

江苏快达农化股份有限公司

2023年6月30日

内部控制鉴证报告

索引

页码

内部控制鉴证报告

内部控制自我评价报告

1-8



信永中和会计师事务所

ShineWing
certified public accountants

北京市东城区朝阳门北大街
8号富华大厦A座9层

9/F, Block A, Fu Hua Mansion,
No.8, Chaoyangmen Beidajie,
Dongcheng District, Beijing,
100027, P.R.China

联系电话: +86 (010) 6554 2288
telephone: +86 (010) 6554 2288

传真: +86 (010) 6554 7190
facsimile: +86 (010) 6554 7190

内部控制鉴证报告

XYZH/2023CDAA6B0571

江苏快达农化股份有限公司全体股东:

我们接受委托,对后附的江苏快达农化股份有限公司(以下简称“快达农化公司”)董事会按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2023年6月30日与财务报表相关的内部控制的自我评价报告执行了鉴证工作。

快达农化公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性,以及保证自我评价报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对快达农化公司与财务报表相关的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,以对与财务报表相关的内部控制制度有效性是否存在重大错报获取合理保证。在执行鉴证工作的过程中,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,我们的鉴证工作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,根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定风险。

我们认为,快达农化公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2023年6月30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。



本鉴证报告仅供快达农化公司股票向不特定合格投资者公开发行并在北京证券交易所上市使用，未经本事务所书面同意，不应用于任何其他目的。



中国注册会计师：

陈金菊



中国注册会计师：

陈金菊



中国 北京

二〇二三年十月二十五日



江苏快达农化股份有限公司

内部控制自我评价报告

江苏快达农化股份有限公司（以下简称本公司或公司）董事会在对本公司内部控制情况进行充分评价的基础上，对截止 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制做出自我评价报告。

本公司董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

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，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的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在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产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结构，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、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3、避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整。

4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量。

5、确保国家有关法律法规和政策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、全面性原则：内部控制应当贯穿于决策、执行和监督全过程，覆盖公司及所属单位的各种业务和事项。

2、重要性原则：内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3、制衡性原则：内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4、适应性原则：内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5、成本效益原则：内部控制应当权衡实施成本和预期收益，以适当的成本实现有效控制。

四、内部控制建设情况

（一）内部控制环境

1、法人治理结构

公司按照国家有关法律法规，结合本公司实际，通过制定《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》等文件，明确董事会、监事会和经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序，形成决策、执行和监督相互分离，保证了公司治理结构、内部机构设置和运行机制的有效和规范。

（1）股东与股东大会

公司能够严格按照《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保股东享有平等权利，行使股东的表决权。

(2) 董事和董事会

公司严格按照《公司章程》规定的程序选举董事，公司董事会由十一名董事组成，人数和人员构成符合法律法规的要求。公司建立了《董事会议事规则》，全体董事能够以认真的态度出席董事会和股东大会，学习和执行有关法律法规，充分认知和履行作为董事的权利、义务和责任。本公司建立了董事会战略、薪酬与考核、审计三个专门委员会，促进董事会科学、高效决策。

(3) 监事和监事会

公司监事会由三名监事组成，其中一名职工监事，人数和人员构成符合法律、法规的要求，公司建立了《监事会议事规则》，监事能够认真履行自己的职责，向股东大会负责，对公司运营、财务及董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法性进行监督和检查。

(4) 经营管理层

公司管理层负责主持公司经营管理工作，组织实现董事会决议；组织实施公司年度经营计划和投资方案；拟定公司的内部管理机构设置方案和基本管理制度；拟定公司的具体规章；制定具体的各项工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核并对计划作出适当修订。

2、公司的组织结构

公司建立了与业务相适应的组织结构，设立了与生产经营相关的职能部门，主要包括安全部、生产部、环保部、技术开发部、工程部、制剂研发部、国贸部、贸易部、品质保障部、供应储运部、总经办、财务部、审计部等部门，建立健全了内部经营管理机构，建立了相应的内控管理制度，较为科学地划分了每个部门的职责权限，形成了相互配合相互制衡的机制。

公司对各子公司采取纵向管理，通过董事会对控股子公司的生产经营计划、资金调度、人员配备、财务核算等进行集中管理、严格监督。

3、人力资源

公司建立和实施较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

4、职权与责任的分配

公司根据经营活动和管理的实际需要，制定了《部门职责》，指定部门负责人，明确划分各部门职责、考核与奖惩。将各种不相容职责进行分离并针对授权交易建立了适

当的制度和程序。

公司对销售收款、货币资金管理等方面制定了《财务管理制度》等制度，这些制度对销售货款、现金收支等审批权限、岗位职责作了明确的规定。公司对采购付款、费用报销等方面制定了《采购控制程序》、《报销管理规定》等相应的审批制度，这些制度对于各种款项支付、费用报销的审批部门、审批权限及责任、审批程序作了详细的规定。

