



# 内部控制鉴证报告

中瑞岳华专审字[2009]第 1893 号

积成电子股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了积成电子股份有限公司（以下简称“积成公司”）管理层对 2009 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。积成公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范对 2009 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定。我们的责任是对积成公司截至 2009 年 6 月 30 日止内部控制的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》和《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统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，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。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、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，积成公司管理层按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范的控制标准于 2009 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。

本鉴证报告仅供积成公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。我们同意本鉴证报告作为积成公司首次公开发行股票的必备文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会。



中国注册会计师：

中国注册会计师

朱海武

100000

100000

中国注册会计师：

中国注册会计师

100000

882078

2009 年 7 月 15 日

## 积成电子股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

### 一、公司基本情况

积成电子股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）是经山东省人民政府鲁政股字[2000]20号《山东省股份有限公司批准证书》批准，由济南高新开发区鲁能积成电子系统实验所整体改制发起设立的股份有限公司。2000年8月10日，公司在山东省工商行政管理局注册登记，取得注册号为370000018063188的《企业法人营业执照》。股份公司设立时名称为山东鲁能积成电子股份有限公司，2006年5月变更为现名，相关工商变更手续已办理完毕。公司注册资本现为6,400万元，股东为山东大学威海分校电子系统实验所以及杨志强等十九名自然人。

公司住所：济南市华阳路69号留学人员创业园1号楼6层；法定代表人：杨志强；经营范围：电子产品、计算机软件及系统网络的研究、开发、生产、销售、技术咨询服务；批准证书范围内进出口业务。

目前，公司在电力自动化领域中已经形成了门类较为齐全的产品系列，产品主要应用于电网自动化和配用电自动化领域，也有部分产品应用于发电厂自动化领域。公司客户遍布国内30个省市自治区300多个地市的电力系统单位，公司产品不仅应用于国家电网公司和南方电网公司下属的各级电力企业，还应用于冶金、石油、化工等大型厂矿企业，同时出口到新加坡等东南亚国家和地区。公司多项研发成果达到国际领先或国际先进水平，已成为国内电力系统自动化设备及行业应用软件的主要开发、生产单位。公司控股的青岛积成电子有限公司还从事城市公共事业领域为主的自动化产业，生产的表计及集中抄表系统、监控系统应用于自来水、燃气、城市排水等行业。

自设立以来，公司结合自身实际情况，建立了涵盖法人治理、业务运营、财务管理等各重要环节的内部控制制度，保证了公司业务运营的规范高效、资产的安全完整以及财务信息的真实准确。

## 二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

### （一）公司建立内部会计控制制度的目标

1、建立和完善符合现代公司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，保证公司各项经营活动的正常有序运行。

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

4、规范本公司会计行为，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本公司内部规章制度的贯彻执行。

### （二）公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况。

2、内部会计控制能够约束本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。

3、内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并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。

4、内部会计控制能够保证本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。

5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本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、公司的内部控制结构

### （一）公司主要内控制度

#### 1、“三会”制度

公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司股东大会规则》、《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》以及监管部门的要求，及时制订和修订了《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》、《独立董事工作规则》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》等“三会”制度，对公司股东大会、董事会、监事会、总经理及其他高级管理人员的性质、职责和工作程序等作了规定，明确了股东大会、董事会、监事会及高级管理层之间的权力制衡关系，保证了公司最高权力、决策、监督、管理机构的规范运作，这些制度是公司规范运作的行为准则和行动指南。

## 2、质量体系管理制度

为确保公司各项经营业务的工作质量和产品质量，公司于 1999 年通过了 ISO9000-1994 质量保证体系标准认证，并于 2002 年完成 ISO9001-2000 版换版认证工作。该体系包括质量手册、程序文件和作业指导文件，明确了公司质量方针和目标以及各部门的管理职责，涵盖了研发、采购、生产、销售、工程服务等公司主要业务流程，是公司规范各类产品生产和服务活动的重要规章制度。按照 ISO9001 质量标准的要求，公司定期做管理评审和业务评审，对所发现的内部控制缺陷及时予以纠正，并采取预防措施完善内控流程。为确保质量管理体系在公司的顺利实施，公司专门成立了质量管理中心，负责全公司质量管理体系的规划、实施、培训和持续改进工作。

