

甘肃陇神戎发药业股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合甘肃陇神戎发药业股份有限公司（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，现对公司截至 2025 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。董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、完整性和及时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披露真实完整，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，公司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。自本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对评价结论产生实质性影响的内部控制重

大变化。

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：公司以及下属全资子公司、控股子公司。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%。评价工作围绕内部环境、风险评估、控制活动，信息与沟通、内部监督等要素，确定纳入评价范围的业务和事项包括：公司治理、组织结构、人力资源、企业文化、资金活动、销售业务、采购业务、资产管理、投融资管理、工程项目、关联交易、财务报告、合同管理、子公司管理、信息披露等。

公司重点关注的高风险领域主要包括销售业务、采购业务、资金活动、资产管理、人力资源、财务报告、子公司管理、投资管理等。

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。具体内容如下：

1. 内部环境

（1）公司治理

公司严格按照《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规、规范性文件的要求，不断完善公司的法人治理结构，及时修改《公司章程》，建立健全公司内部控制制度，促进公司规范运作，提高公司治理水平。

股东会是公司的最高权力机构，对公司经营方针、投资计划、重大交易事项、公司资本变动、任免董事等重大事项进行审议和决策。公司制定了《股东会议事规则》，明确了股东会的职责权限及工作程序，公司股东会严格依法行使重大事项的决策权，保障股东的合法权益。

董事会是公司的决策机构，向股东会负责。目前公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名，董事会人数和人员构成符合法律法规要求。董事会严格按照《公司章程》《董事会议事规则》《独立董事制度》等法律法规和制度，依法行

使公司的经营决策权，并负责公司内部控制的建立健全和有效实施。独立董事在定期报告、关联交易、高管薪酬、重大项目及其他重大方面对公司内部控制进行独立监督，发表独立意见，促进内部控制的有效实施。董事会下设战略、提名、薪酬与考核、审计等四个专业委员会，各专业委员会分别按照各自委员会议事规则行使各专项职能。同时，公司执行独立董事专门委员会工作机制，强化独立董事对公司重大事项的监督作用，为公司合规、稳定发展保驾护航。

报告期内，公司根据相关法律法规、规范性文件的规定，顺利完成监事会改革工作，取消监事会，并由董事会审计委员会履行原监事会职权。董事会审计委员会对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及财务状况进行监督与检查，向股东会负责并报告工作。公司制定了《董事会审计委员会工作细则》，对审计委员会职责等作了明确规定，有利于充分发挥其监督作用。

经营管理层是公司的执行机构，执行董事会决议，负责指挥、协调、管理和监督公司的日常经营管理活动。公司制定了《总经理工作细则》，明确了总经理的职权，规定了总经理的职责、办公会议机制和报告程序及内容，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

(2) 组织机构

根据公司实际经营需要及精简、高效的原则，设立公司组织机构。设立综合管理部、审计部、资产财务部、党群工作部、战略投资部、生产管理部、物料供应部、设备工程部、安全环保部、质量管理部、证券事务部、后勤服务部、技术中心、销售服务部、药物警戒部、健康企业管理部、纪委办公室、工会办公室共十八个职能部门，各职能部门分工明确、各负其责、相互协作、相互牵制、相互监督。

报告期内，公司对下属全资子公司、控股子公司在经营、资金、人员、财务等重大方面，按照相关法律法规及《公司章程》的规定，通过委派董事、高级管理人员等，对其进行必要的监督和管理。

公司与控股股东及其关联企业在业务、人员、资产、机构及财务等方面保持独立完整，资产、财务核算体系独立，机构设置、人员安排互不交叉，保证公司具有独立完整的业务及自主经营能力。

(3) 企业文化

公司高度重视企业文化建设，不断丰富企业文化内涵，积极培育“厚道甘肃，道地甘药”品牌，通过模范表彰、节日主题等活动，开展形式多样的文化宣传，多维度关怀员工，增强员工对企业的认同感。全员践行企业文化，增强员工凝聚力，营造和谐氛围，推动业务协同，为公司目标努力奋斗。

（4）人力资源

公司全面推行市场化用工，大力推行管理人员竞聘上岗、员工公开招聘、末等调整和不胜任退出等制度。报告期内，坚持“按绩考核、按劳分配”的导向，完善市场化薪酬分配机制，薪酬分配向一线岗位、重点岗位倾斜，突出业绩贡献激励；从“综合效益、工作任务、质量管理、安全环保、劳动纪律、合规管理、5S 管理、节约及精神文明”等 9 个方面实行全员绩效考核；强化人员培训力度，以训促学练好“内功”，不断提升员工能力素质，2025 年组织开展各类业务培训 110 余次，参训人数 2400 余人次。

