

内部控制鉴证报告

安徽佳先功能助剂股份有限公司

容诚专字[2022]230Z1197 号

容诚会计师事务所
骑缝

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

北京注册会计师协会
业务报告统一编码报备系统

业务报备统一编码：	110100322022643003847
报告名称：	安徽佳先功能助剂股份有限公司内部控制鉴证报告
报告文号：	容诚专字[2022]230Z1197号
被审（验）单位名称：	安徽佳先功能助剂股份有限公司
会计师事务所名称：	容诚会计师事务所（特殊普通合伙）
业务类型：	专项审计
报告日期：	2022年04月18日
报备日期：	2022年04月19日
签字注册会计师：	李生敏(340100030026)， 张林清(110100323914)， 何菲菲(110100320713)
 (可通过扫描二维码或登录北京注协官网输入编码的方式查询信息)	

说明：本备案信息仅证明该报告已在北京注册会计师协会报备，不代表北京注册会计师协会在任何意义上对报告内容做出任何形式的保证。

目 录

<u>序号</u>	<u>内 容</u>	<u>页码</u>
1	内部控制鉴证报告	1-3
2	内部控制自我评价报告	4-12

内部控制鉴证报告

容诚会计师事务所（特殊普通合伙）

总所：北京市西城区阜成门外大街 22 号

外经贸大厦 15 层 / 922-926 (100037)

容诚专字[2022]23021197-001392

E-mail: bj@rsmchina.com.cn

<https://www.rsm.global/china/>

安徽佳先功能助剂股份有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的安徽佳先功能助剂股份有限公司（以下简称佳先股份）董事会编制的 2021 年 12 月 31 日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供佳先股份年度报告披露之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为佳先股份年度报告必备的文件，随其他文件一起报送并对外披露。

二、企业对内部控制的责任

按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》和相关规定的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是佳先股份董事会的责任。

三、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佳先股份财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

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》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对企业在所有重大方面是否保持了有效的与财务报告相关的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对与财务报告相关的内部控制的了解，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，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。

四、内部控制的固有局限性

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的风险。

五、鉴证结论

我们认为，佳先股份于 2021 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，为佳先股份容诚专字[2022]230Z1197 号报告之签字盖章页。)



中国·北京

中国注册会计师:  
李生敏

中国注册会计师:  
张林清

中国注册会计师:  
何菲菲

2022 年 4 月 18 日

安徽佳先功能助剂股份有限公司董事会 关于内部控制有效性的自我评价报告

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

安徽佳先功能助剂股份有限公司（以下简称“公司”或“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。

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。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理、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，促进企业实现发展战略。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

1、建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

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、规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息真实、准确和完整。

4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5、确保国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

（二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1、全面性原则：内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2、重要性原则：内部控制应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、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

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

5、成本效益原则：内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制基本情况

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，本公司根据资产结构和经营方式，依据《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制应用指引》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了一整套较为完整、科学的内部控制制度，并根据公司业务发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。公司 2021 年 12 月 31 日内部控制制度建设情况及实施情况如下：

（一）公司内部控制制度建设及实施情况

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行。

1、内部控制环境

（1）公司内部控制的组织架构

公司按照《公司法》、《公司章程》以及国家有关法律法规和公司的相关规章制度的规定，建立了较为完善的法人治理结构。本公司的基本组织结构：股东大会是公司的权力机构，董事会是股东大会的执行机构，董事会下设战略与投资委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会。监事会是公司的内部监督机构，经营管理层下设办公室、财务部、企业管理部、采购部、技术部、内贸部、外贸部等职能部门，负责公司的日常经营管理工作。

（2）发展战略

公司董事会下设战略与投资委员会，制定了《战略与投资委员会工作细则》。战略委员会主要负责对公司的长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议，向董事会报告。

（3）人力资源

公司董事会下设薪酬与考核委员会，并制定了《薪酬与考核委员会工作细则》。薪酬委员会负责制定公司董事及高管人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及高管人员的薪酬政策与方案。

公司制定了《人力资源管理制度》、《培训管理制度》、《薪酬管理制度》等制度，形成了较为科学的招聘与配置、培训与发展、绩效管理、薪酬与激励、员工关系管理等人力资源管理系统。

