

上海宏达新材料股份有限公司
内部控制审计报告
2022 年度

委托单位：上海宏达新材料股份有限公司
审计单位：利安达会计师事务所（特殊普通合伙）
联系电话：（010）85886680
传真号码：（010）85886690
网 址：<http://www.Reanda.com>



内部控制审计报告

利安达审字[2023]第 2492 号

上海宏达新材料股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了上海宏达新材料股份有限公司（以下简称“宏达新材”）2022 年 12 月 31 日的财务报告内部控制的有效性。

一、宏达新材公司对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是宏达新材公司董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，宏达新材于 2022 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

(此页无正文)



中国·北京

中国注册会计师:



(项目合伙人)

中国注册会计师:



二〇二三年四月二十八日

上海宏达新材料股份有限公司

2022年度内部控制自我评价报告

上海宏达新材料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

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、重要缺陷的认定情况，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、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、重要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、重要缺陷的认定情况，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、重要缺陷。

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、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。纳入评价范围的单位包括：上海宏达新材料股份有限公司(原江苏宏达新材料股份有限公司)、东莞新东方科技有限公司及其子公司漳州新东达新材料有限公司、上海鸿翥信息科技有限公司和上海观峰信息科技有限公司。

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、资金活动、采购业务、生产与质量管理、资产管理及物资管理、销售业务、研发管理、工程项目、财务报告、全面预算、对外担保、合同管理、信息系统、对外信息披露、关联交易、内部信息传递、审计监督、投资管理。

重点关注的高风险领域主要包括：采购业务、销售业务、关联交易、信息披露、资金管理和资产管理。

1、组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求及《公司章程》的规定，建立了以股东大会、董事会及董事会下设专门委员会、监事会和管理层为基础的法人治理架构及规范的议事规则和决策程序，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。各机构权责明确、相互独立、相互制衡、运作规范。

公司通过委派董事、监事及重要高级管理人员实施对子公司的管理。依据公司的经营策略和风险管理政策，从公司治理、经营及财务等方面对子公司实行统一管理。公司要求子公司按照《公司法》的有关规定规范运作，明确规定了子公司重大事项报告和审议程序，建立了对子公司的绩效考核制度和检查制度，定期对各子公司的经营情况进行分析，向母公司报送财务月度报告，并对子公司每日报送的核心数据及每周开展的产供销会议进行监管及审核，使公司对子公司的管理得到有效控制。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会，为董事会有关战略决策提供咨询和建议，对董事会负责并报告工作。公司董事会办公室负责公司战略规划的组织编制和具体实施工作。定期搜集整理国家宏观经济、产业政策，在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上明确发展方向，整合内外资源。

3、人力资源

围绕公司经营和发展战略，持续完善人力资源管理体系，梳理并完善了《员工招聘管理制度》、《试用期员工考核制度》、《员工培训管理制度》、《绩效考核管理制度》、《员工薪酬管理制度》、《员工福利管理制度》《岗位调动管理制度》、《岗位轮换管理制度》、《员工离职管理制度》等制度，对人力资源的配置、招聘、薪酬福利、培训、绩效考核、晋升等方面进行规定。公司不断广纳良才，通过有效的人才激励机制和科学的人才培养方法，持续优化人才组织结构，提升人力资源管理效率和风险控制能力，为公司的可持续发展奠定基础。

4、社会责任

公司积极履行社会责任，遵守国家安全生产和环境保护相关法律法规。公司的环境保护设备符合法律法规要求，定期进行维护保养，废水、废气、噪声排放符合相关标准。在职业健康方面，为员工配备符合相关技术规范的劳保防护用品，严格落实到岗体检。公司顺利通过了 ISO14001 环境管理体系认证和 ISO9001 质量管理体系监督审核。公司在履行社会责任中，对因家庭困难、家庭发生意外的职工进行了全公司募捐活动。

5、企业文化

公司高度重视企业文化的建设和发扬。秉承“讲正气、求发展、谋共赢、客户导向、爱岗敬业、勤俭高效”的核心价值观，让企业文化根植于价值创造中、融入于实践机制中、落实于日常工作中，公司通过派发年终奖以及优秀员工评选方式，激励的全体员工向优秀员工学习，使其成为企业的核心竞争力。