公司对重大资产经营决策、投融资、关联方交易等方面制定了《重大资产处置管理办法》、《对外担保管理制度》、《对外投资管理制度》、《关联交易管理制度》、《合同管理制度》、《重大事项内部报告制度》等相应的审批制度，这些制度对决策程序、审批权限等作了详细的规定。

（二）风险评估

公司从研发、产品、市场、品质、科技、服务、安全、环境等方面分别制定了相应的规划，并辅以具体策略和业务流程层面的计划，公司建立了有效的风险评估机制，识别和应对公司可能遇到的包括经营、环境、财务等相关方面的重大变化可能导致的风险。

（三）控制活动

1、建立了内部控制的制度规范体系

为保证经营管理活动的合规、有效进行，保护各项资产的安全，保证财务报告及相关信息的真实、合法与完整，公司建立了较为健全有效的内部控制制度体系。主要包括：

（1）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》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理制度》、《董事长工作细则》、《总经理工作细则》等与内部控制密切相关的制度规范。

（2）制定了《全面预算管理制度》、《财务管理制度》、《合同管理制度》、《营销管理制度》、《相关方管理制度》、《采购控制程序》、《安全生产管理制度》、《环保管理制度》、《安全环保奖惩制度》、《印章管理制度》、《高级管理人员薪酬管理办法》、《工资分配方案》、《人力资源控制程序》、《档案管理实施办法》、《培训管理制度》、《信息系统安全管理制度》、《技术中心管理办法》、《知识产权管理制度》、《产学研合作管理办法》、《科技进步奖励制度》等一起形成了公司经营管理的制度规范体系。

2、控制措施

公司在交易授权控制、责任分工控制、凭证记录控制、资产使用控制、信息系统控

制等方面实施了有效的控制程序。

(1) 交易授权控制

明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司按交易金额的大小及性质不同，采取不同的交易授权。对于经常发生的经营性业务的费用报销、授权范围内融资等履行公司逐级授权审批制度；对于非经常性业务交易，按不同的交易额由公司总经理、总经理办公会、董事长、董事会、股东大会审批。

(2) 不相容职务相互分离控制

建立了岗位责任制度和内部牵制制度，按照职务性质合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离的工作原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

(3) 凭证与记录控制

合理制定了凭证流转程序，经营人员对于外部凭证的取得，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，同时完善了内部凭证的编制、审核、流转、登记和保管方面的制度和规范。

(4) 资产使用控制

公司严格限制未经授权人员对财产的直接接触，防止各种实物被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，以保证各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了有力保证。

(5) 信息系统控制

公司已制定了完善的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出和文件储存与保管等方面做了严格的限制。

(四) 信息与沟通

信息与沟通系统是内部控制的重点，是有效实施内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行、经营目标与整体战略目标的实现。公司高度重视经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用。公司采取互连网络、办公软件系统、电子邮件、电话传真、月度计划会、生产经营点评会、专项协调会议、员工手册、教育培训等多种方式，建立了有效的信息收集系统和沟通渠道，贯穿于公司管理层、业务部门、各车间、各子公司与各部门之间，实现所需的内部信息、外部信息在公司内准确、及时的传递与共享。

公司还建立了外部沟通机制，通过对主要客户的定期和不定期的拜访，及时与客户沟通；通过供需见面会、业务洽谈等形式与客户、供应商等相关方进行沟通，从而对外部有关方面的建议、意见、投诉等信息及时进行处理。

四、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内部控制评价实施办法、评价工作底稿等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。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

（一）财务报告内部控制缺陷的认定标准：

A、定量标准

以合并报表数据为基准，确定公司错报（包括漏报）重要程度的定量标准：

重要程度 项目	一般	重要	重大
利润总额潜在错报	错报 < 利润总额 3% 或 300 万元	利润总额 3% 或 300 万元 ≤ 错报 < 利润总额 6% 或 600 万元	错报 ≥ 利润总额 6% 或 600 万元
资产总额潜在错报	错报 < 资产总额 0.5% 或 500 万元	资产总额 0.5% 或 500 万元 ≤ 错报 < 资产总额 1% 或 1000 万元	错报 ≥ 资产总额 1% 或 1000 万元
直接财产损失潜在错报	错报 < 直接财产损失 200 万元	直接财产损失 200 万元 ≤ 错报 ≤ 直接财产损失 500 万元	错报 > 直接财产损失 500 万元

