

江苏怡达化学股份有限公司

内部控制鉴证报告

【天衡专字（2023）00103 号】

天衡会计师事务所（特殊普通合伙）

您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）”进行查验。
此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
报告编码：苏23VM05BK1V



内部控制鉴证报告

天衡专字（2023）00103 号

江苏怡达化学股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了江苏怡达化学股份有限公司（以下简称“怡达股份”）管理当局对 2022 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。怡达股份管理当局的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对怡达股份内部控制的有效性发表意见。

我们的审核是依据《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》及《内部控制审核指导意见》进行的。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对怡达股份关于内部控制有效性认定的说明是否不存在重大错报获取合理保证。在审核过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的审核为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。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、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，怡达股份按照《企业内部控制基本规范》及相关具体规范制定的各项内部控制制度、措施于 2022 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。



2023 年 02 月 18 日

中国注册会计师：张军

（项目合伙人）

中国注册会计师：王春燕



江苏怡达化学股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

江苏怡达化学股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制规范》及其配套指引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，董事会对公司 2022 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

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督，管理层负责组织、领导公司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，公司已经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。

公司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：江苏怡达化学股份有限公司、吉林怡达化工有限公司、珠海怡达化学有限公司、张家港市盈科科技有限公司、珠海怡达仓储有限公司、江苏怡达醇醚技术研究开发有限公司、济南怡苏化工有限公司、上海怡苏化工有限公司、广州市神苏贸易有限公司、天津怡苏化工产品贸易有限公司、泰兴怡达化学有限公司，泰兴万怡新材料科技有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要事项包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督；纳入评价范围的主要业务包括：公司治理结构、组织架构、内部审计、人力资源、企业文化、销售管理、采购供应管理、质量、环境、安全管理、关联交易管理、对外担保管理、财务管理等；重点关注的高风险领域主要包括资产管理、货币资金管理、人力资源等。具体评价结果阐述如下：

1、内部环境

（1）治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》的规定，公司建立了科学高效、分工制衡的法人治理结构，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了有效的责任分工和制衡机制。

股东大会是公司最高权力机构，由全体股东组成，在《公司法》和《公司章



程》规定的范围内依法行使经营方针、投资、融资、利润分配等重大事项的表决权。董事会是公司的常设决策机构，对公司经营活动中的重大事项进行审议并做出决定或提交股东大会审议。

董事会设立了战略、审计、薪酬与考核、提名四个专门委员会，提高董事会运作效率。涉及专业的事项首先要经过专门委员会审议通过再提交董事会审议，以利于独立董事更好地发挥作用。

监事会是公司的监督机构，监事会本着对全体股东负责的精神，有效地对公司董事和其他高级管理人员履行职责的合法合规性及公司财务实施监督和检查，以维护公司及股东的合法权益。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，组织实施董事会决议。

公司上述机构权责明确、相互独立、相互制衡、运作规范。

（2）组织架构：

结合公司实际，公司设办公室、财务部、采购部、销售部、生产部、研究中心等，并制订了相应的岗位职责，各职能部门之间职责明确，相互牵制，避免职能交叉、缺失或权责过于集中，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制，将权利和责任落实到各个责任部门。公司在治理结构下建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统。

（3）内部审计

公司董事会下设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司按《公司章程》的规定设立了审计部，配备专职审计人员，并制定了《内部审计制度》。审计部对审计委员会负责，向审计委员会汇报工作。

审计部独立于管理层，在公司董事会、审计委员会的监督与指导下，按照年度审计工作计划，通过开展常规项目审计、专项审计或专项调查等工作，对公司的经营活动和内部控制制度的设立及实施进行监督检查，控制和防范风险。

（4）人力资源管理

公司建立了招聘录用管理制度、考勤管理制度、培训教育制度、绩效管理制



度、薪酬管理制度等，规范了员工入离职、培训、职业晋升和各类相关福利管理，建立了科学的激励机制和约束机制。通过人力资源相关制度与办法增强了员工的归属感，充分调动公司员工的积极性，与公司共发展。

