Crowe Horwath

国富浩华会计师事务所有限公司
北京市海淀区西四环中路 16 号院 2 号楼
0086-10-88219191
0086-10-88210558 传真
Website：www.chcncpa.com

山东新北洋信息技术股份有限公司
内部控制鉴证报告

目　录

一、内部控制鉴证报告.....1-3
二、内部控制有效性的评估报告.....4-18

国富浩华会计师事务所有限公司版权所有

Crowe Horwath

国富浩华会计师事务所有限公司
北京市海淀区西四环中路16号院2号楼
0086-10-88219191
0086-10-88210558 传真
Website：www.chcncpa.com

内部控制鉴证报告

浩华核字[2010]第31号

山东新北洋信息技术股份有限公司全体股东：

我们审核了后附的山东新北洋信息技术股份有限公司（以下简称“新北洋公司”）管理层编制的新北洋公司截至2009年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性的评估报告。

一、管理层的责任

按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规范和有关法律法规的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评估其有效性是公司管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审核工作的基础上对新北洋公司与财务报表相关的内部控制有效性评估报告中所述的内部控制的有效性发表审核意见。

三、工作概述

我们是按照《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。该项准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对新北洋公司内部控制有效性评估报告是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对内部控制的了解，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，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

国富浩华会计师事务所有限公司版权所有

四、内部控制的定义

内部控制，是由新北洋公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

五、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序的遵循程度，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。

六、审计结论

我们认为，新北洋公司根据财政部颁发的《企业内部控制基本规范》标准建立的与财务报表相关的内部控制于 2009 年 12 月 31 日在所有重大方面是有效的。

七、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供新北洋公司为本次申请向社会公众发行人民币普通股股票申报材料之目的使用，不得用于任何其他目的。我们同意将本报告作为新北洋公司申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

（此页无正文）

国富浩华会计师事务所有限公司

中国·北京

中国注册会计师：

中国注册会计师
张炳辉
370100010011

中国注册会计师：

中国注册会计师
李荣坤
370100010068

二〇一〇年一月二十二日

山东新北洋信息技术股份有限公司
董事会关于内部控制的自我评估报告

一、公司简介

山东新北洋信息技术股份有限公司（以下称公司）系经鲁体改函字[2002]46号文件批准，由威海北洋电气集团股份有限公司、中国华融资产管理公司、山东省国际信托投资有限公司、威海市丰润资产经营管理有限公司、中国信达资产管理公司五家法人单位和门洪强等十一名自然人共同以发起设立方式设立的股份有限公司。公司成立于2002年12月6日，企业法人营业执照注册号3700001807790,注册资本6000万元，其中威海北洋电气集团股份有限公司以净资产出资2,056.47万元，占注册资本的34.275%；中国华融资产管理公司以实物出资986.63万元、土地使用权出资246.51万元，占注册资本的20.553%；山东省国际信托投资有限公司以实物出资841.04万元、土地使用权出资110.58万元,占注册资本的15.86%；威海市丰润资产经营管理有限公司以实物出资814.17万元、土地使用权出资105.86万元，占注册资本的15.334%；中国信达资产管理公司以实物出资53.50万元、土地使用权出资31.57万元，占注册资本的1.418%；门洪强等11位自然人股东以货币资金出资753.67万元，占注册资本的12.56%。

根据公司2004年度第二次临时股东大会决议和修改后的公司章程规定，公司申请增加注册资本3000万元，由新增法人股东山东省高新技术投资有限公司、山东鲁信投资管理有限公司及原11位自然人股东，按照公司评估后的每股净资产1.07元进行认购，溢价部分计入资本公积。其中山东省高新技术投资有限公司认购950万股，山东鲁信投资管理有限公司认购50万股，其他11名自然人股东合计认购2000万股。本次增资后公司注册资本变更为9000万元，其中威海北洋电气集团股份有限公司出资比例变更为22.85%。

2006年12月21日，原11名自然人股东将其中6,147,960.00股转让给新增的54名自然人股东。

根据公司2007年第一次临时股东大会决议和修改后的章程规定，公司申请增加注册资本2200万元，按照公司评估后的每股净资产1.30元认购，溢价部分计入资本公积，其中中国华融资产管理公司认购200万股，新增股东威海联众利丰投资股份有限公司认购2000万股。

2008年5月29日山东省国际信托有限公司与山东省高新技术投资有限公司签订股权转让协议，根据协议规定，山东省国际信托有限公司将持有的公司8.5%的股权全部转让给山东省高新技术投资有限公司，股权转让价格为1,541.62万元。该股权转让行为已经山东省人民政府国有资产监督管理委员会鲁国资产权函［2008］87号文件批复。

