

光大证券股份有限公司

关于南方泵业股份有限公司内部控制自我评价报告 的核查意见

光大证券股份有限公司作为南方泵业股份有限公司（简称“南方泵业”、“公司”）持续督导工作的保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》以及《关于做好上市公司 2010 年年度报告披露工作的通知》等有关法律法规和规范性文件的要求，对南方泵业 2010 年度《内部控制自我评价报告》进行了核查，并发表如下核查意见：

一、公司内部控制的基本情况

公司按照财政部颁布的《内部会计控制规范》、《企业内部控制基本规范》等相关法规要求，设计与建立并完善公司的内部控制制度及控制体系。

（一）内部控制目标

公司建立和完善内控体系的目标是：

- 1、公司经营活动均遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定。
- 2、建立和完善符合现代企业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。
- 3、建立健全行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。
- 4、建立良好的企业内部经营环境，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整。
- 5、规范公司会计行为，保证会计资料真实完整，提高会计信息质量。
- 6、保证公司披露信息真实、准确和完整。
- 7、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。

（二）内部控制原则

公司遵循合法性原则、全面性原则、重要性原则、有效性原则、制衡性原则、

适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系。

1、内部控制制度必须符合国家有关法律法规、财政部《内部控制基本规范》和深交所《上市公司内部控制指引》，以及公司的实际情况。

2、内部控制制度必须涵盖公司内部各项经济业务、各个部门和各个岗位，并针对业务处理过程中关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

3、内部控制制度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。

4、内部控制制度要保证公司机构、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应遵循效益原则，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）公司内部控制制度与程序

1、内部控制环境

内部控制环境包括影响、制约公司内部控制执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：治理结构、组织机构设置与权力分配、企业文化、人力资源。

（1）治理结构

根据《公司法》、《公司章程》和其他有关法律法规的规定，公司建立了股东大会、董事会、监事会的“三会”法人治理结构，三会各司其职，规范运作。

（2）组织机构设置与权力分配

公司建立了相对稳定的组织机构框架，明确规定了各部门的职责，形成了各司其职、互相配合、互相制约的管理体系，并根据公司业务变化情况及内部控制的需要，不断对组织结构进行优化。

（3）企业文化

公司通过建立健康、良好的企业文化和经营理念，培养了员工积极健康向上的价值观和社会责任感，增强了凝聚力，实践了现代管理理念，引导公司不断提

升治理水平，树立了良好的公司形象和品牌。

（4）人力资源政策

公司根据国家有关法规政策，结合公司自身的特点，制订和完善了人力资源管理制度，并编制了一系列人力资源管理相关制度，规范人力资源管理，明晰员工各项权益、义务，同时建立了以绩效管理为主导的考核激励机制、经理人竞争竞聘机制、员工培训发展机制，确保经理层和全体员工具备相应的胜任能力，并有效地履行职责。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合所属行业特点，根据战略和经营管理目标要求，准确识别内部风险和外部风险，初步建立并不断完善风险评估体系，做到风险可控、在控。公司通过日常管理和监督、内部审计、外部审计等方式形成了动态的风险评估机制，在建立和实施内部控制时，全面、系统、持续地收集相关信息，及时识别和充分评估在经营活动中所面临的各种内、外部风险，制订和不断完善风险管控措施，确保内控目标的实现。同时，公司建立了突发事件应急机制，制定了重大风险的应急预案，明确重大突发事件的监测、报告、处理的程序和责任追究制度，有效地控制重大潜在风险。公司在经营活动中通过跟踪、统计、分析等措施，及时发现并评估环保、安全、财务等经营风险对公司的影响，审慎决策，尽量降低风险的发生。

3、内部控制基本制度

（1）对外投资与对子公司管理

为促进公司规范投资决策程序，建立系统完善的投资决策机制，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司和股东的利益，根据有关法律法规，公司通过《章程》、《控股子公司管理制度》、《投资决策管理制度》等制度对公司及下属控股子公司重大投资管理的范围、审批权限、决策控制、执行管理、处置控制、信息披露等进行了规范。公司在对外投资的所有环境上均设有必要的程序，如投资的可行性研究及评价、授权审批、投资处置等。每年年初，公司将重大的对外投资项目提交董事会和股东大会审议，详细阐述项目进行的必要性、预计投入资金量，获得董事会和股东大会批准后，方可进入实际操作。