（5）企业文化

我公司将遵循“创新发展、安全发展、绿色发展、和谐发展、高质量发展”目标，引导员工坚持以社会主义核心价值观为导向，不断完善和升华企业“六个一”工程的内涵，将公司建成一个安全环保、节能减排的示范企业；建成一个科技创新的研发基地；建成一个培养高尚道德、锻炼坚强意志的大熔炉；建成一个创造人生价值、展示自我风采的大舞台；建成一个自我深造、勇于攀登的大学校；建成一个互敬互爱、和谐共荣的大家庭。

深入贯彻落实党的十九大精神，持续推进公司“六个一”工程建设，加快创新转型的步伐，怡达一定能把短板补齐、让优势更优，在跨越式发展上攻坚克难。让我们高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，不忘初心、谦虚谨慎、艰苦奋斗、勇于攀登，实现公司持续、健康、长远的发展，实现“回报客户、回报员工、回报股东、回报社会”的企业宗旨。

2、风险评估

公司建立了有效的风险识别、风险评估和风险应对程序，经营过程中十分关注风险事件的识别，紧跟国际形势、行业形势以及法规环境的变化，采取积极的应对措施；对影响企业层面和所有重要业务流程层面的日常事件或行为进行预测、识别和反应，应对公司可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险；将企业风险控制可在承受范围内，以保障公司的可持续发展。

3、控制活动

（1）建立健全制度

公司治理方面：公司根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，结合本公司实际情况，制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》《关联交易管理制度》等重大规章制度，明确了股东大会、董事会、监事会的召开程序与运作要求。不断完善公司法



人治理结构，进一步规范公司运作，提高公司治理水平。为了加强内部管理，公司制定了一系列的内部控制与管理制度。涵盖了财务管理、审计管理、生产管理、物资采购、产品销售、对外投资、对外担保、保密管理、行政管理等整个生产经营过程，确保各项工作都有章可循，形成了比较完善的公司治理框架文件。

日常管理方面：根据企业管理的要求，以公司基本制度为基础，制定了涵盖销售、生产、物资采购、工程、人力资源、财务管理等一系列制度，明确了各部门职责范围及工作流程，确保各项工作有章可循，管理有序，形成了规范的管理体系。

（2）主要控制措施

交易授权控制：公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用各部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事会、股东大会审批。

责任分工控制：公司为了预防和及时发现在执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离等。

资产定期盘点控制：采取定期盘点、财产记录、帐实核对、以使各种财产安全完整。

内部稽核控制：公司实行了内部审计制度，对公司及控股子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见。

（3）主要控制活动

为保证公司生产经营目标的实现，适应公司发展的需要，结合公司实际，制定了一系列业务控制制度。



采购供应管理方面：公司制定了科学完善的采购管理制度，对采购部的岗位职责、工作流程，采购人员的日常行为准则都作出了规范，对供应商选择与评估，采购订单管理，供货比例分配管理，采购价格管理，供应商质量异常处理，货款支付管理等方面作了明确的规定，采购时本着“质优价廉”，“货比三家”，“同等质量比价格，同等价格比质量”的原则，对于规模较大的采购，开展招标，以求取得更好成本优势，在满足顾客要求的条件下，达到成本最小化，提高企业运作效率和竞争力。

质量、环境、安全管理方面：公司依据 ISO9001、ISO14001、OHSAS18001 三大管理体系，搭建了企业三大标准体系的基本框架。

质量管理：公司制定了质量方针、目标，严格按照质量方针、目标开展质量管理工作，明确管理职责、资源管理、产品实现及检验、分析和改进等一系列质量管理标准，制定了作业指导标准、原辅材料验收标准、产品标准、检验管理制度等，规范了公司质量管理的职责、流程和控制标准。

环境管理：公司制定了严格的环境管理制度、节能管理制度、能源计量管理制度等，并定期对水、声、气进行检测，固体废物按要求进行处理，每月开展环境检查，对查出的隐患进行整改，确保清洁文明生产。