根据威海市国有资产监督管理委员会威国资发［2008］114号文件，威海市国有资产经营有

限公司吸收合并威海市丰润资产经营管理有限公司及威海热电集团有限公司，并更名为威海国有资产经营（集团）有限公司。2008 年 11 月 11 日威海市国有资产监督管理委员会下发威国资发［2008］179 号《关于同意山东新北洋信息技术股份有限公司国有法人股东变更后国有股权管理有关问题的批复》，同意原威海市丰润资产经营管理有限公司持有的山东新北洋信息技术股份有限公司 920.03 万股国有法人股，变更为威海国有资产经营（集团）有限公司持有。

根据公司 2008 年度股东大会决议，按照国资发改革［2008］139 号《关于规范国有企业职工持股、投资的意见》，对威海北洋电气集团股份有限公司中层以上管理人员持有的公司股份进行整改。根据威海市国资委《关于威海北洋电气集团股份有限公司中层以上管理人员持有山东新北洋信息技术股份有限公司股份问题整改方案的批复》威国资发[2009]32 号文批准的整改方案，宋军利等 8 名公司自然人股东与门洪强等 6 名自然人分别签订股权转让协议，并于 2009 年 3 月 19 日实施完成。2009 年 6 月 20 日，赵坤鹏分别与赵国建、王辉签订了股份转让协议，一次性转让其持有的全部公司股份，股份转让款项已于 2009 年 6 月 23 日前支付完毕。

截止 2009 年 12 月 31 日公司股本及股权结构如下：

序号	股东名称	2009.12.31	持股比例
1	威海北洋电气集团股份有限公司	20,564,700.00	18.36%
2	威海联众利丰投资股份有限公司	20,000,000.00	17.86%
3	中国华融资产管理公司	14,331,400.00	12.79%
4	山东省高新技术投资有限公司	19,016,200.00	16.98%
5	威海国有资产经营（集团）有限公司	9,200,300.00	8.21%
6	中国信达资产管理公司	850,700.00	0.76%
7	山东鲁信投资管理有限公司	500,000.00	0.45%
8	门洪强等 58 名自然人	27,536,700.00	24.59%
	合　　计	112,000,000.00	100.00%

公司经营范围：集成电路及计算机软件的开发、生产、销售、服务；计算机硬件及外部设备电子及通讯设备（不含无线电发射设备）、仪器仪表及文化办公用机械产品的开发、生产、销售、服务；钣金、塑料制品、模具加工；资格证书范围内自营进出口业务；资质证书范围内税控收款机及相关产品、电子收款机的开发、生产、销售、服务。

公司住所为威海市火炬高技术产业开发区火炬路 169 号。

二、公司内部控制制度的目标和原则

公司的内部控制应当达到以下基本目标：

（一）建立和健全符合内部控制要求的组织架构，强化公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位的控制，严格约束公司内部涉及会计控制的所有人员，保证公司内部涉及会计的岗位合理设置及其职责权限的合理划分，明确各个岗位责任和工作目标。

（二）确保国家有关法律和公司内部规章制度的贯彻执行，确保企业内部会计控制制度被切实执行，能及时发现内部控制中的漏洞和隐患，并针对出现的新问题和新情况及内部控制中的薄弱环节，及时修正或改进控制政策，保护公司资产的安全、完整。

（三）规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。

公司建立内部控制应遵循的原则：

（一）内部控制应当符合国家有关法律法规和财政部《内部控制基本规范》以及公司的实际情况。

（二）内部控制应当约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力。

（三）内部控制应当涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并应针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

（四）内部控制应当保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

（五）内部控制应当遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

（六）内部控制应随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司内部控制制度建设情况

（一）控制环境

控制环境反映了管理当局和董事会对内部控制及其重要性的态度、认识和行动，它是增强或弱化各种方针政策、组织效率和各种因素共同作用的一种氛围。控制环境的好坏，直接决定着其他控制能否实施以及实施的效果。公司本着规范运作的原则，积极创造良好的控制环境。

1、组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相互分离的原则。比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。公司设立了股东大会、董事会和监事会。公司下设审计部、技术中心、人力资源部、基建办公室、生产制造中心、国内营销中心、国外市场部、财务部、综合管理部、总经理办公室、质量管理办公室等职能部门。

