

# 内部审计管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范南方泵业股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，加强现代企业制度建设，保护投资者的合法权益，依据《公司法》、《审计法》、审计署《关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定，结合公司具体情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司各内部机构以及控股子公司的内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 公司所属各内部机构、全资、控股子公司、分公司均应按照本制度规定，接受内部审计监督。

## 第二章 内部审计机构和人员

**第四条** 公司董事会下设审计委员会，制定审计委员会议事规则并予以披露。审计委员会由三名董事组成，其中两名为独立董事，审计委员会主任由会计专业人士的独立董事担任。

**第五条** 公司在审计委员会下设内审部，负责公司内部审计工作，依据国家法律、法规、政策和公司章程、规章、制度，独立行使内部审计监督权。

**第六条** 内审部是董事会审计委员会领导下独立开展工作的内部审计机构，是审计人员的日常办事机构，依照国家法规、政策和企业规章制度，独立行使内部审计职权，对公司所属各部门、全资、控股子公司、分公司及办事处的经济活动实行审计监督，不受其他部门或个人的干涉。

**第七条** 内审部负责人，由审计委员会提名、董事会任免。

**第八条** 内审部配置的专职人员从事内部审计工作，也可根据内部审计工作需要，从公司其他部门临时抽调人员组成审计组开展工作。

**第九条** 公司所属各单位、控股子公司及具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，不得妨碍审计工作，更不得拒绝、阻碍审计人员执行任务、打击报复审计人员。

### 第三章 内部审计基本原则

**第十条** 内审部要保证其部门的独立性，不置于财务的领导之下，不与财务部门合署办公。

**第十一条** 审计人员在执行审计时与审计对象或被审计单位（部门）有利害关系的，应事先申明，且不得参与该项内部审计工作。

**第十二条** 审计人员必须遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守“独立、客观、公正”原则，不得滥用职权、徇私舞弊，并应有职业谨慎态度执行审计工作，发表审计意见，保守其在执行业务过程中知悉的商业秘密。在内部审计工作中取得的资料不得用于与审计无关的目的。

**第十三条** 审计人员应不断加强学习，努力提高自身的素质和专业胜任能力，提高审计质量。

### 第四章 审计范围及审计时限

**第十四条** 内审部开展内部审计工作的范围及时限。

- （一） 公司本部（包括各职能部门）；
- （二） 公司下属分公司、生产车间及其它所属机构；
- （三） 各全资子公司及控股子公司。
- （四） 内审部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。
- （五） 当发生重大投资事项、签署重大经济合同或有重大经济问题时，经审计委员会决定，内审部可随时审计。

(六) 当发生管理人员离任、调任及需要专项审计时，内审部可随时审计。

## 第五章 内审部职责

**第十五条** 内审部应当履行以下主要职责：

- (一) 对公司、控股子公司以及具有重大影响参股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价；
- (二) 对公司、控股子公司以及具有重大影响的参股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、业绩报告、自愿披露的预测性财务信息等；
- (三) 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；
- (四) 对公司和控股子公司的工程项目管理进行检查监督，对工程项目的预决算内容和工程进度款的支付进行审计；
- (五) 内审部应将审计重要的对外投资、购买和出售资产，对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。
- (六) 内部审计应涵盖公司和控股子公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有环节，包括但不限于：销售与收款、采购与付款、存货、固定资产、资金、投资与融资、人力资源、信息系统和信息披露等的管理。
- (七) 内审部应以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内控设计的合理性和实施的有效性进行评价。
- (八) 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及其执行情况，审计工作总结、内审工作中发现的问题等；
- (九) 内审部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度的内审工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