2004 年 12 月公司通过了 CMM2 级正式评估，获得 CMM2 认证证书。2005 年，公司将 CMM 和 ISO9000 两套体系进行了融合，形成一套完整的公司质量管理体系。2006 年 6 月，公司启动了 CMMI3 的研发管理体系建设工作，目前体系已基本搭建完成，正在进行试运行。

## 3、人力资源管理制度

公司设立以来，已建立起一套科学的聘用、请（休）假、加班、辞退、培训、退休、晋升、薪酬计算与发放、社会保险缴纳等劳动人事制度。几年来，通过引入专业管理咨询机构，公司进一步完善了人力资源管理体系和具有竞争力和吸引力的薪酬制度，制订了《人力资源管理办法》、《员工手册》、《培训管理办法》、《核心技术人员的认定程序》、《工程组长岗位资格评定规则》等一系列规章制度。同时，公司还积极创造适合人才竞争和发展的企业文化氛围，继续坚持“以人为本”的人才理念，为高素质人才提供发挥才智、实现价值的平台和机会，使公司成为拥有一流人才队伍、具有高度凝聚力的现代化企业。

## 4、财务管理制度

公司依据《会计法》、《会计准则》、《企业会计制度》、《财务通则》、《会计基础工作规范》等法律法规，制订了《会计内控制度汇编》，包含了《财务管理制

度》、《会计管理制度》、《稽核制度》、《资金管理制度》、《费用报销管理制度》、《固定资产管理制度》、《研发费用管理制度》等一整套管理制度，建立起了完善的公司会计制度、财务管理制度、会计工作操作流程和会计岗位工作手册，以及严格的成本控制制度、业绩考核制度、财务收支审批制度、费用报销管理办法等控制制度，提高了财务管理水平和会计信息质量，加强对资产的财务管理，有效地防范并化解财务风险。

### 5、责任中心管理制度

公司建立了责任中心管理体系，根据公司的业务关系和经营特点，将公司划分为收入中心（各营销大区）、利润中心（各事业部）、成本中心（制造中心）和费用中心（研发、质量、财务、企管、运管等职能部门），制订了《责任预算实施办法》、《责任核算实施办法》、《产品销售成本构成及核算》、《产品标准价格制定和审核》等管理办法，通过责任分解、内部结算和考核奖惩等手段激励各部门完成销售目标、利润目标以及成本费用控制目标，从而达成公司年度的经营目标。

