

京蓝科技股份有限公司

2019年度内部控制自我评价报告

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（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 2019 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，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的认定情况，于内部控制评价报告基准日，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，公司未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、公司内部控制评价范围、依据和标准

（一）内部控制评价的范围

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京蓝科技股份有限公司母公司及全部控股子公司。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、社会责任、企业文化、营运管理、资金管理、投资管理、采购管理、生产管理、销售管理、资产管理、研发管理、财务报告、预算管理、法律事务管理、信息与沟通、内部监督等内容。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制评价的依据、方法及认定标准

公司依据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》，结合公司相关制度和评价方法，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。

内部控制评价方法主要有：个别访谈、专题讨论、抽样检查、穿行测试、实地检查和比较分析等方法，充分收集公司内部控制设计和运行的有效证据，通过研究分析，确定内部控制缺陷。

公司董事会根据内部控制基本规范及相关指引，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷确定具体认定标准如下：

1、设计缺陷与运行缺陷

按已设计的控制措施执行，存在下列情况之一的，认定为设计缺陷：（1）不能实现既定的控制目标；（2）关键控制点缺乏有效的控制措施；（3）控制措施成本过高，远远大于预期收益。

存在下列情况之一，认定为运行缺陷：（1）未运行或未有效运行有关控制措施；（2）未按照授予权限运行；（3）未及时提供已遵守内部控制有效性的证据。

2、财务报告内部控制缺陷认定标准

2.1、定性标准

具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- (1) 控制环境无效，可能导致公司严重偏离控制目标；
- (2) 公司管理层存在重大舞弊行为；
- (3) 已经报告给管理层的重大内部控制缺陷在 30 日后，未加以修正；
- (4) 对收入和利润趋势造成重大影响的缺陷；
- (5) 未按相关规定履行内部决策程序，关联方交易总额超过股东大会批准的关联交易额度，且影响重大的缺陷；

具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- (1) 内部控制环境有效性较差，可能导致公司偏离控制目标；
- (2) 公司管理层存在重要舞弊行为；
- (3) 已经报告给管理层的重要内部控制缺陷在 30 日后，未加以修正；
- (4) 对收入和利润趋势造成重要影响的缺陷；
- (5) 未按相关规定履行内部决策程序，关联方交易总额超过股东大会批准的关联交易额度，且有一定影响的缺陷。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2.2、定量标准

定量标准以营业收入/利润总额、资产总额、所有者权益作为衡量指标，内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入和利润总额衡量；内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产相关的，以资产总额衡量；内部控制缺陷可能导致或导致的损失与股东权益相关的，以所有者权益指标衡量。

重要度 项目	一般	重要	重大
利润总额 潜在错报	错报<利润总额 的 3%或 200 万元	利润总额的 3%或 200 万元 ≤ 错 报<利润总额的 5%或 500 万元	错报 ≥ 利润总 额的 5%或 500 万 元

经营收入 潜在错报	错报<经营收入 总额的 3%或 300 万元	经营收入总额的 3%和 300 万元 ≧错报<经营收入总额的 5%或 1000 万元	错报 ≧ 经营收 入总额的 5% 或 1000 万元
资产总额 潜在错报	错报<资产总额 的 1%或 1000 万元	资产总额的 1%或 1000 万元 ≧ 错报<资产总额的 5%或 3000 万元	错报 ≧ 资产总 额的 5%或 3000 万 元
所有者权 益潜在错报	错报<所有者权 益总额的 1% 或 500 万元	所有者权益总额的 1%和 500 万 元 ≧错报<利润总额的 5%或 2000 万元	错报 ≧ 所有者 权益总额的 5%或 2000 万元