2、公司治理

按照建立现代企业制度的要求，为了进一步规范公司股东大会、董事会、监事会和经理层的议事方式和决策程序，促使股东、董事会、监事会和经理层有效地履行其职责，提高董事会规范运作和科学决策水平，公司根据《中华人民共和国公司法》、《 中华人民共和国证券法》和有关监管部门要求及《 山东新北洋信息技术股份有限公司章程》规定，在完善经营机制、强化经营管理的同时制定了《股东大会议事规则》、《 董事会议事规则》、《 监事会议事规则》、《 总经理工作细则》、《 董事会秘书工作细则》及《 董事长、总经理有关事项合议的实施细则》。

股东大会是公司的最高权力机构，决定公司经营方针和投资计划；选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；审议批准董事会的报告；审议批准监事会的报告；审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；对公司增加或减少注册资本作出决议；对发行公司债券作出决议；对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；修改公司章程；对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；审议批准需由股东大会审议的担保事项；审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项；审议批准公司重大关联交易事项（指公司拟与关联人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）高于 2000 万元（不含 2000 万元）且占公司最近一期经审计净资产绝对值 15%以上）；审议批准变更募集资金用途事项；审议股权激励计划；审议法律、法规和公司章程规定的应当由股东大会决定的其他事项。

公司董事会是股东大会的日常工作机构，公司现有董事 9 名，设董事长 1 名，副董事长 2 名，董事成员中独立董事 3 名。董事会可按照股东大会的决议设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会。专门委员会成员全部由董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事应占二分之一以上并担任召集人，审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。董事会主要负责召集股东大会、并向股东大会报告工作；执行股东大会的决议；决定公司的经营计划和投资方案；制订公司的年度财务预算方案、决算方案；制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立和解散及变更公司形式的方案；在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；决定公司内部管理机构的设置；聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；制订公司的基本管理制度；制订公司章程的修改方案；管理公司信息披露事项；向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；法律、行政法

规、部门规章或本章程授予的其他职权。

董事会的经营决策权限为：公司在一年内购买、出售资产不超过公司最近一期经审计总资产30%的事项；公司一次性投资总额或在每一会计年度内累计投资总额，占公司最近经审计的净资产的比例不得超过20%；单项金额人民币3000万元以下，融资后公司资产负债率在60%以下的借款；合同标的金额（含同一标的或同一关联人在连续12个月内达成的关联交易累计金额）在300万元至2000万元（含2000万元）之间且占公司最近一期经审计净资产绝对值的5%以上不足15%的关联交易事项；公司单项担保金额不超过公司最近一期经审计净资产的10%或一年内累计担保金额在公司最近一期经审计净资产的30%以下时；董事会处置公司固定资产时，拟处置固定资产的预期价值，与此项处置建议前12个月内已处置完毕的固定资产所得到价值的总和不超过股东大会最近审议的资产负债表所显示的固定资产价值的10%；在董事会闭会期间，授权董事长行使下列资产处置事项的决定权：处置的固定资产每笔账面净值小于5万元（含5万元）的或在每一会计年度内处置的固定资产账面净值总额累计小于30万元（含30万元）的。

公司独立董事除具有《公司法》和其他相关法律法规赋予董事的职权外，公司还赋予独立董事以下特别职权：重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于300万元或高于公司最近经审计净资产绝对值的5%的关联交易）应由独立董事认可后，方可提交董事会讨论。独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务报告，作为其判断的依据；向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；向董事会提请召开临时股东大会；提议召开董事会；独立聘请外部审计机构或咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询，相关费用由公司承担；董事会作出决议前，独立董事认为审议事项资料或论证不充分，提议暂缓表决时，董事会应予以采纳；独立董事行使上述职权应当取得全体独立董事的二分之一以上同意。

独立董事除履行前条所述职权外，还对以下事项向董事会或股东大会发表独立意见：提名、任免董事；聘任或解聘高级管理人员；公司董事、高级管理人员的薪酬；公司的股东、实际控制人及其关联企业对公司现有或新发生的总额高于300万元或高于公司最近经审计净资产值5%以上的借款或其他资金往来，以及公司是否采取有效措施回收欠款；独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；公司章程规定或独立董事认为必要的其他事项。

公司设有监事会，监事会由7名监事组成，其中股东推荐4名，由股东大会选举产生；职工代表3名，由职工代表大会或工会选举产生，监事会设监事会主席1名，由全体监事过半数选举产生。监事会行使下列职权：应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；检查公司财务；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；当董事、高级管理人员的行为

损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；向股东大会提出提案；依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担。