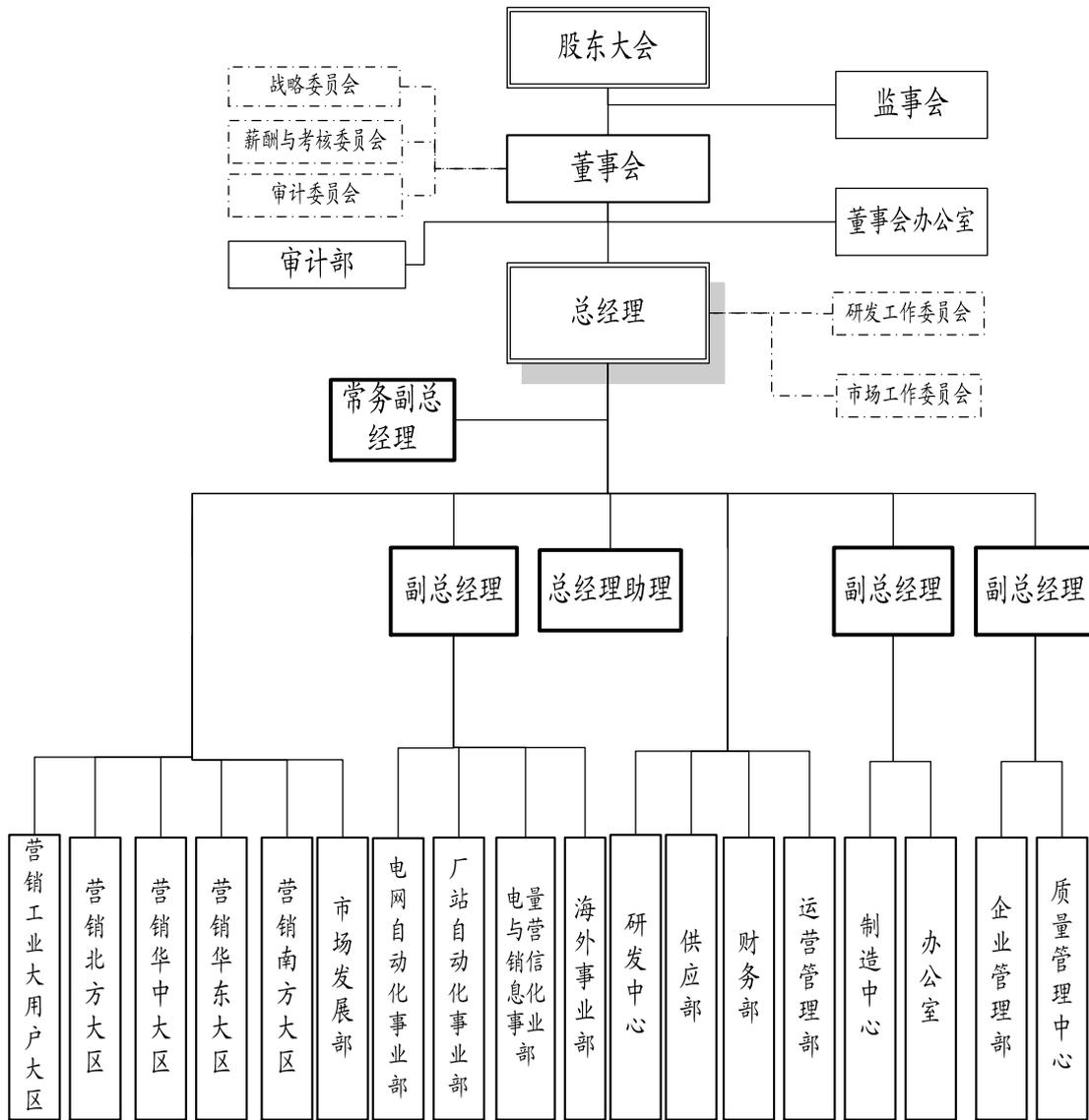
### 6、其他管理制度

除以上内部控制制度外，公司根据具体情况，还制订了包括办公行政、后勤保障、安全管理等各项工作制度，使公司的内部控制制度更加完整和全面。

## （二）公司组织结构

公司按照现代企业管理要求，建立了股东大会、董事会、监事会等组织机构，明确各自职责、权利、义务以及工作程序并规范运作，公司治理不断健全和优化。公司按照业务运营的需要，设置了电网自动化事业部、厂站自动化事业部、电量与营销信息化事业部三大事业部，以及企业管理部、运营管理部、财务部、研发中心、质量管理中心、办公室和审计部等十多个职能部门，并对控股子公司进行有效管理，明确了各部门（公司）的职责权限。2009年，为了适应市场环境的变化，公司对组织结构和部门职责做了适当的调整：将原市场部、营销管理部、营销战略发展部合并，成立市场发展部，以加强营销职能和整合营销资源；将采购和仓库管理职能从制造中心中独立出来，成立供应部，增强采购供应管理。上述调整，对优化业务流程、提高管理效率起到了积极的成效。