（4）社会责任

公司重视履行社会责任，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力保护自然环境和生态资源，积极履行对股东、债权人、职工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任。公司重视加强与利益相关者的沟通和对话，了解利益相关者对公司在可持续发展方面的意见、关注点和建议，适时将利益相关者的建议和要求纳入到公司政策、战略、计划的制定和实践中去，从而与利益相关者建立健康友好、互利互信和合作共赢的关系。

2、风险评估过程

公司根据战略目标和发展规划，结合自身及行业特点，制定了有效的风险评估程序和风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的经营风险、环境风险和财务风险。公司组织实施了对内部控制执行情况的检查和监督，确保公司经营安全和资产安全，将企业的风险控制在可承受的范围内。随着公司的资产规模和销售规模的不断扩大，公司将面临更复杂的财务环境，公司将不断完善企业内部控制制度及其财务管理制度，并严格执行该等制度，有效地控制财务风险。

3、主要控制活动

（1）采购管理

公司制定了《物资采购管理办法》、《物资保管制度》等一系列控制制度，从制度上规范了公司物资采购、存货收发、存储行为，进一步加强了公司物资采购管理，降低了采购成本，保持合理库存量，提高了物资采购透明度和资金使用效率。公司成立采购部，通过深入的市场行情分析及材料成本结构分析并对每项成本构成进行询价、比价分析以获得最合理的采购价格和采购质量。同时，组织企业管理部人员通过网上询价对采购价格进行评估，对供应商进行考评，严格控制在采购环节中可能出现的漏洞。

（2）销售管理

公司以 DBM、SBM 销售为重心，建立了健全有效的营销政策，制定了《销售管理制度》、《客户信用管理办法》等内控制度，对客户开发管理、客户信用管理、销售价格管理、销售合同管理、生产计划管理、销售发货管理、收款管理、收入确认、对账管理、销售费用管理、客户退换货管理、客户关系维护等都作了明确规定，从制度上规范了公司产品销售行为。同时公司制定了《客户技术服务标准》、《售后服务管理程序》加强对售后服务的管理。

（3）生产与品质管理

公司制定了《安全生产责任制度》、《安全作业管理制度》、《安全培训教育制度》、《二苯甲酰甲烷行业标准》、《硬脂酰苯甲酰甲烷行业标准》、《产品工艺参数》、《产品生产工艺纪律制度》、《生产材料管理考核细则》、《清洁文明生产管理细则》等安全生产管理规定及品质保证管理制度，对公司生产工

序、生产岗位职责、生产考核标准、产品质量检验、安全管理等方面都进行了严格的控制管理，保证了公司产品质量和安全性生产。

（4）固定资产管理

为提高公司固定资产管理水平，公司对固定资产实行分级、分类管理，由专人负责定期考核固定资产的利用效果和完好率。建立了固定资产目录、编号、卡片制度，完善了固定资产申购、验收、领用、维修和报废审批程序及手续，每年定期组织对固定资产进行清查盘点，保证了账、卡、物相符。确保了固定资产的安全和完整。

（5）财务管理

公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律及其补充规定的要求制订了一系列适合公司的会计制度和财务管理制度，如、《财务管理制度》《会计管理制度》、《资产清查管理规定》、《现收现付实施细则》、《成本费用管理制度》、《预算管理制度》《财务核算管理办法》、《应收账款管理办法》、《资金管理办法》等，涉及会计内部核算、预算、现金、银行存款及票据、报销、存货、成本、往来款结算、固定资产管理等一系列业务方面，并明确制订了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以合理保证各项目标的实现，保证公司内部的会计信息质量和发挥财务的控制作用，保证了公司的筹资、投资、经营活动有效开展。

（6）研究与技术开发管理

公司通过加大自主研发和技术引进力度，加快科技成果转化，加强产学研合作等途径，不断完善科技创新体系，并制定了《研发项目管理制度》、《企业技术中心管理制度》、《研发人员绩效考核制度》、《专利申请奖励管理办法》、《研发投入核算管理制度》、《技术创新奖励办法》、《知识产权管理制度》等一系列公司研究与技术开发的管理制度，强化产学研合作，进一步健全了科技创新体系。

（7）投资管理

根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及公司章程的规定，公司制定了《对外投资管理制度》。对委托理财、对外投资、短期投资、募集资金使用的决策、执行等权限、程序作出详细规定。规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。