3、人事政策和实务

公司建立了较为科学的聘用、培训、考勤、考核等人事管理制度。

（二）控制程序

公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、财产保管以及独立稽核方面，均建立了规范化的工作程序。

1、交易授权

公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权——一般授权和特别授权。

一般授权：公司制定了行政管理、生产管理、科研管理、物资管理、技术管理、质量管理、设备管理、财务管理、安全卫生管理、营销管理等方面规章制度，明确了行政、生产、供应、销售、财务各个环节、层次的授权。

特别授权：对于公司经营方针的实施、重大投资、融资、担保、关联交易等重大经营活动，公司根据《公司法》及相关法律和公司章程的规定，由董事会审议决定，超越董事会权限的，报股东大会批准。股东大会对董事会在公司投资、融资、担保等方面给予一定授权。

2、职责划分

公司在经营管理中，为防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制度，通过权力、职责的划分，使组织的各组成部分及其成员明确自己在组织中的位置，了解自己拥有的权力、承担的责任、可接受的业务活动和行动规则等，使每一个人的工作能相互检查另一个人或更多人的工作，以防止出现差错及舞弊行为的发生。

3、凭证与记录控制

公司财务管理中采用了金碟 K3 软件系统，因此在采购、生产、销售、会计和财务管理等各环节产生的凭证与记录较为准确，同时各部门在执行职能时相互联系和制约，使内部凭证的可靠性增强。外来凭证由于合同的存在以及各相关部门在管理制度的约束下相互审核，杜绝了不合格凭证流入企业。会计电算化的应用和规章制度的有效执行，保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

4、资产接触与记录使用

公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以保护各种财产安全完整。

5、独立稽核

公司对发生的经济业务及其产生的信息和数据进行稽核，包括通常采用的凭证审核、账目核对、实物盘点等。

6、电子信息系统控制

公司已制定了《微机日常业务管理规定》、《信息设备及网络使用管理规定》、《系统出入库流程》、《信息与系统安全管理办法》等规定，在电子信息系统的开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面均取得了较好的成效。

（三）会计系统

公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求制定了适应本公司业务特点的会计制度和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账务和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

1、合理地保证业务活动按照适当的授权进行；

2、合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，及时地记录于适当的账户，使会计报表的编制符合企业会计准则的相关要求；

3、合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；

4、合理地保证账面资产和实存资产定期核对相符。

四、公司内部控制制度执行情况

（一）货币资金

公司根据《内部会计控制规范－货币资金》的要求建立了货币资金业务的岗位责任制，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司对货币资金业务建立了严格的授权批准制度，明确了审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定了经办人的职责范围和工作要求。对于重要货币资金支付业务实行集体决策和审批。公司同时注重对票据、印章等和货币资金有关的事项的管理，并建立了定期和不定期监督检查的制度。

（二）筹资

公司不同的融资额度由不同的决策机构批准，对于单项金额人民币3000万元以下，融资后公司资产负债率在60%以下的借款，由公司董事会批准，融资超过上述比例时，应报股东大会批准。具体程序为公司每年末编制下一年度预算，财务部门综合各部门上报的年度资金使用计划、上一

年度实际筹资情况以及现金流情况，编制年度筹资预算，列明拟筹资的原因、规模、用途、借款方式、还款资金来源等；年度筹资预算经财务总监复核并签署意见后上报公司，按照规定公司根据融资额度报相关机构和人员批准。

（三）实物资产

公司建立了存货、固定资产、低值易耗品等实物资产管理程序和制度，对这些资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置都进行了详细的规定，对关键环节进行控制，采取了职责分离、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效保护了资产的安全。

（四）对外投资

公司已建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制度，采用不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制。公司一次性投资总额或在每一会计年度内累计投资总额，占公司最近经审计的净资产的比例不超过 20%时，由董事会批准，投资超过该比例时，由股东大会批准。根据公司发展规划提出投资计划，董事会办公室起草初步方案，就拟投资项目进行可行性研究，组织专家论证，编写可行性研究报告上报，公司根据不同的投资额度由相关权力部门批准执行。

（五）固定资产和工程项目管理

公司主要固定资产分为房屋建筑物、机器设备、运输设备、电子设备四类，公司在设备的购置、维修保养方面，分为基本建设工程、微机、微机外的设备三部分进行管理，其中基本建设工程由综合管理部负责，微机由信息技术部负责，微机外的设备由工艺工程部负责。