3、非财务报告内部控制缺陷认定标准

3.1、定性标准

具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- (1) 违反国家法律法规、行政许可和规范性文件，且影响重大；
- (2) “三重一大”事项未经过集体决策程序；
- (3) 关键岗位管理人员和技术人员流失严重；
- (4) 媒体负面报道频繁、收到政府部门处罚，对公司造成严重负面影响；
- (5) 重要业务缺乏制度控制或制度系统失效，严重影响内部控制目标的实现；
- (6) 信息披露内部控制失效，导致公司被监管部门公开谴责；
- (7) 内部控制评价结果中的重大缺陷未进行整改。

发生以上七个方面的事项，其影响程度未达到严重程度的缺陷，为重要缺陷
除以上重大和重要缺陷之外的其他缺陷，为一般缺陷。

3.2、定量标准

参考财务报告内部控制缺陷认定标准，根据公司日常经营管理需要，确定公司非
财务报告内部控制缺陷重要程度

缺陷认定等级	直接财产损失金额
一般缺陷	200 万元（含 200 万元）~500 万元

重要缺陷	500 万元（含 500 万元）~1000 万元
重大缺陷	1000 万元（含）及以上

四、公司内部控制基本情况

（一）内部环境

1、治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律法规和《公司章程》的要求，持续加强股东大会、董事会、监事会的规范运行。已经建立并不断完善三会议事决策制度，形成以股东大会、董事会、监事会及公司经营管理层为主体结构的决策和经营管理体系；根据业务发展需要建立和梳理适应自身发展需要的组织机构，明确各机构的职能、职责、权限；股东大会、董事会、监事会及管理层授权清晰、操作规范、运作有效，公司治理结构日趋完善，董事会决策科学、高效。

2、制度建设

为了适应公司业务和管理的变化，进一步实现管控目标，本年度制定/重新修订了一系列制度，覆盖集团化管控、人事、财务、销售、工程等类别，基本覆盖了公司经营管理的重要方面。包括《公司内部市场协同与资质使用管理办法》、《京蓝科技业务子集团财务工作规范》、《子公司利润分配管理制度》、《资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《商务策划管理办法》、《项目风险抵押管理办法》、《招聘管理办法》、《绩效考核管理办法》、《亲属回避制度》、《考勤管理办法》、《京蓝科技反腐败条例》、《京蓝科技市场营销奖励办法》等一系列制度，持续完善内控体系建设，保障各项业务有序开展。

3、发展战略

董事会下设战略委员会，对公司长期发展战略、重大投资融资方案等进行研究并提出建议。根据公司的发展经营现状，协调公司相关资源，制定公司在未来一定时间内能够平稳、有序达到的中长期发展目标，并将相关战略规划建议提交董事会进行决策。当经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发生重大变化时，战略委员会及时对发展战略做出调整，并按照规定权限和程序调整发展战略，保

证公司高效健康的持续发展。

4、企业文化

公司以“上善若水，弘毅怀德”作为企业文化的核心价值观，以“青山绿水蓝天情、基业长青中国梦”为使命不断增强企业文化。为进一步加强集团企业文化建设，深度传播企业理念，增强企业凝聚力，多元化展示公司实力，公司于 2019 年正式创立《京蓝/Kingland》企业内刊，以季度为单位发行，现已成为集团内部信息传递、增进彼此了解的重要渠道。企业文化建设非一日之功，公司将企业文化灌输到日常工作中，将企业文化建设从上到下形成思想上的统一提炼，不断增强员工凝聚力。

5、人力资源

人力资源部是公司的核心部门之一，主要职责是负责全公司人力资源规划；人员招聘与录用管理、绩效管理、薪酬福利管理、员工关系及员工培训；负责对子公司人力资源工作的协调与指导；负责公司组织结构与部门职责管理、制度流程管理工作。为此，公司根据实际情况制定和实施了人力资源政策，在将职业道德和专业胜任能力作为选拔员工的标准之外，同时还将道德素质纳入考量标准；人力资源部门也根据公司战略发展的要求对制度重新修订，不断完善薪酬绩效考核等评定标准。

