

内蒙古骑士乳业集团股份有限公司
内部控制鉴证报告
天职业字[2023]37881号

目 录

内部控制鉴证报告	1
内部控制自我评价报告	3



内蒙古骑士乳业集团股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对内蒙古骑士乳业集团股份有限公司（以下简称“骑士乳业”）管理层按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的截至2022年12月31日《内蒙古骑士乳业集团股份有限公司关于内部控制的自我评价报告》中涉及的与财务报告有关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、执行和维护有效的内部控制，并评估其有效性是骑士乳业管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作。《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》要求我们遵守职业道德守则，计划和执行鉴证工作以对公司在所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序的遵循程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

四、鉴证意见

我们认为，骑士乳业按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2022年12月31日在所有重大方面保持了有效的与财务报告有关的内部控制。



五、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供骑士乳业首次在北交所公开发行股票申报材料之用，除非事先获得本会计师事务所和注册会计师的书面同意，不得用于其他目的。如未经同意用于其他目的，本会计师事务所和注册会计师不承担任何责任。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



内蒙古骑士乳业集团股份有限公司董事会

关于公司内部控制有效性的自我评价报告

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”），结合内蒙古骑士乳业集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至内部控制评价报告基准日 2022 年 12 月 31 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或重要缺陷，未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。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、公司建立内部控制的目标和遵循的原则

(一) 公司建立内部控制的目标

1、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；

2、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；

3、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；

4、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；

5、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) 公司建立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》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。

四、公司内部控制基本情况

(一) 控制环境

1、公司治理

公司根据《公司法》、《证券法》、《全国中小企业股份转让系统业务规则》以及全国中小企业股份转让系统有关规范性文件的要求，不断完善法人治理结构，建立行之有效的内控管

理体系，确保公司规范运作。

目前，公司股东大会、董事会、监事会的召集、召开、表决程序符合有关法律、法规的要求，且均严格按照相关法律法规，履行各自的权利和义务，公司重大生产经营决策、对外投资决策及财务决策均按照《公司章程》及有关内控制度规定的程序和规则进行，上述机构和人员依法运作，未出现违法、违规现象和重大缺陷，能够切实履行应尽的职责和义务。

2、机构设置及权责分配

公司设置的内部机构有：总经办、综合部、财务部、供应部、质量技术部、生产部、销售部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

3、人力资源管理

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理办公会制度，定期讨论公司各业务部门的工作情况、公司预算的执行情况及公司日常经营管理中的其他重要事项，公司还定期和不定期的召开产销协调、生产物流、研发项目和年度、季度专题会议，及时解决运营过程中存在的问题。

4、社会责任

公司秉承诚信经营的原则，保护债权人、职工、消费者、供应商、社区等利益相关者的合法权益，未发生侵害相关者利益的情况；我公司旗下农场、牧场、工厂为农牧民直接或间接提供了大量工作岗位，解决了不少贫困农牧民的就业问题，同时也方便农村土地流转，带动周边经济发展，公司还与当地政府配合定点扶贫、资金扶贫，提供适合的工作岗位、提供育成牛和全程技术服务，实现贫困户脱贫。

5、企业文化

公司一贯重视企业文化氛围的营造和保持，树立以“诚信、敬业、持续、共赢”为核心的价值理念和“骑士的事业是我们大家的事业”为根本的管理理念。在管理方式上强调制度、流程、系统管理，注重风险防范与效率相结合，追求稳中求进的风格。通过严格的管理制度和治理层、高级管理人员的身体力行将这些观念多渠道、多层次、全方位的继承和发扬。

（二）风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系，根据设定的控制目标，公司相关职能部门广泛、持续收集相关的内部、外部各种信息，包括收集历史数据、关注宏观经济环境和政策、竞争对手、内部运作等方面已经发生和将要发生的变化情况，对收集的信息及时进行风险评估，做到风险可控。公司已建立突发事件应急机制，应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