公司根据内部控制制度的规定，依据公司的经营策略和风险管理政策，制定

了《控股子公司管理制度》，督导各控股子公司建立相应的经营计划、风险管理程序。公司通过委派董事、监事和高级管理人员等办法实现对控股子公司的治理监控。公司委派的董事、监事和高级管理人员应由公司董事长提名，由控股子公司股东会、董事会选举或聘任。公司通过对控股子公司的高管和财务人员的委派和轮换管理、对控股子公司的预算和资金集中管理、对控股子公司的重大资产管理、对控股子公司的重大财务事项的审批和报备管理等进行了明确规定和权限设置，通过定期取得并分析各控股子公司的财务报告等方式对各控制子公司进行管理。各控股子公司对改制改组、收购兼并、投资融资、资产处置、收益分配等重大事项，需按《上市规则》、《公司章程》及上市公司有关规定的程序和权限进行，并须事先报告母公司董事会。各控股子公司应当及时、完整、准确地向母公司提供有关公司经营业绩、财务状况和经营前景等信息，以便母公司董事会进行科学决策和监督协调。

（2）采购与付款管理制度

根据公司的业务特点，为了规范管理，严格控制成本和质量，公司按照 ISO9001 质量管理体系的要求制订了严格的采购管理制度，明确了采购流程。公司采购控制过程的相关制度有《采购管理制度》、《供应商管理制度》、《采购部手册》、《进货检验操作规程》等，对所采购物料的质量管理标准、招投标控制程序、采购合同管理、不合格品控制、原料和物料入厂检测等环节进行了规范。

公司由采购部负责对外采购电机、密封件、不锈钢原材料、铸件、包装材料以及其它辅助材料。零部件和原材料采购环节是公司产品质量控制和成本控制的关键环节。公司建立了 ERP 系统，对采购物料的申请、报价、收货、检验、付款、供应商绩效评估、订单维护等各个环节进行全面管理。另外，公司还成立了价格评定小组，对原材料、零部件的采购成本进行监控，以确保原材料、零部件采购质量。

根据不同原材料市场供应的特点，本公司选取 5 至 10 家供应商作为备选采购目标对象。在对备选采购目标对象进行综合评审的基础上，公司选择确定 3 至 5 家供应商，并与其签订基本采购合同、技术规格书和质保协议。本公司每年定期对供应商进行回访和评审，以对供应商队伍进行优化。目前，本公司与主要原材料供应商建立了长期良好的合作关系，形成了较为稳定的原材料供货渠道。

每年年初本公司根据市场情况编制总体生产目标。公司采购部根据全年的总体生产目标编制全年原材料采购计划，制订全年的材料采购预算，并经总经理批准后执行。每年年初公司与主要的合格供应商签订年度采购意向合同。并在每月月初，公司采购部根据月度生产计划及全年原材料采购预算编制月度采购计划，根据生产需求及现有库存水平提交采购申请，经总经理审批后，通知各相关供应商供货。外购原材料和部件采购到位后，由公司质保部负责品质检测和验收，合格后入库。

（3）生产的管理制度

公司的生产模式为“以销定产”和“安全库存”相结合的模式。生产部根据公司销售部门提供的订单，下达生产任务。采购部根据生产任务通知单做相关材料的采购和供应，质保部负责原材料的进厂检验和生产过程的质量控制。生产分厂根据生产任务进行生产安排，合理组织公司产品的生产。为了缩短产品的交货周期，快速适用市场需求，提高公司竞争力，公司确定了安全库存制度，制订了《控制安全库存管理规定》。公司根据市场销售情况和历年市场销售的经验数据，并综合公司的财务状况，对于常用型号产品的成品和半成品确定了安全库存水平，即设定该型号产品的最高库存量和最低库存量。一旦库存量接近或低于设定的最低库存，生产部门可以自行组织生产，补充库存；一旦库存量达到设定的最高库存量水平，生产部门即可暂停生产。公司确定进行安全库存管理的产品标准是：市场销量较大且市场稳定；产品通用性较高；产品生产周期长；产品跌价风险低。安全库存制度的实施，使公司大大缩短了产品的交货周期，使公司的交货周期由平均 15 天下降到了平均 5 天。

