

蜂助手股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

蜂助手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”),结合蜂助手股份有限公司(以下简称“公司”)内部控制制度和评价办法,我们对公司内部控制体系执行的有效性进行了全面的检查,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,对公司 2023 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主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的单位包括母公司及所有纳入合并报表范围的子公司。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%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素。具体包括治理结构、组织架构、企业战略、企业文化、人力资源政策、风险评估、销售管理、采购管理、研发管理、资产管理、合同管理、募集资金使用管理、对外投资管理、信息与沟通、内部监督等方面。重点关注的高风险领域主要包括销售管理、采购管理、募集资金使用管理、对外投资管理等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项及高风险领域涵盖了公司经营管理的
主要方面，不存在重大遗漏且不存在法定豁免。

（二）纳入评价范围的主要业务和事项的具体内容

1、内部环境

（1）治理结构

公司按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）和相关法律法规的要求，建立了规范的公司治理结构和科学的议事规则，制定了符合公司发展要求的各项规则和制度，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会、董事会、监事会分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。

股东大会是公司最高权力机构，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，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议；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。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生，公司总经理由董事会聘任，总经理在董事会的领导下，组织实施董事会的决议，规划并设置公司的各职能部门，全面负责公司的日常经营管理活动，确保公司发展战略及经营目标的实现。

（2）组织架构

公司根据职责划分，结合公司实际情况，设立八个全资子公司、一个控股子公司和二十个职能部门（行业渠道部、物联网研发部、物联网流量运营部、自有渠道部、市场经营部、业务支撑部、技术支撑部、视觉交互设计部、信息系统部、项目管理部、证券部、内审部、综合行政部、人力资源部、财务管理部、新媒体渠道部等），一级部门下设置若干二级部门，在各个职能部门下根据工作职能不同分别设置若干职能小组。在此基础上，各分支机构及职能部门分别制订了相应的岗位职责，做到了岗位设置明确，岗位相互牵制。

（3）企业战略

公司坚持以“成为一个对社会有贡献的移动互联网科技企业”为使命，牢牢把握移动互联网发展及物联网发展的机遇，致力于成为国内领先的赋能型、运营型、客户型的创新型软件科技企业。

公司以“一个基础，两个方向”的发展战略，即以“虚拟商品的综合运营”为基础业务，持续加大“物联网IOT解决方案”和“云终端整体技术解决方案”两大发展方向的研发投入，通过自主研发和不断创新，拓展延伸更广泛的服务或产品应用领域，不断丰富产品及解决方案，持续提升服务水平，提高产品覆盖率及品牌影响力，努力成为国内知名的数字化虚拟产品综合服务提供商及物联网场景化解决方案的龙头企业。

（4）企业文化

公司以“绿色、诚信、分享，一切以客户体验为中心”为经营理念。绿色是以客户体验为中心，拒绝一切流氓行为，认真做好产品做好服务。诚信是指诚信经营，即：内诚于心、外信于人，一如既往地为用户上下游提供最优质的服务；分享是指跟每位股东、员工及客户共同分享移动互联网行业发展的红利。

（5）人力资源政策

公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，将职业道德和专业能力作为选拔和聘用员工的重要标准，公司依据相关的法律规定，制定了《蜂助手股份有限公司人力资源管理制度》《蜂助手股份有限公司管理人员绩效管理辦法》《蜂助手股份有限公司销售类员工业绩激励管理办法》《蜂助手股份有限公司技术岗位绩效管理規定》《蜂助手股份有限公司非技术岗位绩效管理規定》《蜂助手股份有限公司内部职工流动管理办法》《蜂助手股份有限公司内部培训讲师激励管理办法》等人力管理制度，打造了一套完整的人力资源管理体系和干部管理体系，形成了科学有效的招聘、培训、考核、晋升、淘汰等管理流程，切实加强员工外部招聘、内部调配、培训管理和职业生涯管理，不断提升公司员工素质。

2、风险评估

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面系统持续地收集相关信息。公司设立了审计委员会，以及时进行风险评估，动态进行风险识别和风险分析。针对有可能出现的或已经有存在的风险，将这些风险因素与业务活动联系起来，在经营业务活动中及时加以预警、调整、分析，以制定不同措施尽量将风险控制在最小可承受范围内。