（5）社会责任

公司强调并履行社会责任和义务。公司对股东承担价值最大化和可持续发展的责任；对客户承担服务和产品质量的责任；对经销商和供应商承担诚信交易和互惠共赢的责任；对员工承担关注安全健康与职业发展成长的责任；对环境承担促进保护和资源节约的责任；对国家承担遵守法律法规、自觉维护市场经济秩序的责任。公司通过对股东、客户、经销商、员工等利益相关者承担社会责任和义务，促进与社会、环境的和谐可持续发展。

（6）内部审计

董事会下设审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。公司设立审计部，制定了内部审计相关制度，配备专职审计人员。报告期内，审计委员会及内审部门依照国家法律法规和相关制度的要求以及年度审计计划，独立、客观地行使内部审计职权，对公司及子公司内部控制工作进行检查监督，对财务及经营活动进行内部审计，并提出审计建议。

2. 风险评估

公司根据发展战略规划和运行情况，制定和完善风险管理政策和措施，建立了有效的风险评估机制。公司实施了内控制度执行情况的检查和监督，分别从公

司层面、业务活动层面，对公司可能面临的市场竞争加剧、原材料价格波动、子公司管理等风险，进行充分的评估和准确识别，对识别的风险分析公司内、外部因素的影响确定关注重点和优先控制的风险，必要时听取风险管理专家的意见，确保业务交易风险可知、可防与可控，保障公司经营安全及经营目标的实现，将风险控制在可承受范围内。

3. 控制措施

公司充分认识到完善、科学、高效的控制措施对管控风险、实现公司发展目标起着重大作用。公司结合风险评估结果，制定全面完整的内部控制制度并持续优化更新。报告期内，对原《内控手册》结构进行了重新梳理调整，构建了逻辑清晰、层次分明、衔接有序的内控制度新架构。本着“精简、高效、实用”的原则，新增及修订制度 94 项。本次修订后，公司《内控手册》更加突出制度体系的规范性、有效性，为公司内控管理的标准化落地提供了清晰指引，有助于进一步提升公司管理效率和风险防范能力。

(1) 主要控制措施

①授权审批控制

报告期内，公司持续加强授权审批控制，公司各项需审批的业务均有明确的审批权限及流程，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。公司日常审批业务通过“友空间”平台自动控制以保证授权审批控制的效率及效果。报告期内，公司结合管理实际，修订完善了《资金授权审批制度》，进一步强化公司资金管理内部控制，规范资金支付审批程序，控制资金风险。

②不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

③会计系统控制

公司严格按照《会计法》《企业会计准则》等法规要求，结合自身实际情况，制定了规范、完整、适宜的财务管理制度及相关操作规程，明确了各项会计工作流程、核算办法，确保财务工作有章可循，保证会计资料真实、完整。

公司在会计核算等方面设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的财务人员，保障了财务工作顺利进行。

公司制定了较为完善的凭证与记录的控制程序，统一实行电算化核算。会计系统能确认并记录所有真实交易，及时、充分描述交易，并在会计报表和附注中适当进行表达和披露，保证了财务报告及相关信息的真实性、完整性。

④财产保护控制

公司针对货币资金、应收账款、存货、固定资产等主要资产的管理建立了《货币资金管理制度》《应收及预付款项管理制度》《存货管理制度》《固定资产管理制度》等相关制度和操作流程，保证公司的各项资产有确定的管理部门、完善的记录；通过定期盘点与清查、与往来单位进行函证等核对措施，合理保证公司资产安全。报告期内，公司制定了《固定资产处置管理办法（试行）》，进一步确保了固定资产处置的规范化和程序化。

⑤预算控制

公司实行《全面预算管理制度》，严格执行资金的预算管理，预算内的资金需求完全满足，预算外的资金使用需要通过授权、特批等方式才能拨付。明确预算执行单位的职责权限，规范预算编制的内容和程序，并将关键预算指标纳入薪酬考核体系，通过与子公司负责人签订《企业生产经营目标责任书》，强化预算的刚性和约束机制，从而保证企业经营目标的实现、管理水平的提升。公司严格执行各部门、子公司月度预算事前审批和考核机制，制定了《节约奖考核办法》，将预算执行情况纳入绩效考核。