（4）成本费用的管理制度

为加强公司成本费用控制，强化全员成本意识，严控不合理开支，使成本费用管理工作更趋程序化、规范化、精细化和预算化，公司建立了严密的成本费用支出预算、审批及核算制度，在成本费用预算的编制与审批、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。此外，对成本费用的预算、调整和执行有健全的分析制度，在成本费用管理工作中遵循“成本效益、统一管理、监督制约、依法合规”的原则，使相关部门树立成本观念和成本意识，在设备采购、基本建设、行政管理、后勤服务等涉及资金投入方面，必须充分考虑“投入产出”平衡，避免盲目投入，重复建设、不计

成本、不重效益的随意行为。公司定期实施成本费用分析并由财务部门提出分析报告、由内部审计机构实施审计监督，依据实际成本费用支出结合考核要求对相关责任人员实施考核。

（5）固定资产管理制度

为了加强公司固定资产及在建工程的管理，确保公司财产不受损失，公司通过《固定资产管理制度》等制度对固定资产进行管理、控制。以上制度对固定资产的归口管理、资产确认、折旧、减值等会计核算等流程进行了详细描述，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用部门等各环节的权限与责任，涵盖了固定资产内部控制的各个方面。

固定资产采购时，重大资产采用招投标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。对租赁资产，需要采用融资租赁的，按照筹资审批程序实施，经营性租赁资产按照购建审批程序实施。自制的固定资产在其完工后，由制造部门、固定资产管理部门与使用部门共同进行验收并出具验收合格证明，固定资产管理部门除自行入账外，还以正式文件的形式通知财务会计部门及时入账。投资者投入、接受捐赠、债务重组、企业合并、非货币交换、无偿划入的固定资产，均进行验收并列入台账予以管理及核算。所有的固定资产均编有识别编码。并建立相应台账与目录实施管理。对经营性租赁租入、借入使用、代管的固定资产另设台账登记，以免与本公司自有资产相混淆。固定资产的日常维护保养包括大修理均按照内部控制制度予以实施。固定资产处置时，对使用期满、正常报废的固定资产，由固定资产使用部门提出申请，经固定资产管理部门核实后按规定程序报经批准后予以处置；对使用期未滿，非正常报废的固定资产，由使用部门提出申请，由固定资产管理部门组织技术鉴定确实应报废的，按规定程序报经批准后予以处置；重大的固定资产处置事宜采取集体会议审批方式审批，并有完整记录，处置事宜由非固定资产管理部门或管理人员进行，处置价格的确定按规定程序批准后执行，重大资产的处置价格委托中介机构评估，按不低于评估价的价格执行。处置收益均由财务会计部门统一核算。固定资产出租、出借的，由固定资产管理部门与财务会计部门按规定程序报经批准后执行。

（6）工程项目的管理制度

公司通过《固定资产管理制度》、《工程项目管理制度》等对在建工程进行

管理、控制，并在项目建议、可行性研究与项目决策；概预算编制与审核；项目决策与项目实施；项目实施与付款；项目实施与验收；竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。重大工程项目决策时依据项目建议书与可行性研究，由工程技术、财务会计与法律部门共同对项目建议书与可行性研究报告的完整性、客观性进行经济技术分析和评审，并出具评审意见；由公司董事会讨论决定。工程项目发生重要改变的，按原批准程序重新履行核准手续。重大工程项目的概预算由工程、技术、财务会计等部门进行审核，审核内容包括编制依据，项目内容、工程量的计算、定额套用的真实性、完整性与正确性。工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照“采购与付款控制程序”予以审核批准。工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算与资产移交至使用部门，并由内部审计机构或聘请中介机构实施审计。工程项目产权涉及需要进行法定登记的，由工程项目管理部门办理登记手续。以上制度对在建工程的立项、可研、审批、预算、工程物资采购、竣工决算等流程进行了详细描述，涵盖了在建工程内部控制的各个方面，与公司的规模和业务发展相匹配。