公司建立了固定资产的预算管理制度。每年年末，各资产使用部门编制部门固定资产购置计划，经部门经理复核并签字后上报固定资产管理部门，固定资产管理部门对各部门上报的预算方案进行审查、汇总，将意见及时反馈给编制预算的部门，分管副总复核汇总后的固定资产购置预算报财务部门审核，并上报至总经理审批。公司制定了一系列相关制度，对设备类固定资产的审批、购置、记录、管理、报废都作了相应规定。

工程项目立项前，由相关部门对工程进行可行性分析研究并编制可行性研究报告，可行性研究报告和立项申请需公司管理层批复，并根据项目投资额的大小报相应的主管部门批复。施工单位采用公开招标的方式确定。工程进行过程中，由负责工程核算的财务人员每月月末复核工程进度并填报投资计划执行比例情况表，报管理层批复。工程竣工在办理竣工决算、验收移交手续后转为固定资产，公司工程项目不存在造价管理失控和重大舞弊行为。

（六）销售与收款

1、销售合同审批

销售人员负责填写和制作合同，报销售部门主管审核确认后，将合同文本提交商务部；商务部审核合同，选择需要合议审核的业务部门并拟制合同审批表；销售人员报相关业务部门和财务部审核后，将审批表和合同文本一并提交法律部门；法律部门审核并提交分管副总、财务总监和总经理批准，并负责跟踪处理后续合同的签署和归档工作。

2、发货

经办人员根据符合规定的合同或订单在K3系统中录入订单，由订单下推生成销售出库单，同时提供与出库单相关的订单或合同送交财务部。财务部对每笔订单及销售出库单进行一级审核。仓储部对销售出库单进行二级审核并发货。

公司同时规定了特殊发货审批权限：单笔业务金额不超过 10 万元或当月特殊发货总值小于100万元时，由营销中心总经理审批；单笔业务金额超过10万元或当月特殊发货总值大于100万元时，由公司总经理审批。

3、记录应收账款

经办人员在K3中根据已经审核的销售出库单，下推销售发票(专用发票或普通发票)，并将“开具发票审核表”提交财务部。财务部对发票的数量、单价、金额等内容进行审核钩稽，确认无误后开具发票，经办人员签收后发给客户。财务部根据审核钩稽及开具的发票生成记账凭证，通过记账凭证，进行总账应收账款科目的记录。每月由财务部同经办人员对应收账款进行内部核对，核对无误后，经办人员定期与客户对账；经办人员同客户进行对账时，如果发现差异将情况及时向财务部反馈，查实原因后进行调整。

4、维护客户档案

新客户发生业务前，销售人员对客户单位的基本情况，必须事前调查和了解并索取相关的客户资料(包括营业执照、税务登记证、客户开票资料等)；经办人员依据销售人员提供的客户基础信息，填制客户信息登记表并存档保管，同时负责K3系统中的客户资料维护，确保该资料的完整和准确性；财务部监督审核K3系统中的客户基础信息；客户资料需要更改时，由经办人员填制客户信息变更登记表，由财务部负责对基础信息进行修改并审核。

（七）采购与付款

公司采购内容主要分为结构件和电器件，其中结构件主要是钣金加工、注塑件等，电器件主要是热敏打印头、切刀、电机、半导体元器件等。结构件主要通过货到付款方式进行采购，电器件中30%是通过付款发货方式采购，70%是通过货到付款方式进行采购。一般物品或劳务等的采购采用订单采购或合同订货等方式，小额零星物品或劳务等采用直接购买等方式。

公司建立了合格供应商制度，采购主要从合格供方名单中选择供应方。对采购与付款政策的

制定与修改、职责分工政策的修改需经分管副总审批。

公司采用金蝶 K3 系统处理采购、付款交易活动。采购申请单、采购订单等均在系统中生成、审批。

1、材料采购

生产制造中心计划管理部根据国内（外）市场部的市场预测及市场订单，制定采购计划，经计划部部长审批后，下达采购申请。对于打印头、切刀、电源等关键器件的采购，须生产制造中心总经理或公司总经理批准后，方能下达采购申请。采购部采购跟单员根据计划部下达的采购申请，由 K3 系统下推编制《采购订单》，经采购部部长一级审核后（采购订单是否与申请单一致，订单要素齐全性），由财务部进行采购订单二级审核（采购订单价格的正确性），审核合格后，由采购跟单员按照采购订单的标准模板下达给供应商（传真、电子邮件皆可）。采购订单下达后，采购跟单员及时跟踪，确保供应商按时、按要求签字回复。采购跟单员把能满足要求的采购订单进行存档，并在计划到货时间之前与供应商联络，确保期间不出现问题；把不能满足要求的采购订单信息汇总反馈给计划部，经计划部确认后，再与供应商沟通，最终达成一致。