⑥运营分析控制

公司建立了运营情况分析机制，根据经营需要，及时召开总经理办公会，讨论有关公司日常经营管理中的重要事项；定期和不定期地召开产销协调、生产物流、研发项目和年度、季度、月度专题会议，及时解决运营过程中存在的问题。

⑦绩效考评控制

公司建立了完整的薪酬考核制度，进一步完善公司高级管理人员绩效评价和薪酬激励、约束机制，建立上市公司市场化薪酬考核与评价体系，促进公司健康、持续、稳定发展，提高经营管理水平。根据公司经营情况，对各责任单位和员工的业绩进行考核和客观评价，以激励员工，提高整体业绩。公司通过梳理各部门

及岗位的重点工作，分解经营目标，合理建立考核计划，引导员工对齐目标、主动创新、协同工作，提升整体工作效率，促进公司经营目标的实现。

⑧独立稽查控制

公司设立审计部，对货币资金、物资采购、工程管理、合同管理等主要业务的真实性、准确性、手续的完备程度进行定期和不定期审查。同时制定了《违规经营投资责任追究制度》，明确了公司各管理层级在业务中的责任，进一步加强了公司责任管理体制，强化了工作职责，做到了“事前防御、事中控制、事后处理”，降低了各类职务失职行为造成的公司财产损失风险，保障了公司权益。通过独立稽核与内部问责结合来检查各项交易和记录的正确性，起到独立的监督作用，有效防范了业务差错和员工道德风险。

⑨应急处理控制

公司逐步建立完善重大风险预警机制及突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定了《应急管理制度》《安全教育培训管理制度》等制度，明确责任人，规范处置程序，确保突发事件能得到及时妥善处理。报告期内，公司进行了多次针对性的安全生产培训及危机处理模拟演练，内容涉及火灾、紧急安全事故等方面。报告期内未发生安全生产责任事故。

(2) 重要控制活动

①财务资金活动控制

公司执行《企业会计准则》，并在公司《财务管理制度》中对会计核算、费用、存货、预算、发票等内部管理及流程进行了详细的规定，公司的会计工作按照相关规定执行，保证会计资料真实完整，核算及时准确。

公司通过《资金授权审批制度》《差旅费报销办法》等制度及规定，规范了内部资金支付审批权限及审批程序，对资金的使用进行严格的管理，资金的使用遵循规范、安全、高效、透明的原则，严格按照规定的审批程序收支资金。按业务的不同类别分别确定审批责任人、审批权限和审批程序，对资金支付申请、审批权限、复核和办理支付等环节进行细化。在执行过程中严格按照审批权限执行批准手续，不存在越权审批的行为。在办理资金收付业务时，严格遵守现金和银行存款管理的有关规定，坚持并严格贯彻“不得由一人办理货币资金全过程业务”的原则。

目前，公司的资金活动是高效节约、合法有序的，在财务管理的控制方面没有重大漏洞。

②销售与收款控制

为了严格控制销售与收款流程，公司建立并执行完善的销售管理制度，包括《销售收款控制》《药品招标管理制度》《贸易业务管理办法》《产品价格管理》《药品发货管理制度》《销售回款管理办法》《应收账款清欠管理制度》《市场巡查制度》《市场维护管理流程及实施细则》等相关规定。制度中明确营销部门的岗位职责，设置了办理销售与收款业务的不兼容岗位相互分离、制约的原则。公司通过以上制度，对市场要货、授信申请、货物发运、销售合同的签订、发票管理、退货换货、账款催收、核对管理进行严格规范，并根据每年的销售情况对制度和流程进行梳理、调整，保证销售制度适应市场和公司管理的要求。报告期内，公司销售及收款业务控制良好。

③采购及付款控制

公司按照《物料采购管理制度》《退货管理制度》《供应商管理办法》等制度，对采购与付款环节进行了规范和控制，以上制度涵盖了职责分工与授权批准、请购与审批控制、采购与验收控制、付款控制，明确地描述了各岗位职责、权限，确保了不兼容岗位相分离。物料采购按照公司生产计划，落实到月；采购流程中各级审批流程执行到位，验收入库手续完备，采购部门及时催收发票送交资产财务部，付款程序合理。报告期内，公司按审批计划实施配套采购，对应当履行招标的采购业务严格按照相关规定规范招标采购，采购及付款业务控制良好。