6、社会责任

公司在努力创造利润、对投资者利益负责的同时，积极履行企业的社会责任和义务，实现员工发展和社会和谐，公司发展和社会和谐。公司与国家发展战略同频共振，拓展农村农业的多重功能，挖掘农村农业的多元价值，通过产业的融合发展，走特色产业振兴乡村发展的道路。公司坚持以人为本，致力于保护员工的合法权益，在努力实现员工与企业共同发展的同时，严格按照《劳动法》、《劳动合同法》的相关规定保障劳动者的合法权利。同时，公司在经营范围内严格按照国家有关环境保护和资源节约的规定进行生产经营活动，发展循环经济，努力打造水生态治理和环保一体化，遵循保护环境为第一重任，创造美丽家园，承担更多的社会责任。

（二）风险评估

战略层面的风险：公司战略委员会根据实际情况制定长期发展规划，围绕公司战略规划及风险管理要求，公司管理层、研究院及各部门负责人定期参加各种行业会议

进行交流，及时了解行业的发展现状、最新的技术成果和未来的发展趋势，积极研究相关产业政策、监管要求、经济形势、融资环境等外部信息。公司根据所获悉的外部信息，由相关部门制定恰当的策略进行应对。

业务层面的风险：公司各子公司、主要职能部门收集信息定期向主管领导汇报，使公司管理层能及时了解公司生产经营状况，为公司决策管理提供依据。公司每月召开月度总裁办公会，就当月公司生产经营等各方面情况及时进行汇总分析，结合市场情况布置下个月工作。同时对已识别出的经营风险，制定不同的应对策略，将业务风险控制可在承受的范围之内。

公司审计监察部定期或不定期对各子公司和职能部门的内部控制及其工作效果进行监督评价，监督评价报告直接报送审计委员会。

（三）业务控制

1、预算和资金管理

公司制定了《预算管理制度》、《全面预算考核办法》，明确预算管理体系及各预算执行单位的职责、权限、授权批准程序和工作协调机制，设立预算管理委员会履行全面预算管理职责。公司董事会下达全面预算指令，财务管理中心、业务部门、各子公司、各职能部门之间相互配合，从制度到流程已经形成一套完整的预算管理体系，及时制定下年预算用以指导下年度经营活动。

公司财务管理中心下设计划资金组，专门管理公司资金收支计划，依据《财务管理制度》、《资金管理制度》等公司管理制度，对资金收支、管理建立了严格的授权审批流程，做到：资金收支与记账相分离、资金收支与审核相分离、资金记账与审核相分离、支票的保管与支取资金的财务专用章和银行账户印鉴个人签名章的保管分离。定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际金额相符，用资金支付审批权限表及业务流程图，将制度、审批、权限、流程相结合，建立完善的资金收入、支付、管理业务审批流程，保证资金安全。

公司资金管理中心负责公司融资相关事务，该部门根据公司年度预算、资金计划，以及融资需求单位报送的资金需求，结合项目情况研究融资方案、确定融资渠道、拟定融资产品，在科学论证的基础上开展融资活动。

为规范募集资金的管理和运用，提高募集资金使用效率，切实保护投资者利益，根据《公司法》、《证券法》、及各监管机构和交易所制定的规则、规范运作指引，公司制定了《公司募集资金使用管理办法》，明确了资金申请、使用、管理、监督等事项，同时严格按照深圳证券交易所的规定执行募集资金置换、使用、管理等信息披露义务。

2、核算和财务报告

为规范公司会计核算，提高会计信息质量，确保财务报告合法、合规、真实完整、及时和有效，保护投资者、债权人及其他相关利益者的合法权益，公司严格按照相关法律、法规和规范性文件，做到财务报告编制、信息披露审核工作层层落实责任制，严格审核把关。公司财务管理中心负责全面业务核算及财务报告编制、审核和披露信息填报工作。根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《会计基础工作规范》等相关法律、法规及公司《财务管理制度》、《财务报表管理办法》以及《会计核算制度》的有关规定，对财务报告的编制、审核、上报和对外披露等工作，制定详细的工作流程及规范，使财务工作有章可循、有法可依，在规定时间内完成季报、半年报、年报、以及各类业绩预告/快报的编制、复核、披露工作。

