

上海润欣科技股份有限公司

内部控制审核报告

2015年6月30日

目 录

	页 次
内部控制审核报告	1
关于内部控制的评估报告	2 - 14



Ernst & Young Hua Ming LLP

安永华明会计师事务所(特殊普通合伙)

Tel 电话: +86 10 5815 3000

Central Place

东直门安永大楼16层

ey.com

16A, 16B, 16C, 16D, 16E, 16F, 16G, 16H, 16I, 16J, 16K, 16L, 16M, 16N, 16O, 16P, 16Q, 16R, 16S, 16T, 16U, 16V, 16W, 16X, 16Y, 16Z

Dongcheng District

邮编 100001

Beijing, China 100001

内部控制审核报告

安永华明(2015)专字第60462749-803号

上海润欣科技股份有限公司董事会:

我们接受委托,审核了后附的上海润欣科技股份有限公司管理层编制的《上海润欣科技股份有限公司2015年6月30日财务报表相关的内部控制的描述报告》(以下简称“报告”)中所称的上海润欣科技股份有限公司(以下简称“润欣”)2015年6月30日与财务报表相关的内部控制的建立和执行情况。按照《企业

内部控制审核指导意见》执行的。我们的

报告2015年6月30日的财务报表相
的其他程序。我们相信,我们的审

的错报或错误而导致错误发生但不被
全测未来内部控制有效性具有一定的风
会错,或内部控制存在缺陷,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

我们的审核是依据中国注册会计师协会《内部

控制审核指导意见》执行的。我们的

的错报或错误而导致错误发生但不被
全测未来内部控制有效性具有一定的风
会错,或内部控制存在缺陷,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

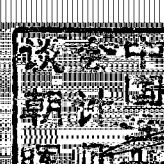
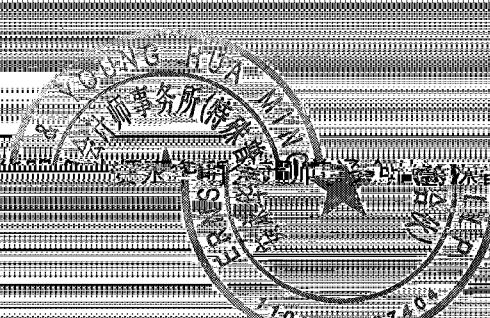
润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制

润欣管理层不能胜任或未能胜任其职务,或内部控制



中国 北京

中国注册会计师: 顾兆翔

2015年9月6日

上海润欣科技股份有限公司

关于2015年6月30日与财务报表相关的内部控制的评估报告

附表——上海润欣科技股份有限公司组织结构图

上海润欣科技股份有限公司

部控制的评估报告

关于2015年6月30日与财务报表相关的内

一、 本公司基本情况

公司”)是一家在中华人民共和国上海市注册成立的股份有限公司,由前

上海润欣科技股份有限公司(以下简称“本公司”)和国上海市注册成立的股份有限公司,由前
2012年1月31日的净资产折股改制而成。注

股本为人民币9,000万元

股权结构如下:

出资比例	出资金额	占实收资本比例
42.50%	上海润欣信息技术有限公司	38,250,000.00
15.00%	上海磐石欣胜投资合伙企业(有限合伙)	13,500,000.00
12.55%	领元投资咨询(上海)有限公司	11,295,000.00
6.71%	上海银燕投资咨询有限公司	6,039,000.00
5.836%	北京泰凤凰投资管理合伙企业(有限合伙)	5,258,000.00
5.583%	上海时志投资合伙企业(有限合伙)	5,020,000.00
4.95%	上海赢领投资合伙企业(有限合伙)	4,440,000.00
2.00%	曹文亮	1,800,000.00
2.00%	杨海	1,800,000.00
1.68%	君华投资咨询(上海)有限公司	1,620,000.00
100.00%	合计	90,000,000.00

