

内部控制鉴证报告

宁信会专字(2010)0265 号

江苏银河电子股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的江苏银河电子股份有限公司（以下简称“贵公司”）管理层对截至 2010 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的自我评价报告进行了审核。贵公司董事会的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，我们的责任是对贵公司内部控制的有效性发表鉴证意见。

我们的审核是依据《内部控制审核指导意见》以及财政部颁发的《内部会计控制规范》进行的。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供贵公司首次公开发行股票使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本报告作为贵公司申请首次公开发行新股所必备的文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会。

二、管理层对内部控制的责任

按照国家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。

三、注册会计师的责任

我们的责任是对贵公司上述内部控制的有效性独立作出鉴证结论。

四、工作概述

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内部控制获取合理保证。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，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

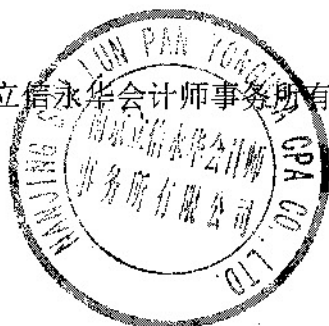
五、内部控制的局限性

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。

六、鉴证意见

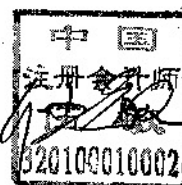
我们认为，贵公司已根据财政部颁发的《企业内部控制基本规范》标准建立了与现时经营规模及业务性质相适应的内部控制，截至 2010 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了与财务报表有关的有效内部控制，能够合理保证财务报表的公允表达。

南京立信永华会计师事务所有限公司



中国·南京

中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇一〇年七月十二日

江苏银河电子股份有限公司董事会

内部控制的自我评价报告

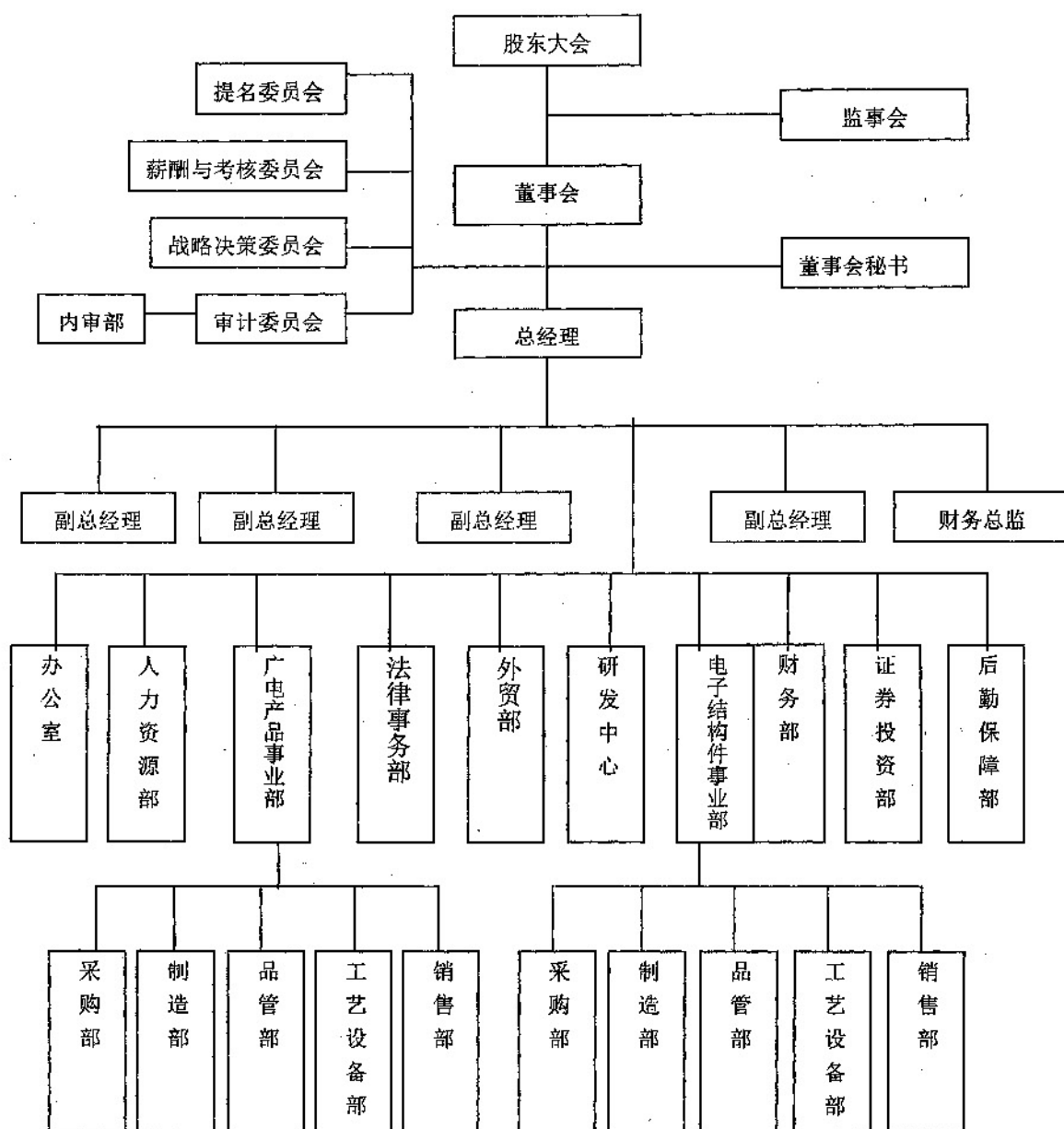
为保护江苏银河电子股份有限公司（以下简称“公司”）及公司股东的合法权益，规范和强化公司的经营行为，确保公司财产安全，提高公司会计资料和业务资料的完整性、准确性、可靠性，提高公司经营管理水平和生产经营效率。实现公司的经营目标和发展战略，最大限度地保障和提升公司及股东利益，公司根据公司资产结构、经营方式，结合公司下属各生产、销售部门和职能管理部门的具体情况制定了一系列内部管理和控制制度。

