

江西阳光乳业股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

江西阳光乳业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有关企业内部控制的监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合江西阳光乳业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制管理制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2025 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行自我评价。

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。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公司内部控制的日常运行。

公司董事会、审计委员会及董事、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，促进公司实现发展战略。由于内部控制存在固有局限性，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、内部控制工作概况

（一）内部控制工作的目标

- 建立和完善符合现代管理要求的内部组织架构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；
- 建立切实有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司业务活动的健康运转；
- 避免或降低风险，消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误行为，保护公司财产的安全完整；
- 规范公司会计行为，保证会计资料的真实性和完整性，提高会计信息质量；
- 确保国家有关法律法规和相关制度及公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）内部控制工作的范畴

公司按照风险导向原则确认纳入自我评价范围的主要对象、资产和营业收入、主要业务和事项等。

1、纳入评价范畴的主要对象包括：（1）、公司，公司全部职能部门及全体员工。（2）、公司的6家全资或控股子公司，分别为：江西长山现代有机牧场有限公司、江西省嘉牧生态农业科技开发有限公司、江西安捷外包服务有限公司、福建澳新阳光乳业有限公司（2025年2月已注销）、江西阳光乳业新零售有限公司、安徽华好阳光乳业有限公司。纳入评价范围对象的资产总额占公司合并财务报表资产总额的100%，营业收入合并占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

2、纳入评价范围的主要业务包括乳制品生产及销售业务、饮料生产及销售业务、食品经营（销售预包装食品）、畜牧养殖（种畜种禽除外）。

3、纳入评价范围的主要事项包括法人治理结构和组织架构、人力资源管理、财务管理、销售与收款、采购与付款、生产与仓储、固定资产、信息与沟通、内部监督。

（三）内部控制制度遵循的原则

1. 内部控制制度必须符合国家有关法律法规、财政部《企业内部控制基本规范》、深圳证券交易所《上市公司内部控制指引》等相关文件的要求和公司的实际情况；

2. 内部控制制度应约束公司内部所有人员，全体员工必须遵照执行，任何个人都不得拥有超越内部控制制度的权力；

3. 内部控制制度涵盖公司内部各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

4. 内部控制制度应保证公司内部机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

5. 内部控制制度应遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6. 内部控制制度应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善；

7. 应定期结合公司层面、业务层面、重大业务活动的风险评估以及内部控制的测试与评价，对已经形成的控制措施进行完善，保证公司的内部控制与公司的发展变化一致。

三、内部控制评价工作的具体情况

1. 法人治理结构和组织架构

公司已严格按照国家有关法律法规及本公司章程，结合本公司实际，明确股东会、董事会、审计委员会、经理层和公司内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的制度安排，逐步建立健全公司的治理结构和内部机构设置。股东会、董事会、审计委员会和管理层之间权责分明、运作良好，形成了相互制衡机制，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。公司建立了独立董事制度，聘请独立董事，设立了独立董事专门会议制度，同时董事会下设审计委员会，对公司进一步规范运作起到了良好的作用。公司的各职能部门及下属子公司能够按照公司制定的管理制度，在管理层的领导下良好运作。公司已形成了与实际情况相适应的，运作有效的经营模式，经营管理各个环节规范有序，组织架构分工明确、职能健全清晰。

2. 人力资源管理

公司实行劳动合同制，根据国家有关法规政策，结合公司实际情况，制定和完善了《人力资源制度》，对人员招聘、任用、培训、辞退与辞职、工资薪酬、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩等进行规范管理，形成了良好的吸引人才、培养人才和留住人才的机制。公司坚持“以人为本”的原则，注重员工的职业道德修养和专业胜任能力的提升，切实加强员工的培训和继续教育，不断提升员工的素质，以保证公司战略目标及经营计划的实现。

3. 财务管理

公司已按《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律法规要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。

公司采取集权型财务管理体制，会计核算由母公司集中统一指导，子公司财务由母公司财务部专门人员负责，在业务上接受公司财务总监领导，从而在制度上减少了舞弊和差错的产生。公司账务系统采用电算化处理，记账、复核、过账、结账、报表都有专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确。公司各类账簿和报表都由电算化系统生成，并严格执行《企业会计准则》等有关要求。在现金管理方面，公司能遵守现金管理制度，保证库存现金账款相符；在账户管理方面，严禁下属单位擅自开立账户，能正确使用银行账户，每月与银行对账，现金按规定缴存银行，对支票进行严格的管理；在结算方面，有详实的操作规定，保障及时、准确结算。公司能严格对发票、收据进行管理，有明确的发票、收据管理责任人，所有票据的领用、核销都有登记和审核，以防止空白支票被盗用和遗失。公司还定期、不定期地对有关财务人员进行培训、考核、奖优惩劣，以提高财务人员的整体素质。

4. 销售与收款

公司制定了可行的销售计划、销售政策及相关制度，规定了销售收入的银行转账原则，建立了严格的销售合同签订、合同管理、合同款项执行、发票开具、收款进度跟踪与催收等工作流程。销售业务流程清晰，控制严格，管理规范，监管到位，逾期账款能及时催收并查明原因，避免与减少坏账发生。