（7）物资仓储的管理制度

为了加强存货管理，保证存货在验收进库、仓储保管、领用出库、退货入库、废呆料处理等相关环节操作中的规范有序，揭示和防止差错，公司制订《存货管理制度》，在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。存货采购计划依据生产部门提供的生产计划，超过计划或计划内未列入的事项，按照经授权人员批准的生产计划予以列入采购计划内。存货验收按照采购合同所列品种、规格、型号、数量、质量标准等事项实施，验收合格后及时通知采购部门予以付款，对验收不合格的货物标明退货字样并单独堆放，并通知采购部门予以退货。存货领用按照生产计划与成本定额消耗数量（加合理损耗量）发货，对超过定额数量的领料，按照经授权人员的批准增加量予以发放。年末全面盘点存货，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后按规定程序报有关部门与人员批准后予以注销。存货用于出租、出借时，经履行相关批准程序后，有专人进

行管理，并设立相关台账予以核算。对贵重或需保密的存货指定专人保管与制订专门的保管、收付程序，非经授权其他存货保管人员不得接触与从事收付业务。

（8）筹资的管理制度

公司由财务部门专职管理筹资业务，同时为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益性，公司在《章程》等制度中对相关的筹资审批权限有明确的界定，以保证科学的机制来决策各种资金筹措方式的优劣和筹资成本的大小，确保公司的最佳资本结构。从事筹资业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。筹资业务已制订相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。支付与筹资本金与相关的利息、股息或租金时，按规定程序经授权人员批准后支付。财务会计部门对筹资本金与利息定期与债权人核对帐目。

（9）货币资金的管理

为健全货币资金控制，公司按照会计法、税法等国家有关法律法规和企业会计准则规定，建立、健全了较为完善的货币资金控制体系，公司制定和完善在股份公司设立后制订了《货币资金管理制度》、《费用报销制度》等相关制度，严格分离不相容职务，详细描述了货币资金的内部控制，明确规定了资金支出的审批权限及流程，基本涵盖了公司所有货币资金经营活动。

公司财务部门设立专职人员管理货币资金，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司制定建立资金授权制度和资金收付审核批准制度，资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高限额。审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节权限与责任，并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不与支付。开立公司银行帐户，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务会计部门统一管理，不存在非财务会计部门管理外的其他银行帐户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后由相关人员进行。现金的日常管理严格

按《现金管理暂行条例》的决定执行，不存在现金坐支情况。每月末由现金出纳人员以外的人员对库存现金进行盘点确认。公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均有财务部门统一出具。未使用的空白票据和因种种原因导致作废的票据，均由财务部门统一存放保管。以收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

（10）销售与收款的管理制度

公司按照 ISO9001 体系的标准制订了《销售管理制度》、《售后服务细则》、《营销中心管理条例》等制度，通过对营销的流程、销售过程控制、售后服务、营销人员激励等的规范，在客户信用调查评估与销售合同审批签订、销售合同的审批与签订、发货销售货款的确认、回收与相关会计记录、销售退回货品的验收和处置及相关会计记录、销售业务经办人与发票开具和管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。所有销售回款均由财务部门实行收取与核算，销售人员不接触销售现款。营销部门负责应收账款的催收，催收记录包括往来函电均妥善保存。财务部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促销售部门催收。营销部门建立客户销售台账，记录对常年、重要客户记录其采购信息包括采购数量与金额、销售回款过程、应收款项余额变动及信用额度使用情况，评估其信用情况与失信风险。

（11）募集资金使用管理制度

为规范公司募集资金的存放、使用和管理，保证募集资金的安全，最大限度地保障投资者的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《创业板信息披露业务备忘录第 1 号超募资金使用》等国家有关法律、法规的规定，结合公司实际情况，制订了公司的《募集资金管理制度》，对公司募集资金的基本管理原则，募集资金的三方监管，以及募集资金的使用和监督作了明确规定，并有效实施。公司募集资金使用的内部控制遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。公司建立募集资金管理制度，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。