本公司的最终控股股东为郎晓刚、葛琼夫妇。

本公司企业
地址均为上海

于2012年3月21日,经上海市工商行政管理局批准变更登记
法人营业执照注册号为310104000179859。总部地址及注册

产品、通信设备、软件及器件(音像制品除外)的
出口及相关领域内的技术咨询、技术开发、技术
行政许可的,凭许可证经营)。

本公司经营范围:电子产
研发、生产、批发、进
转让、技术服务。(涉及

公司下属2家子公司及三家分公司(以下统称“本

截止2015年6月30日,本公
集团”),分别为:

全资子公司,注册资本为港币500万元:

香港勤博科技有限公司

持股比例60%全资子公司,注册资本为港币500万元:

润欣香港有限公司

全资子公司,持股比例40%全资子公司,注册资本为港币500万元:

香港润欣系

全资子公司,持股比例40%全资子公司,注册资本为港币500万元:

分公司

全资子公司,持股比例40%全资子公司,注册资本为港币500万元:

分公司

一、 本公司基本情况(续)

本公司及子公司(以下统称“本集团”)主要从事电子产品、通信设备、构件及器件(含微制品除外)的研发、生产、批发、进出口及相关领域的

本公司内部控制评价的信息

[illegible]

（三）本公司内部控制评价的内容

（三）控制环境

内部控制的基础,支配着企业全体员工的内部控制活动和履行控制责任的态度、认识和行动,决定着企业内部控制资源等。

内部控制环境是企业实施内
意识,影响着全体员工实施
为,主要包括组织架构、人

1、组织架构

(1) 治理结构

《上市公司章程指引》及中国证监会有关法
董事会、监事会以及在董事会领导下的经营
采购、销售和财务管理等完整、有效的经营管
公司章程》、《财务管理制度》等。此外制度

本公司已按照《公司法》
规的要求建立了股东大会、
团队，形成了包括营运、采
理体制，主要制度有：《公

公司需要現金的人

附註：本會與本公司同受政府之監督與指導

企业

董事会是股东大会的执行机构，董事会对股东大会负责，依法行使的经营决策权。根据本公司章程规定，本公司董事会由7名董事组成。

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(一) 内部控制环境(续)

1、 组织架构(续)

(1) 治理结构(续)

监事会对股东大会负责，是本公司的内部监督机构，监督企业董事、总经理和其他高级管理人员依法履行职责。根据本公司章程规定，本公司监事会由6名监事组成，其中3名为独立董事，所有监事均履行代表担任。

实施股东大会

公司设总经理，对董事会负责，行使的职权主要有负责组织领导实施董事会决议，统一指挥和协调公司的日常经营管理工作，

欣科技股份有限公司组织结构图！

本公司组织结构图见附表——上海海

(2) 内部职能机构

机构等方面完全独立于控股股东，
控股股东之间“五分开”的要求。

本公司在资产、人员、财务、业务、
符合中国证监会关于上市公司与控股

管理部门已制定了岗位职责和考核制度，
理公司，享有实质性的资源控制权和处置
了独立运作的财务会计部门，独立执行保
和控制公司的资金和账目。

本公司独立负责经营各类职能部
员，在资源方面，独立经营管
权，在财务方面，本公司设
部会计控制规范，独立地设置

财务部、人力资源部、市场部、销售部、
品研发部、人力资源部、财务部、

公司特有的内部职能机构
销售部、财务部、市场部、人力资源部、

的制度，各部门有既定的管理职责和权限。

本公司建立了授权和分权

各部门在授权范围内行使职权。

部门之间建立了相互制约、相互监督的机制，

执行国家及公司的各项政策。

负责，以保证各项经营业务管理的授权。

本公司各级管理人员均在

保持分别由不同的部门或个人相互制约地

在授权范围内办理经济业务。

授权范围内行使相应职权，所有经办人员均

使用资产(特别是现金和存

本公司按照不相容职务分离的原则，对接触

务记录)均有适当的防护措施。

货等易变现资产)和记录(包括会计记录和业

这些资产和记录。

施，未经授权，不得接触和使用

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(一) 内部控制环境(续)