附图：组织结构图



**(三) 风险评估**

公司每年年度股东大会确定当年经营计划及经营目标，经理层通过制订具体经营计划，将公司经营目标明确地传达到每一个具体职能部门。本公司虽然没有设立专门的风险评估部门对风险进行管理，但在内部控制的实际执行过程中，各环节对可能出现的经营、财务、政策等风险可以进行有效地识别，对已识别可接受的风险，制定控制和减少风险的方法；对于已识别不可接受的风险，制订相应的风险处理计划，并进行跟踪和落实。

**(四) 信息系统与沟通**

根据《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》及其他相关法律法规和规定的要求，公司制定了完善的信息传递控制体系。信息传递控制分为内部信息沟

通控制和公开信息披露控制。内部信息沟通方面，公司设有专职计划信息统计部门，向管理层及时有效地提供经营情况报告，公司制定了《内部网络管理规定》、《工具软件使用管理规定》、《公司保密制度》等制度，建立起了完善的内部信息传递体系，规范了信息传递流程，针对各部门间信息沟通的方式、内容、时限等制定相应的控制程序。公开信息披露方面，公司制定了《信息披露管理办法》和《重大信息内部报告制度》，建立起了完善的信息披露责任制度，将信息披露的责任明确到人，确保了董事会秘书能及时知悉公司各类信息并及时、准确、完整地对外披露。

### （五）控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司建立的相关控制程序主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、办公自动化信息系统控制等。

（1）交易授权控制：公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本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，即一般授权和特别授权。对一般性交易：如采购、销售、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如公司收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

（2）责任分工控制：公司通过合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

（3）凭证与记录控制：公司对外来原始凭证和自制原始凭证均进行严格审核和统一管理。财务部门实行会计电算化，财务人员均有各自密码，不同级别不同授权，以区分责任并相互牵制，保证了财务规章制度的有效执行及会计记录的准确、可靠。

（4）资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：公司设置了内部审计部门，依法对全公司的财务收支及其经济活动的真实性、合法性和有效性进行系统地审计监督。通过对风险管理、控制和治理过程的评价，实现对公司财务活动的有效监督，降低公司财务风险。

(6) 为提高工作效率，公司自主开发了办公自动化应用系统，实现了研发立项、物资采购、人事管理、合同评审等流程的网上申报和审批。

#### (六) 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，如 ISO9000 体系要求的定期管理评审、每季度和年度开展的绩效考核活动以及内部审计等，同时，还通过员工满意度调查、客户调查反馈等方式，征集公司内部、外部对公司管理的意见及建议，采取各种纠正和预防措施，改进和完善公司内控体系。

#### 四、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

1、公司治理方面。公司确立了明确的企业宗旨，并坚持以服务于电力系统自动化为主业，形成企业的核心能力；公司制定了较为完善的员工岗位职责，并注重对各级员工的培训，向全体员工传达公司经营理念；公司建立了较为合理且符合公司实际的组织结构，公司控制环境对企业自身发展和员工素质提高较为有利。

2、货币资金管理方面，公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系，公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部会计控制规范—货币资金（试行）》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，并已按中国人民银行《支付管理办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

3、公司制订了《采购招标管理规定》、《外购、外协合格供方复评、删除细则》、《采购与付款管理制度》，对采购流程、供应商管理、采购人员作业指导等流程严格规范，较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，采购款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

4、公司制订了《增值税专用发票报销的补充规定》，对报销时限、内容等事项作了详细规定；同时为避免因开票信息不准确等原因造成发票错开、退回的问

题，出台了《关于发票开具的管理规定（试行）》，进一步保障了会计处理符合国家税收征管的相关规定，消除了可能因发票问题带来的财务风险。

5、公司已建立了实物资产管理的责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

6、公司已建立了成本费用控制相关制度，明确了费用的开支标准，在新修订的《费用报销管理办法》中，强调由责任会计比照预算进行费用的符合性审核，从而尽可能地杜绝费用超支的情况，但管理费用、销售费用控制还有待进一步加强，成本核算有待进一步细化和完善。