同时，董事会注意到，公司现有的风险评估机制中还需要对风险识别、预警和危机处理加强方法、制度、机制上的建设，并在突发事件应急机制及责任追究制度上进一步加强。

（三）公司内部控制制度

根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的规定，公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易管理制度》等重大规章制度，确保了公司股东大会、董事会、监事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。公司制订的内部管理和控制制度是以公司的基本控制制度为基础，涵盖了采购管理、生产管理、产品销售、对外投资、行政管理等方面，确保各项工作都有章可循，形成规范的管理体系。

（四）控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制政策及程序，为了保证控制目标的实现，也为了确保公司的管理和运作均能得到有效的监控，保证内部控制能在经营管理中起到至关重要的作用，公司在不相容职务分离控制、凭证与记录控制、资产接触与使用记录控制、预算控制、绩效考评控制及电子信息系统控制等方面建立了有效的控制程序。

1、不相容职务分离控制

职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使不相容职务相互分离及每一个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡机制。公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位权责分工制度；在材料采购、生产及销售、财务会计以及电子信息系统等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序，将各交易业务的授权审批与具体经办人员相分离。比如销售业务，公司将合同的签订、合同实施、合同归档、发票开具及收款等分由不同部门负责，较好地保障对每一项业务的过程监控。

2、凭证与记录控制

公司为了维持有效的控制和职责确认，制定了较为完善的与交易记录有关的控制程序，实行统一的单据格式，以保证所有交易均有记录和防止交易被重复记录。另外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一套较为完整的相互牵制、相互审核的内部控制制度，有效杜绝了不合格凭证流入公司；公司内部各部门在执行相关职能时能够做到相互制约、相互配合、相互联系，使内部凭证的真实性、合规性和可靠性有了很好的保证。

3、资产接触与使用记录控制

为了较好的保护资产的安全和完整，公司建立了较完整的资产购入、保管、使用、维护和处置等一系列资产日常管理制度，如：《固定资产、无形资产管理制度》等，而且这些制度都得到了有效的执行。同时公司采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，限制未经授权人员对财产的直接接触和财产处置，从而使资产的安全有了根本的保证。

4、绩效考评控制

公司已建立和实施较为完备的绩效考评制度，通过科学的考核指标体系设置，对公司内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，并将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

5、电子信息系统控制

公司充分利用现行的电算化系统，及时分析有关财务动态、积极预警经营风险。

(五) 内部控制制度实施情况

1、会计管理系统

一个企业经营的好坏与企业的会计系统有着直接关系。为了真实、综合反映公司的生产经营活动，及时、准确地进行会计核算，并提供财务信息和经营管理信息，建立一套完善适用的会计管理系统是必不可少的。

公司已按《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律法规的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，严禁子公司擅自开立账户，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。

2、销售与收款循环的内部控制

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。

3、采购与付款循环的内部控制

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、金额必须与供应商送货单相符，不合格的商品及时通知采购单位退回或扣款。公司与供应商的结算，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。

4、生产与仓储循环的内部控制

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。

5、固定资产管理的内部控制

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由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。

6、薪酬循环的内部控制

公司的薪酬管理主要由公司行政部负责，对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理。公司的劳动合同签定、社会保险购买、以及员工的聘用、培训、考核等工作均依照《中华人民共和国劳动法》以及其他相关规章制度来完成。为了使公司发展战略顺利实现，公司重视人力资源建设，根据发展战略，结合人力资源的现状和未来需求预测，对人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等进行了全面的规划，以实现人力资源的合理配置，全面提升企业核心竞争力。

7、其他方面的内部控制

此外，公司在融资循环、投资循环和研发循环等方面都制定了一系列的规章制度，以加强内部控制，规范各环节的操作，从而确保公司的各项业务正常、有序进行。

(六) 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。

（七）内部监督

公司内部监督主要体现在监事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。总体来看，公司内部的检查和监督活动是及时而有效的。

1、监事会对董事会和经理层的监督

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，设立了监事会，对董事会和经理层进行监督和检查。

2、董事会对经理层的检查与监督

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，制定了《董事会议事规则》，具体规定了董事会的职责，其中包括对经理层检查和监督的内容。《董事会议事规则》详细规定了董事会召开和议事规则，就议案的提出、审议、执行、会议记录进行了详细的规定。公司的董事工作会议以及董事和经理层的日常沟通，是董事会了解经理层工作并进行检查和监督的重要机制，在内部控制中发挥了重要的作用。通过该机制，董事可及时掌握公司的经营动态，提高决策效率，控制和降低决策风险。