B、定性标准

重大缺陷：一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。如：

(a) 对以前发表的财务报表进行重报，以反映对错误或舞弊导致的错报的纠正；

(b) 年审注册会计师发现公司当期的财务报表重大错报，但该错报最初没有被公司对财务报告的内部控制发现；

(c) 合规性监管职能失效，违反法规的行为可能对财务报告可靠性产生重大影响；

(d) 发现涉及高级管理层的任何程度的舞弊行为；

(e) 已向管理层汇报但经过合理期限后，管理层仍然没有对重要缺陷进行纠正。

重要缺陷：内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性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、但仍应引起董事会和管理层重视的错报。

- (a) 反舞弊程序和控制；
- (b) 对非常规或非系统性交易的内部控制；
- (c) 对照公认会计准则选择和应用会计政策的内部控制；
- (d) 对期末财务报告流程的内部控制。

一般缺陷：不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷定量及定性认定标准

缺陷认定等级	缺陷登记数额	重大负面影响
重大缺陷	500 万元(含)以上	受到国家政府部门处罚，且已正式对外披露并对本公司定期报告披露造成负面影响
重要缺陷	200 万元（含）-500 万元	受到省级以上政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响
一般缺陷	200 万元以下	受到省级以下政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响

(三) 内部控制缺陷认定及应对

根据前述认定标准，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重大缺陷和重要缺陷。

公司现有内部控制制度能够满足公司管理的要求，能够保护公司财产的安全和完整，能够为公司合法、规范运营提供保障，但由于内部控制受内外部环境变化和人为因素影响，仍然存在出现风险与错误的可能。

为保证公司内部控制制度的长期性及完备性，避免风险与错误，公司将严格遵守相关法律、法规要求，以风险管理为主线，加强内部控制体系和制度建设。

1、进一步完善内部控制制度。加强对内控管理和风险管理的研究和建设，在风险评估的基础上，根据公司实际情况，结合内外部形势发展需要，综合多方因素，及时梳理和调整业务流程，建立行之有效的内控制度，成为提高工作效率的执行依据。

2、加强内控制度的宣传和培训。对各级管理人员加大内控相关法律法规及制度的学习和培训力度，使内控制度从思想到行动达到统一，全面提升规范运作意识和水平，进一步完善公司治理结构。

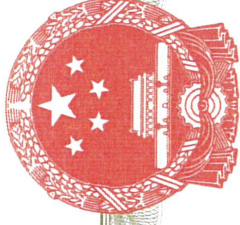
五、内部控制有效性的结论

综上所述，本公司董事会认为：本公司针对所有重大事项建立了健全、合理的内部

控制制度，并按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2023 年 6 月 30 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。

江苏快达农化股份有限公司董事会

2023 年 10 月 25 日



营业执照

(副本) (3-1)

统一社会信用代码

91110101592354581W



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。

名称 信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 李晓英, 梁朝学, 谭小青

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、清算事宜中的审计业务, 出具有关报告; 接受建设年度财务决算审计; 代理记账; 会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训; 法律、法规规定的其他业务。(市场主体依法自主选择经营项目, 开展经营活动; 依法须经批准的项目, 经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动; 不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

出资额 6000万元

成立日期 2012年03月02日

主要经营场所 北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层



2023年09月04日

登记机关



会计师事务所

执业证书



名称：信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)
 首席合伙人：谭小青
 主任会计师：
 经营场所：北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层
 组织形式：特殊普通合伙
 执业证书编号：11010136
 批准执业文号：京财会许可[2011]0056号
 批准执业日期：2011年07月07日

证书序号：0014624

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

二〇一一年七月五日

中华人民共和国财政部制

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

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 陈芳芳
Full name
性别 女
Sex
出生日期 1973-5-21
Date of birth
工作单位 四川君和会计师事务所
Working Unit
身份证号码 510102730521656
Identity card No.



姓名: 陈芳芳

证书编号: 510100022906

证书编号: 510100022906
No. of Certificate

批准注册协会: 四川省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2000年06月01日
Date of Issuance



年度检验合格
Annual Renewal Registration
2016年3月31日
本证书检验合格有效期一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



2007年12月29日



姓名: 陈金菊
Full name: 陈金菊
性别: 女
Sex: 女
出生日期: 1988-10-21
Date of birth: 1988-10-21
工作单位: 信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)成都分所
Working unit: 信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)成都分所
身份证号码: 513902198810212664
Identity card No.: 513902198810212664



姓名: 陈金菊

证书编号: 110101360736

证书编号: 110101360736
No. of Certificate

批准注册协会: 四川省注册会计师协会
Authorized Institute of CPA

发证日期: 2021 年 03 月 30 日
Date of Issuance

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