7、公司制订了《产品销售成本构成及核算》、《产品的报价与核准》等一系列营销管理制度，对定价原则、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定，使业务人员的销售业绩与回款额挂钩，对货款回收起到了积极效果，但仍需要进一步完善销售业绩考核办法。

8、公司已建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序。固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实，手续齐备下才能支付。工程项目中不存在造价管理失控和重大舞弊行为。

9、为严格控制投资风险，公司制订了《对外投资管理办法》，采用不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策的机制。对对外投资的审批权限、组织管理机构、决策程序、对外投资的日常管理、财务管理及审计等进行了规定，同时对子公司的管理也做了明确的规定。

10、公司已形成了筹资业务的管理流程，能较合理的确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格的控制财务风险，以降低企业成本。公司筹措的资金没有背离原计划使用的情况。

11、公司能够严格地控制担保行为，制订了《对外提供资金担保管理办法》，对担保投资的决策审批权限、担保合同的日常管理权限等进行了严格规定，有效控制了担保风险，截至目前发生的几笔对外担保事项均履行了相关审批程序。

12、在内部审计控制方面，在董事会中设立了审计委员会，并设置了独立负责内部审计事务的审计部。公司应进一步加强内部审计人员的配备，以更好的发挥审计部门的职能。

13、公司制订了《关联交易管理办法》，对关联方和关联交易的确认、关联

交易价格的确定和管理、审批权限、审核程序及信息披露等作了明确规定，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公正、公开的原则。公司在业务、资产、人员、机构、财务等方面已实现“五独立”。

14、为了确保公司资源得到合理使用，增强采购、生产、发货、工程、回款等计划之间的统一协调，将采购计划、工程生产计划的制定、协调职能调整到运营管理部。

15、优化内部财、物和生产作业管理流程，进一步规范物资编码，为提升公司信息化水平打好基础。

### 五、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1、完善内部审计制度，加强内部审计人员的配备，有效开展内部审计工作。

2、完善应收账款的管理流程和销售人员业绩考核办法，加强应收账款的催收力度，改善公司流动资金紧张状况。同时，要求业务人员及时完善和更新客户相关信息，为稳定和维护客户资源打下良好的基础。

3、完善公司办公自动化应用系统，使合同实施管理与公司办公审批系统之间的相关信息实现共享，在费用报销等更多业务环节实现电子化申报，提高了工作效率。

4、加强项目施工调度与管理，在责任中心考核制度的基础上，进一步细化和完善成本核算，及时跟踪与分析成本费用完成情况，降低成本费用，提高经济效益。

5、加大力度开展相关人员的专业培训，定期组织学习相关法律法规、制度准则，及时掌握新的信息和新的知识，不断提高公司员工综合素质。

6、为满足企业内控体系持续完善的要求，公司计划引入 ERP 系统，以期实现业务和财务信息一体化，为公司的日常管理和科学决策提供依据，强化风险管控的能力，提高管理和工作效率。

### 六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司于 2009 年 6 月 30 日已按照财政部颁布的《内部会计控制

规范-基本规范》(试行)及相关具体规范的要求,建立了与财务报表相关的内部控制,并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。

本公司现有的内控制度符合现代企业管理要求,完整、合理、有效,规范了各部门之间的合理分工与协调合作,保证了公司资产的安全、完整和经营管理的规范运行,有利于公司整体的高效运转。本公司的财务管理制度和会计核算制度规范了公司财务会计行为,保证了资料的真实、完整和会计信息的客观正确。本公司现有的各项内部管理控制制度从根本上保护了股东的权利和利益,股东可以依法依规通过股东大会决定公司的经营方针和投资计划等重大事项。公司设立的监事会作为公司常设监督机构,同样有利于公司规范经营运行、维护股东利益。本公司内部控制制度基本上是完整的、合理的、有效的,不存在重大缺陷。随着外部环境的变化和管理要求的提高,公司内部控制制度将进一步得到修订、补充和完善,使之始终适应公司发展的需要。