（8）对外担保管理

根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国担保法》、《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等法律法规的规定，为规范公司的担保与融资行为，公司制定的《安徽佳先功能助剂股份有限公司章程》、《安徽佳先功能助剂股份有限公司股东大会议事规则》、《安徽佳先功能助剂股份有限公司董事会议事规则》、《安徽佳先功能助剂股份有限公司对外担保管理制度》对借款、担保、发行新股等的授权、执行与记录等作出了详细的规定，规范公司的融资管理行为，有效地发挥资本运作功能，防范融资风险。

（9）关联交易管理

为加强公司的关联交易管理，明确管理职责和分工，维护公司股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易管理制度》。对关联方、关联关系的含义、关联交易价格的确定、关联交易的批准权限、关联交易的回避与决策程序、关联交易的信息披露作出明确的规定。该制度的有效执行，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公开、公平、公正、公允的原则。

4、采取恰当的控制措施

公司在不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、运营分析控制和绩效考评控制等方面实施了有效的控制程序。

（1）不相容职务分离控制

公司在全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务后，制定了各部门岗位工作职责，采取了相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

（2）授权审批控制

根据授权的要求，公司明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。同时，公司制定了《财务审批制度》、《对外担保管理制度》、《对外投资管理制度》等制度，明确规范了授权的范围、权限、程序和责任，要求公司各级管理人员在授权范围内行使职权和承担责任。

（3）会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。从事会计工作的人员均取得会计从业资格证书。公司设财务总监，财务总监对以财务核心内部控制的建立、实施及日常工作发挥重要的作用。

（4）财产保护控制

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。

（5）运营分析控制

公司建立运营情况分析制度，综合运用购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过采用因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

（6）绩效考评控制

公司在董事会下设薪酬与考核委员会，建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，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，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗的依据。

（7）重大风险预控制

公司建立并逐步完善重大风险预警机制和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。

5、信息系统与沟通

公司采用网络化办公工具，通过 OA 系统权限设置，确定了部门内及各部门之间的沟通方式，避免出现因内部各环节沟通不及时或不顺畅导致的工作脱节、推诿等现象，能够保证企业及时、准确地收集、传递相关的信息，确保信息在企业内各部门及企业与外部之间进行有效沟通，提高了工作效率。

6、对控制的监督

确保公司内部控制制度的有效执行，公司设立内部审计部为日常办事机构，内部审计部在董事会的授权范围内，行使审计监督权，对财务收支的真实性和完整性、经济活动的各环节进行内部审计监督。同时，内部审计部负责检查公司内部控制体系的设计、运行情况，对在检查过程中发现的内部控制设计及执行缺陷等问题，及时汇报管理层，并跟进内控缺陷整改落实情况，保证了内部控制体系的健全有效。

四、内部控制缺陷和异常事项的改进措施

为了满足公司快速发展的需求，保证经营目标实现，防范、纠正错误与舞弊发生，结合公司内部控制制度有效性检查监督情况，公司计划采取以下措施持续完善内部控制管理体系。

（一）随着公司业务快速发展，经营规模不断壮大，现有内部控制制度体系中可能存在与公司发展内外部环境相脱节的情况，公司计划组织专门人员对公司现有内部控制制度进行梳理，找出已不能完全适应公司管理要求的内部控制制度中的相关条款，并进行修订完善。以保证内部控制制度框架体系更加有效地适应公司整体发展规划。

（二）随着公司经营规模的发展，对人才的需求也在不断增加，人才的培养、引进与公司业务扩张尚不能形成良好的匹配，人力资源的不足将很有可能在一定程度上制约公司发展。随着人员的不断增加，人员在素质、文化方面的差异将更为突出，公司计划加强人力资源方面培训，加强各项制度的学习，并不断完善薪酬考核体系。

（三）进一步发挥内部审计的监督作用，加强对公司内部控制制度执行情况 and 部门绩效考核，提高内部审计工作的深度与广度。

五、内部控制自我评价

（一）本公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

（二）本公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

（三）本公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

（四）公司董事会认为公司已按《企业内部手册》的要求在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。

（五）本自我评价报告业经全体董事审核并同意。

安徽佳先功能助剂股份有限公司董事会

二〇二二年四月一十八日