3、经理层对各级职能部门的检查和监督

公司经理层在对各部门进行授权的同时，制定了各种规章制度保障权力的有效使用；利用完善的考核机制，保证各规章制度得到有力执行。公司高级管理人员依法行使管理职权，促进公司管理层提高经营管理水平，保障股东权益、公司利益及员工合法权益不受侵犯。在日常工作中，公司经理层与各职能部门通过各种形式保持密切的沟通，及时跟踪、检查和监督工作的开展情况。

4、独立董事制度

公司按照上市公司规范运作的相关法律法规，制定了《独立董事工作制度》，确保独立董事作用的发挥。公司通过董事会办公室向独立董事发送经营管理的相关信息、安排独立董事实地巡查等工作，主动支持和协助独立董事开展工作。公司独立董事勤勉尽责，按时参加董事会会议，认真听取和审阅公司经营情况的汇报及相关文件，对公司重大事项积极参与讨论并发表独立意见。

五、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及《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》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、风险偏好和风险承担等因素，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。

公司按照影响内部控制目标实现的严重程度，将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。重要缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

（一）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重大缺陷的标准如下：

- 1、公司控制环境失效；
- 2、导致注册会计师出具无法表示意见或否定意见的；
- 3、内控审计部门对公司的内部控制监督无效。

重要缺陷：注册会计师发现当期财务报告存在错报，而公司内在控制在运行过程中未能发现错报；未遵循公认会计准则选择应用会计政策；公司主要业务完全缺乏控制或控制体系失效。

一般缺陷：重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

（二）非财务报告内部控制缺陷认定标准

根据对内部控制目标实现影响程度，非财务报告内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，定量标准参照财务报告内部控制缺陷的认定标准，定性标准主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定，具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

- 1、缺乏“三重一大”等重大集体决策程序；
- 2、公司决策程序不科学导致重大损失；
- 3、严重违反法律法规；
- 4、管理人员或高级技术人员大量流失；

- 5、公司内部控制重大缺陷未得到整改；
- 6、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

六、内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施

（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、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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

七、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的说明。



证书序号: 0000175



说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

会计师事务所

执业证书

天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）

名称：

邱靖之

首席合伙人：

主任会计师：

经营场所：

北京市海淀区车公庄西路19号68号楼A-1和A-5区域

特殊普通合伙

组织形式：

11010150

执业证书编号：

京财会许可[2011]0105号

批准执业文号：

2011年11月14日

批准执业日期：

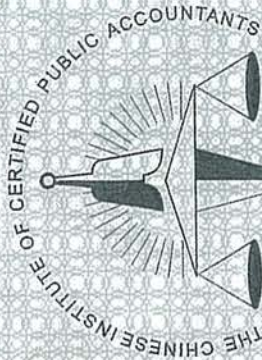


发证机关：

二〇一八年七月二十六日

中华人民共和国财政部制

天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)
与原件核对一致
(X, VII)



中国注册会计师协会

姓名 王忠箴

Full name

性别 男

Sex

出生日期 1980-08-31

Date of birth

工作单位 天职国际会计师事务所(特殊普

通合伙)天津分所

Working unit

身份证号码 120101198008315011

Identity card No.



天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)
与原件核对一致
(入册)

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.



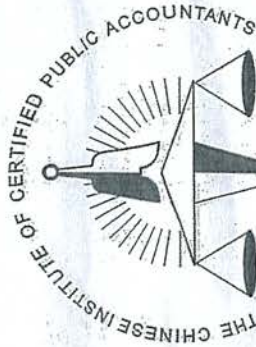
年 /y 月 /m 日 /d

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after
this renewal.

年 /y 月 /m 日 /d



中国注册会计师协会
CHINA INSTITUTE OF CPAs



110101504737

姓名 王达
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1984-08-09
Date of birth
工作单位 天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)天津分所
Working unit
身份证号码 120106198408092015
Identity card No.



天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)
与原件核对一致
(X VII)

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



年 /y 月 /m 日 /d

年度检验登记

Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



年 /y 月 /m 日 /d