对于金额较大的采购订单（一般一次性采购在 50 万元以上），需按照公司统一模板签订《采购合同》，并进行合同评审最后由分管副总签字批准。采购员编制《采购合同》等时，对合同中的具体条款，应同供货商协商确定。新编制的《采购合同》应经财务部等部门评审，报分管副总经理批准。采购合同由专人负责保管。

对于因受原材料涨价影响而导致采购产品价格提升的采购订单，需按照公司统一模板填写提案报告，写明原由，经采购部部长、分管副总、总经理签字批准后方可执行。

采购必须在备案的供方名单中选择供应商，合格供方名单中分为合格供应商、认证中供应商和临时供应商。每半年采购认证人员对供应商进行评定，重新确定采购价格、供货周期、供应商级别。

2、材料入库

采购物料到达后，采购跟单员根据采购订单及送货清单，在 K3 系统中通过审核的采购订单下推入库单，并编制《原材料送检单》，将材料送交质检部门检验。材料检验合格后，由质检人员对该材料入库单进行一级审核，收料员将检验合格的材料送交仓库保管，仓库保管对材料清点无误，办理入库手续，同时对该材料入库单进行二级审核。如果质检部出具异常报告书，采购跟单员依据异常报告书与供应商沟通、退货。

3、采购发票

采购部门的结算员收到供应商开出的材料发票后，在 K3 系统中对发票所列材料明细进行核对，

生成系统发票，纸质采购发票由采购部部长签字后，由结算员传递给财务部门分管核算的会计人员进行核对。

4、付款

采购部门每月根据采购订单，整理采购资金需求计划，制订付款发货资金申请表，报采购部负责人、副总经理、财务总监、总经理签字审核。

财务部门核算人员根据供应商的付款条件，编制当月到期应付账款，提交采购部门，由采购部门编制当月到期应付账款付款明细表，报采购部负责人、副总经理、财务总监、总经理签字审核。

采购部门结算员根据供应商相关资料，填写汇款通知单，由采购部门负责人审核。要求内容准确、清晰、完整。汇款单送交财务部门核算人员审核，财务部门核算人员根据付款发货资金申请表及到期应付账款付款明细表进行核对确认后，由结算员报副总经理、财务总监、总经理签字后办理汇款。结算员将电汇底单复印、传真给供应商并确认对方是否收到。

（八）产品开发

本公司根据研发特点将设计和开发分为概念阶段、计划阶段、开发阶段、验证阶段、发布阶段五个阶段。

1、概念阶段

根据客户需求和信息反馈或公司的新产品开发意向，由受理人员进行市场调研，了解顾客对产品的技术指标、HSF、价格、需求量和缓急程度等方面的要求，对市场的前景进行分析，并提交公司进行评审。各阶段评审按《评审人员列表》进行组织。

评审通过，如果决定启动概念阶段的活动，由公司下达《预研任务书》，成立预研小组，指定组长和组员。预研小组对新产品开发进行可行性分析，明确产品的具体要求，编写《可行性分析报告》（产品技术、市场、经济中的全部或部分）、《产品要求书》、编制《业务计划书》（初稿），组织立项评审。

立项评审通过后，预研小组解散，由公司下达《PDT 设计任务书》，任命项目经理和主要项目组成员，明确产品设计要求，项目转入计划阶段。

2、计划阶段

项目经理组织核心组成员对计划阶段的活动进行分解，确定计划阶段主要活动/里程碑和关键里程碑、每项任务的启动/完成时间。核心组成员依据《设计任务书》，以满足国内外相关法律法规（包括安全与电磁兼容法规、环境法规）、产品技术标准和顾客要求为目标进行总体方案设计（此时开始启动新品认证流程），输出《产品规格书》（第一稿），并进行“总体方案评审”。项目组在

进行 HSF 设计时，应优先选用已认证确认的无铅原材料，对尚未实现无铅化或新选择的原材料，通知电子污染防治工作小组（以下简称“无铅小组”）对新材料及其供应商进行认证和确认（老产品的无铅化转换依据公司发布的年度无铅工作计划执行）。总体方案评审通过后项目核心组成员进行各模块方案设计，组织各研究室进行各模块的方案评审。项目经理完善项目计划（包括人力），完成《业务计划书》，进行“计划决策评审”，决定是否进入开发阶段或返工，评审通过后进入开发阶段。

