

锋尚文化集团股份有限公司

2023年度内部控制自我评价报告

锋尚文化集团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），结合锋尚文化集团股份有限公司（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，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，未发现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

2023年度，公司按照《企业内部控制基本规范》及配套指引的要求，在梳理内部控制标准业务流程的基础上，通过检查、控制测试等程序对本年度内部控制进行了独立评价，并以此为依据形成内部控制自我评价报告。

（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。

1. 纳入评价范围的主要单位包括：

锋尚文化集团股份有限公司、北京锋尚煜景文化艺术有限公司、北京锋尚世纪文化发展有限公司、郑州锋尚世纪文化旅游发展有限公司、上海锋尚世纪工程设计有限公司、北京锋尚互动娱乐科技有限公司、北京洛蓝印象文化传媒有限公司、上海锋尚六三二文化科技有限公司、西安机空间文化旅游发展有限公司、青岛锋尚文化科技有限公司、三亚锋尚文化科技有限公司、杭州锋尚利星文化科技有限公司、北京锋尚幻星娱乐文化有限公司、太原锋尚文化科技有限公司、浙江锋尚文化有限公司、北京锋尚演艺制作有限公司。

2. 纳入评价范围的单位占比

指标	占比（%）
纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额之比	100%
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100%

3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括：

公司治理方面：治理结构、发展战略、人力资源、企业文化、内部监督、风险评估。

业务流程方面：资金管理、资产管理、财务与报告管理、采购管理、预算管理、合同管理、工程项目管理、信息系统管理、信息披露管理。

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。

具体内容如下：

（1）治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律法规及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）有关规定的要求，建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构以及相对应的各项议事规则和决策程序，形成了相互独立、相互协调、相互制衡的法人治理结构。

股东大会是公司最高权力机构，重大决策事项，如批准公司的经营方针、投融资计划、

利润分配、选举和更换董事及监事、修改公司章程等，须由股东大会审议通过。

董事会是公司的常设决策机构，负责执行股东大会做出的决定，向股东大会负责并报告工作。公司董事会设董事 7 名，其中独立董事 3 名，董事会的人数及人员构成符合相关法律、法规和《公司章程》的要求。各位董事依据《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《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》等工作开展。出席董事、董事会专门委员和股东大会，勤勉尽责地履行职责和义务。公司董事会下设 4 个专业委员会，分别是：战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会，并分别制定了较为详细的工作细则，强化董事会的决策功能。

监事会是公司的监督机关，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务时是否违反法律法规和侵害公司和股东利益的行为进行监督，对公司财务状况进行检查。公司监事会设监事 3 名，其中职工代表监事 1 名。设监事会主席，监事会的人数和构成符合法律、法规的要求。

公司建立董事会领导下的总经理负责制。按照《公司章程》和《总经理工作细则》的规定，公司高级管理人员（包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监）由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，在董事会授权的范围内经营业务、资金支付、项目合同的签订等方面，由董事会授权总经理在授权限额内做出决定，公司的副总经理和其他高级管理人员在总经理的领导下负责处理分管的工作。

（2）组织架构

公司根据自身实际情况和经营管理需要，设立了综合管理中心、财务中心、运营中心、锋尚设计院、锋尚规划院、MR 空间计算研究院、文旅事业部、演出事业部、工程管理事业部、互娱事业部等管理部门，明确规定了各部门的主要工作职责，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，在公司正常经营、扩大规模、提高质量、增加效益等方面都发挥了至关重要的作用。

（3）发展战略

锋尚文化始终秉承“创意，呈现中国之美”的企业文化使命，向世界阐述推介更多具有中国特色、体现中国精神、蕴藏中国智慧的优秀文化，为彰显文化自信、提高我国的文化软实力发挥重要作用。

公司坚持以“文化+科技”为创意核心，以“演艺科技探索者”为发展导向，将传统化与现代科技相结合，将中国文化与世界语言相融汇，打破时空界域，以创意赋能增长。同时

将凭借优秀的创意设计能力、丰富的重大项目经验、良好的市场声誉、强大的品牌影响力和全流程服务的经营模式，公司在保持高效执行力的同时不断从艺术上进行更深地探索和研究，树立中国文化创意领域的代表性品牌。

（4）人力资源

公司已建立和实施了有利于公司可持续发展的员工聘用、培训、薪酬、考核、晋升与奖惩等人力资源政策，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，公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工胜任其工作岗位，不断提升人力资源对于企业战略的支持力。

公司将努力建立科学的激励机制和约束机制，通过科学的人力资源管理充分调动公司员工的积极性，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的内部用人机制，从而有效提升工作效率。

（5）企业文化

公司始终坚持“人品筑作品、作品传人品”的企业精神文化，多年来致力于打造兼具文化底蕴、人文温度和科技创意表达的“中国文化名片”。运用创新的艺术手法和前沿的文化科技传承博大精深的传统文化和弘扬充满生命力的新文化，打破时空界域，以创意赋能增长。并且公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导作用，企业员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。公司通过企业文化建设，建立了共同的价值观和行为准则，加强了团队凝聚力和执行力，提高了公司经营效率。

