

证券代码：873254

证券简称：科蓝环保

主办券商：国信证券

佛山市科蓝环保科技股份有限公司

2025年内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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”），结合佛山市科蓝环保科技股份有限公司（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，我们对公司截至2025年12月31日（以下简称“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/审计委员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。公司董事会及董事、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。纳入评价范围的主要单位包括：佛山市科蓝环保科技股份有限公司、江门市科蓝环保设备有限公司。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：组织架构、人力资源、销售管理、采购管理、资产管理、资金活动、合同管理、财务报告、研究开发、工程项目、信息与沟通、内部监督等；公司重点关注的高风险领域主要包括：销售管理、采购管理、资产管理、资金活动、研究开发、工程项目等。

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。

1、内部控制环境

（1）公司的治理结构

公司严格遵循《公司法》《证券法》和《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，持续完善的法人治理结构。2025年8月，根据最新修订的《公司法》及中国证监会的相关要求，经股东会决议，公司不再设置监事会并取消监事设置，由董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会职权，并修订了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作细则》《董事

会战略委员会工作制度》《董事会提名委员会工作制度》《董事会薪酬与考核委员会工作制度》《董事会审计委员会工作制度》等重大规章制度，明确股东会、董事会和审计委员会和管理层在决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督；董事会是公司的经营决策机构，向股东会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东会审议；董事由股东会选举产生，董事长由董事会选举产生，公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。

董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会，各委员会成员全部由董事组成，各专门委员会之间分工明确，依法行使公司的经营决策权。战略委员会主要负责对公司长远发展战略、重大投资、改革等重大决策进行研究，并向董事会提供咨询意见和建议；提名委员会主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议；薪酬与考核委员会主要负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作并行使《公司法》规定的监事会职权。

2025年共召开了4次股东会，8次董事会，12次董事会专门委员会会议，各项的召开程序、表决方式和通过的议案均遵循相关法律的规定。

（2）公司的组织机构

公司根据战略发展规划、经营运行环境建立了与公司业务规模相适应的组织机构，遵循不相容职务相分离的原则，合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限，明确界定了各部门职责。股份公司成立后，公司各层次决策机构、职能部门能够按照各项治理制度规范运作，公司发展战略、重大生产经营、重大财务开支等均由相关机构按照规定权限来决策执行。

（3）内部审计

董事会审计委员会下设审计部，经公司董事会决议通过，公司修订了《内部审计管理制度》，明确对审计部人员、职责权限、审计事项和审计程序等方面的规定，主要职责是：对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。审计部对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

(4) 人力资源

公司不断完善人力资源管理体系，明确涵盖人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励和退出等各个环节管理规范，建立完善、高效、灵活的人才培养和管理机制，以确保人力资源的合理配置，提升企业核心竞争力。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，设置了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度，确保业务交易风险的可制、可防与可控，确保公司经营管理活动符合国家相关法律法规和规范性文件要求，充分保证公司规范运作、可持续发展，实现风险的有效控制。

3、控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制活动，主要包括交易授权控制、责任分工控制、会计系统控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、绩效考评控制等。

(1) 交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质的不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的交易授权。经常发生的销售业务、采购业务、正常业务费用报销等，公司采用各单位、部门逐级授权审批制度；对于非经常性业务交易，如对外投资、担保、关联交易等重大交易事项，按不同的交易额由公司总经理、董事长、董事会、股东会审批，并实行集体决策审批和联签机制。公司制定了《对外投资管理制度》《关联交易决策制度》《对外担保管理制度》《采购管理制度》《销售管理制度》《资金支付审批流程》等规范性文件，并严格依照管理制度执行。

（2）责任分工控制

公司合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离的原则，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。公司在ERP系统中各部门相关单据审批发起至不同部门、不同职责的岗位进行审批，实现相关的不相容职务分离的审批控制。

（3）会计系统控制

公司设置了独立的财务部门，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会计工作的顺利进行。财务中心人员分工明确，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。

公司已按照《公司法》《会计法》以及企业会计准则及其应用指南等法律法规的要求、规范性文件的要求开展会计工作，制定了《财务报告编制与披露制度》《资金管理制度》等制度，明确了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。

（4）凭证与记录控制

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。公司通过实施ERP系统，以流程的方式固化了凭证的传递渠道、审批路径以及资料存档。

（5）资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对资产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，以确保各种资产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度，包括《固定资产管理制度》《存货管理制度》以及《资金管理制度》配备了必要的设备和专职人员，从而使资产的安全、记录的完整得到了根本保证。

（6）绩效考评控制

公司建立了系统化的组织绩效管理体系，制定了《公司组织绩效管理制度》《员工绩效管理制度》等管理制度，由人力资源及行政部负责开展绩效考核工作，通过科学合理的考核指标体系，对各部门及员工的工作绩效进行定期评估与客观分析，绩效考核结果将作为奖金分配、人才选拔与培养、团队优化调整以及薪资福利变动等重要依据。

(7) 公司关键内部控制的执行情况

1) 资产管理

为规范固定资产管理，提高资产利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司制定了《固定资产管理制度》《固定资产核算补充管理办法》，明确从事固定资产管理业务的部门职责及权限，明确规定了固定资产的取得、验收、使用、维护、盘点、处置、转移等主要环节的业务流程，规范了固定资产、在建工程的核算要求，确保固定资产安全、完整。