一、 公司简介

公司于2000年6月经江苏省人民政府以《省政府关于同意设立江苏银河电子股份有限公司的批复》（苏政复[2000]134号）批准设立股份有限公司。由银河电子集团投资有限公司、张家港市和鑫电机有限公司、上海浦东振江实业开发有限公司、张家港市民政福利制条厂和张家港市塘桥镇资产经营公司等五家股东共同发起组建，并于2000年6月15日领取企业法人营业执照。公司设立时注册资本为人民币4400万元，经2007年3月增资变更，公司现注册资本5280万元，注册号为：3200000000014794。

公司经营范围主要包括：计算机及部件、计算机外部设备、电子产品、网络产品、软件产品、监控设备、仪器仪表、通信设备、广播电视设备、普通机械（压力容器除外）、五金、交电针织机械、模具、塑料制品、卫星地面接收设施、机顶盒产品的开发、制造、销售。经营本企业自产产品的出口业务；经营本企业生产、科研所需的原辅材料、仪器仪表、机械设备、零配件及技术的进口业务（国家限定公司经营和国家禁止进出口的商品技术除外）；经营进料加工和“三来一补”业务。

公司组织结构如下：



二、 内部控制制度建设

(一)控制环境

本公司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，促使股东大会、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，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《江苏银河电子股份有限公司章程》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》、《独立董事制度》。

股东大会是公司的最高权力机构，决定公司的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；对公司增加或者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《股东会议事规则》中第三条规定的担保事项；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；审议批准变更募集资金用途事项；审议股权激励计划；审议法律、行政法规、部门规章或公司章程规定应当由股东大会决定的其他事项。

董事会是股东大会的日常工作机构，本公司现有董事 9 名，设董事长 1 名，董事成员中独立董事 3 名，其中一名独立董事由会计专业人士担任。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、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、贷款审批、资产抵押、对外担保、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、部门规章或公司章程授予的其他职权。为进一步完善公司法人治理结构，经 2007 年第三届董事会第三次会议审议通过，在董事会下设战略决策、提名、审计、薪酬与考核四个专门委员会，并分别制定了《董事会战略决策委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》。