6、资金活动

在资金营运方面，为规范全公司的资金运行秩序，控制资金风险，保障资金安全，公司制定《资金管理制度》、《财务印鉴管理制度》、《费用管理制度》、《银行账户管理制度》等制度，明确各岗位职责和审批权限，公司根据自身发展战略，科

学确定投资目标和规划, 严格管理资金授权、审批等流程, 加强资金活动的集中归口管理, 定期或不定期检查和评价资金活动情况, 确保资金安全和有效运行。公司财务部统筹协调各机构在生产经营过程中的资金需求, 资金统筹调度等工作指令, 确保公司合理配置资源, 提升资金营运效率; 公司通过制定的《费用管理制度》等制度, 加强对营运资金的财务控制, 严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。

7、采购业务

为提高采购质量及效率, 降低采购成本, 公司已制定并完善了《招标及采购管理制度》、《供应商信用评价管理制度》、《单一来源采购实施制度》、《竞争性谈判和询价实施制度》、《物质零星采购管理办法》等采购管理制度, 对物资及设备等的采购申请、供应商选择与管理、招投标管理、合同签订与执行等业务事项做出明确规定, 确保采购程序实施有效, 各级审批流程执行到位。公司建立了完善的供应商管理和评价体系, 对供应商进行月度绩效考核及年度绩效评价、提高采购产品交付质量、服务质量, 通过提升供应商品质实现降本增效。

8、生产与质量管理

公司通过制定《安全生产管理制度》、《安全生产目标管理制度》、《安全生产责任制的制定沟通培训评审修改考核的管理制度》、《安全生产费用投入使用管理制度》、《安全生产规章制度和操作规程管理制度》、《领导干部带班管理制度》、《生产设备设施验收拆除和报废管理制度》、《有关人员机构工艺技术设施作业过程及环境变更的管理制度》、《劳动防护用品(具)和保健品管理制度》、《安全生产会议管理制度》、《班组岗位达标管理制度》、《工艺管理制度》等生产管理制度, 对每一个生产环节都进行了规定, 通过 ERP 领料审核、工艺流程监督、进料管控等手段, 实现精准生产、精益生产, 从而在降低成本的情况下, 提高生产效益, 提高竞争力。

9、资产管理及物资管理

公司制定并完善了《固定资产管理制度》、《存货管理制度》、《无形资产管理制度》等资产管理制度, 对存货、固定资产及无形资产的确认、申购和验收、日常管理及处置等均进行了规定, 明确了各岗位职责及权限, 确保了不相容职位相互分离。公司定期盘点实物资产, 出现差异及时查明原因并进行处理, 进一步规范和加强了存货和固定资产的管理, 提高资产营运效率, 确保资产安全和保值增值。

10、销售业务

公司和各控股子公司已制定并完善了《销售管理制度》、《客户分类管理制度》、《客户信用管理制度》、《客户信用管理制度》销售管理制度，对销售计划、客户调查、定价原则、合同评审、发货及退换货、售后服务、回款管理、涉及销售业务的机构和人员的职责权限以及外贸流程等进行了规定，保证公司销售部门有效地组织各项销售活动，规范销售行为，并确保应收账款记录的准确、完整及安全性，防范销售风险。

11、研发管理

为规范研发项目管理，公司已制定《研发管理制度》，公司根据市场需求，制定长期研发规划与年度研发计划，提出研发项目立项申请，开展可行性研究，编制可行性研究报告。研究过程管理中，合理配备专业人员，严格落实岗位责任制，确保研究过程高效、可控。跟踪检查研究项目进展情况，评估各阶段研究成果。

12、工程项目

公司已制定了《工程建设管理制度》、《工程项目结算管理制度》等制度，对工程项目立项、审批、设计、施工、验收、决算、付款等方面进行规范化管理，保证基建工程项目的质量和进度，达到控制基建规模、规避投资风险的目的。

