

上海润欣科技股份有限公司

内部控制审核报告

2015年12月31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



内部控制审核报告

==== 安永华明(2015)南审第60462749-B07 ====

欣科技集团股份有限公司2015年6月30日与财务报表相关的内部控制的评估报告

本“内部控制评估报告”中所审计的上海润欣科技股份有限公司及其子公司统称“润欣集团”)就2015年6月30日与财务报表相关的内部控制的建设和执行情况。按照《企业

我们的责任是就上述

报告相关的内部控制是上海润欣科技股份有限公司的管理层

我们执行的程序

我们的审核是依据中国注册会计师协会《内部控

于2015年6月30日与财务报表相

核过程,我们实施了包括了解、测试和评价润欣集团

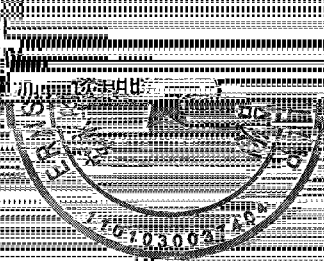
他程序。我们相信,我们的审

大的内部控制建设和执行情况,以及我们认为必要的

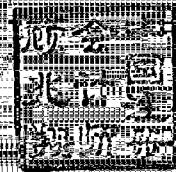
核过程是符合相关法律法规的

我们以为,就2015年6月30日与财务报表相关的内部控制而言,我们认为

2015年6月30日与财务报表相关的



中国南京



中国注册会计师 顾永珍

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

本公司名称：上海浦东发展银行股份有限公司
英文名称：SHPH BANK CO., LTD.
注册地址：上海市浦东新区中山东二路100号
办公地址：上海市浦东新区中山东二路100号
法定代表人：陈健
行长：陈健
副行长：陈健
董事：陈健
监事：陈健
信息披露负责人：陈健
联系电话：021-38601111
传真：021-38601111
电子邮箱：shph@shph.com.cn
公司网站：www.shph.com.cn

一、 本公司基本概况(续)

三、 本公司与关联方资金往来、担保、关联交易、承诺事项

（一） 关联方资金往来

（二） 担保

（三） 关联交易

（四） 承诺事项

二、 本公司内部控制评价的依据

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和要求，结合本公司内部控制制度和评价办法，在内部控制缺陷认定的基础上，对2012年度内部控制的有效性进行了自我评价。

三、 评价的内容

（一） 本公司内部控制

（一） 控制环境

企业实施内部控制的基础，支配着企业全体员工的内控意识，影响着企业实施控制活动和履行控制责任的态度、认识和行动，主要包括组织架构、人力资源等。

内部控制环境是企业实施内部控制的基础，支配着企业全体员工的内控意识，影响着企业实施控制活动和履行控制责任的态度、认识和行动，主要包括组织架构、人力资源等。

（二） 组织架构

（1） 治理结构

本公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律法规的要求，不断完善公司治理结构，建立健全内部控制体系，确保公司规范运作。公司设立了股东大会、董事会、监事会和高级管理人员，形成了权责明确、相互制衡的治理结构。公司还设立了独立董事，对重大关联交易、募集资金使用等事项进行独立判断，维护中小股东的合法权益。此外，公司还设立了内部审计部门，对公司内部控制的有效性进行监督和评价。

通过上述治理结构的完善，确保了公司决策的科学性和透明度，有效防范了经营风险，保障了公司的可持续发展。

公司还建立了完善的内部控制制度体系，涵盖了财务管理、人力资源管理、采购管理、销售管理、生产管理、质量管理、安全管理等方面，确保各项业务活动有章可循、有据可依。

通过上述措施的实施，公司内部控制体系得到了不断完善，内部控制的有效性得到了有力保障，为公司的高质量发展提供了坚实的支撑。

三、本公司内部控制评价的内容(续)

(二) 内部控制环境(续)

1、-----组织架构(续)

(1) 治理结构(续)

务机构。监督企业董事、总

监事会对股东大会负责。是本公司内部的监督

结论：为降低企业破产重组的成本，应建立破产重组激励机制，鼓励破产重组。

References

各級政府、城市、企業以及個人均應積極響應，認真落實，切實做好本項工作。

本公司组织结构图详见附件一 上海浦成科技股份有限公司组织结构图

2. 内部职能机构

姓名张奇..... 身份证号..... 手机号码..... 电子邮箱..... 联系地址..... 邮编..... 职业..... 学历..... 婚姻状况..... 健康状况..... 兴趣爱好..... 特长..... 其他.....