3、销售与货款回收

为规范各业务单位的销售业务，有效把控项目风险，公司成立立项评审委员会，按照《立项管理制度》《商务策划管理办法》的规定对属于立项范围内的项目进行评审，对项目的规范性、合规性、风险性、财务指标、可实施性进行评审，筛选公司可执行的经营性项目，重点分析、研究招标文件、合同条款和成本测算及盈亏分析，识别风险，化解或减少投标风险，为立项及投标决策做充分准备。项目立项后，各分子公司按照其各自销售流程进行投标报价、签订合同等工作。

资金清欠工作是一项解决企业现金流，确保企业正常运营最有效的手段。2019年公司加大了对应收账款的清欠工作，多次召开专题会议，要求各分子公司抓紧做好已完工工程的验收、工程项目结算、工程款催收清欠、各类保证金的清理回收等工作，集团运营管理部、财务管理中心、资金管理部、法务部等部门配合提供各方面的支持。

4、采购与付款

为加强公司物资管理，保障物资的供应及时、质量合格、价格合理，保证采购的物资能够满足项目质量、环境、职业健康安全及项目合同要求，公司按照《物资管理办法》《物资集中采购管理办法》的有关规定进行物资的采购，明确了公司运营管理部以及分子公司物资主管部门、项目部的管理职责，在采购计划编制、物资采购方式、招标管理、物资采购合同管理等各流程严格按照规定执行。此外，公司在 2019 年要求集团各职能部门与分子公司在进行采购等各类经营活动时，必须与相关合作方签订《与合作方廉洁协议书》，以防范经营道德风险，树立良好社会形象。为了更好适应当前经济环境，以及更好的安排资金，集团 2019 年对采购合同中的付款条款进行了统一的规定，财务部门与法务部门按相关规定审核相关合同条款和付款条款。

5、合约与项目管理

项目管理是公司的基础管理工作，也是运营管理的落脚点。项目管理工作的重点是合约商务管理，也就成为了公司运营管理工作的主线。2019 年运营管理继续以“以项目管理为中心，以合约管理为主线，以成本管理为核心”的运营管理原则开展工作。公司的运营管理体系已经较为完善，对项目立项、合同评审、采购审批等业务事项进行了重点管控。为了充分利用信息化手段，确保业务审批时效，运营管理部协同其他职能部门利用现有的 OA 办公平台，开发出项目立项、分包合同、采购合同、项目结算等审批流程，为公司规范管理打下良好基础。

公司运营管理部承担工程管理的职责，负责工程管理体系的建设以及项目的全过程监督和管理。工程管理的目标是做到：可行性研究与决策、项目概算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审核等岗位相互分离。公司正在逐步完善工程立项、招投标、造价、建设、项目资料管理、验收、结算等环节的工作流程，加紧完善工程管理体系。通过对工程项目评价未发现重大违反《内部控制指引》及公司相关规章制度中关于工程项目管理的情形。但工程管理作为日常经营中极为重要的一部分，公司还应继续加强相关职能。

6、资产管理

为加强对公司实物资产的内控控制和管理，防范实物资产业务中的差错和舞弊，

保证实物资产的安全、完整，提高资产运营效率，公司严格按照《固定资产及低值易耗品实物管理办法》的有关规定执行。公司实物资产的管理实行统一组织、归口管理、分级负责的管理模式，按照“谁使用、谁保管、谁负责”的归属原则划分责任，层层落实。固定资产的购置做到手续齐全、内容真实、核算正确，严格按照审批过的年度预算执行，并按规定及时编报有关报表；日常管理中维护好固定资产台账；固定资产的报废经公司领导批准后进行，财务部进行相应账务处理。