独立董事除具有公司法、本公司章程和其他相关法律、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（指根据公司章程规定应提交董事会或股东大会审议的关联交易）应由二分之一以上独立董事同意后，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顾问报告，作为其判断的依据；公司聘用或解聘会计师事务所，应由二分之一以上独立董事同意后，提交董事会讨论；独立董事可以向董事会提议聘用或解聘会计师事务所；经全体独立董事同意，独立董事可独立聘请外部审计机构和咨询机构，对公司的具体事项进行审计和咨询；向董事会提请召开临时股东大会；提议召开董事会；可以在股东大会召开前公开向股东征集投票权。

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的5%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；公司累计和当期对外担保情况；公司关联方以资抵债方案；独立董事认为可能损害中小股东权益的事项；公司章程规定的其他事项。

本公司设监事会，监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。监事会设监事会主席1名，监事会主席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、公司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。

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。公司由总经理按《总经理工作细则》全面主持公司日常生产经营和管理工作，聘用的高级管理人员均具备相应的学历和管理经

验。公司现设有研发中心、市场策划部、人力资源部、财务部、证券投资部、内审部、办公室和后勤保障部，以及广电产品事业部、电子结构件事业部，各产品事业部负责相应产品的采购、生产、销售和质量控制等全流程的管理工作。各部门权责分明，并定期互通信息，确保控制措施切实有效。

本公司成立内审部，制订了《内部审计制度》，主要对公司的各个方面工作实施进行有效监督和审计，针对存在的问题提供建设性意见。目前内审部门在强化管理、督办查办方面起到了重要的作用，并随着公司内控制度的不断完善而在公司中会拥有更重要的地位。

公司制订了《人力资源控制程序》，以及《聘用管理规定》、《薪酬管理办法》和《培训教育管理办法》等一系列人力资源管理制度。建立和实施了较科学的招聘录用、培训、考核、工资、社会福利、劳动合同、职务变动、考勤及休假、奖惩和退休等管理制度，根据公司生产经营特点，合理聘用了各类专业技术人员及管理人员，使公司能完成预定的计划，同时做好人才储备工作。公司通过对各工作岗位进行调查，并对调查资料进行收集、整理、分析，明确各工作岗位的职责。公司的薪酬制度坚持规范化、合理化、公平化为原则，以规范化来体现公司薪酬的激励作用。

(二)控制程序

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，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、电子信息系统控制等。

1、交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位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。

2、责任分工控制：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每一个人的工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。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：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、销售发票、销货单等），并且将记录同相应的分录独立比较。

4、资产接触与记录使用控制：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：公司设专人负责货币资金、凭证、账簿记录、物资采购、付款、工资管理的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查稽核。

6、电子信息系统控制：公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，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、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下的目的：

1、较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；

2、较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，较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、较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、较合理地保证账面资产和实存资产定期核对相符。

本公司会计系统具体控制如下：

财务人员岗位、职责控制。会计与出纳分设，会计原始凭证由财务经理审核；

会计报表经财务经理复核后经财务总监、总经理审批报出。

财务人员岗位、职责控制。会计与出纳分设，会计原始凭证由财务会计审核；会计报表经财务主管复核后经董事长审批报出。

财务付款控制。财务付款严格按公司制订的《资金管理制度》规定执行。

三、 公司主要内部会计控制

本公司严格遵循《会计法》、《企业会计准则》及财政部《内部会计控制规范》确定了与本公司相适应的会计制度，明确了会计处理流程，建立了合适的岗位责任制，不断加强内部会计监督，完善内部会计控制制度。

(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不相容岗位相互分离、制约和监督。单位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

公司已形成了筹资业务的管理制度，能合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格地控制财务风险，以降低资金成本。公司筹措的资金没有严重背离原计划使用情况。

(三)实物资产

单位建立了存货、固定资产、杂项（低质易耗品等）等实物资产管理的程序和制度，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，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能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，制订了《对外投资管理制度》。公司对外投资的审批严格按照《公司法》等相关法律、法规和公司章程、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》规定的权限履行审批程序，实行专业管理和逐级审批制度。董事会有权决定占公司最近一期经审计的净资产总额 30%以下的对外投资。超过最近一期经审计的净资产总额 30%以上的，由公司董事会提请股东大会审批通过后实施。