（6）内部监督

公司董事会下设审计委员会，审计委员会监督和审议公司定期报告、内部控制报告等重大事项，并向董事会报告工作。董事会审计委员会下设独立的内部审计部门，内部审计部门在董事会审计委员会指导下，独立开展审计工作，全面负责内部审计及内部检查工作，并配备了专职的内部审计人员，制订了《内部审计制度》。对公司的内部控制制度的建立和实施、公司经营情况、财务情况进行审计和监督，独立行使审计监督职权。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、监事会或者管理层报告。

（7）风险评估

公司董事、监事和高级管理人员牢固树立战略意识和战略思维，并采取教育培训等有效

措施将发展目标和战略规划传递到公司内部各个管理层和全体员工。同时公司结合行业特点，建立了有效的风险评估过程和决策风险评估机制，设立合理的经营目标和内部控制目标，通过设置各职能部门及对其职责分配，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等在内的存在重大影响的变化。

（8）资金管理

公司制定了《资金管理制度》、《资金计划管理制度》、《重大经营与投资决策管理制度》、《募集资金管理制度》、《对外担保制度》等，从制度层面明确了公司资金管理的要求和控制方法，在加强资金业务管理、提高资金使用效率、降低资金使用成本、保证资金安全方面等起到了重要作用。

（9）资产管理

公司已制定了《采购管理制度》、《仓库管理制度》、《固定资产管理制度》、《设备管理制度》等资产管理制度，对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置、盘点等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，对公司各项资产安全实施有效的控制。

专用设备、库存商品管理：公司设有独立库房，配有专职的仓库管理员办理出入库手续，月末组织库管人员进行盘点，年末及半年度按照公司整体安排进行全面盘点，盘点过程中由相关部门进行监盘。

非专用设备类固定资产管理：公司人力行政部为非专用设备类固定资产的主管部门，主要负责固定资产目录的编制整合、管理制度的监督执行、审核资产的处置、违规行为的处罚，组织固定资产的盘点和价值评估等。人力行政部定期（最长间隔不得超过 12 个月）会同财务部实施公司财产的盘点。

（10）财务与报告管理

公司设置了独立的会计机构，在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务核算、管理工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

公司的财务会计制度严格执行国家规定的《会计法》、《企业会计准则》及有关财务会计补充规定，并建立了公司具体的财务管理制度，明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。公司目前已制定并执行的财务会计制度包括：财务管理基本制度、货币资金管理制度、资金计划管理制度、费用报销管理制度、发票管理制度、固定资产管理、存货管理制

度、成本核算管理制度、采购和付款管理制度、销售与收款管理制度、预算管理制度、财务会计报告制度等。这些财务会计制度对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确，防止差错舞弊和堵塞漏洞提供了有力保证。

财务报告管理方面，公司制定了《财务会计报告制度》，通过明确相关部门及岗位在财务报告编制与报送过程中的职责和权限，确保财务报告的编制、披露与审核相互分离、制约和监督。通过制定统一的财务报告编制模板，将当期发生的业务完整地反应在财务报告中，准确界定合并范围和抵消范围，确保财务信息披露真实、完整和准确。

（11） 采购管理

公司制定了《采购管理制度》，对采购流程在内控制度上针对采购计划、招标与询价比价、采购过程管控、供应商选择、签订采购合同、到货验收、申请付款等进行了明确的规定。

公司采购业务实行“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制。采购部作为采购业务归口管理部门，负责公司整体采购管理工作。采购业务内部控制关注如下重点：

采购计划编制：编制合理有效的年度采购计划及预算，确保采购计划与公司经营计划保持一致。

采购及审批：制定合理的请购及审批流程，确保所有的采购申请经过适当审批；对采购计划外的请购制定额外的审批程序，有效控制计划外采购。

供应商管理：制定合理的供应商准入机制，对新进供应商进行适当评价；定期开展对供应商的评审，对不合格供应商进行清理；建立供应商档案并及时更新，保证对供应商的有效管理。

采购方式及采购价格：采用合理的采购方式，包括招标采购及询比价等采购方式；保证采购价格的合理性和采购物资的性价比最优。

采购合同管理：及时与供方签订采购合同，检查合同条款的合理性；对采购合同的执行情况进行跟踪管理，确保合同履行。

验收及付款：制定验收制度，组织人员对采购物资进行验收，确定对异常情况的处理方式；核对采购合同及采购付款材料，对采购付款进行审核、审批。

（12） 预算管理

为明确公司经营管理目标及各业务层面目标，并督促目标的实现，公司建立了预算管理制度，加强预算编制、执行、分析等环节的管理。明确预算项目，建立预算标准，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，及时分析和控制预算差异，采取改进措施，确保预算的执行。