7、对外投资管理

本报告期内，公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资收益。并在《公司章程》中明确规定了股东大会、董事会对重大投资的审批权限，制定相应的审议程序，在执行过程中由投资管理部依据《投资管理制度》执行具体投资事项。该部门依据公司战略发展规划适度开展固定资产投资、研发项目投资、股权投资、风险投资、项目公司设立及后续管理、投后管理及评价等，做到：根据目标和规划合理安排资金投放；加强投资方案的可行性研究，对重点投资项目的目标、规模、方式、资金来源、风险、收益做客观评价；正确履行投资项目的集体决策审批程序；积极跟踪投资后续工作安排；加强投资收回、处置等环节的控制活动。

8、对外担保管理

为规范担保行为，有效控制公司对外担保的风险促进上市公司稳定健康发展，根据《公司法》、《中华人民共和国担保法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《主板上市公司规范运作指引》和《关于规范上市公司对外担保行为通知》等法律、法规和规范性文件的规定，严格执行《对外担保管理制度》等内控制度，在《公司章程》和《对外担保管理制度》中对公司被担保人的资格审查及反担保、对外担保审批权限、签订担保合同、对外担保风险、信息披露，责任追究等环节做了明确规定。在本报告期内，上市公司无违规担保事项。公司严格按照证监会发[2005]120号的《关于规范上市公司对外担保行为的通知》的要求，严格履行审核批准程序，及时披露相关信息。

9、关联交易管理

为严格执行中国证监会有关规范关联交易行为和关联关系的规定，保证公司与关联方之间所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性，保障股东和公司的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》、《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《企业会计准则-关联方关系及其交易的披露》等法律、法规和规范性文件的规定，公司严格执行《关联交易决策制度》内控规定，在与公司关联方之间发生转移资源或者义务事项时，本着诚实信用、公正、公平、公开、公允原则进行定价，按照决策权限经各级领导及决策机构审议决策后及时进行信息披露。本报告期内公司未发现违反关联交易制度规则的事项。

10、法律事务管理

公司法务部负责公司的日常法务工作、合同审核、以及法律事务的处理。法务部参与公司各类重大经营决策审核、重要合同法律条款审核、重要规章制度审核、诉讼仲裁案件管理，提供专业法律建议，以防范和化解经营中的法律风险，保障公司经营安全，维护企业合法权益。

为强化合同在经营活动中的作用，促成及保障经营活动的顺利开展，防范和降低经营风险，公司根据自身情况制定了《合同管理办法》。对合同的订立、审核、审批、签署、履行、变更与解除、归档等全过程进行了规定。合同承办单位在 OA 系统进行线上审批，合同审批流程根据具体合同具体类型及金额，根据相应合同审批权限，经子公司审批及公司总部审批/备案后方可签署。

为确保公司及各分子公司印章使用的合法性、严肃性和可靠性，确保使用安全，防范使用失误，公司修定了《印章、证照管理制度》，明确了印章的刻制、启用、保管、更换、及销毁和使用程序，同时通过系统固化相关流程，提高整体工作效率。

11、信息披露

为进一步规范公司信息披露，确保公司对外信息披露的真实性、准确性、完整性、及时性，保护公司、广大投资者、债权人及其他利益相关人的合法权益，公司证券部已经建立了《信息披露事务管理制度》、《重大信息内部报告管理制度》、《内部信息保密制度》、《公司内幕信息知情人登记管理制度》、《公司外部信息使用人管理制度》，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程有效控制，明确公司重大

信息的范围和内容，以及各部门之间信息沟通的方式、内容、时限等相应的控制程序。公司实施信息披露责任制，将信息披露的责任明确到各岗位，确保信息披露责任人知悉公司各类披露的要求。

