

北京东方园林环境股份有限公司

2024年度内部控制评价报告

北京东方园林环境股份有限公司全体股东：

为进一步加强和规范公司内部控制建设，提高经营管理水平和风险防范能力，公司根据《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），结合本公司内部控制制度，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2024年12月31日的内部控制有效性进行了评价。

一、董事会重要声明

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，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。纳入评价范围的主要单位包括母公司及全部控股子公司（包含司法重整完毕后已置入股份公司的原有子公司）。本次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%，营业收入合计占合并财务报表营业收入总额的100%。

本次纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、预算管理、资金管理、采购管理、生产管理、销售管理、资产管理、投资管理、关联交易管理、担保管理、信息与沟通、法律事务管理、财务报告、内部监督等。

1. 组织架构

公司根据《中华人民共和国公司法》《公司章程》《企业内

部控制基本规范》等相关法律法规的规定，建立了股东大会、董事会、监事会和经理层的公司治理结构。公司治理结构符合上市公司的要求，上市公司在人员、资产、财务、机构、业务等方面与控股股东之间各自分开，独立核算及承担责任和风险。公司建立了适应自身发展需要的组织机构，明确了各机构的职能，独立开展生产经营活动；本年度修订了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事制度》《董事会审计委员会年报工作制度》《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》《独立董事年报工作制度》《董事、监事和高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》《“三重一大”集体决策制度实施办法》等制度，进一步完善公司法人治理结构，保障股东会、董事会、监事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保他们的工作效率和科学决策，相关会议均形成记录。

2. 发展战略

公司根据发展经营现状，2024年进行司法重整，重整完成后有效减轻历史包袱，走出经营困境，按照“分类施策，多点突破”的总体思路，结合行业特点，通过引战、盘活、转让、重组等多种方式，持续布局后续发展战略。

3. 人力资源

公司根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》制定了《招聘管理制度》《员工手册（汇编）》《编外人员管理办法》《薪酬管理规定》《绩效管理办法》《员工考勤和请休假管理办法》《员工奖惩管理办法》《干部管理办法》《员工关系管理规

定》《出差及差旅费管理办法》《人力成本预算管理办法》《员工考勤和请休假管理办法补充规定》《人力资源池管理办法》《待岗人员管理办法》等人力管理制度，从整体上打造了人力资源管理体系，形成了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等管理流程。本年度制定了《国（境）外工作人员相关补贴的执行规定》。

4. 企业文化

在危机中育先机，于变局中开新局，公司以双碳为重要抓手，突出科创引领作用，不断探索培育公司高质量发展新动能，全力推动新老项目管理向纵深用力，坚定不移落实落细公司司法重整各项工作要务，为公司未来发展奠定良好、坚实的基础。

5. 预算管理

为保障公司战略的落实和行动方案的执行，合理配置资源，加强公司整体的计划、协调和沟通，公司实行以战略为导向的全面预算管理，公司在分析预算执行情况当中会根据不同情况分别采用比率分析、比较分析、因素分析等方法，从定量与定性两个层面充分反映预算执行现状、发展趋势及其存在的潜力。

6. 资金管理

为规范公司资金管理，保证资金安全，公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较为严格的授权批准程序，办理货币资金的不相容岗位已作分离。

公司制定了《费用管理办法》和《现场经费管理办法》《银行账户管理办法》《资金管理办法》等制度，明确了资金的使用范围，合理的统筹协调内部各机构在生产经营过程中的资金需求，

切实做好资金在采购、生产、销售等各环节的综合平衡，全面提升资金营运效率。本年度公司修订了《费用管理办法》。

为规范公司募集资金的管理和使用，提高募集资金使用效率，切实保护公司、投资人和债权人的合法权益，对募集资金的存放和使用情况进行日常监督，每季度对募集资金的使用情况进行检查。本年度公司修订了《募集资金使用管理制度》。

公司针对筹资业务设置具体流程控制，保证了公司所有的筹资活动均经过恰当的授权和审批，确保了正常的资金周转、降低资金成本、减少筹资风险。目前公司按照国家统一会计准则，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关业务，妥善保管筹资合同或协议、收款凭证、入库凭证等资料，定期与资金提供方进行账务核对，确保筹资活动符合筹资方案的要求。

