

内部控制鉴证报告

北京挖金客信息科技股份有限公司

容诚专字[2023]100Z0999号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

内部控制鉴证报告

容诚专字[2023]100Z0999 号

北京挖金客信息科技股份有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的北京挖金客信息科技股份有限公司（以下简称挖金客公司）董事会编制的 2023 年 3 月 31 日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供挖金客公司为申请向特定对象发行股票之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为挖金客公司为申请向特定对象发行股票所必备的文件，随其他文件一起报送并对外披露。

二、企业对内部控制的责任

按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》和相关规定的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是挖金客公司董事会的责任。

三、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对挖金客公司财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对企业的所有重大方面是否保持了有效的与财务报告相关的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对与财务报告相关的内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

四、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制，存在不能防止和发现错报的可能性。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，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

五、鉴证结论

我们认为，挖金客公司于 2023 年 3 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

（此页无正文，为北京挖金客信息科技股份有限公司容诚专字[2023]100Z0999号
报告之签字盖章页。）

容诚会计师事务所
（特殊普通合伙）

中国注册会计师：_____

陈君

中国·北京

中国注册会计师：_____

成立卿

2023年5月16日

北京挖金客信息科技股份有限公司董事会

关于内部控制有效性的自我评价报告

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

北京挖金客信息科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2. 建立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. 规范公司经营行为，保证所有的经济事项真实、及时、完整地反映；规范公司的会计行为，提高会计信息质量，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整性。

4. 建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5. 确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

(二) 公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应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、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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、 公司纳入评价范围的业务和事项具体情况

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理结构、企业文化、职权与责任的分配、内部审计、不相容职务分离、授权审批、会计系统、财产保护、募集资金管理、对子公司的管理、对外担保、关联交易管理、信息系统与沟通、销售与收款、采购与付款、人力资源管理、货币资金管理等。

1. 公司治理结构

公司依法设立股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构、监督机构。公司根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、

权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构，并实现规范运作。

公司制定了股东大会议事规则、董事会议事规则、监事会议事规则、总经理工作细则。其中，股东大会决定公司的经营方针和投资计划，审批公司的年度财务预算方案、决算方案；董事会决定公司的经营计划和投资方案，执行股东大会的决议；监事会对公司董事、总经理等高级管理人员进行监督，检查公司的财务，行使公司章程和股东大会授予的其他职权；总经理负责主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作、组织实施公司年度经营计划和投资方案、提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人。

2. 企业文化

公司自成立以来，坚持直接服务大型企业客户的发展战略，秉承“技术赢得客户，服务创造价值”的经营理念，贯彻为客户创造价值的服务宗旨，致力于成为行业领先的数字经济应用技术和信息服务提供商。在日常经营管理当中，公司逐步形成了“诚信、创新、融合”的企业核心价值观，并落实了公司名称“挖金客”即“价值创造者”的内涵。公司通过不断加强企业文化的培训和宣传，不断培养员工积极向上的价值观和责任感，全体员工均能够做到认同企业理念，遵守公司的各项管理制度，认真履行岗位职责。

3. 职权与责任的分配

公司贯彻不相容职务相分离的原则，合理设置内部机构，科学划分职责权限，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系。

4. 内部审计

公司制定了《董事会审计委员会工作细则》、《内部审计制度》等内部控制工作规章制度，董事会下设审计委员会，公司内审部在审计委员会的直接领导下独立开展公司内部审计工作，负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督，针对存在的问题提出建设性意见。

5. 不相容职务分离

通过制度、组织结构与岗位职责等的规定，保证业务审批与业务实施的职位相分离、业务实施与相关信息记录相分离。对业务实施各个环节中的不相容职务进行识别，并通过流程规定和岗位设置与职责，保证不相容职位相分离。

6. 授权审批

公司建立了完善的授权审批控制体系，《公司章程》、《关联交易管理制度》、《重大投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《独立董事制度》、《信息披露事务管理制度》、《董事会秘书工作细则》等规定了股东大会、董事会、独立董事、监事会和高级管理人员在经营、对外投资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限，对公司各项活动的授权和审批进行明确规定。