公司在财务信息披露方面，制定了信息披露的审核、审批流程，实行分级审核管理。2019年公司证券部门与财务部门、审计监察部及相关部门相互配合，在规定时间内完成季报、半年报、年报的编制、复核、披露工作。投资管理部、中介机构、证券部、财务管理中心、审计监察部、人力资源部等部门相互配合完成重大资产重组相关财务信息复核、披露及重组完成后资产交接工作，根据交易所的要求，证券部于2019年发布各类公告196份。本报告期内，公司真实、及时、准确、完整、公平地对外披露各种信息，没有发生违反规定、逾时公告情况，并及时向各监管部门和机构报送备案材料并及时完成各类审批事项。

（四）信息沟通

为加强集团基本工作标准化建设，实现信息化，公司通过建立ERP系统和OA系统，将财务管理和日常管理进行了流程规范。

财务ERP系统实现了集团财务对体系内所有公司的集中管理和有效监控，夯实了财务核算基础，有效解决了财务信息分散、数据之后、工作量大、监控困难等问题，建成了一个规范、有效准确的信息化平台，促进了多维度、多层次的财务信息共享。

OA系统承载了公司业务审批、个人事务、信息发布、合同管理、项目管理、项目结算、印章管理、行政管理、公文管理等业务，规范了各项业务的流程体系，增强了信息安全性、可靠性、合理性、完整性及保密性，减少了人为操作出现的风险的可能，并可进行全过程的线上追溯，提高企业现代化管理水平。

公司继续使用WIND咨询金融软件系统并充分发挥该软件效能，为公司信息披露、数据收集整理、了解行业动态和行业水平及数据分析提供可视化、高效操作平台。

（五）内部监督

审计监察部通过专项审计警示、日常审计监督、审计评价等措施进行纠偏，改善公司管理，提高公司管理水平。

公司在预算管控、项目立项、合同签订、投资、融资、以及重大经营支出等方面

严格执行相关制度和流程，公司的重大决策、重大事项、重要人事任免、大额资金支付实行集体决策审批或联签制度，避免个人单独进行决策或者擅自改变集体决策的意见。

五、内部控制缺陷认定及整改情况

（一）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和重要缺陷。

（二）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和重要缺陷，但需在下列方面进一步完善：

- （1）公司须进一步加强各类经营活动的计划性，通过加强科学规划、提前预判形势，充分运用预算管理工具，控制成本费用，调度公司资源，更好地支持主营业务发展。
- （2）公司近年来业务规模的增长对公司运营管理提出了新的挑战，公司运营层应持续强化对大项目的建设期、运维期的管理，对于各类项目公司加强持续监督和管控。
- （3）坚持贯彻“现金为王”的经营理念，将清收清欠和加快项目结算作为各公司重要工作常抓不懈，持续盘活经营资产，缓解资金压力。
- （4）重视各公司相关支持部门的职能建设，及时配备专业人才，持续规范和加强档案管理工作，助力公司业务积累和长远发展。

（三）2020 年内部控制工作重点

1、整合管理模式

进行管理流程整合，包括文化整合，形成统一愿景、价值观。同时，在财务资金、合约商务、人力资源统一管理的基础上，对于不同子企业进行不同的管理授权。

2、对标优质企业

对外找优秀企业对标，对内树立样板，子企业之间进行对标交流，取长补短，不断提高经营管理水平。

3、强化运营管理，提高项目管理能力。

加强项目结算管理，适时引进项目管理信息化系统，让项目的立项、合同、计划、成本、资金等数据清晰呈现，让项目管理更加透明高效，提高项目的精细化管理水平，在保证工程质量的前提下降低项目成本。

4、强化内控制度执行监督及结果应用

公司需持续、充分发挥内部监督机制的作用，通过强化内部审计的监督评价职能，促进公司内部控制的持续规范化、常态化。

六、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：杨仁贵

京蓝科技股份有限公司

二零二零年四月二十九日