7. 采购管理

公司根据有关法律和《企业内部控制基本规范》并结合实际情况制定了《对下分包合同管理规定》《东方园林供应商管理规定》《东方园林采购管理办法》《供应商评价管理办法》等管理制度。对物料请购审批、供应商选择、招标和询价比选流程、物料验收入库、领用、退货处理、采购报表控制、付款控制等环节做出了明确规定；公司所建立的采购及付款制度确保了公司的采购质优价廉及减少供应商欺诈和其他不正当行为的发生，同时在保证物料采购有序进行的情况下，确保了公司应付账款记录的正确、完整及安全性。对于超预算和预算外采购项目，先履行预算调整程序，由具备相应审批权限的部门或人员审批后，再行办理请购手续。为了采购管理的规范化，公

司建立了供应链体系线上操作系统，对采购相关的流程进行了固化，提高了采购效率。

8. 生产管理

为健全生产管理体系，实现标准化管理，公司制定了一系列生产管理的制度，包括《施工组织设计管理办法》《专项施工方案管理办法》《项目预验收管理办法》《项目收尾管理办法》《项目会议管理办法》《分包工程资料管理办法》《生态景观项目艺效品控及现场服务管理办法》《生产人员调动管理办法》《安全生产管理规定》《安全环保责任制规定》《安全教育培训管理规定》《安全生产隐患排查与治理管理规定》《建设项目“三同时”管理办法》《技术质量检查管理办法》《安全生产委员会管理规定》《安全生产管理机构管理规定》《承包商安全管理办法》《个人劳动防护用品管理规定》《环境保护管理规定》《涂装作业安全管理规定》《办公场所安全管理规定》《资质及证照管理办法》

《内部专家库管理规定》等，生产人员调动管理办法生产管理制度的制定确保了本公司能够按照既定生产计划进行生产活动，保证生产过程在安全及有效率的情况下进行，同时公司施工项目符合相关质量控制标准。在项目管理信息化上，公司使用项目管理系统，能够实时的反应项目的进度、产值、收款、结算等情况。

本年度制定了《领导干部带班管理办法》《危险场所、设备设施安全管理办法》《农药使用安全管理办法》，修订了《安全环保责任制规定》《安全教育培训管理办法》《承包商安全管理办法》《职业健康管理办法》《应急管理办法》《生产安全事故管理办法》《涂装作业安全管理办法》《安全生产档案管理办法》。

9. 销售管理

公司所建立的针对销售与收款方面的管理规定和流程控制确保了公司有效地开拓市场，有利于公司销售部门有效地组织市场营销、市场调研、信用调查、合同签约等销售活动，并在提高销售效率的同时确保应收账款记录的正确、完整以及安全性。公司为了最大限度降低潜在债务违约对公司可能造成的影响，在签约时提高了对客户信用资质的审核，并加强金融保障模式的应用。公司会定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，以确保实现销售目标。本年度修订了《对上结算、收款激励办法指导意见》。

10. 资产管理

公司根据有关法律法规和《内部控制基本规范》建立了《行政资产管理规定》《会计档案管理办法》《印章管理规定》《办公楼安全应急预案》《品牌管理规定》《车辆管理规定》《档案管理规定》，对实物资产管理的岗位责任进行了明确，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置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、财产保险等措施。公司会定期全面梳理资产管理流程，及时发现资产管理中的薄弱环节，切实采取有效措施加以改进，并关注资产减值迹象，合理确认资产减值损失，不断提高企业资产管理水平。

对无形资产，公司定期梳理外购、自行开发以及其他方式取得的各类无形资产的权属关系，加强无形产权益保护，防范侵权行为和法律风险。无形资产具有保密性质的，公司采取严格保密措施，严防泄露商业秘密。

11. 投资管理

为严格控制投资风险，公司制定了《对外投资管理制度》，建立了较科学的对外投资决策程序，对投资决策、投资收益、对外投资处置、记录等进行了明确规定。目前公司会根据投资目标和规划，合理安排资金投放结构，科学确定投资项目，拟订投资方案，重点关注投资项目的收益和风险。

12. 关联交易管理

公司依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》等的规定，确定董事会和股东大会各自的审批权限，规范公司的关联交易及其披露，保证公司关联交易符合公开、公平、公正原则。

13. 担保管理

公司能够较严格的控制担保行为，根据《中华人民共和国担保法》等有关法律法规和《企业内部控制基本规范》建立了《对外担保制度》，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险和减少可能发生的损失。公司担保经办部门会定期监测被担保人的经营情况和财务状况，对被担保人进行跟踪和监督，了解担保项目的执行、资金的使用、贷款的归还、财务运行及风险等情况，确保担保合同有效履行。