7. 会计系统

公司的会计核算严格执行国家颁布的《企业会计准则》，按照《企业内部控制基本规范》以及其他控制标准，制定了各项财务内控制度，如《财务会计制度》、《资金管理制度》、《财务付款及费用报销制度》等一系列规范管理、核算办法，公司将根据内外部环境的变化及管理需求的提高，进一步完善现行财务内控制度及其相关内部管理制度。

公司在财务核算方面设置了较为合理的岗位，并配备了相应的财务人员以保证财会工作的顺利进行。财会人员分工明确，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记账等关键职能由相关的被授权人员分工进行。

8. 财产保护

公司制定了《财务管理制度》，对货币资金、应收款项等公司的主要资产建立了相关管理制度和操作流程，保证了公司的各项资产有确定的管理部门和完善的记录，并明确了相应部门具体负责，按照定期盘点与清查、并与往来单位进行核对与函证等账实核对措施，确保公司资产安全。对于闲置的货币资金，公司在确保不影响日常正常生产经营所需资金的情况下，运用闲置自有资金进

行适当的低风险理财产品投资，可以提高公司闲置资金的使用效率及整体收益，不存在损害中小股东利益的行为。

9. 募集资金管理

为了规范募集资金的管理和使用，保护投资者的利益，根据《公司法》《证券法》《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》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，结合公司实际情况，公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金存储、使用、变更、管理与监督等内容作了明确的规定。募集资金实行专户存储、专款专用，保荐机构、独立董事对募集资金的使用和管理进行监督。在募集资金使用期间，董事会每半年度对募集资金的存放与使用情况出具专项报告，全面核查募集资金投资项目的进展情况，在年度和半年度报告中进行披露。

10. 对子公司的管理

为加强内部控制，促进公司规范运作，保护投资者权益，公司加强对子公司的管理，将子公司业务纳入公司长期发展的规划范畴，确保子公司业务的合理性和业务整体盈利的有效性。子公司重大经营决策、财务决策，由公司高级管理层审批或监管，有效控制子公司的经营风险。公司建立以财务管理为核心的职能管控体系，以管理控制为主线、以资金控制为核心、以基础控制为辅助的全方位于一体的财务管控框架，子公司财务部统一归总部财务管理部管辖。公司定期和不定期对子公司的财务状况、内部控制执行情况、经营管理情况等审计，及时发现公司实际经营过程中存在的风险并跟踪整改落实情况。

11. 对外担保

为保护公司财产安全，加强银行信用管理和担保管理，降低经营风险，公司《公司章程》制定了《对外担保管理制度》，明确了股东大会和董事会关于对外担保的审批权限，规定担保业务评审、批准、执行等环节的控制要求，规范对外担保业务，严格控制对外担保风险。报告期内，公司除对合并报表范围内的子公司

提供担保外，不存在其他对外担保。

12. 关联交易

公司的《公司章程》《关联交易管理办法》《关于规范与关联方资金往来的管理制度》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》和《独立董事工作规则》分别从不同的角度对关联交易决策做出了比较完整的制度安排。通过上述制度的规定，公司最大限度的减少了关联交易量，对实际发生的关联交易按照公开、公平、公允的原则，最大限度的保护投资者的利益。

13. 信息系统与沟通

公司制定有《信息披露事务管理制度》等相关管理制度，持续不断地识别、收集、整理与归纳来自内部与外部的各种信息。公司建立了横向和纵向相互通畅、贯穿整个公司的信息传递渠道，确保与公司经营管理相关的各种重要信息在公司内部得到有效传递。