（12）信息披露的管理制度

为保证公司披露信息的及时、准确和完整，避免重要信息泄露、违规披露等

事件发生，公司根据《上司规则》、《上市公司公平信息披露指引》及其他有关法律、法规的规定，公司通过《信息披露管理办法》，明确了公司各部门负责人、各控股子公司和分公司的总经理、各关联单位的相关负责人、重大事项参与者，为各部门、单位的内幕信息及其知情人管理的第一责任人，对本部门、单位等的内幕信息及其知情人管理工作负责。中介服务机构在与公司合作中可能产生的内幕信息及其知情人管理事宜，由对口业务部门负责。公司董事、监事、高级管理人员及各职能部门负责人、各子公司的总经理对所披露内容的及时性、真实性、准确性和完整性承担责任。要求相关责任人对可能发生或已经发生重大信息事项时应及时向公司董事会秘书处预报和报告，制定了重大信息内部报告责任认定范围，有效保证了信息披露工作的顺利进行。

（13）对外担保的管理制度

为依法规范公司的对外担保行为，防范财务风险，公司根据中国证券监督管理委员会《关于上市公司为他人提供担保有关问题的通知》、中国证券监督管理委员会、国资委联合颁布的《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等文件的要求，在《公司章程》、《子公司综合管理制度》中对担保审批权限、风险评估、担保执行监控、披露流程等相关经营活动进行描述，基本涵盖了公司所有的担保活动。相关制度对各岗位职责描述较明确，对担保业务的授权审批等制度都进行了详细规定。

（14）关联交易管理制度

根据《公司法》、《企业会计准则》、《创业板上市规则》及其他相关规定，公司确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其下属控股子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。为进一步规范关联交易管理，明确关联交易决策程序和管理职责与分工，维护公司、公司股东和债权人的合法利益，特别是中小投资者的合法利益，保证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，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业会计准则—关联方关系及其交易的披露》、《创业板上市规则》及《公司章程》等相关法律法规，公司制订了《关联交易管理制度》，对关联方、关联关系、关联交易价格、关联

交易的批准权限、关联交易的回避与决策程序、对控股股东的特别限制、关联交易的信息披露、法律责任做了明确的规定，保证了公司与关联方之间订立的关联交易符合公平、公开、公正的原则。

（15）人力资源的管理制度

公司有专职人力资源管理部门，且制订了一系列人力资源管理制度，在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。所有岗位均已编制了岗位说明书，明确岗位的主要职责、资历与经验要求。依据本公司的生产业务发展需要与自然减员的情况，编制年度人力资源需求计划，按规定程序报经批准后实施。公司招聘人员时，关注应聘人员的职业道德，对出纳、会计、信息系统操作人员与中高级管理人员时，审核其是否存在违法犯罪、行政处罚与商业欺诈等前科。对需要从业资格的岗位，检查其从业资格证书的真实性。公司制定年度培训计划，对各类员工进行职业道德、风险控制意识与专业知识培训，并结合考核要求实施考核。员工离职时按照规定程序办理完交接手续、退还公司财产后，出具解除劳动合同证明。公司依据薪酬制度与业绩考核制度对所有员工实施业绩考核并依据考核结果确定其奖励。

（16）会计系统与财务报告的内部控制制度

公司设立财务部门，专职会计核算，制订的内部控制制度分别为：会计人员岗位责任制度、会计核算制度、会计档案管理制度、财产清查制度、会计人员工作交接制度、财务电算化管理制度、财务收支审批制度等。公司按照财政部制定的有关内控制度指导规范、《企业财务通则》、《企业会计准则》以及其他各项财税政策法规，已制定并逐步修改了各项财务管理制度，主要包括：对外投资管理、担保管理、财务报表管理制度、货币资金管理制度、利润及分配管理制度、销售收入管理、应收账款管理、存货管理、固定资产管理、在建工程管理、成本费用管理制度等。公司已建立内部会计管理体系，包括董事会、总经理、财务总监对会计工作的领导职责，财务部门及会计机构负责人的职责、权限，财务部门与其他职能部门的关系等。公司会计人员具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。会计机构各岗位均制订有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。会计人员的工作岗位不定期进行轮换。公司会计核算的组织形式为一级核算。公司已设立财

