

深圳市新都技术股份有限公司

2010 年度内部控制自我评价报告

一、公司基本情况

深圳市新都技术股份有限公司(以下简称“公司”)系2008年4月由深圳市新都技术有限公司依法整体变更设立的股份公司,现公司工商注册号:

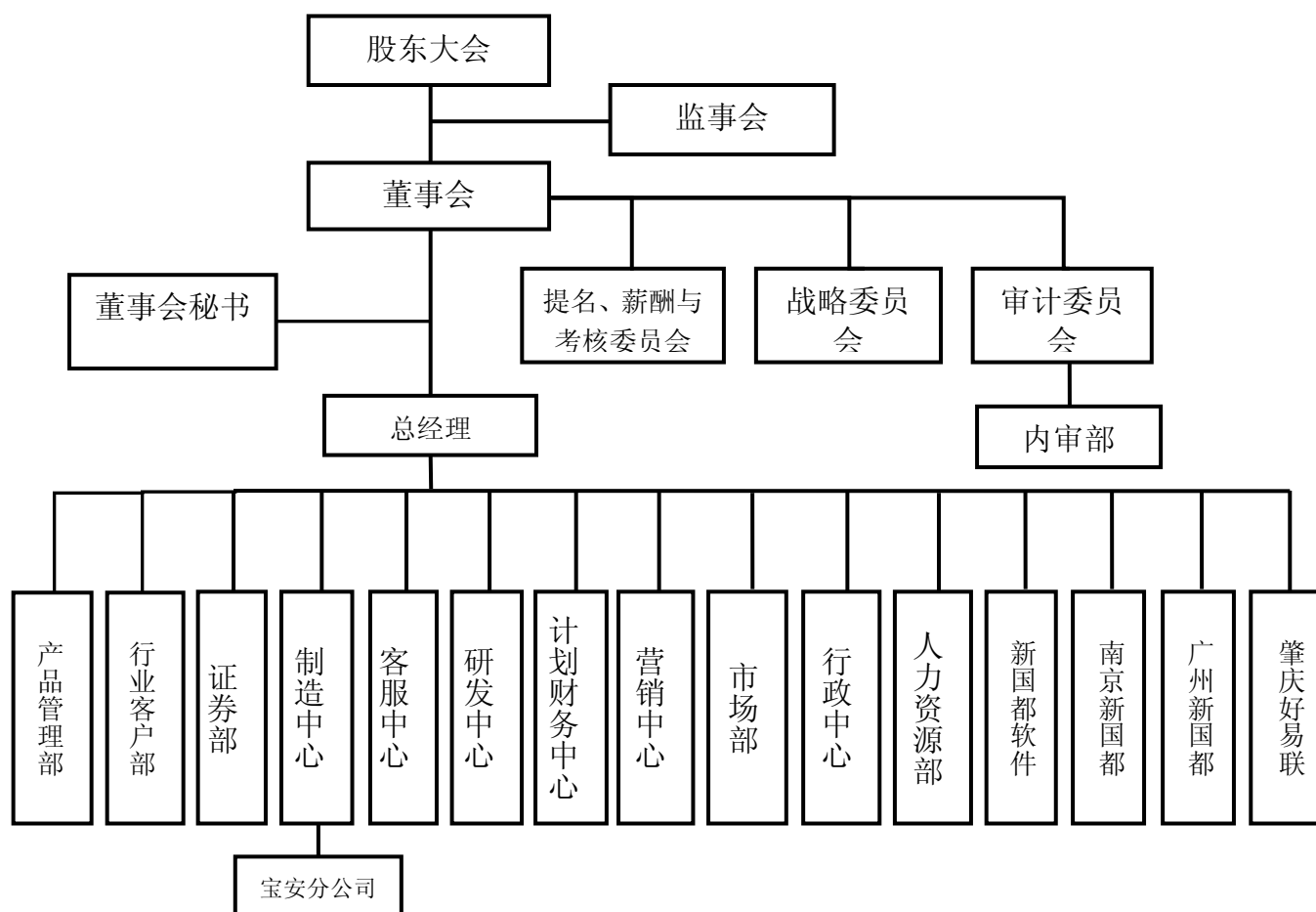
440301103074776,注册资本:6350万元,法定代表人为刘祥。

公司住址:深圳市福田区深南路车公庙工业区泰然劲松大厦17A

公司经营范围:银行卡电子支付终端产品(PoS机)、电子支付密码系统产品、计算机产品及电子产品的技术开发、生产(生产项目由分支机构经营)、销售、租赁及服务(不含专营、专控、专卖商品及限制项目);移动支付业务的技术开发运营及服务(不含生产);从事货物及技术进出口业务。

