



福建华兴会计师事务所（特殊普通合伙）

Fujian Huaxing CPAs (Special General Partnership)

地址: 福建省福州市湖东路 152 号中山大厦 B 座七-九楼 电话(Tel): 0591-87852574 传真(Fax): 0591-87840354
Add: 7-9/F Block B, 152 Hudong Road, Fuzhou, Fujian, China Http://www.fjhxcpa.com 邮政编码(Postcode): 350003

关于南威软件股份有限公司 内部控制鉴证报告

闽华兴所(2014)审核字 B-005 号

南威软件股份有限公司全体股东:

我们接受委托, 审核了后附的南威软件股份有限公司(以下简称贵公司) 管理当局《关于内部控制的自我评价报告》对截至2014年6月30日止与财务报表编制相关的内部控制有效性的认定。贵公司管理当局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》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, 以对贵公司截至 2014 年 6 月 30 日止与财务报表相关的内部控制有效性的评价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的有效性具有一定的风险。



福建华兴会计师事务所 (特殊普通合伙)

Fujian Huaxing CPAs (Special General Partnership)

地址: 福建省福州市湖东路 152 号中山大厦 B 座七-九楼 电话(Tel): 0591-87852574 传真(Fax): 0591-87840354
Add: 7-9/F Block B, 152 Hudong Road, Fuzhou, Fujian, China Http://www.fjhxcpa.com 邮政编码(Postcode): 350003

我们认为, 贵公司按照财政部颁发的《企业内部控制基本规范》规定的标准于2014年6月30日所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本报告仅供贵公司用作首次公开发行股票申报材料, 不得用作其他用途。

福建华兴会计师事务所
(特殊普通合伙)



中国注册会计师:



中国注册会计师:



二〇一四年七月十五日

南威软件股份有限公司

内部控制的自我评价报告

南威软件股份有限公司（以下简称本公司或公司）根据公司实际情况与经营管理需要，建立健全内部控制制度，并随着业务的发展不断完善。内部控制制度的建立保证了公司业务活动的有效进行，保护了公司资产的安全和完整，为公司的发展打下了坚实的基础。

公司内部控制制度主要体现在公司法人治理结构、组织结构、人力资源管理、业务管理、财务管理及行政管理的各个方面。

一、公司的基本情况

（一）公司基本情况

公司系由福建南威软件工程发展有限公司整体改制变更而来，公司于 2011 年 3 月 10 日领取变更后的《企业法人营业执照》。截至 2014 年 6 月 30 日，公司实际控制人吴志雄拥有 76.539% 的股权，天津市凯信金鹏股权投资基金合伙企业、福建盈科成长创业投资有限公司、厦门东方汇富股权投资合伙企业、福州市晋安区德弘嘉业投资中心等四家法人股东分别持有公司 9.931%、3%、3% 和 4% 的股权，潘新瑾、廖长宝等 16 位自然人股东合计持有公司 3.53% 的股权。

（二）公司行业性质、经营范围及提供的主要产品

1、公司行业性质：计算机应用服务业。

2、公司经营范围：计算机软件开发服务；互联网技术开发与服务；网络安全产品开发与服务；计算机信息系统集成服务；智能化系统集成服务；安防工程的设计与安装服务；技术咨询与运维服务；经营本企业生产所需的机械设备、零配件、原辅材料及技术的进口业务；法律、法规及国务院决定未禁止且未规定许可的项目自主选择；应经许可的，凭有效许可证件或批准证书经营。

3、主要产品：权力阳光系统、党（军）委信息化系统、智慧公安系统、平安城市等。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）建立健全内部控制的目标

1、建立和完善符合现代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、避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全完整；

3、规范公司会计行为，保证会计资料的真实、完整，提高会计信息质量；

4、确保国家有关法律法规和规章制度以及公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）内部控制制度建立遵循的原则

1、内部控制符合国家有关法律法规、财政部《企业内部控制基本规范》以及公司实际状况；

2、内部控制约束公司内部所有人员，全体员工必须遵照执行，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权力；

3、内部控制涵盖公司内部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、内部控制制度保证公司各机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，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、内部控制制度的制定遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部控制制度随着外部环境的变化，公司业务职能和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司内部控制制度建立和执行情况