④成本费用管理控制

公司制定了《财务管理制度》《全面预算管理制度》等制度，规范了标准成本制定、成本归集与核算、成本分析与考核等工作，并建立了配套的产品成本管理机制。报告期内，公司严格控制成本和费用的发生，各项成本费用项目均经公司相关审批程序后予以列支，同时针对各项成本费用制定合理的指标，严格定期进行检查、分析和修订，并将关键指标纳入相关部门的考核目标，有效控制成本费用；公司通过产品整合、成本规划，定期成本分析、评估，对主力产品的研发成本、原材料采购成本、制造成本实施了有效的控制，为推动公司持续降成本和成本目标的实现发挥了重要作用。公司循序渐进地推进预算管理，通过预算审批、

预算执行预警、预算调整审批、预算差异分析等措施，统筹、合理控制各项成本费用支出。

⑤资产管理控制

公司制定了《固定资产管理制度》《存货管理制度》等制度，对公司固定资产、存货等重要资产进行规范化管理。

公司明确了固定资产业务各环节的职责权限和岗位分离要求，规范了固定资产的请购、验收、登记、入账、调拨、维护、盘点等操作流程，加强固定资产的投保，确保固定资产的安全完整。制定符合国家统一要求的固定资产成本核算、折旧计提方法，关注固定资产减值迹象，合理确认固定资产减值损失，保证固定资产财务信息的真实可靠。

同时制定符合国家统一要求的无形资产成本核算、摊销等方法，保证无形资产财务信息的真实可靠。

对于存货，公司明确存货的分类标准，规定了物料、产成品验收入库、仓储保管、领料发出、盘点清查、呆滞存货处置等相关活动的程序，保障存货信息的完整性、准确性。报告期内，公司通过强化各部门对存货管理的分工与责任考核，开展内部审计，强化存货风险管理意识，完善保交付控库存的存货联控机制，促进订单交付及库存结构优化。

⑥工程项目控制

公司制定了《工程项目控制制度》《工程项目管理办法》等制度，确保工程项目的立项审批均经过公司研究审核，能确保项目的经济性、准确性、适用性、可行性。工程项目预算经主管领导、财务负责人审核，董事长、总经理按权限批准后生效，建立了严格的管理制度，完善了项目财务决策和项目成本控制。设备工程部根据施工合同确定的进度等，提出付款意见，经主管领导审核确定付款金额后，将相关材料转财务部门审核无误后支付价款。公司在固定资产与工程项目的控制方面没有重大漏洞。

⑦关联交易控制

公司根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易管理制度》，规定了关联交易应遵循的基本原则、关联方的范围、关联方的界定及其控制，关联交易的内容、关联交易的决策程序等，明

确了股东会、董事会和总经理办公会的审批权限及其决策程序、关联交易的信息披露，确保关联交易符合公开、公正的原则，关联定价公允、合理，有效地维护了公司及中小股东的利益。

⑧对外担保控制

为规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险，公司制定了《对外担保管理制度》，对公司发生对外担保行为时的担保对象、审批权限和决策程序、安全措施等作了详细规定。报告期内，公司未发生任何形式的对外担保行为。

⑨合同管理控制

公司制定了《合同管理办法》《印鉴管理制度》，明确了合同编制、评审、签订、执行、监督、归档等的程序、方法和管理要求，以及对公章、财务章、合同章等重要印章的制发与保管、审批与使用、登记与归档的管理规定，强化了对合同和公司印章的内部控制，防范法律风险。报告期内，公司严格执行对控股子公司重大合同的提级审核，积极借助公司法律顾问专业优势，强化合同风险管控，杜绝因合同纠纷引发的经营风险。

⑩人力资源管理控制

公司制定了一系列人力资源管理制度，明确了相关部门和岗位在人力资源管理过程中的职责和权限，对员工招聘入职、离职、考勤、绩效管理、培训、调动、晋升、人事档案管理进行了明确规定，确保招聘和保留具备专业素质和专业能力的人员，以确保公司经营计划和战略得以实现。

⑪投资管理控制

公司制定了《对外投资管理制度》《高风险投资管理制度》等相关制度。在投资建议的评审、投资方案的拟定与决策、投资合同或协议的订立与审批、与投资相关的各种款项支付的审批与执行、投资业务的执行与相关会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。