3、控制活动

本公司的主要控制措施包括：

（1）职责分离、岗位分离控制

公司在经营管理中,为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位权责分工制度，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

（2）授权审批控制

公司各项需审批业务主要通过企业ERP线上审批方式，均有明确的审批权限及流程，明确各岗位、各层级审批人员的权限范围、审批程序和相应责任，据此实现公司各职能部门的日常审批业务自动控制，保证授权审批控制的效率和效果。

（3）会计系统控制

公司严格遵照国家统一的会计准则和会计制度，建立了规范的会计工作秩序，制定了《蜂助手股份有限公司财务管理制度》及各项具体业务核算规范，加强公司资金管理，提高会计工作的质量和水平。与此同时，公司通过不断加强会计信息系统建设，提高财务核算工作信息化程度，有效保证了会计信息及资料的真实、完整。

（4）财产保护控制

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，通过设立台账对各项实物资产进行记录、管理，坚持采取定期盘点以及账实核对等措施，保障公司财产安全。

（5）经营监控

公司通过编制经营计划及成本费用预算等实施预算管理控制，明确各分支机构、职能部门在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，且各季度对预算的执行情况进行分析、评估、动态调整。

（6）销售管理

公司依据相关的法律法规，建立了一套包括销售计划制定、客户信用管理、销售收入核算、发货与收款等流程的完整销售管理体系。合理的销售业务岗位划分、明确的岗位职责与权限以及严格的管理制度和审核程序都是公司有效地开拓市场业务，并据此实现提高公司营业利润、确保应收账款记录的正确性、完整性以及安全性。

（7）采购管理

公司依据相关的法律法规，结合公司采购业务的实际情况制定了《蜂助手股份有限公司采购管理办法》等采购制度，在采购计划和实施管理、供应商管理和付款结算等方面进行了明确的规定，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险，确保了公司应付账款记录的正确、完整及安全性。

（8）资金管理

公司依据相关的法律法规，结合公司生产经营的特点，制定了《蜂助手股份有限公司资金管理制度》《蜂助手费用报销管理办法》《蜂助手股份有限公司募集资金管理制度》等管理办法，公司对办理货币资金业务的不相容岗位进行了分离，确保相关人员的相互制约，同时加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。

（9）研发管理

公司依据相关的法律法规，结合公司研发工作的特点，制定了《蜂助手股份有限公司研发管理制度》《蜂助手版本上线流程规范》等技术研究、设计与开发方面的制度，对研发项目立项与审批、研发项目管理、研发项目验收等过程进行全面控制。

（10）资产管理

公司依据相关的法律，结合公司的日常经营活动需求，制定了《蜂助手股份有限公司固定资产管理办法》《蜂助手股份有限公司无形资产管理办法》《蜂助手股份有限公司存货管理办法》等相关的管理制度。对于存货管理，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；对于固定资产管理，公司建立了固定资产转让、折旧计提、后续支出、固定资产清查、处置、减值等相关控制流程；对于无形资产管理，公司建立了无形资产取得、无形资产摊销、无形资产减值准备等相关控制流程。通过以上措施，对公司资产管理相关的部门和岗位明确了相应的管理责任、制定了相互制约的措施，从而有力地保证了资产保值增值。

（11）合同管理

公司依据相关法律法规，制订了《蜂助手股份有限公司合同管理办法》及《蜂助手股份有限公司公章管理办法》等管理制度，分别对合同起草、合同审批、

合同签订、合同评审、合同履行、合同纠纷等内容进行了规范，并将合同管理的全过程通过ERP系统来实现，在规范合同管理全过程的同时，有力地规避了公司的经营风险和法律风险。

（12）募集资金使用管理

为确保募集资金的安全，公司根据《公司法》《证券法》《上市公司监管指引第2号——上市公司募集资金管理和使用的监管要求》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律、法规和规范性文件以及《蜂助手股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定了《蜂助手股份有限公司募集资金管理制度》（以下简称“《募集资金管理制度》”）。

《募集资金管理制度》对募集资金的存储、使用、投向变更、监管制定了严格的规定，公司董事会对募集资金投资项目的可行性进行充分论证，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益。