3、开发阶段

计划决策评审通过后，增扩 PDT，进行产品开发全员任命，并召集开工会。开工会根据项目的情况，也可以在设计任务书签发的同时召开。

项目经理组织进行详细设计，对各种技术详细设计进行“技术评审”（可以做分步技术评审，例如原理图评审、PCB 评审）；评审通过后，进行细化设计和模块测试。项目经理决定样机的投放试制（3-5 台），样机试制后项目组提交《集成测试方案及报告》、《样机试制报告》、BOM 表初稿，需要进行 ROHS 认证的产品还需编制《产品宣告表》，无铅小组依据 BOM 表初稿对产品进行评价，并输出《环境有害物质符合性评价报告》，制造事业本部依据项目组提供的样机及 BOM 表初稿提交《易采购性及可装配性评价报告》、技术支持部提交《易维护性评价报告》，然后据此进行“样机评审”，评价产品是否符合设计输入的要求，决定项目是否进入验证阶段或返工。评审前必须完成《产品规格书》，作为评审依据之一。

样机评审通过后，项目组正式提交技术文件，技术文件按《技术文件管理规定》进行管理，之后设计更改时，执行《设计更改流程》。

样机评审通过后，由测试人员根据《产品规格书》、《测试任务通知单》，依据《系统测试方案》对提交的样机进行功能、性能、可靠性及环境测试。测试完成后，输出《系统测试报告》，进行“系统测试评审”，决定是否进行中试验证或返工。

4、验证阶段

验证阶段包含四个过程：测试验证（开发阶段进行）、中试验证、生产验证及顾客验证。

中试验证：中试部根据技术设计文件，完成工艺文件设计及无铅化工艺要求，并进行内部“工艺文件评审”。样机评审通过后，项目组提交《中试验证备料申请单》，由制造事业本部备料，中试部通过小批量（一般整机为 10 台，单元为 25 台）生产来检验工艺设计是否完善、无铅化工艺要求是否明确、无铅化工艺要求的可执行性如何、装配过程中是否能够避免二次污染；中试验证完成后输出工艺文件及《中试验证报告》，进行“中试验证”评审，确定是否进入生产验证或返工。中试验证评审通过后，正式提交工艺文件。

生产验证：根据技术设计文件和中试部提交的工艺文件，制造事业本部组织小批量（一般整机为20台，单元为50台）的生产，检验所设计的技术文件是否齐全，工艺文件是否合理，无铅化工艺是否具有可执行性，通过检验验证是否存在二次污染；生产验证完成后输出《生产验证报告》、《检验报告》，通过“生产验证评审”，决定是否进入发布阶段或返工。

生产验证不做为设计确认的必要条件，根据产品的特点或市场的需求情况，在下达《PDT 设计任务书》时或中试验证结束后，可以确定是否进行生产验证。必须进行生产验证的情况：有明确的市场规划及批量需求的产品；可以不进行生产验证的情况：a、中试验证后没有明确的市场批量需求计划或预计未来市场需求量较小，b、多以小批定制化生产的产品。

顾客验证：根据产品的要求进行，若要进行顾客验证必须采用中试验证的产品，输出《顾客验证报告》。

5、发布阶段

验证评审通过后，项目组确认需要提交的技术文件和相关的过程文档已经全部提交，并总结项目在研发过程中的技术突破、优化设计和遗留问题，输出《技术工作总结报告》和公用模块并组织评审、提交。项目经理组织编制《项目工作总结》，并按《设计确认评审要素表》的要求，准备设计确认评审材料，由公司进行“设计确认决策”评审。设计确认后，产品转入量产阶段，并开始批量销售。

（九）担保

公司提供的担保形式包括保证、抵押或质押。公司提供担保应遵守《公司法》、《担保法》和其他相关法律、行政法规、规范性文件之规定；公司提供担保，其金额不应超过被担保人最近六个月内经审计净资产的 50%；公司对外担保必须要求被担保人提供反担保，反担保的提供方应当具有实际承担能力且反担保具有可执行性；公司全体董事及经营层应当审慎对待对外担保，严格控制对外担保产生的债务风险，对任何强令公司为他人提供担保的行为应当予以拒绝；公司经营层必须如实向公司聘请的审计机构提供全部对外担保事项；公司独立董事应当在年度报告中，对公司累计和当期对外担保情况、执行相关规定情况进行专项说明，并发表独立意见；公司对外担保仅限于独立的企业法人；公司提供担保的种类仅限于境内银行的流动资金借款或固定资产投资借款及商业承兑汇票。