公司制定了《存货管理制度》，对存货的取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点处置等关键环节进行了明确规定，规范存货核算工作规范。公司对存货管理制定了严格的控制措施，明确规范了存货管理的责任制度，确定保管部门及保管人，严格限制未经授权人员对存货的直接接触，对存货的采购、入库、领用、付款等实物流程及相应的账务流程实行岗位分离，防范存货毁损、灭失的风险。公司按照存货盘点制度对存货进行盘点，确保账实相符。

2) 销售管理

为规范销售行为，防范销售风险，公司制定了《销售管理制度》《公司销售合同管理制度》等与销售行为相关的管理制度。根据上述制度，结合公司实际情况，公司已制定了较为可行的销售政策，对销售人员的职责权限、产品定价原则、客户信用收款政策、销售合同管理、发货控制、收款管理、退换货处理等相关内容作了明确规定。公司加强合同订立、合同评审、货物发运、收取货款等环节的会计控制，堵塞销售环节的漏洞，通过适当的职责分离、正确的授权审批、定期对账、销售收款考核、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。

3) 采购管理

为规范采购业务行为，公司制定了《采购管理制度》《采购审批流程》《采购合同管理制度》，明确了采购业务中请购、审批、购买、验收、付款等相关环节的职责和审批权限，对供应商的评估与准入、请购、询价对比、合同审核签订、验收入库、付款等环节进行有效控制，使采购行为规范有序。

4) 货币资金管理

公司财务部门设立专职人员负责货币资金管理，严禁未经授权人员接触或办理相关业务，杜绝单一人员全流程操作货币资金事务。公司制定了《资金管理制度》《资金支付审批流程》，对现金、银行存款、其他货币资金及有价证券等进行全方位监控，明确资金支付的审批权限与程序，规范从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，以有效控制资金风险，保障资金安全。

5) 研究开发

公司始终重视自主研发和创新，不断优化完善研发管理系统，制定了《技术研发及产权保护制度》，对研发活动在项目立项、评审、过程管理、验收管理、成果保护、人员管理、支出管理等方面做出了明确规定，并针对研发人员制订了相关激励政策，以提高研发人员的积极性和主动性，提高企业自主创新能力，促进实现企业发展战略。截至报告期末，公司拥有专利权 221 项，其中发明专利 60 项。

6) 工程项目

为加强工程项目管理，公司制定了《工程项目管理制度》，从项目立项、审批、采购比价、合同订立、建设、变更、验收交付、结算等全过程进行管理，并根据不相容职务分离原则，设置各环节关键控制点，明确各职能部门及岗位的职责与权限，严格控制工程造价，确保工程建设质量符合设计要求及国家与地方法律法规要求。

4、信息与沟通

公司采用研讨会、市场宣传、网络技术等方式加强和客户之间的沟通，采用互联网络、电子邮件、电话、内部通告、例行会议、跨部门交流等形式，加强公司内部的信息与沟通。同时，公司制定了《信息披露制度》《投资者关系管理制度》《董事会秘书工作细则》等相关制度，明确公司信息披露事务负责人、信息披露范围和内容、报告程序、审核以及披露流程，规范了公司信息披露行为，加强与投资者、证券服务机构、媒体等信息沟通，形成了规范有效的外部信息沟通机制。

5、内部监督

公司内部监督主要采取日常监督与专项监督相结合方式。日常监督主要包括公司各项经营管理活动中对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督，如财务部门对各部门费用报销核查、人力资源部门对员工考勤记录核查等。专项监督主要包括董事会及审计委员会对公司重大经营管理活动和内部控制进行监督，并提出专项意见；内部审计部门根据审计委员会的安排定期检查公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计人员根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作计划，以业务环节为基础开展各项审计工作，对公司内部控制运行情况进行检查监督，将审计中发现的内部控制缺陷和异常事项、维护及改进建议、解决或整改进展等情况形成内部审计及整改反馈报告，及时向董事会报告。

（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规范体系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如下：

指标名称	指标说明	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
营业收入	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关	错报 > 5%	3% < 错报 ≤ 5%	错报 ≤ 3%
资产总额	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关	错报 > 3%	1% < 错报 ≤ 3%	错报 ≤ 1%

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	<ol style="list-style-type: none"> 1) 公司董事、监事和高级管理人员重大舞弊； 2) 发现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； 3) 已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正； 4) 公司内部审计部门对内部控制的监督无效； 5) 因会计差错导致的监管机构处罚。
重要缺陷	<ol style="list-style-type: none"> 1) 关键岗位人员舞弊； 2) 发现当期财务报告存在重要错报，而内部控制在运行过程中未能发现； 3) 已经发现并报告给管理层的重要缺陷在合理的时间内未加以改正； 4) 发现未按公认会计准则选择和应用会计政策。
一般缺陷	指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。公司认为不构成重大缺陷或重要缺陷的其他财务相关内部控制缺陷为财务报告内部控制一般缺陷。

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
直接或潜在负面影响或造成直接财产损失	损失金额 > 资产总额的3%	资产总额的1% < 损失金额 ≤ 资产总额的3%	损失金额 ≤ 资产总额的1%

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	如果缺陷发生的可能性极高，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。
重要缺陷	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	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。

说明：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。

（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认定标准，于内部控制评价报告基准日，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认定标准，于内部控制评价报告基准日，公司不存在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。

公司将根据企业内部控制规范体系及外部环境变化，并结合公司实际情况以及发现的问题，不断改进和完善内部控制制度，强化内部控制建设，提高内部控制水平，增强风险防范意识和规范运作意识，促进公司健康、稳定发展。

佛山市科蓝环保科技股份有限公司

董事会

2026年3月26日