⑫信息披露管理

公司已依法制定了《信息披露管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《重大信息内部报告和保密制度》和《投资者关系管理制度》等，规定了信息披露的原则、程序、内容、标准、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究等。报告期内，公

司按规定真实、准确、完整、及时地披露了与公司经营活动有关的重大事项，保障了广大股东的知情权，维护了广大股东及相关利益方的合法权益，公司信息披露继续获得深交所 B 级评定。

4. 信息与沟通

(1) 内部信息沟通

公司依据上市公司关于信息与沟通相关管理规定，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围。董事会成员通过出席董事会会议获得公司重大事项情况以及公司财务状况。审计委员会委员通过出席审计委员会会议、列席董事会会议获得公司重大事项情况以及公司财务状况。日常经营过程中，公司建立了定期经营分析会、总经理办公会、各种专题会议等信息沟通渠道，不断提高管理决策效率。公司制定了《重大信息内部报告和保密制度》，并严格执行重大信息周报机制，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益。公司在内部信息传递的控制方面没有重大漏洞。

(2) 外部信息沟通

公司非常重视对外信息的披露，制定了《信息披露管理制度》《互动易平台信息发布及回复内部审核制度》《内幕信息知情人登记制度》等各项制度，明确了信息披露的管理部门，确定了信息披露的内容、标准、信息传递、审核、披露、保密措施及责任处罚等具体规定，公司对信息披露的内部控制严格、充分、有效，不存在违反相关规定及公司内部控制要求的情形。

5. 检查监督

公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关内部监督的规定为依据，充分发挥内部审计在控制监督中的作用，通过持续有效地开展内部审计的独立检查工作，着力于发现公司经营管理活动中的各类风险和管控问题，保证了公司内部监督机制运行的有效性。对公司日常监督和专项监督机制的有效性进行了认定和评价。

(1) 持续性监督检查

公司审计委员会对董事会运作、董事会成员及公司高级管理人员履职情况进行监督，时刻关注阻碍公司经营目标实现、威胁公司资产安全、隐瞒公司信息真

实、违反法律法规的风险行为。公司持续监督活动贯穿整个经营过程，公司全体员工在执行内部控制制度时，如果发现实际情况与内部控制制度之间不符，可以随时向上级领导汇报，审计部组织人员检查、整改。

(2) 专项监督检查

开展财务与内控相结合的专项审计。通过对财务数据的核查，在发现财务报表内部控制缺陷点的同时，落实其业务流程中可能存在的问题，并有针对性地提出改善建议，优化业务流程。报告期内，开展包括公司本部及各子公司的财务及内控专项检查，强化对业务流程的管控，提升内控管理水平。

(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及公司《内控手册》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的具体认定标准。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的认定标准

公司分别按定性标准和定量标准划分确定重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。认定标准如下：

(1) 定性标准

重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：

- ①控制环境无效；
- ②董事、监事和高级管理人员舞弊行为；
- ③外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司在运行过程中未能发现该错报；
- ④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；
- ⑤公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效；
- ⑥其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报

告中虽然未达到和超过重要性水平，仍应引起管理层重视的错报。

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) 定量标准

分类	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	1%≤错报	0.5%≤错报<1%	错报<0.5%
利润总额潜在错报	5%≤错报	3%≤错报<5%	错报<3%
资产总额潜在错报	1%≤错报	0.5%≤错报<1%	错报<0.5%
所有者权益潜在错报	1%≤错报	0.5%≤错报<1%	错报<0.5%

2. 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

公司根据其对内部控制目标实现的影响程度认定为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷，分别按定性标准和定量标准划分如下：

(1) 定性标准

出现以下情形的，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违反国家法律法规或规范性文件；
- ②重大决策程序不科学；
- ③制度缺失可能导致系统性失效；
- ④重大或重要缺陷不能得到整改；
- ⑤其他对公司影响重大的情形。

(2) 定量标准

缺陷认定	直接财产损失金额	重大负面影响
重大缺陷	2000 万元以上	对公司造成较大负面影响并以公告形式对外披露
重要缺陷	500 万元至 2000 万元（含 2000 万元）	受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响
一般缺陷	一般缺陷 500 万元（含 500 万元）以下	受到省级（含省级）以下政府部门处罚但未对公司造成负面影响

(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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

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。

甘肃陇神戎发药业股份有限公司董事会

2026年4月1日