公司与财务报表相关的内部控制制度设置和执行情况如下：

（一）内部环境

1、公司治理结构

公司严格按照《公司法》《证券法》和有关监管要求及公司章程的规定，建立

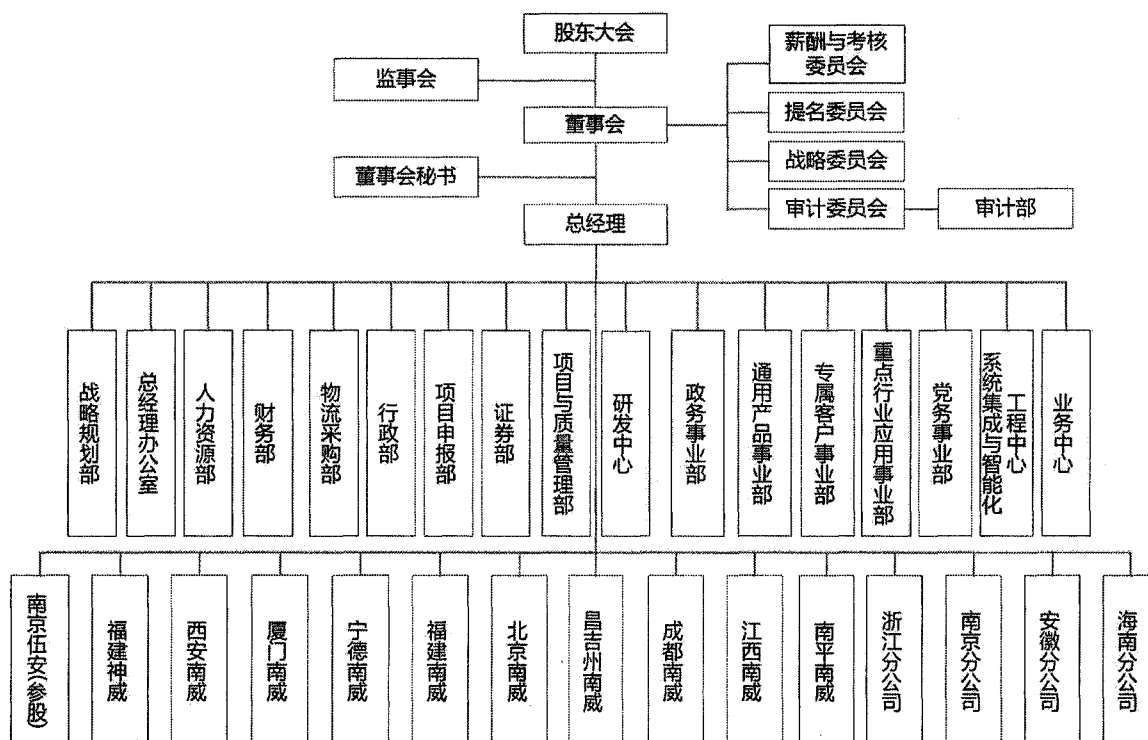
健全了与企业发展相适应的治理结构，股东大会，董事会、监事会、经营管理层之间权责分明，相互制衡，运作良好，形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的长远发展打下坚实的基础；公司董事会下设薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会和审计委员会四个专业委员会；建立了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《董事会审计委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》、《董事会薪酬与考核委员会工作细则》、《重大经营决策制度》、《子公司管理办法》、《分级授权管理制度》等制度；聘请有关行业专家和专业人士作为独立董事，对进一步规范运作起着良好的作用。

2、组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，合理地确定组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，较科学地划分每个组织单位内部的职责权限，形成相互制衡机制。

2013年公司参股成立了南京伍安信息科技有限公司，注册资本150万元，公司认缴30万元，持股比例为20%，主营业务为：安全产品的设计、研发与销售。2014年成立了全资子公司南平南威软件有限公司，注册资本500万元，主营业务为计算机软件开发、智能化系统集成服务、安防工程的设计与施工等。

公司内部组织结构图如下所示：



3、内部审计

审计部隶属董事会下设的审计委员会，在公司董事会的监督与指导下，独立开展工作。审计部门负责公司内部审计、督查工作。公司已经建立了内部审计管理体系，对内部审计工作做了明确的规定，完善了内部审计工作规范。通过内部审计活动，公司切实保障了公司规章制度的贯彻执行，降低了公司经营风险，强化了内部控制，优化了公司资源配置，完善了公司的经营管理工作。

4、管理制度

公司控股股东严格按照《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务。公司与控股股东在业务、人员、资产、机构、财务等方面完全做到“五分开”，具有独立完整的自主经营能力。