公司股东大会、董事会为公司对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资做出决策。其他任何部门和个人无权做出对外投资的决定。

公司总经理办公会负责统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为决策提供建议。

公司证券投资部是公司对外投资管理部门，参与研究、制订公司发展战略，对重大投资项目进行效益评估并提出建议。

公司财务部负责对外投资的财务管理，负责协同相关方面办理出资手续、工商登记、税务登记、银行开户等工作。

公司法律顾问负责对外投资项目的协议、合同和章程等的法律审核。

(五)固定资产管理和工程项目决策

公司的固定资产管理和调度，归口不同部门分类别进行管理，具体管理职责如下：产品事业部下属工艺设备部负责机械、电子设备；研发中心负责研发设备；产品事业部下属品管部负责测试设备，办公室负责办公设备及运输设备；固定资产采购后需办理验收手续，并及时与财务衔接。

公司对固定资产的使用状态实时监控，及时进行盘查及安全隐患的评估，以达到账、卡、物相符。固定资产的取得必须由使用部门向分管该固定资产的部门申请，填写《设施配置申请单》，经相关部门批准；固定资产的移动须报经主管同意，填写调拨单并经当事人确认；固定资产的报废由使用部门提出申请，填写《设

施处置申请单》，报分管该固定资产的部门进行技术鉴定，鉴定后，由分管该固定资产的部门出具结论，并有该部门的分管副总签字确认，最后上报公司，公司领导人出具意见并签字确认后方可处置。

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，送报管理层批复。工程竣工在办理竣工决算、验收移交手续后转为固定资产。本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

公司通过对客户评价、市场评估、产品覆盖能力等的预测与计划，并根据市场及区域确定以直销还是聘请代理商的形式来销售产品。事业部每季度负责对客户进行一次信用评价和销售业务量评价。对信用评定为差或业务量有明显下降的客户，应及时调整账期和应收款限额。应收账款原则上适用于大宗业务交易的客户。给予应收账款的客户，必须是有一定经济实力的合法企业。在签约前，客户必须提交其营业执照、税务登记证、开户行、资信程度、主营业务等相关资料证明，必要时应办理担保合同。事业部视客户的经济实力、信誉设定相应的应收款限额，原则上不超过该客户月度平均进货额的 2 倍。当高于此倍率时，事业部应提出书面申请，经公司销售主管及总经理批准后执行。必要时，应经公司办公会同意后实施。经合作双方约定的应收账款期限，事业部负责送交公司财务部备案。

所有外贸出口产品现结。不采用现结的外贸业务，事业部须提出申请，经公司批准后方可进行，且必须办理出口信用保险，同时公司按企业会计准则及公司销售收款的实际情况制订严格的坏帐准备计提标准。外贸出口产品所有质保金不得超出总货款的 10%。因需要延长应收账款期的，事前由事业部提交客户的信用相关资料及风险预警措施，在公司总经理核准并在财务部备案后方可实施。

(七)采购与付款

公司根据生产计划制定合理的采购计划，对供应商的选择、采购合同的制定、付款的审批、采购货物的品质均实施了有效的监控。公司采购部专设有供应商决策组，负责规范供应商选择的程序。公司的质量部负责对所购产品进行检验，并根据检验结果在ERP系统中及入库单中签收。公司采购均签订采购合同（或双方确认的采购订单），并按采购金额大小和帐期长短来设置审批权限。只有在获得并审核了充分支持文件后付款行为才可能实现。

(八)设计和开发

公司研发中心对本公司新产品的设计、开发全过程，包括新产品的研制、引进产品的转化、定型产品及生产过程的技术改进等进行控制与管理，以及对公司新购进的、可能具有重大环境影响的设备、新工程、技术工程改造等项目可能造成的环境影响进行控制与管理。由相关部门编制项目建议书，并经相关部门批准，研发中心组织项目可行性论证、下达设计任务、确定项目负责人、批准开发任务书；负责组织设计开发评审，组织编制设计开发验证报告、试生产总结报告。负责设计、开发全过程的组织、协调、实施工作，进行设计和（或）开发的策划，确定设计、开发的组织和技术的接口、输入、输出、验证、评审、设计和（或）开发的更改和确认。