本公司具有独立的财务职能管理部门，制定了内控制度规范各种应收、应付、在途资产等独立经营管理部门，享有实质性的资产编制权和处理权。在财务方面，本公司设置了独立运作的财务会计部门，独立执行企业会计准则控制规范，独立地设置和控制公司的资金和账目。

[illegible]

本公司建立了授权和分配责任的制度，各部门有既定的管理职责和权限。	部门经理建立并负责管理
财务部已建立制度，防止未经授权在相应处理	财务部已建立并负责管理
业务管理的授权，执行，记录及资产的维护与	财务部，以保护各项经
记录，完善资产制度，成本，记录及资产维护	财务部已建立并负责管理
授权，记录，记录及资产维护，记录及资产维护	授权范围内行使相应
授权的原则，对接触，使用资产（特别是现金和存	本公司按照不兼容职
务，包括会审，记录和业务记录，一项适当的防护措	货币易变资产记录和

有誤。正確如下：

www.ck12.org

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

FOR A FREE COPY OF THE NEW 1997 EDITION OF THE

11-11-11

三、 本公司内部控制评价的内容(续)

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(续)

资产管理

较先进的存货管理技术和方法,规范存货管理流程,明确存 (1) 本公司采用

能保持存货数量准确,账实相符,存货盘点工作由独立于

资产管理部门的

定期对存货进行盘点,盘点结果与账面记录一致 (2) 本公司对往来款项和存货的

账龄进行定期分析,对长期未收回的款项和存货进行

清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未

收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清

理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未回

收的款项和存货进行清理,对长期未收回的款项和存

货进行清理,对长期未收回的款项和存货进行清理,对

长期未收回的款项和存货进行清理,对长期未收回的款

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)

4、销售业务

本公司制定了《销售业务流程汇总》、《信用管理办法》、《物资部流

转应收账款管理制度》、《销售合同管理制度》、《收款管理制度》和《销售

合同管理制度》等制度，明确了销售业务各环节的职责分工和关键控制点，

制定了销售目标。

(1) 本公司根据市场需求状况，制定销售计划，并分解到各销售

部门，实行目标管理，并定期对销售计划完成情况进行考核。

(2) 销售部门与客户签订销售合同，并经销售部门负责人审核批准。

销售部门按照销售合同的要求，组织物资部发货，并开具销售发票。

物资部根据销售合同的要求，组织物资部发货，并开具销售发票。

销售部门根据销售合同的要求，组织物资部发货，并开具销售发票。

核对了销售记录，加强了应收账款的管理，明确了责任。

5、费用报销

本公司制定了《差旅费报销制度》、《办公用品管理制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

报销制度》、《住宿费报销制度》、《伙食费报销制度》、《交通费

三、子公司内部控制评价的结论(续)

本公司内部控制评价结论为有效

6、财务报告

(1) 会计系统

本公司建立了完善的财务核算和管理体系，并严格执行

和规章制度，确保了财务信息的真实、准确、完整

(a) 合理地保证经营活动按照适当的授权进行

本公司建立了完善的财务核算和管理体系，并严格执行

本公司内部控制评价的内容(续)

财务报告内部控制缺陷认定标准

6

财务报告内部控制

5

财务报告内部控制

财务报告内部控制缺陷认定标准

财务报告内部控制缺陷认定标准

本公司财务部内部设立稽核制度，对需记录的交易和事项及其计价的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、记账凭证、会计报表等均有经办人以外的复核。银行存款余额调节表、销货及采购的发票及账单等由财务部稽核。

四、 本公司内部控制制度的自我评估

本公司已按照《企业内部控制基本规范》的要求，结合自身实际情况，建立健全了内部控制制度，并得到了有效的执行。本公司内部控制制度的自我评估结论如下：

本公司设立了独立的财务部门，配备了具有专业胜任能力的财务人员，负责公司的财务管理工作。同时，本公司还设立了内部审计机构，配备了具有专业胜任能力的内部审计人员，负责公司的内部审计工作。此外，本公司还建立了有效的内部控制制度，涵盖了财务管理、资产管理、人力资源管理、销售管理、采购管理等方面。这些制度的建立和执行，有效地保证了公司财务信息的真实性和完整性，提高了公司的运营效率，降低了公司的运营风险。

相关的内部控制制度包括：《财务管理制度》、《资产管理制度》、《人力资源管理制度》、《销售管理制度》、《采购管理制度》等。这些制度的建立和执行，有效地保证了公司财务信息的真实性和完整性，提高了公司的运营效率，降低了公司的运营风险。

综上所述，本公司认为，本公司现行的内部控制制度较为完整、合理及有效，能够适应本公司管理的要求和本公司发展的需要，能够保证本公司会计信息的真实性、合法性、完整性，能够确保本公司所拥有资产的安全。

因此，本公司认为，本公司现行的内部控制制度较为完整、合理及有效，能够适应本公司管理的要求和本公司发展的需要，能够保证本公司会计信息的真实性、合法性、完整性，能够确保本公司所拥有资产的安全。

特此公告。

2023年12月14日

实际控制人：张松

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

生效日期：2023年12月14日

(本页无正文)

科基股份有限公司

上海浦东



印即
印晓

附件名称

胡惠玲 胡惠玲

附件名称

会计师事务所负责人

31 6 1 31 6 1

2015年9月6日