5. 采购与付款

公司合理地设置了采购岗位，有严格的采购申请、供应商管理、询价、审批、合同订立、

审核、采购、验收、对账、付款等流程，以保证公司的正常经营，提高采购物品质量，降低进货成本。公司采购业务需提出采购申请，且请购单需经相关主管和经理核准后，方得办理采购。在验收时，发票的商品名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格的商品及时通知采购单位退回或扣款。公司与厂商的结算，由采购部根据付款申请单、送货单、发票向财务部请款，财务部经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。

6. 生产与仓储

公司分设不同的人员和岗位执行存货的采购、验收与付款业务，分别对存货的验收与保管、使用与清查、销售与发出、存货处置的申请审批和执行、存货收发存的记录等不同环节建立适当岗位分工，明确其权限及责任，防止舞弊行为的发生，保证存货的安全完整。

7. 固定资产

固定资产是企业组织生产的重要资产，为了加强对公司固定资产的管理，公司对固定资产的取得、移动、处置都制定了一系列的内部控制措施。公司规定固定资产的取得需要使用部门主管提出申请，经部门经理、副总经理审批后，由工程采购部制定采购计划，统一采购。固定资产的移动须报经部门经理同意，填妥调拨单并经当事人签名确认，固定资产的报废或毁损应由使用部门及时办理报废手续，经部门经理审核，再由总经理确认。对于未到使用年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因，以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确性。

8. 信息与沟通

公司高度重视信息与沟通工作，建立了较为完善的内部沟通机制来保障对内对外信息的透明，保证信息的及时性、有效性。公司依据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的要求，依据《公司章程》的相关规定，结合公司的实际情况，对相关信息披露的职责、信息报告工作细则、纪律与监督等作出了详细明确的规定。对外沟通方面，公司高度重视与行业协会、社会中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通与反馈，并且通过市场调查、网络媒体等渠道，及时获取外部信息。对内沟通方面，针对公司在组织机构分布上比较分散的特点，公司在内部管理上十分重视和强调信息沟通，利用邮件系统、办公工作群、内部局域网络等现代化网络信息平台，使内部之间的信息传递更加迅速与顺畅，提高信息沟通效果。

9. 内部监督

公司内部监督主要体现在审计委员会对董事会和经理层的检查和监督、董事会对经理层的检查和监督、经理层对各职能部门的检查和监督等方面。在检查和监督的手段方面，除一般的方式方法外，公司建立了独立董事制度和内部审计制度。总体来看，公司内部的检查和监督活动是及时而有效的。

四、内部控制缺陷认定标准的确定及其认定与整改情况

公司依据企业内部控制规范体系及《企业内部控制基本规范》等法律法规、监管规定以

及公司章程的规定，结合公司实际情况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、风险偏好及风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。

（一）内部控制缺陷认定标准

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

缺陷	认定标准	
	定量标准	定性标准
重大	错报影响或财产损失大于或等于合并财务报表利润总额的 10%。	1、公司内部控制环境无效； 2、公司董事、高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失和不利影响； 3、外部审计发现当期财务报告存在重大错误，但公司内部控制运行中未能发现该错报； 4、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； 5、其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。
重要	错报影响或财产损失大于或等于合并财务报表利润总额的 5%，但小于 10%。	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或实施相应的控制机制，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，准确的目标； 5、内部控制重要缺陷或一般缺陷未得到整改。
一般	错报影响或财产损失小于合并财务报表利润总额的 5%。	未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他财务报告内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

缺陷	认定标准	
	定量标准	定性标准
重大	该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的 1%。	1、公司缺乏民主决策程序，决策程序导致重大失误，给公司造成重大财产损失； 2、违反国家法律法规并受到处罚； 3、媒体频现负面新闻，涉及面广； 4、出现重大安全生产、环保、产品质量事故； 5、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，造成按定量标准认定的重大损失；

		6、其他对公司负面影响重大的情形。
重要	该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的 0.5%，但小于 1%。	1、公司决策程序存在但不科学，导致出现一般失误； 2、违反公司管理规程或标准操作程序，形成损失； 3、出现较大安全生产、环保、产品质量事故； 4、重要业务制度或系统存在缺陷； 5、内部控制重要或一般缺陷未得到整改。
一般	该缺陷造成财产损失小于合并财务报表资产总额的 0.5%。	未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他财务报告内部控制缺陷。

（二）内部控制缺陷认定与整改情况

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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

五、董事会关于内部控制有效性的结论

截至 2025 年 12 月 31 日，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求，结合企业自身实际情况，将内部控制管理覆盖到公司所有重大方面，并保证贯彻落实执行。公司经营管理各层面和各环节，形成规范的管理体系，发挥了较好的管理控制作用，公司各项业务的正常运行、经营风险能够有效预防并及时发现、纠正提供有力保障，对编制真实、准确和及时的财务报表提供合理的保证。

自本内部控制评价报告基准日至本报告披露之间，未发生影响内部控制评价结论的因素，也未发生影响内部控制有效性的其他因素。公司建立较为完整、合理、有效的内部控制制度，且在执行中未发现重大的制度缺陷，保证有效的财务报告内部控制和非财务报告内部控制制度。

江西阳光乳业股份有限公司

二〇二六年四月二十四日