公司根据研发特点将设计和开发分为：项目策划与立项、输入及评审、输出及评审、评审、验证、确认、归档和更改八个阶段，并由相关部门和责任人按公司规定组织实施。项目完成后，项目负责人将所有的设计开发输出文件进行整理，送交档案室归档。电子版由研发中心PDM研发管理系统进行入库备份。

(九)成本费用

公司每年末制定次年详细的费用开支预算，并由财务部编制月费用开支预算。费用预算制定的依据为：以前年度费用发生情况，公司预算年度生产经营计划、公司的经营策略及发展趋势等。预算制定时先由各部门上报费用支出预算，公司通过预算制度实现对成本费用的总体控制，通过会计多级复核、严格的列支程序

和审批制度实施具体控制。

公司根据产品分类由各产品事业部安排生产，全程跟踪产品的生产和收发状态，根据核定的每单货物的单位成本，采用限额领料、多领审批等措施严格控制材料成本。

(十)担保

为了保护投资者的合法权益，规范公司的对外担保行为，有效防范公司对外担保风险，确保公司资产安全，根据国家有关法律法规、以及公司《章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定了《对外担保管理制度》。其中公司下列对外担保行为，须经股东大会审议通过：

- 1、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；
- 2、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；
- 3、为资产负债率超过70%的担保对象提供的担保；
- 4、单笔担保额超过最近一期经审计净资产10%的担保；
- 5、对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

(十一) 薪酬

公司在人力资源的管理上本着“以人为本，尊重知识，尊重人才”的原则，注重人才的培养和引进。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。

人力资源部每年于年末会参照同行业工资水平等因素拟定下一年员工薪酬增长幅度及实施计划，经公司管理层批准后实施。公司员工工资包括基本工资、岗位工资、绩效工资、奖金、补贴等。公司员工级别评定首先由各部门初评，上报人力资源部，人力资源部根据相关岗位评定级别。公司用工变动实行分层授权批

准模式，员工职务、工资的变动均需由适当的管理者批准。

董事会薪酬与考核委员会根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案。薪酬与考核委员会召集人由独立董事担任。

(十二) 关联交易

为完善公司的法人治理结构，规范关联交易，充分保障商务活动的公允、合理，维护公司及股东利益，依据《公司法》等相关法律法规及公司《章程》的规定，特制定了《关联交易管理制度》。

是否属于关联交易的判断与认定，由董事会根据《关联交易管理制度》的规定作出，并依据本规则中关于关联交易审议及核准权限的规定分别提交股东大会或董事会表决。董事会行使前述职权，应按照勤勉尽责、公司利益至上的原则进行，并充分听取独立董事、监事会成员对关联交易的公允性意见。

公司制定的《关联交易管理制度》第十四条、第十五条和第十六条明确规定了总经理有权判断并实施的关联交易、应提交董事会审议并实施的关联交易以及应提交股东大会审议并实施的关联交易的额度及实施要求等。

同时《关联交易管理制度》还明确了“除公司章程规定或股东大会同意外，公司董事、经理不得同本公司订立合同或进行交易。”的规定。

四、 内部控制监督检查

本公司设立内审部。采用多种方式通过专业人员开展内部控制和监督检查工作，确保内部控制制度得到贯彻执行，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。董事会审计委员会根据《董事会审计委员会工作细则》提议聘请或更换外部审计机构；监督公司的内部审计制度及其实施；负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司内控制度等。

五、 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

本公司董事会认为，公司现有的内部控制严格遵循了公司章程，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，能够有效预防和及时发现、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。随着本公司的不断发展，业务职能的调整、外部环境的变化和管理要求的提高，内部控制的完善和改进还需进一步提高。

江苏银河电子股份有限公司

公司法定代表人：



公司财务负责人：

徐敏



二〇一〇年七月十二日