安全管理：公司根据体系规范并结合安全标准化要求开展安全管理工作，公司制定了严格的安全生产管理制度、设备管理制度、工艺安全操作规程及管理规定，明确管理职责，要求管理人员及现场操作人员严格按照规章制度操作，有针对性的定期开展安全检查，对查出的隐患进行整改，确保安全生产。

销售管理方面：公司制定了销售管理制度，建立健全了与客户有关的产品定价、销售管理、合同管理、回款管理一系列的管理办法、工作流程及考核管理办法；同时制定了客户信用评级制度，建立健全了客户信用管理、信用标准体系。

资产管理控制方面：公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，对货币资金、实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、帐实核对等措施，以防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。



公司制定了货币资金、固定资产、在建工程、其他流动资产、无形资产等具体管理办法：定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照公司制定的财务管理制度，按内部会计政策规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

对外担保管理：根据《公司法》及证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》要求，公司制定了《融资与对外担保管理办法》，严格规定了对外担保的风险管理。报告期内，公司无对外担保业务发生。

内部监督控制管理：公司制定了内部审计制度，对公司内部监督的范围、内容、程序等都做出了明确规定。作为公司审计委员会对公司进行稽核监督的机构，按照有利于事前、事中、事后监督的原则，专门负责对公司经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，对高管人员履行职务进行审计监督，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

全面预算管理制度管理：公司依据企业发展战略，结合企业发展阶段，制定年度全面预算。在执行的过程中，依据实际状态修正预算，以达到对企业业务发展控制的目的。建立预算考核机制，依据考核结果对相关部门负责人进行奖惩，以督促其服务企业发展战略目标的实现。

关联交易管理：公司依据《公司法》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》，明确了关联关系的确认和关联交易的内容，严格规定了关联交易决策程序和审批权限，做到了关联交易的公平性和公允性，有效地维护股东和公司的利益。报告期内公司不存在损害中小股东利益的关联交易行为。

募集资金管理：公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《首次公开发行股票并在创业板上市管理办法》、《上市公司证券发行管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》，并结合本公司实际，制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行了明确规定。公司审计部



每季度对募集资金的存放和使用情况进行检查，并向审计委员会出具专项审计报告。

信息披露管理：为了规范公司信息披露行为，确保信息披露的公正性，加强公司信息披露事务管理，促进公司依法规范运作，切实保护投资者的合法权益，公司制定了《信息披露管理制度》。报告期内，公司董事、监事、高级管理人员、控股股东认真执行该制度，公司信息披露文件真实、准确、完整、及时地披露公司信息，不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的情形，并对其真实性、准确性、完整性、及时性承担个别和连带法律责任。报告期内，公司对信息披露的内部控制严格、充分、有效。

信息管理：公司制订了《重大信息内部报告制度》，明确相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时有效沟通。公司通过建立 NC 管理系统、OA 办公系统，利用信息技术促进信息的集成与共享，使公司内部各部门、各子公司之间在工作流程上更标准化、信息化，提高办公效率。为加强公司对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行，公司配有专门的网络管理及维护人员。

（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部控制制度的相关规定组织开展内部控制评价工作。

公司董事会依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，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。

符合下列条件之一的，根据错报范围，认定对应缺陷：

1、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）重大缺陷：涉及资产、负债的错报金额占最近一个会计年度经审计资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；涉及净资产的错报金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；涉及收入的错



报金额占最近一个会计年度经审计收入总额 5%以上,且绝对金额超过 500 万元;涉及利润的错报金额占最近一个会计年度经审计净利润 5%以上,且绝对金额超过 500 万元。

(2)重要缺陷:资产总额的 $3\% \leq$ 涉及资产、负债的错报金额 $<$ 资产总额 5% , 300 万元 $\leq$ 绝对金额 <500 万元;净资产总额的 $3\% \leq$ 涉及净资产的错报金额 $<$ 净资产总额 5% , 300 万元 $\leq$ 绝对金额 <500 万元;收入总额的 $3\% \leq$ 涉及收入的错报金额 $<$ 收入总额 5% , 300 万元 $\leq$ 绝对金额 <500 万元;净利润的 $3\% \leq$ 涉及净利润的错报金额 $<$ 净利润 5% , 300 万元 $\leq$ 绝对金额 <500 万元。