公司担保权限划分如下：

须经股东大会审批的对外担保，包括但不限于下列情形：本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的50%以后提供的任何担保；公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的30%以后提供的任何担保；为资产负债率超过70%的担保对象

提供的担保；单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。应由股东大会审批的对外担保，必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批，担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30%的需经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。

除上述所列的须由股东大会审批的对外担保以外的其他对外担保事项，由董事会根据《公司章程》对董事会对外担保审批权限的规定，行使对外担保的决策权。对外担保事项由总经理组织公司有关部门对照相关法律、行政法规、规范性文件及本办法进行审查，审查通过后由总经理以议案的形式提交董事会审议。

公司提供对外担保，在满足上述规定的条件下，签定书面合同，合同签署后由财务部保管，财务部按季度填报对外担保情况并抄报公司董事长、总经理和董事会秘书。在担保期间，公司对被担保人的经营情况以及财务情况进行跟踪监督，当被担保人在担保期间出现对其偿还债务能力产生重大不利变化的情况下应当及时向董事长汇报，董事长获知上述信息后，应当立即召开会议研究应对方案。

（十）工薪与人事

公司在人力资源的管理上引进了国内、国际先进的管理经验与管理机制，“以人为本，尊重知识，尊重人才”，注重人才培养。公司人力资源部负责对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、社会保险等实施统一管理。

每年 11 月份总经理办公室对公司各部门下年度人力需求情况进行调查，各用人部门根据下年度部门工作计划及用人需求，填写人力需求申请表报分管副总审核后送交总经理办公室，总经理办公室根据公司各部门人力需求计划、公司下年度经营目标及人力资源规划制定年度招聘计划报总经理审批。各用人部门和总经理办公室共同负责招聘工作。

对决定录用的人员填写录用人员审批表，经用人部门负责人、人事经理和分管领导签字批准，与新员工签订就业协议书或劳动合同。新员工于报到当日填写职工卡片，人力资源专员根据职工卡片将新员工信息录入考勤系统，考勤机将根据员工每天上班打卡情况自动记录员工的出勤，以此作为员工发放工资的依据。员工工资的调整原则上依据员工的绩效考核结果、职务的晋升或调迁等确定，由其所在部门负责人提出调薪建议，经分管领导审核，人事经理核实评定，上报总经理审批后执行。

（十一）关联交易

公司拟进行关联交易由公司总经理组织相关职能部门提出议案，议案应就该关联交易的具体事项、定价依据和对公司股东利益的影响程度作出详细说明。

公司关联交易决策权限划分如下：

1、股东大会：公司拟与关联人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）高于 2000 万元（不含 2000 万元）且占公司最近一期经审计净资产绝对值 15%以上，此项关联交易必须经股东大会批准后实施；

2、董事会：公司拟与关联人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）在 300 万元至 2000 万元（含 2000 万元）之间且占公司最近一期经审计净资产绝对值的 5%以上不足 15%的，由公司董事会做出决议批准。

公司拟于关联人达成的总额高于 300 万元或高于公司最近一期经审计净资产绝对值 5%的关联交易，应由独立董事认可并发表独立意见后，提交董事会讨论。

3、总经理：公司拟与关联人达成的关联交易总额（含同一标的或同一关联人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）在 300 万元以下（含 300 万元）且占公司最近一期经审计净资产绝对值的 0.5%以下，由公司总经理决定。

公司与关联交易人之间的交易应签订书面协议，协议内容应明确、具体。公司应将该协议的订立、变更、终止及履行的事项按照有关规定予以披露。

五、内部控制监督检查

公司设立了内部审计部。采用多种方式通过专业人员开展内部监督检查工作，确保内部控制制度的贯彻执行，以降低公司经营风险、强化内部控制，优化公司资源配置，逐步完善公司的经营管理工作。

六、董事会对内部控制的完整性、合理性及有效性的自我评估意见

公司董事会认为：公司现有的内部控制已覆盖了公司运营的各层面和各环节，形成了规范的管理体系，能够预防、及时发现并纠正公司运营过程中可能出现的重要错误和舞弊，保护公司资产的安全和完整，保证会计记录和会计信息的真实性、准确性和及时性，在完整性、合理性及有效性方面不存在重大缺陷。随着公司的不断发展，外部环境的变化和管理要求的提高，公司内部控制还将进一步的完善和改进。

山东新北洋信息技术股份有限公司

2016 年 1 月 22 日