14. 信息与沟通

为加强对公司信息披露工作的管理，进一步规范公司的信息披露行为，维护公司、投资者及其他利益相关者的合法权益，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》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规以及《公司章程》的有关规定，并结合公司的实际情况，制定了《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《舆情管理办法》《舆情管理办法应急预案》《信息系统安全管理规定》等制度。本年度修订了《信息披露事务管理制度》。

针对公司内部信息的传递，公司建立起了信息系统管理体系，明确了硬件、软件及账号管理的权限、网络和互联网访问控制、数据安全控制、病毒防治管理控制等，充分发挥了信息系统在企业管理中的作用，加速了公司的信息化进程。

15. 法律事务管理

为规范公司法律事务管理，本年度公司修订了《诉讼管理办法》制度。公司的法务风险控制部门负责审核合同等法律文件并独立发表审核意见。参与投资、并购、资产重组及处置、担保等重大业务，提供法律支持。配合项目营销拓展等业务，起草、修订协议及补充协议和参与谈判，参与会签审批。组织编制、推行公司业务涉及的标准合同文本。负责处理公司涉及重大诉讼、纠纷及其他突发事件，参与处理一般性诉讼、纠纷。审批确定公司外聘法律顾问或律师，对法律顾问及律师业务给予指导把关。组织法律、风险控制培训。组织实施公司商标、专利等知识产权保护工作。

16. 财务报告

公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求制定了《年报信息披露重大差错责任追究制度》等,公司明确

了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，合理保证了各项目标的实现，公司统一实行电算化核算，并设有专人负责财务系统的维护及安全工作，会计系统能确认并记录所有真实交易，及时、充分描述交易，为公司提供真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确与可靠。

同时公司严格执行会计法律法规和国家统一的会计准则，加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确相关工作流程和要求，落实年报信息披露重大差错责任的认定及追究责任制，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。公司目前对财务报告分析工作会定期进行财务分析会议，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断提高管理水平。

17. 内部监督

公司对内部控制制度执行定期和不定期的检查，主要包括：公司董事会检查、审计委员会检查、内部审计部门检查。每季度对财务报告进行审计并出具内部审计报告，对募集资金存放与使用情况进行审计，对公司工程项目管理进行专项审计及对公司的内部控制的有效性进行了检查，及时发现内部控制存在的问题、风险隐患并提出改进建议，为公司内部控制的有效执行提供了保证。公司内部审计人员具备专业任职资格及专业知识，对审计委员会负责，向审计委员会汇报工作。审计部负责人由董事会聘任，审计部门依照国家法律法规和公司制度的要求，独立、客观地行使内部审计职权，公司制定了《内部审计管理规定》。内部审计部门对公司内部各部门及分公司、子公司的财务收支、生产经营

活动进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，并对公司内部管理体系以及各部门内部控制制度的情况进行监督检查；对公司发生的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等行为进行重点审计；及时向审计委员会提交工作计划并汇报审计工作，就审计过程中发现的问题进行督促整改。

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。

（二）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》及其配套指引等相关规定，结合公司相关制度、流程、指引等文件规定，组织开展内部评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范对内部控制缺陷的认定要求，结合公司实际情况，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，按照对影响内部控制目标的严重程度分为：重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷，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具体如下：

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报

告错报金额小于营业收入的1.0%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的1.0%但小于2.0%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的2.0%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的0.5%但小于1.0%认定为重要缺陷；如果超过资产总额1.0%，则认定为重大缺陷。

(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：

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。

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关键岗位人员舞弊；
- ④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；
- ⑤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。

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。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准具体如下：

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的定量标准执行。

(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：

非财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：

- ①严重违犯国家法律法规被处以严重罚款或承担刑事责任；
- ②重大决策程序不科学；
- ③重要业务缺乏制度或制度系统性失效；
- ④中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- ⑤内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改。

非财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：

- ①违反规定被处以较大罚款；
- ②决策程序导致出现一般性失误；
- ③重要业务制度或系统存在较大缺陷；
- ④关键岗位业务人员流失严重；
- ⑤内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改。

除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷为一般缺陷。

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较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；

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；

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。

（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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

董事长：张浩楠

北京东方园林环境股份有限公司

2025 年 4 月 28 日