公司已建立较为科学合理的决策机制，包括组织管理、营销管理、财务管理、工程管理、预算管理等一系列日常管理制度。同时，根据本公司财务会计制度的要求，建立了完备的财务内部控制制度，如资金管理制度、资产管理制度、财务管理制度、对外担保制度、关联交易制度等系列制度，加强公司财务控制管理，能较正确、及时、有效地对待和控制经营风险及财务风险，保证会计信息的准确性。

5、人力资源管理

公司设立人力资源部，负责公司人力资源的管理。为加强公司的人力资源管理，公司依据《劳动合同法》及有关法律法规，制定了包括《公司组织编制及权限管理制度》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《新员工导师制度》、《薪酬管理制度》与《员工激励制度》等一系列科学的管理制度，对公司组织编制与审批权限、招聘、培训、薪酬、考核、激励等人事工作进行了有效的规定并切实贯彻执行，保证了员工队伍的稳定性及人才培养的持续性。

（二）风险评估控制

公司制定长远的战略规划和目标，并以具体的策略和业务流程计划将企业经营目标加以分解，落实到具体岗位，并将其明确传达到每位员工。公司结合自身特点制定了《风险管理制度》，启动了风险管理机制。公司下设各部门根据公司的《风险管理制度》结合部门实际情况制订了部门风险管理制度，确定了部门风险管理目标、原则，建立了部门风险管理组织架构及职责，通过对部门风险识别、分析，制定风险应对措施，形成了部门风险事件库。公司在战略风险、市场风险、运营风险、财务风险与法律风险等方面，从实际出发收集与公司风险和风险管理相关的内部、外部的风险管理初始信息，逐步建立风险事件库。针对风险发生的可能性制定了应对策略，并拟定期进行风险监视和排查工作。

（三）信息系统与沟通

公司建立了信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序及范围。公司进一步升级内部管理支撑平台，完善平台在销售管理、项目管理、财务管理、行政管理、人力资源、公共服务等主要领域的应用，使公司内部信息化平台成为经营管理主要手段。

公司各管理层与员工间实现全方位沟通，及时、有效地控制和解决发现的问题。公司还制定了《反舞弊与举报投诉制度》，对舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序等做了明确规定。

（四）控制活动

公司为了保证控制目标的实现，针对主要经营活动建立了必要的控制制度和

程序。主要包含在授权审批控制、职责分工控制、会计系统控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、电子信息系统控制等方面。具体如下：

1、授权审批控制

明确授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容。单位内部各级管理层在其授权的范围内行使相应的职权，经办人员必须在授权范围内办理有关经济业务，任何部门和个人不得超越授权范围。

2、职责分工控制

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岗位工作能自动检查另一人或多人工作的原则，形成相互制衡机制，做到经济活动不得由一个部门或人员负责全过程。不相容职务主要包括：授权审批与业务经办、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、授权审批与监督检查等。

3、会计系统控制

公司按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》、《内部控制规范-基本规范》等法律法规文件的要求，结合公司实际状况，制定适合公司发展的《会计核算制度》、《财务制度》。公司通过明确规定财务工作流程，实行会计人员岗位责任制。各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开，保证公司的财务会计管理达到下列要求：

(1) 保证业务活动在授权的范围内实行；

(2) 保证对资产的接触、记录和处理在适当的授权下实行；

(3) 保证经营管理活动交易内容和事项能以恰当的分类、正确的金额，在规定的会计期间，及时记录于适当的账户和科目，并在会计报表表述交易和披露相关事项，使得会计报表符合国家相关政策制度的规定。

4、凭证与记录控制

合理制定凭证流转程序和相关审批手续要求，经办人员在执行经济活动时能及时编制有关会计凭证，编制完毕的会计凭证及时记录，已登记凭证按有关规定

依序归档。按照规定将反映经济活动交易内容资料（如发票、收据等）附于会计凭证后，并作相关的记录。

5、资产接触与记录使用控制

公司建立《存货管理制度》、《固定资产管理制度》、《仓库管理制度》等各项资产管理制度，规定资产的购入、保管、使用、维护、处置、检查等一系列程序和规程，严格限制未经授权人员对财产直接接触，有效保证公司财产安全完整。