(3)一般缺陷:涉及资产、负债的错报金额 $<$ 资产总额 3% , 绝对金额 <300 万元;涉及净资产的错报金额 $<$ 净资产总额 3% , 绝对金额 <300 万元;涉及收入的错报金额 $<$ 收入总额 3% , 绝对金额 <300 万元;涉及净利润的错报金额 $<$ 净利润 3% , 绝对金额 <300 万元。

2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

(1)重大缺陷:董事、监事和高级管理人员舞弊;控制环境失效;当前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该错报;已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理时间内未加以改正;外部审计师发现的、未被识别的当前财务报表的重大错报;审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

(2)重要缺陷:未依照企业会计准则选择和应用会计政策;未建立反舞弊程序和控制措施;对于非常规或特殊交易的财务处理没有建立相应控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制;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财务报表达到真实、准确的目标。

(3)一般缺陷:未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

3、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:

(1)重大缺陷:直接损失金额 ≥ 500 万元;

(2)重要缺陷: 300 万元 $\leq$ 直接损失金额 <500 万元;



(3) 一般缺陷：直接损失金额<300 万元；

4、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：

(1) 重大缺陷：公司经营活动违反国家法律法规；公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；公司存在重大资产被私人占用行为；媒体频现公司负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；公司遭受证监会或交易所警告。

(2) 重要缺陷：公司决策程序导致出现失误；公司违反企业内部规章，形成损失；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体出现负面新闻，波及局部区域；公司重要业务制度或系统存在缺陷。

(3) 一般缺陷：公司决策程序效率不高，影响公司生产经营；公司员工违反内部规章，给公司造成一般损失；公司一般岗位业务人员流失严重；媒体出现负面新闻，但影响不大；公司一般业务制度或系统存在缺陷。

(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，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。

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。

江苏怡达化学股份有限公司董事会

2023 年 2 月 18 日

董事会





营业执照

(副本)

统一社会信用代码

913200000831585821 (1/1)

编号 320100000202301180044



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息。

名称 天衡会计师事务所（特殊普通合伙）

出资额 1025万元整

类型 特殊普通合伙企业

成立日期 2013年11月04日

执行事务合伙人 余瑞玉

主要经营场所 南京市建邺区江东中路106号1907室

经营范围

许可项目：注册会计师业务（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准）
一般项目：企业管理咨询；财务咨询；税务服务；业务培训（不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训）；除依法必须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动。



登记机关

2023年 01月 18日



会计师事务所 执业证书

名 称:	天衡会计师事务所 (特殊普通合伙)
主 任 会 计 师:	余瑞玉
办 公 场 所:	南京市建邺区江东中路106号万达广场商务楼8座19-20楼
组 织 形 式:	特殊普通合伙
会 计 师 事 务 所 编 号:	32000010
注 册 资 本 (出 资 额):	1002万元
批 准 设 立 文 号:	苏财会[2013]39号
批 准 设 立 日 期:	2013-09-28



发证机关: 江苏省财政厅
二〇一三年十二月十一日

中华人民共和国财政部制

证书序号: NO.010731

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,应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

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.



张军的年检二维码

证书编号:
No. of Certificate 320000100051

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs 江苏省注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance 2007 年 12 月 30 日

2022 09 2)



姓名 张军
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1977-02-21
Date of birth
工作单位 天衡会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit
身份证号码 320123197702210034
Identity card No.





证书编号: 320000100318
No. of Certificate

批准注册协会: 江苏省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2021 年 07 月 30 日
Date of Issuance /y /m /d

姓名 王馨燕

Full name

性别 女

Sex

出生日期 1993-04-15

Date of birth

工作单位 天衡会计师事务所(特殊普通合伙)

Working unit

身份证号码 320282199304157068

Identity card No.



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 月 日
/y /m /d