1、 组织架构(续)

(3) 会计工作组织管理

本公司建立了会计管理体系，设立了专门的会计机构，财务部一名财务总监，一名会计主管，一名会计，一名出纳，一名税务会计，一名审计。财务部下设会计核算、财务管理、税务管理、内部审计等岗位。财务部还制定了《财务管理制度》，对财务人员的工作进行了规范。

本公司财务部作为本公司的高级管理人员，直接领导本公司的经营决策。此外，财务负责人还行使审定公司内部财务管理制度、编制预算和决算、会计监督等职权。

(4) 内部审计

本公司设置了专门的内部审计机构，审计部制定了内部审计制度，并配备了专职审计人员，具体负责对本公司的财务活动进行审计。

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(一) 与财务报表相关的内部控制活动

本公司在改进和完善内部环境控制的同时,还对各项具体业务活动制订管理制度,并实施相应的控制。本公司与财务报表相关的内部控制活动主要包括:资金管理、采购业务、资产管理、销售业务、费用报销、财务报告等。

1、 资金活动

本公司制订了《财务管理制度》、《付款管理规定》、《网上银行管理规定》、《资金管理内部控制制度》等制度规定,对本公司的资金管理、资

资和提供担保等活动

进行严格控制,确保资金的安全。同时,本公司还建立了资金预算制度,要求一切支出做好资金预算,采购和销售等各业务环节的经

本公司还建立了

资金预算制度

平衡,实现资金

2、 采购业务

等制度规定,加强
本公司的采购业

本公司制订了《财务管理制度》、《采购管理规定》、
请款、审批、付款、验收、付款等流程的内部控制,对
务进行严格规范的管理。

本公司建立了采购计划管理制度,要求各部门根据实际需求编制采购计划,经审批后执行。

业务效率,降低采购成本。

根据购买物资或接受劳务的类型,确定归
责的职责权限及相应的请购和审批程序。

(2) 本公司建立了采购申请机制,依
同管理部门,明确相关部门或人

和制,非重复性情况由采购部制定采购计划,经审批后执行。

(3) 本公司建立了供应商选择和评价

采购方式,对于大宗采购物资,经审批后,根据确定的供应商进行采购。

采购方式,对于大宗采购物资,经审批后,根据确定的供应商进行采购。

验收部门和人员进
原因并及时处理。

(4) 本公司建立了采购验收机制,采购到货后,由专门的
行验收;对于验收过程中发现的异常情况,必须查明

价格和成本,严格控制。

(5) 本公司加强了采购付款管理,明确付款审核

审核意见后按照合同规

核算采购合同,相关单据齐全,审批程序等内

定及时处理付款。

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(二) 与财务报表相关的内部控制活动(续)

3、 资产管理

《低值易耗品的管理》	本公司制定了《财务管理制度》、《固定资产管理规定》、《存货管理规定》等制度规定，对本公司的资产进行严格规范
理流程，明确存 环节的管理要求	(1) 本公司采用较先进的存货管理技术和方法，规范存货管 华取得、验收、入库、仓储保管、领用发出、盘点、处置等
案，确保存货量、质、效、利	充分利用信息系统，强化会计、审计、税务和资金管理程 序的风险得到有效控制
库存情况，综合考虑企 采购合同》，约定存货 态。	(2) 本公司要求根据各种存货采购间隔期和当前实际 业经营计划、市场供求等因素，与供应商签订《 到货日期和数量，尽量保证存货处于最佳库存状
的维护、清查、处置管 提升固定资产的使用效	(3) 本公司加强电子设备、运输工具等各类固定资产 理，重视固定资产的技术升级和更新改造，不断 能，确保固定资产处于良好运行状态。
	(4) 本公司规范固定资产抵押管理，确定固定资产抵押程序和审批权限等。
	(5) 本公司加强对软件、专利等无形资产的管理，促进无形资产有效利用。

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(二) 与财务报表相关的内部控制活动(续)