6、电子信息系统控制

公司制定了《信息中心管理规范》、《内部支撑系统信管理办法》等制度，切实加强了对信息系统功能开发、使用权限、运行维护、数据输入与输出、文件储存与保管、计算机病毒防治等方面的管理，形成技术与制度相统一的电子信息系统控制体系。

（五）内部监督

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套方法建立内部监督机制。公司董事会下设审计委员会，按相关制度要求设立了内部审计部门。审计部负责公司的内部审计工作；负责对公司及下属公司内部控制制度的健全、有效及执行情况进行审计监督等工作。

公司每年定期开展内部控制自查工作，并由董事会审计委员会指导审计部对内部控制的执行效果进行考核。公司董事会审计委员会负责审查公司内部控制的执行情况并向董事会汇报。

公司成立了监事会，建立了监事会议事规则，要求监事会应当每6个月至少召开一次会议，监事会促使监事和监事会有效地履行监督职责。

通过审计委员会、内部审计部和监事会等三个机构的有效运作，公司的内部监督工作得到了全面的落实和执行，进一步降低了公司的经营风险。

四、公司的主要业务管理控制

（一）货币资金控制

公司通过制定《资金管理制度》、《备用金管理制度》、《费用开支标准及报销管理规定》，对货币资金收支、保管业务建立严格的授权审批程序。财务部分设了

出纳、制单、记账、审核等不相容岗位，由财务经理对日常业务进行监督，每个岗位均有明确的职责权限。不相容业务岗位严格分离，相关机构和人员互相制约。

公司已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。目前，公司没有影响货币资金安全的重大不恰当之处。

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

（二）存货控制

公司制定了《存货管理制度》、《采购管理制度》、《采购作业指导书》，规范了公司物流采购部组织机构和岗位职责。公司分设不同岗位、安排不同人员执行货物的采购、验收与付款业务，分别对存货的保管、使用与清查、销售与收款、处置申请、审批和执行、存货执行与记录等不同环节建立适当岗位分工，明确其权限及责任，防止舞弊行为的发生，保证存货的安全完整。

（三）固定资产控制

公司制定了《固定资产管理制度》，对固定资产的立项、购买、建造调试、转移使用、账务记录、成本计量、款项支付、盘点、处置等环节做出明确规定。针对不同环节建立职责分工，相互制约、监督，确保不相容岗位相分离，防止舞弊行为的发生，保证公司固定资产安全完整。

（四）销售与收款控制

为了严格控制销售与收款流程，公司根据财政部颁发的《内部会计控制规范——销售与收款（试行）》，结合本公司实际情况，针对销售与收款的各个流程，制定了《业务体系管理机制》、《公司投标管理制度》与《应收账款管理办法》等，形成了对产品销售与收款的一系列管理控制制度。公司根据市场环境的变化及发展要求，及时调整市场策略，提高市场预测的准确性，积极构建稳定、畅通和有效的营销渠道，不断拓展业务领域和营销平台。通过对业务部门和人员的绩效考核、培训和跟踪，进一步提升企业市场开拓能力和营销管理水平。

（五）采购与付款控制

公司对已经签署项目销售合同或者用户签署确认文件的项目采购，由项目经办

人员填制项目设备采购申请单，经部门主管和分管领导审批后交物流采购部采购。

物流采购部人员根据采购申请单实施采购程序。到达付款节点时，由物流采购部采购人员填写付款申请单，经授权人审批通过后交出纳办理。支付项目工程款时，需经事业部总经理审核确认。对审批手续不完全的付款申请单，出纳不得办理付款手续。

重大采购合同适用公司的《重大经营决策制度》。

（六）费用控制

公司制订完善了《财务管理制度》、《会计核算管理办法》、《公司预算制度》、《费用开支标准及报销管理规定》、《费用报销管理细则》等制度，对公司各项费用开支进行了有效的事前、事中和事后的管理和控制，通过预算的规范执行有效控制了成本费用发生，降低了公司的营运成本。

（七）研发管理控制

公司建立了完善的技术研发管理体系，不断提升公司的创新能力。

1、研发项目立项控制：公司制定的《研发项目管理办法》严格规范了项目的可研编制、分析、评审等工作流程，确保立项工作科学严谨。

2、研发项目过程控制：公司制定的《研发过程管理办法》，明确了对研发项目的过程控制，通过周期性地跟踪项目计划的各种性能参数如产品的规模、工作量、成本、进度、质量、风险等，及时了解项目进展情况，对研发过程进行全程管控。