13、财务报告

公司根据《公司法》等法律法规、规范性文件的要求，制定并完善了《会计基础管理制度》、《增值税发票管理制度》、《借支管理制度》、《会计档案管理制度》、《财务管理制度》、《财务报告管理制度》等财务管理与会计核算制度，明确规定公司财务报告的内容、编制原则、审核和披露程序等。公司已建立财务报告分析与监督机制，确保财务报告的编制、披露与审核相互分离、制约和监督，确保财务信息披露真实、完整、准确。

14、全面预算

公司实施全面预算管理，已制定并完善了《预算管理制度》等制度，明确预算的组织机构与职责权限，规范预算的编制、执行、控制、调整、分析与考核等程序，并强化预算约束，将预算的管理执行情况逐步纳入对公司的考核中，实现公司人力、财力、物力等资源的优化配置。

15、对外担保

公司重视对对外担保的风险控制，制定了《担保管理制度》，明确了担保的对象、范围、条件、审批权限、程序等事项，规范了调查评估、审核批准、担保合同订立、风险管理等环节的工作流程。公司对外担保须经董事会、股东大会批准。公司于报告期内，未开展对外担保事项。

16、合同管理

公司制定了《合同管理制度》、《档案管理制度》、《法律事务管理制度》明确了合同的分类管理、合同的订立、合同的审批、合同的履行、合同的变更或解除、合同纠纷的处理、合同登记管理和归档等事项。以 ERP、OA 办公系统为平台，将合同的签订、审批、履行等模块的植入，有效控制合同制度的执行，提高合同管理效率，防范合同风险。

17、信息系统

公司建立了信息管理系统和在线移动办公平台，通过《网络安全与信息化管理制度》等制度，对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、安全防护等方面作了明确规定，保证信息系统的高效、安全运行。

18、对外信息披露

公司根据《上市公司信息披露管理办法》等法律法规、规范性文件的要求，对《信息披露管理制度》进行了修订，并制定了《内幕信息知情人登记制度》、《董事会授权管理办法》、《重大信息内部报告制度》等制度，明确了信息披露的原则和内容、审核和披露程序、内部控制及监督机制、与外界信息沟通、年报信息披露重大差错的责任认定及追究、罚则、内幕信息知情人保密措施等内容，保证信息披露的真实、准确、完整、及时，确保信息披露的公开、公正和公平，维护公司、公司股东和其他利益相关者的合法权益。

19、关联交易

公司关联交易严格执行《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规及《公司章程》、《关联交易管理制度》的相关规定，通过对关联交易活动的审批、关联交易定价、关联方名录的更新维护以及关联交易金额与完成情况的定期监控等控制活动，确保关联交易合法合规，对外披露及时可靠。

20、内部信息传递

在内部信息传递层面，公司建立了有效的沟通渠道和机制，公司以 ERP、OA、共享盘等智能移动化产品为桥梁进行内部信息的沟通传递，确保了关键业务活动的数据和信息在各管理层级、各部门、子公司以及员工间的及时、准确和顺畅传递和共享。确保了相关指标和报表准确地反映各项经营管理活动的结果，并及时发现、跟踪和解决业务问题，从而为内部控制管理、决策提供有用的信息。信息流迅速、准确、有效地流动又保证各内部控制环节有效运行。

21、审计监督

公司在董事会审计委员会下设审计部负责内部审计和内部监督工作，根据制定的《内部审计制度》、《反舞弊制度》等对公司内部控制设计及运行的有效性和合理性进行监督检查，促进公司各项业务活动内部控制工作质量的持续改善与提高。对在审计或调查中发现的内部控制缺陷，依据问题严重程度向董事会、审计委员会或管理层报告，并督促相关部门采取积极措施予以整改。

22、投资管理

公司重大投资坚持合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。对于重大的投资项目，聘请中介机构进行评估和考察，并依据中介机构意见制定相应的投资方案，经过公司董事会战略委员会审核通过，提交董事会或股东大会批准后方可实施。

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。

（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、深交所内部控制相关指引与守则等相关文件，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具体认定标准，报告期与以前年度保持一致。

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认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：公司董事、监事、管理层存在舞弊行为；注册会计师发现当期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内部控制缺陷在规定时间内并未加以改正；审计委员会对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

重要缺陷：未依照公认的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账务处理没有建立相应的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的财务报表达到真实、准确的目标。