4、 销售业务

本公司制订了《CS操作流程汇总表》、《信用管理办法》、《物流部流程》、《应收账款管理规定》等规定办法,加强销售、发货、收款等环节的管理,采取有效控制措施,规范销售行为,扩大市场份额,以确保实现销售目标。

- (1) 本公司根据市场需求状况,与客户进行业务洽谈和磋商,关注客户信用状况,以往销售和回款状况等相关内容,合理确定定价机制和信用方式。

仓储部严格按照销售发货单所列品种组织发货,确保货物安全发运。

- (8) 本公司完善了应收账款管理,明确销售、财会等部门的职责,并严格考核,实行奖惩,加强了应收账款回款的管理,对超过信用期的应收账款,必须查明原因,明确责任。

5、 费用报销

本公司制订了《费用报销管理规定》、《出差及差旅费管理制度》等制度,按规定,对费用报销进行严格控制。

- (1) 本公司费用支付实行分级授权管理,遵循统一核算、职权分明、归口管理、分级审批的原则。对不同的管理层次,授予不同的费用审批权限,并相应地负有费用控制和管理的责任。

公司总经理及财务总监对公司费用支付执行情况总体负责。

- (2) 根据分级和归口管理原则,具有费用审批权人员不得对自己工作范围的

款项进行审批。

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(二) 与财务报表相关的内部控制活动(续)

6、 财务报告

(1) 会计系统

本公司按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律、法规和规章制度的要求，制定了适合本公司的财务会计和管理制度，并明确

制定了会计核算、会计账簿和会计凭证的处理程序，并严格按照程序

活动按照适当的授权进行；(a) 合理地保证业务

以正确的金额，在恰当的会计期间及时地记录；(b) 合理地保证交易和事项能

够及时、准确地记录和归集，并及时地编制财务报表；

及时纠正错误并防止其再次发生；(c) 合理地保证对交易和事项的确认、计量、记录

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

(二) 与财务报表相关的内部控制活动(续)

6、 财务报告(续)

(5) 会计人员岗位责任制

本公司实行会计人员岗位责任制，并已聘用了足够的会计人员。本公司

财务部会计人员分工明确，能按照批准、执行和记录职能分离的内部控

制进行会计处理，并能有效防止和及时发现错误、舞弊和资产流失。

权账不相容的工作，设置岗位。

本公司财务部内部设立稽核制度，对已记录的交易和事项及其评价按

具体处理人员以外的独立人员进行核对或验证。如各种原始凭证、记

凭证、会计报表等均有经办人以外的复核；银行存款余额调节表、销

收入确认的凭证及成本计算单等均有财务主管确认。

四、 本公司内部控制制度的自我评估

1、 本公司已按照《公司法》等法律法规及规范性文件的规定，建立健全了

本公司已按照《公司法》等法律法规及规范性文件的规定，建立健全了内部控制制度，能够有效防范和控制风险，保障公司资产安全，维护公司合法权益，提高公司经营管理效率和水平。

本公司已按照《公司法》等法律法规及规范性文件的规定，建立健全了内部控制制度，能够有效防范和控制风险，保障公司资产安全，维护公司合法权益，提高公司经营管理效率和水平。

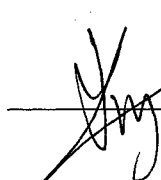
本公司已按照《公司法》等法律法规及规范性文件的规定，建立健全了内部控制制度，能够有效防范和控制风险，保障公司资产安全，维护公司合法权益，提高公司经营管理效率和水平。

本公司已按照《公司法》等法律法规及规范性文件的规定，建立健全了内部控制制度，能够有效防范和控制风险，保障公司资产安全，维护公司合法权益，提高公司经营管理效率和水平。

(本页无正文)

上海润欣科技股份有限公司

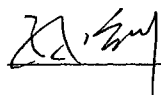
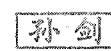
法定代表人：

财务负责人：

胡惠玲 

会计机构负责人：

2015年9月6日

附表——上海润欣科技股份有限公司组织结构图