3、研发项目结项控制：公司制定的《研发项目结项管理办法》，规范了研发项目的结项流程，根据项目计划对项目完成情况进行综合评价，对项目结项后的维护移交工作作了明确规定，保证研发项目的结项工作有序进行。

4、研发成果转化及成果保护：公司制定《研发成果转化的奖惩管理办法》、《研发人员与成果保护管理办法》和《研发知识产权管理办法》，严格界定成果转化考核标准及奖惩管理指标，按照涉密标准加强研发成果和研发人员管理，确保工作秘密和技术秘密的安全。加强研发成果的知识产权保护，促进研发成果产品化、市场化，保障公司的合法权益。

（八）项目管理控制

公司是项目型为主的企业。针对项目全过程的内部控制，公司制定了《工程项目执行规范》、《南威技术与生产部门绩效管理办法》、《项目外包工程管理制度》、《涉密项目管理规定》等制度，推进项目管理标准化、流程化与制度化。项目经理专职负责对项目所需工程要素进行优化配置和动态管理，把控项目质量和进度，发现并处理存在问题和突发事件。

1、在项目启动阶段，项目与质量管理部发布项目任务书，任命项目经理。对于重点项目，项目与质量管理部组织召开项目内部启动会，项目经理签署项目经理责任状。

2、在项目实施阶段，项目经理编制项目实施计划，经项目与质量管理部审批通过后作为项目管理的重要依据。

3、项目验收阶段，项目经理组织编制项目竣工验收材料，在客户签署项目竣工验收报告后，及时将原件送项目与质量管理部备档。在项目验收后，由财务部组织项目经理、项目与质量管理部、采购部等相关人员进行项目决算。项目与质量管理部根据结算结果，对项目组成员的实施成果进行评估。

（九）对外担保控制

公司通过制定《对外担保制度》，规范公司对外担保行为。制度规定了对外担保的条件、权限和程序，以及对外担保风险的具体管理内容，规范了公司经理层、董事会、股东大会的权利和责任，确保企业财产的安全完整。

（十）关联交易控制

公司根据《公司法》以及其他法规和公司章程规定制定了关联交易制度，对关联人、关联关系和交易内容的含义、权限、决策程序以及回避等做出规定，保证公司与关联方之间的交易公平、公正、公开、合理，不损害公司利益和全体股东利益。

结合公司的实际情况，公司进一步采取了措施，减少关联方交易发生，并严格按照《公司章程》、《关联交易管理制度》以及《独立董事工作制度》等的规定，

认真履行关联交易决策程序，确保交易的公允，并对关联交易予以及时充分披露。

（十一）对外投资控制

公司制定了《重大经营决策制度》，对公司对外投资做了明确规定，要求对外投资额超过人民币 500 万元的项目，应当提交董事会审议。超过董事会权限范围的，应提请股东大会审议。

五、不断完善内部控制的有关措施

随着国家法律法规的逐步深化完善和公司的不断发展，公司将根据业务发展和内部机构调整的需要，及时完善和补充内部控制制度，提高内部控制制度的可操作性，使其更好地发挥在公司生产经营中的促进、监督、制约的作用。主要包括：

（一）进一步加强应收款项管理

公司将进一步完善应收款项的催收措施，加大工作力度，以应对业务规模不断扩大带来的应收款项增长问题。

（二）进一步加强资金使用管理

深化资金管理的内部控制工作，进一步规范并提高资金的使用效率。

（三）进一步加强企业文化建设

深入贯彻落实《南威使命》、《南威愿景》、《南威精神》、《南威十条》等企业经营和管理核心价值理念，增强企业凝聚力和社会责任感，塑造南威特色的企业文化，将企业文化充分融入到企业经营管理机制中。

六、公司内部控制有效性的自我评价

综上所述，公司认为根据财政部《企业内部控制规范——基本规范》和应用指引及相关规定，公司制定的各项内部控制制度充分考虑了行业特点和公司运营的实际情况，形成了规范的管理体系，能够预防和及时发现、纠正公司运营过程中可能出现的重大错误和舞弊，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，保证公司经营的正常有序进行，促进公司的

内部管理，保证经营管理目标的实现。截至 2014 年 6 月 30 日公司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。

公司将继续根据公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等情况的变化，及时调整公司的内部控制相关内容。

(此页无正文)



二〇一四年七月

法定代表人:



(签章)

主管会计工作负责人:



(签章)

会计机构负责人:

