规性进行审核，编制记账凭证，形成会计账簿、报表等，并按月归档。凭证的有序流转，确保了会计记录及其数据的准确性、可靠性。

(4) 资产接触与记录使用控制：严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查机制：公司董事会下设有审计委员会，受公司董事会领导，审核公司的财务信息及其披露、审查公司内控制度、对重大关联交易进行审计、配合监事会的审计活动、承办公司董事会授予的其他事宜等。

(6) 审计部内审机制：有权行使独立审计职权，向董事会审计委员会负责并报告工作，不受其它部门和个人的干涉。

(7) 电子信息系统控制：公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面作了较多的工作。

(四) 公司主要内部控制的具体执行情况

1.公司在资本预算管理方面建立了相关的制度和流程，各部门严格按照流程规定编制商业计划，财务部汇总各部门资料编制全公司商业计划及相关财务预算，总经理及相关部门批准公司年度目标及各部门关键性指标（KPI），确定公司年度预算及各部门预算，保证公司各项工作有序进行。

2.公司在货币资金的收支和保管业务方面建立严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位进行分离，相关机构和人员存在相互制约与审验核对关系。公司按照《现金管理暂行条例》和财政部《内部控制规范——货币资金（试行）》的规定，明确现金的使用范围和办理现金收支业务时应遵守的规定。严格按照内部控制制度执行货币资金的收支流程，不满足控制制度的支出申请坚决不给予支付。公司不存在影响货币资金安全的情况。

3.公司在采购与资产管理的内部控制方面，制定了《采购管理规范》《固定资产和低值易耗品管理规定》，对固定资产、低值易耗品、耗材等的采购审批、采购方式、供方评价、采购流程以及固定资产的日常管理等作出了详细的规定，并严格按照规定执行。

4.在成本费用管理方面，由财务部审核业务部门提供的项目预算，并监督项目预算的执行；对业务部门发生与项目相关的成本、费用支出按项目进行归集、核算；根据当期项目成本支出占项目预算的比例确认当期项目收入，确保收入、成本配比；针对超出预算的项目成本、费用支出，依据公司项目管理制度要求，报送公司相关部门审批；能够严格执行成本费用管理相关规定，保证成本费用的真实反映。

5.对外投资方面，公司严格控制投资风险，根据公司章程制定的《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》，按投资额的大小确定投资决策权的行使，并严格按照规定执行。

6.公司在工薪、人事的内部控制方面，制定了《考勤管理制度》《绩效考核制度》等相关制度，并按照制度执行，保证员工队伍的稳定性和人才培养的持续性。

7.在研发管理方面，公司制订了《项目（产品）开发管理规定》《研发中心员工守则》，对项目分类、基本管理方法、管理流程、管理要求进行了规范。在项目管理的目标、进度、时间、人员、成本、质量六要素方面进行规范，并严格按照制度执行。

8.在产品销售与收款管理方面，公司制订了应收账款管理规定，由财务部专人统计应收账款到期及逾期情况，应收账款催收由销售部门负责，财务部会同销售及技术服务部门对逾期应收账款进行分析。

9.公司在防范经营风险和适当估计各项资产损失方面，根据企业会计准则规定和证监会的要求，制定了坏账准备、长期投资减值准备、固定资产减值准备、无形资产减值准备、在建工程减值准备、委托贷款减值准备等各项资产减值准备计提和损失处理的内部控制制度。各项资产减值准备的计提比例、方法和提取金额，按会计制度规定和公司实际情况确定。已提取减值准备的资产需要核销时，由公司向董事会提交拟核销资产减值准备的书面报告，经董事会批准后方可核销。

（五）公司管理层对内部控制制度的自我评价

公司管理层认为，公司已根据实际情况建立、健全了适应公司管理需要的各种内部控制制度，并结合公司的发展需要不断改进和完善，相关制度覆盖了公司业务活动和内部管理的各个方面和环节。在执行层面，公司将持续加强对公司本部各业务部门及各子公司的财务及业务流程管控，确保业务部门资料及重要文档

数据及时传递。公司管理层认为，根据财政部《企业内部控制基本规范》，本公司内部控制于 2023 年度在所有重大方面是有效的，今后将进一步加强管控力度，保证各项制度有效的执行。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

北京汉邦高科数字技术股份有限公司

二〇二四年四月二十五日