二、公司组织结构及其职能分工:

(一)、公司组织结构图:



（二）、公司各部门职能分工：

本公司实行董事会领导下的总经理负责制，下设研发中心、制造中心、营销中心、行政中心、客服中心、计划财务中心、市场部、人力资源部、证券部、内审部、行业客户部和产品管理部等职能部门，各部门职责如下：

1、研发中心

研发中心下设产品软件部、测试部、硬件部、结构部、增值应用部、系统软件部、产品部，主要负责公司新产品、新技术的开发工作，对公司市场工作提供技术支持，根据公司的战略规划制定合理的技术储备资源，制定新产品开发计划，控制研发成本和研发进度。

2、制造中心

制造中心下设采购部和宝安分公司（生产工厂），职责包括根据公司经营目标制定物料、成品存量计划，根据生产计划进行采购，按照业务需求安排生产；主要负责生产流程、生产成本及生产质量的管理和控制，对生产、试验及库存所用的生产资源进行配置和管理。

3、营销中心

营销中心下设创新推广部、海外销售部、运营管理部，并负责管理各地办事处，主要负责根据公司市场策略，制定具体的营销方案和价格策略；配合市场部，完成重大投标活动，开拓国内外销售市场；制作销售统计表，对市场现状和未来发展趋势进行研究，为公司产品研发、营销政策的制定提供依据。

4、行政中心

行政中心下设行政部、文控中心和公共关系部，主要负责公司、产品、知识产权等各项资质的申请和保持，标书、技术文档等资料的归集与管理，参与起草和修订公司各项管理规章制度，负责公司后勤工作。

5、客服中心

客服中心下设售后管理部、计划调度部和新业务服务部，职责包括组织公司相关部门召开生产会议，协助生产部门制定生产计划；负责客户订单的下达、安排生产的具体进度、发货、售后跟踪以及应收账款管理；处理客户的各种投诉，对客户进行定期回访，收集客户需求并做出响应；协助产品认证、客户招标工作的开展和基础资料准备。

6、计划财务中心

计划财务中心下设预算部、核算部，职责包括制定财务管理制度，执行财务核算、财务监控政策；编制公司财务预算，实施预算控制；编制会计报表和财务分析报告，为公司战略决策提供财务会计信息；负责日常经营活动的会计核算，会计档案资料的保管，资金筹措、现金收支、银行账户和有价证券的管理以及税费交纳、员工工资、津贴、奖金、福利费等的发放。

7、市场部

市场部主要负责行业发展与竞争对手研究，为公司的业务发展方向提供信息支持；建立和维护市场渠道，筹备公司投标工作，制定投标策略；制定公司市场策略，跟踪公司产品市场表现。

8、人力资源部

人力资源部主要负责保障公司人力资源的供应需求，制定人才储备策略，建立公司人力资源储备；组织员工培训，提升人力资源综合素质；负责劳动用工和社保工作；制定公司薪酬福利方案，构建公司绩效管理体系，保持公司核心人才队伍的稳定，提升公司人力资源的绩效考核水平。

9、证券部

证券部职责包括：协助董事会秘书开展工作，保管股东名册、董事名册和董事会印章；负责“三会”的日常运行、会议筹备、会议资料制作、会议材料的签署和保管；组织公司信息披露工作，与主管部门、中介机构保持日常沟通和联系；维护公司公众形象，接待股东、媒体来访；收集、整理有关证券法律法规及政策信息，组织有关人员学习培训。

10、内审部

内审部对董事会审计委员会负责，主要负责对经营活动进行审计，并制作相关内审报告，负责公司内部控制环境建设和执行，对公司管理流程的各风险控制点进行评估和审查，确保公司经营活动中的风险可控。负责审计委员会交办的相关工作。