（13）对外投资管理

为加强公司对外投资活动管理，规范对外投资行为，防范对外投资风险，保障对外投资安全，提高投资经济效益，实现公司资产的保值增值，根据《公司法》《公司章程》的规定，结合公司实际情况，公司修订了《蜂助手股份有限公司对外投资管理制度》，规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。

报告期内，公司与杭州小当实业有限公司双方基于各自资源及产业优势，共同投资设立项目公司，并履行了相关审议程序，程序合法合规，符合对外投资管理制度要求。

4、信息与沟通

在公司经营信息的传递方面，公司投入力量对ERP平台进行深度优化，加强流程管控，优化流程信息传递，使得各部门员工与管理层之间信息传递更迅速有效、快捷顺畅。在业务与研发管理上，启用了自研的“禅道”项目管理系统对涉

及研发的业务实施过程进行有效管控。另外，在提升信息传递顺畅度的同时，公司还持续加强网络护城河的建设，确保公司信息资料的安全。

5、内部监督

公司依据《公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律法规和《公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，制定了贯穿于公司生产经营各层面、各环节的内部控制体系。且根据中国证监会颁布的《上市公司独立董事管理办法》的规定，公司董事会于报告期内完成对第三届董事会审计委员会部分成员的调整，持续加强内部控制体系的建设。

公司董事会下设审计委员会，主要负责公司内部审计与外部审计之间的沟通，并监督公司内部审计制度的实施，审查公司内部控制制度的执行情况、财务信息等。

审计委员会下设独立的内部审计部门，直接对审计委员会负责及报告工作。内审部配备了专职的审计人员，按照公司《蜂助手股份有限公司内部审计制度》对公司日常经营活动进行日常、专项或定期与不定期的监督检查，对公司内部控制的有效性进行评价。

（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内部控制评价办法规定的程序，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以资产总额、利润总额作为衡量指标。内部控制缺陷导致或可能导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量；损失与利润表相关的，以利润总额指标衡量。具体标准如下：

| 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 |
|----------|----------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 资产总额潜在错报 | 错报 \geq 合并报表资产总额1% | 合并报表资产总额1% $>$ 错报 \geq 合并报表资产总额0.5% | 错报 $<$ 合并报表资产总额0.5% |
| 利润总额潜在错报 | 错报 \geq 合并报表利润总额5% | 合并报表利润总额5% $>$ 错报 \geq 合并报表利润总额3% | 错报 $<$ 合并报表利润总额3% |

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 | (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期财务报告中的重大错报； (4) 公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。 |
| 重要缺陷 | (1) 未建立反舞弊程序和控制措施； (2) 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； (3) 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 | 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：

| 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 |
|----------|-------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 直接经济损失金额 | 直接经济损失金额 \geq 资产总额的1% | 资产总额的0.5% \leq 直接经济损失金额 $<$ 总资产的1% | 直接经济损失金额 $<$ 资产总额的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 | (1) 公司决策程序不科学导致重大决策失败； (2) 违犯国家法律、法规；重大偏离预算； |

| | |
|------|---|
| | (3) 制度缺失导致系统性失效； (4) 前期重大缺陷不能得到整改；管理人员和技术人员流失严重； (5) 其他对公司负面影响重大的情形。 |
| 重要缺陷 | (1) 公司决策程序不科学导致决策失败； (2) 违反行业规范；部分偏离预算； (3) 制度缺失导致系统性运行障碍； (4) 前期重要缺陷不能得到整改； (5) 公司关键岗位人员流失严重； (6) 其他对公司负面影响重要的情形。 |
| 一般缺陷 | 除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。 |

(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。

公司在评价过程中发现的内部控制一般缺陷，其可能导致的风险均在可控范围之内，对公司财务报告目标的实现不构成实质性影响，并且公司已安排落实整改。

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。

随着管理的不断深化，公司将进一步完善内部控制制度，加强管理，使之适应公司发展的需要和国家有关法律法规的要求，促进公司在规范运作下持续发展。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司在报告期内不存在可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

董事长（已经董事会授权）：罗洪鹏

蜂助手股份有限公司

2024年4月19日