在年度预算制定的过程中，先确定公司总体目标并初步分解到各业务部门，再由各部门分别制定年度预算，最后由公司财务部汇总整体预算，比较原目标，进行沟通、调整、平衡，形成公司年度预算。预算管理综合考虑经营业绩、现金流量、资产运营效率和管理效益，考虑合同签订、研发投入等发展性指标，并将这些内容进行分解。在预算目标实施过程中，公司通过财务部执行监督，审计部复核监督，根据经营形势变化，适当调整预算目标，以确保预算目标的顺利实现。

（13） 合同管理

公司设立法务部作为合同管理归口部门，通过建立健全合同管理制度，完善合同流程管理体系，提高合同信息化管理水平等措施，实现合同管理规范化、完整化。合同制度管理方面，明确合同拟定、审批、履行等环节的程序和要求。合同流程管理方面，明确供应商选择、合同拟定、审批、执行、归档等环节的程序和要求，将合同管理各个流程节点中的责任人、管理目标以及具体措施落实到位，各项业务合同经业务部门主管领导、法务部、财务部审核后报总经理审批。合同履行管理方面对合同进行持续跟踪管理监督，定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取相应控制措施，确保合同有效履行，使合同管理事前、事中、事后都处在可控状态。

（14） 工程项目管理

公司制定了《项目管理制度》、《工程部管理制度》、《现场制作业务管理制度》、《制作中心驻地管理制度》、《库房管理制度》。从工程项目管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在项目建议、可行性研究、项目决策、概预算编制与审核、项目实施与审查、项目验收、竣工决算等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司成立了工程运维部，对安全施工、安全监督管理、质量控制、售后维保等进行专项监督管理，确保每一项工程都能够安全保质保量完成。

（15） 信息系统管理

公司根据内部控制要求，结合组织架构、业务范围、地域布局、技术能力等因素，运用协同办公系统，该系统覆盖公司项目管理、资产管理、综合办公管理等各个运营层面，推动了从业务端到管理端的全面整合。

同时围绕信息安全和业务连续性保障，采取的措施包括：采购网络及信息安全整体保障服务、开展网络及信息安全整体保障服务项目、推进终端文档机密保护、对权限使用等进行测评，确保信息得到安全有效使用。

（16）信息披露管理

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规、规范性文件制订了《信息披露管理制度》，保证信息披露内容的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性，不存在虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏。监事会对信息披露执行负有监督责任。

公司由董事会秘书负责发布公司各种对外提供的信息，证券事务代表接受董事会秘书的领导，协助其开展工作。证券事务部为信息披露管理工作的日常职能部门和执行对外信息披露的唯一机构。

2023度，公司严格执行上述信息披露管理制度的相关规定及时履行了信息披露义务。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

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

（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：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	错报 $\geq$ 营业收入的3%	营业收入的1% $\leq$ 错报 $<$ 营业收入的3%	错报 $<$ 营业收入的1%
资产总额潜在错报	错报 $\geq$ 资产总额的3%	资产总额的1% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额的3%	错报 $<$ 资产总额的1%

说明：以上定量标准将随着公司经营规模的扩大而作适当调整。

（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：

缺陷性质	定性标准
	1. 发现董事、监事和高级管理人员的重大舞弊行为； 2. 已公布的财务报告进行更正； 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；

重大缺陷	4. 公司审计委员会和内部审计对内部控制的监督无效； 5. 一经发现并报告给管理层的管理的重大缺陷未在合理的期间得到改正； 6. 因会计差错导致的监管机构的处罚； 7. 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。
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. 重要缺陷未在合理的期间得到改正； 4. 对于期末财务报告过程的内部控制无效。
一般缺陷	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

(1) 公司非财务报告内部控制缺陷定量标准主要依据可能造成直接经济损失的金额，参照公司财务报告内部控制缺陷定量标准执行。如下：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入缺陷造成财产损失	缺陷造成财产损失 $\geq$ 营业收入的3%	营业收入的1% $\leq$ 缺陷造成财产损失 $<$ 营业收入的3%	缺陷造成财产损失 $<$ 营业收入的1%
资产总额缺陷造成财产损失	缺陷造成财产损失 $\geq$ 资产总额的3%	资产总额的1% $\leq$ 缺陷造成财产损失 $<$ 资产总额的3%	缺陷造成财产损失 $<$ 资产总额的1%

(2) 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. 控制环境无效； 2. 内部监督无效； 3. 直接影响战略规划的实施； 4. 直接导致财务报告的重大错报或漏报； 5. 负面消息在全国范围内流传，引起政府部门或监管机构关注

	并开展调查，对企业的负面影响在较长时间内无法消除； 6. 违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致中央政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，同时被限令退出市场、吊销营业执照、强制关闭等。
重要缺陷	1. 间接影响战略规划的实施 2. 重要制度或者流程指引的缺失 3. 全国性媒体对负面消息进行报道，企业声誉收到了严重损害； 4. 违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，同时被责令停业整顿等。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷

（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

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无

锋尚文化集团股份有限公司

2024 年3 月 8日