11、行业客户部

行业客户部的工作职责主要是负责收集电信运营商、石化行业、烟草系统、物流、保险等国内大型行业客户的市场资料，并跟踪相关行业客户推进电子信息化工作的进展，收集行业客户电子支付业务需求，为行业客户提供电子支付技术服务方案，同时为公司的业务发展提出建议。

12、产品管理部

产品管理部主要负责市场需求与研发需求的对接工作，负责对外收集客户技术开发需求和增值应用需求，通过对需求进行分析，初步给出技术方案，与研发中心沟通、协调研发资源的配置。对公司研发出来的产品和技术方案负责，跟踪反馈产品和技术方案的市场效果，并提出修改和建议，便于公司及时修正研发方案。对现有产品和技术方案进行统筹管理的同时，对公司产品和技术研发的方向提出建议。

三、公司内部控制制度与控制程序

（一）内部控制目标

合理保证企业经营管理合法合规、资产安全完整、财务报告相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

（二）内部控制原则

1、全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各个业务和事项。

2、重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上突出重点，关注重要业务事项和高风险领域。

3、制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾效率。

4、适应性原则。内部控制应当与企业经营规模、业务模式、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5、成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

（三）内部控制制度与程序

1、内部环境

公司已根据《公司法》等相关法律，制订了《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》、《董事会秘书工作制度》、《总经理工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会提名、薪酬与考核委员会工作细则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作制度》、《累积投票制实施细则》、《投资决策程序与规则》、《关联交易决策制度》、《对外担保管理办法》、《总经理工作细则》、等制度，通过这

些制度，建立了相对稳定的组织框架，明确了公司各机构的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

2、制度建设

为实现控制目标，公司依据《公司法》、《证券法》等相关法律，制定了较完整的管理制度。

为了规范公司选聘执行会计报表审计业务的会计师事务所相关行为，保证财务信息的真实性和连续性，根据有关规定，制定《会计师事务所选聘制度》；为了规范财务管理工作，加强企业内部控制工作的执行力度，公司分别制定了《财务管理制度》、《内部审计制度》。

为了加强公司与投资者、媒体等特定对象 之间的信息沟通, 促进公司诚信自律、规范运作, 并进一步完善公司治理机制, 根据有关规定，制定了《投资者关系管理制度》、《投资者来访接待管理制度》。

为了加强公司突发事件应急管理，快速反应和应急处置突发事件，最大程度降低突发事件造成的影响和损失，维护稳定公司正常的生产经营秩序，保护广大投资者的合法利益，根据有关规定，制定了《突发事件危机处理应急制度》。

为了加强公司信息披露工作的管理，规范外部信息使用人管理事务，确保公平信息披露，规范公司内幕信息管理行为，加强内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公开、公平、公正原则，避免内幕交易，规范公司的重大信息内部报告工作，保证公司内部重大消息的快速传递、归集和有效管理，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时，维护投资者的合法权益，根据相关法律、法规和深圳证券交易所的相关规定，制定了《信息披露制度》、《外部信息使用人管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《重大信息内部报告和保密制度》。为了提高公司规范运作水平，加大对年报信息披露责任人的问责力度，提高年报信息披露的质量和透明度，增强年报信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，根据有关规定，制定了《年报信息披露重大差错责任追究制度》。

为了规范募集资金使用程序，防止募集资金被不合理使用、违规占用等事项的发生，公司根据相关规范制定了《募集资金管理制度》。同时，为了规范公司高级管理人员的股票买卖行为，防止敏感期买卖股票、利用内幕信息买卖股票等违规行为的发生，公司根据相关规范要求制订了《关于董事、监事、高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》。

3、风险评估

公司牢固树立风险意识，针对各风险控制点，建立有效的风险管理系统、风险识别、风险评估、风险报告等措施，对财务风险和经营风险进行全面的防范与控制。公司成立内审部，专门负责针对性地完善内控体系及内控制度，弥补内控制度中的不足，有效避免了内部控制失控。

4、控制活动

公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：职责分工控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等方面。