务会计机构并按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算，子公司也根据其经营规模分别设立财务科或专职会计人员，负责本系统的财务管理和会计核算工作。

会计电算化系统使用中已制订了保护措施，如输入核对、专人输入和修改；明细账定期打印存档；计算机防病毒措施；有效文件备份；系统开发、维护与业务处理人员分开等。已制定正式的计算机应用系统开发和维护规程并有效地执行。对网络安全方面采取了必要的防卫措施。公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告经财务会计部门负责人、财务总监和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

4、信息与沟通

公司建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员、市场人员、生产人员）诚信守法、恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。此外，公司制定了各项内外部信息沟通制度，对公司信息与沟通做了有效制度规范，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的及时、有效。

针对可疑的不恰当事项和行为，公司建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

日常经营过程中，公司通过信息管理系统，实现业务与财务信息高度集成、有效流转，确保各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效，便于管理层全面及时了解公司经营信息，利用网络等现代化信息平台。此外，通过各种例会、办公会等方式管理决策，保证公司的有效运作。同时，通过加强与相关监管部门、中介机构、业务往来单位、行业协会等部门的信息沟通和反馈，通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

公司持续优化信息管理流程，不断提高管理决策及运营效率，与客户、合作伙伴、投资者和员工关系方面，公司已建立起较完整透明的沟通渠道，在完善沟通的同时发挥了对公司管理的监督作用。

5、内部监督

公司监事会、独立董事、审计委员会、内审部是公司内部控制监督机构。

公司监事会由3名监事组成，负责对董事、经理及其他高级管理人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。审计委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查，以及内部控制有效实施和自我评价的审查及监督职责。公司内审部主要制定并实施内部控制审计计划，负责对本公司各内部机构、控股子公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；对本公司各内部机构、控股子公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

公司建立了内部审计工作制度，明确了内审部和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。报告期内，内审部在公司董事会审计委员会的指导下，定期与不定期地对公司及分、子公司财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和检查，并对在监督检查过程中发现的问题，及时提出控制管理建议，督促相关部门及时整改，确保内控制度的有效实施，控制整体经营风险，保障公司的稳定发展。公司制定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监督中发现的重大缺陷，要求相关部门并对发现的内部控制缺陷进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

二、公司对内部控制的自我评价

公司董事会认为，公司已按《公司法》、《公司章程》、财政部《企业内部控制基本规范》及其他相关法律法规的规定，在 2010 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的设计是完整和合理的，公司目前的治理结构和现有内部控制基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、完整、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，并且得到了较为有效的执行。

三、保荐机构对公司内部控制自我评价的核查意见

在 2010 年持续督导期间，保荐代表人主要通过查阅公司各项业务和管理制度、内控制度；抽查会计账册、会计凭证、银行对账单；调查董事、监事、高级管理人员的任职及兼职情况；查阅相关信息披露文件；与董事、监事、高级管理人员、会计师、律师沟通；调查内部审计工作情况；现场检查内部控制的运行和实施等途径，从内部控制的环境、内部控制制度的建立和实施、内部控制的监督等多方面对公司内部控制的合规性和有效性进行了核查。

经核查，光大证券认为，南方泵业的法人治理结构较为健全，现有的内部控制制度和执行情况符合《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》等相关法律法规和证券监管部门的要求；公司在所有重大方面保持了与企业业务经营及管理相关的有效的内部控制。

（本页无正文，为《光大证券股份有限公司关于南方泵业股份有限公司内部控制自我评价报告的核查意见》之签章页）

保荐代表人：

_____、
刘延辉

_____、
郭护湘

光大证券股份有限公司(公章)

2011年3月29日