14. 销售与收款

公司制定了《营销业务管理制度》等内部管理制度，对合同审批与签订、信用管理、对账、开具发票、收款等业务环节流程、职责分工、权限均作了明确规定。

(1) 公司每年与客户签订框架合同，具体每项业务执行时再与客户签订补充协议，约定每项业务具体分成比例或单价。

(2) 每月定期与客户进行对账。

(3) 根据每月对账单，申请开具发票并与客户进行结算、收款。

(4) 公司财务管理中心每月将收款情况通报业务管理中心，并督促业务管理中心催收货款，每月检查货款回笼情况。

15. 采购与付款

公司制定了《内容与服务类采购管理制度》等内部管理制度，对合同审批与签订、对账、供应商开具发票、付款的申请和审批等业务环节流程、职责分工、权限均作了明确规定。

(1) 公司每年与供应商签订框架合同，具体每项业务执行时再与供应商签订补充协议，约定每项业务具体分成比例或单价。

(2) 每月定期与供应商进行对账。

(3) 供应商每月根据对账单开具发票。

(4) 采购人员根据对账单、采购发票填写付款申请单，经相关负责人审批后，将经审批的付款申请单、发票、对账单交予财务管理中心办理付款。

(5) 财务管理中心根据审批后付款申请单等资料，并按合同约定的付款期限办理付款及在金碟系统登记入账。

16. 人力资源管理

公司制定了《招聘录用管理制度》、《公司薪酬管理制度》、《公司考勤制度》、《培训管理办法》等内部管理制度，对人员招聘、劳动合同签订、员工培训、考勤、员工离职、薪酬与考核等环节流程、职责分工、权限均作了明确规定。

(1) 各部门根据业务发展制定年度用人需求，填写用人计划审批表，在进行岗位分析的基础上，拟定招聘计划并报人力资源部经理复核、总经理审批通过。

(2) 在年度用人计划审批表的基础上，各部门实际需求人员时填写用人需求表，人力资源部进行多方式、多渠道地物色、选拔人才。

(3) 对决定录用的人员填写员工入职申请表，经人力资源中心、业务部门负责人和总经理批准后入职；公司高管由董事会审批后入职。

(4) 按照国家《劳动法》及劳动就业的相关法律、法规的规定与员工签订劳动合同并办理相关手续。

(5) 所有新进员工进行岗前培训，并根据实际情况有选择地安排到合适的岗位实习锻炼。

(6) 根据公司薪酬管理制度、劳动合同工资薪酬方面有关约定，并参考员工工作情况核定员工工薪。

(7) 公司人力资源中心将所有员工的应发放工薪情况进行核算、汇总并报分管副总、总经理审批。

(8) 员工离职时，填写员工离职申请表，经主管领导、人力资源中心审批后，与公司解除、终止劳动合同。

17. 货币资金管理

审批人根据货币资金授权批准制度的规定，在授权范围内进行审批，不得超越审批权限。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务，经办人有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。

公司建立了《资金管理制度》，对库存现金使用范围、收支管理、银行印鉴管理、保险柜管理、银行账户管理、银行单据管理等方面予以明确规定，用于规范现金、银行存款和其他货币资金的收支和使用，防止货币资金的违规使用、被盗、挪用等行为的发生。

上述纳入评价范围的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。

四、 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《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》等法律法规和规章制度，以及中国证券监督管理委员会《关于开展加强上市公司治理专项活动有关事项的通知》《公开发行证券的公司信

息披露编报规则第 21 号--年度内部控制评价报告的一般规定》的规定和要求，结合企业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，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

根据财务报告内部控制缺陷可能导致的财务报告错报的重要程度，公司采用定量和定性相结合的方法将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷三种类型。

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

潜在错报项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
利润总额	潜在影响 \geq 利润总额 5%，且金额 \geq 500 万元	利润总额 3% \leq 潜在影响 $<$ 利润总额 5%	潜在影响 $<$ 利润总额 3%
资产总额	潜在影响 \geq 资产总额 1%	资产总额 0.5% \leq 潜在影响 $<$ 资产总额 1%	潜在影响 $<$ 资产总额 0.5%
营业收入总额	潜在影响 \geq 营业收入总额 2%	营业收入总额 1% \leq 潜在影响 $<$ 营业收入总额 2%	潜在影响 $<$ 营业收入总额 1%

(2) 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财务报告重大缺陷的迹象包括：

- 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) 审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

②财务报告重要缺陷的迹象包括：

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、完整的目标。

③一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参考财务报告缺陷评价的定量标准执行。

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：

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；

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；

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。

五、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。

六、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。

北京挖金客信息科技股份有限公司董事会

2023年5月16日