(1)、职责分工控制：对各个部门、各环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度，将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离。

(2)、授权审批控制：公司按照交易金额的大小及交易性质不同，采取不同的授权控制。对日常的生产经营活动采用一般授权；对非经常性的重大事项，实行特别授权。一般授权采用逐级审批制，总裁具有最终决定权；重大事项按相关规定由董事会或股东大会批准。

(3)、会计系统控制：公司根据法律法规的规定建立了规范、完整的财务管理控制制度以及相关的操作规程，对采购、生产、销售、财务管理等各个环节进行有效控制，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

(4)、财产保护控制：公司根据不同的资产，确定了货币、存货等实物资产的保管人或使用人为责任人，制定了较为完善的凭证与记录的控制程序，严禁未经授权人员接触和处理资产，并对财产进行年度定期清查和不定期抽查。

(5)、预算控制：公司及各下属子公司每年编制包括销售预算、生产预算、财务预算在内的全面年度预算，经过董事会审查批准后下达执行；年终，根据审计部审定的数据，对公司各部门及子公司严格按预算数据进行了相应的考核、评价。

(6)、绩效考评控制：公司已建立覆盖全体员工、所有部门的考核体系，通过员工互评、部门互评、考评结果定期公示等方式，对全体员工、各责任单位进行定期考核与评价，并将考核结果与员工考核薪酬、评优、升职等相挂钩。

四、公司治理专项活动

公司根据证监公司字【2007】28号《关于开展加强上市公司治理专项活动有

关事项的通知》要求，严格对照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律法规，以及公司《章程》、《股东大会议事规则》等内部制度，对公司治理状况进行了自查，并于2010年12月13日由公司第一届董事会第十二次会议通过了《关于审议深圳市新国都技术股份有限公司关于加强上市公司治理专项活动的自查事项报告及整改计划的议案》。2010年12月16日，公司在证监会指定网站上公告了《关于加强上市公司治理专项活动的自查事项报告》和《关于加强上市公司治理专项活动自查报告和整改计划》，同时公布了公司专项活动的专线电话、传真、电子邮箱和联系地址，接受公众监督，收集投资者及社会公众对公司的意见和建议。

截止报告期内，公司已按整改计划制定了《内幕信息知情人管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《突发事件危机处理应急制度》、《外部信息使用人管理制度》、《投资者来访接待管理制度》、《重大信息内部报告和保密制度》。根据公司治理的实际情况和需要，制定了《会计师事务所选聘制度》和对《关于董事、监事及高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》进行了修订，在提交董事会及股东大会审议后已在证监会指定网站上公告。为更进一步提高公司的治理水平，公司在日常工作中将进一步增强董事会、监事会的独立性，增加决策透明度和完善监管机制；强化风险意识，针对有可能的风险建立切实有效的风险管理体系；重视权力制衡，控制管理风险；加强内部控制意识，从而提高公司治理水平。

五、完善内部控制的相关措施

公司现有内部会计控制制度能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。为进一步巩固公司在内部会计控制制度方面建设成果，公司拟采取下列措施加以提高：

（一）进一步加强内审部的监督作用，充实专职的内部审计人员，制定详细的内部审计计划，全面开展内部审计工作，保障公司按经营管理层的决策运营，防止企业资产流失，切实保障股东权益。

（二）进一步完善适合公司实际情况的销售信用评级标准，完善销售回款责任制，进一步加强应收账款的管理力度。

（三）进一步完善适合公司经营特点的成本核算办法，提高成本核算的准确

性。

（四）加大培训工作力度，组织相关专业人员培训，学习相关法律法规制度准则，及时更新知识，不断提高员工相应的工作胜任能力。

六、内部控制执行有效性的自我评价

本公司认为，公司按照《企业内部控制基本规范》等规定，建立了与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度，2010 年度相关内部控制的实施是有效的。由于内部控制固有的局限性，内外环境的不断变化，可能导致原有的内部控制不适用或出现偏差，对此公司将及时修订或完善内部控制制度，以适应不断变化的外部环境和内部管理的需要，合理保证内部控制目标的实现。

深圳市新国都技术股份有限公司

董事会

2011 年 3 月 31 日