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。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
潜在错报	潜在错报 < 利润总额的 5%	利润总额的 5% ≤ 潜在错报 < 利润总额的 10%	潜在错报 ≥ 利润总额的 10%
潜在错报	潜在错报 < 资产总额的 0.5%	资产总额的 0.5% ≤ 潜在错报 < 资产总额的 1%	潜在错报 ≥ 资产总额的 1%
潜在错报	潜在错报 < 收入总额的 0.5%	收入总额的 0.5% ≤ 潜在错报 < 收入总额的 1%	潜在错报 ≥ 收入总额的 1%

注：在公司利润总额为正的情况下，公司财务报告内部控制缺陷评价的主要定量标准为利润总额；在公司利润总额为负的情况下，公司财务报告内部控制缺陷评价的主要定量标准为收入总额和资产总额。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准。

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：

重大缺陷：公司缺乏民主决策程序；公司决策程序导致重大失误；公司违反国家法律法规并受到严重处罚；公司中高级管理人员和高级技术人员缺失严重；媒体频现负面新闻，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；内部审计职能无效；公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

重要缺陷：公司民主决策程序存在但不够完善；公司决策程序导致出现一般失误；公司违反企业内部规章，形成损失；公司关键岗位业务人员缺失严重；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；公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

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。

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：

重大缺陷：1,000万元以上，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：100万元-1,000万元（含1,000万元）或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 100万元（含100万元）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，报告期内公司未发现财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷；于内部控制评价报告基准日，公司未发现未完成整改的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的说明。

上海宏达新材料股份有限公司

董事会

二〇二三年四月二十八日



营业执照

统一社会信用代码
911101050805090096



扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

(副本)(4-1)

名称 利安达会计师事务所(特殊普通合伙)
类型 特殊普通合伙企业
负责人 黄锦辉



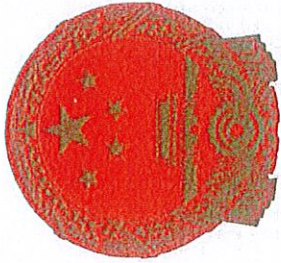
出资额 1951万元
成立日期 2013年10月22日
主要经营场所 北京市朝阳区慈云寺北里210号楼1101室

经营范围 审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算等审计业务；提供代理记账、税务咨询、资产评估等会计相关服务。(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。)

登记机关



2023



会计师事务所 执业证书



名称：利安达会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人：黄锦辉

主任会计师：

经营场所：北京市朝阳区慈云寺北里210号楼1101室

组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：11000154

批准执业文号：京财会许可[2013]0061号

批准执业日期：2013年10月11日

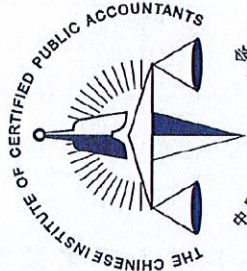
证书序号：0000109

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》。

发证机关 北京市财政局
二〇一八年 十月 十日

中华人民共和国财政部制



中国注册会计师协会

姓名 王海豹
 Full name
 性别 男
 Sex
 出生日期 1980-06-06
 Date of birth
 工作单位 利安达会计师事务所(特殊普通合伙) 河北分所
 Working unit
 身份证号码 130424198006062615
 Identity card No.



年度检验登记

Annual Registration



继续有效一年
Valid for another year after



年 月 日
/y /m /d

证书编号: 110001540486
No. of Certificate

批准注册协会: 河北省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2018年 04月 19日
Date of Issuance /y /m /d

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

河北新注册会计师事务所
转所专用章
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2012 年 8 月 17 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

利安达会计师事务所
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2012 年 9 月 /y /m

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
年 月 日
/y /m /d





姓名 Full name: 李玉静
 性别 Sex: 女
 出生日期 Date of birth: 1978-06-24
 工作单位 Working unit: 利安达会计师事务所(特殊普通合伙)河北分所
 身份证号码 Identity card No.: 510215197806241628



验证
 Verification/Regist.



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



证书编号: 110001547462
 No. of Certificate

批准注册协会: 河北省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2016 年 08 月 15 日
 Date of Issuance