(十) 董事会和审计委员会授予的其他职责。

## 第六章 内审部的权限

### 第十六条 内审部的主要审计权限：

- (一) 有权要求公司各内部机构、控股子公司按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；
- (二) 有权列席公司重要经营、管理会议，有对重大的投资、融资、对外担保和企业发展战略活动的参与权。
- (三) 有权参与有关业务部门研究制定和修改公司有关的规章制度并督促落实。
- (四) 有权审查被审单位的会计凭证、账簿、报表、合同及其他有关生产经营活动的资料，对有关的计算机系统、电子数据与资料具有检查权。
- (五) 有权了解被审单位就法律法规、内部管理制度和业务规范的执行情况，对其经济、业务活动执行穿行测试并具有评价权。
- (六) 对被审计单位就审计事项进行调查时，有权要求被审单位及相关人员进行配合和提供证明材料。
- (七) 在审计委员会批准的条件下，对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料和相关资料具有暂时封存权。
- (八) 对正在进行的严重违法违规行为，严重损失浪费行为具有临时制止权。对违法违规和造成损失浪费的单位和相关人员，具有提请相关上级部门给予通报批评或追究相应责任的建议权。
- (九) 对公司和被审单位的经营管理，制度建设和内控管理的建立健全具有建议权。
- (十) 对公司及所属控股子公司严格遵守财政法规和公司规章制度，经济效益显著贡献突出的单位和个人，有向公司提出表扬和奖励的建议权。

### 第十七条 董事会授予的履行审计职责所需的其他权限。

## 第七章 审计工作程序

**第十八条** 内审部应当在每个会计年度结束前两个月内制定次一年度的内审工作计划,报审计委员会批准后执行;按批准的年度计划制定下具体项目审计计划。

**第十九条** 内部审计工作应当遵循独立、客观、公正的基本原则。其日常工作程序为:

(一) 审计立项:内审部应当在每个会计年度结束前两个月内制定次一年度的内审工作计划,报审计委员会批准后实施。

(二) 审计准备:内审部应当充分考虑具体项目情况和内部管理需要,制定具体项目审计计划方案,做好审计准备。内审部应当在实施审计前3个工作日,通知各部门准备相关资料。各部门接到审计部门通知后,应当做好接受审计的各项准备工作,并及时提供所需资料。由于客观原因,无法及时提交的资料,由各部门相关负责人提出申请,经内审部经理同意,可于原约定日后三日内提供,逾期视为无效资料。

(三) 实施审计:

- 1、内部审计人员在实施审计工作时,首先应与各部门的主要负责人及主要事项相关人员进行交流,介绍审计目的及主要审计内容,并了解各部门的基本情况;
- 2、在对各部门基本情况了解后,审计人员应根据国家有关法律法规及公司相关制度,严格实施具体审计;
- 3、内部审计人员应通过初步调查和内部控制检查及进一步测试,运用审核、观察、询问、函证、检查和分析性审计程序等方法,收集充分、可靠、相关有用的信息,以实现审计目标;
- 4、内部审计人员应将审计程序的执行过程及收集和评价的审计结果,记录于审计工作底稿,以支持审计意见和审计结果。如有询问程序,应视询问适宜的重要程度决定是否需要被询问人签章。

(四) 审计结果

- 1、审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员询问并提出改进的建议,审计终结,依据审计工作底稿,做出审计报告,提出审计

意见，征求被审计单位意见后，报送分管领导，同时送达被审计单位。

2、审计报告经审定后，内审部应当根据审计结论和审定意见，向各部门下达审计意见。

3、被审单位应按照审计处理意见书的要求提出整改计划，明确整改的完成时间、措施和责任人，并报内审部备查。

4、内审部应对审计处理意见书中提出的整改项目进行后续审计，监督检查被审单位的整改落实情况和整改效果。

**第二十条** 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

**第二十一条** 审计项目完成后应建立审计档案，按审计档案管理和公司保密管理的要求，做好审计档案的整理、归档、保管的管理工作。

## 第八章 监督管理

**第二十二条** 内审人员在工作中忠于职守，客观公正，认真履行职责，发现重大风险隐患及时制止或挽回经济损失成绩显著的，提出的管理建议被公司采纳并取得显著经济效益的，公司审计委员会应当给予表彰或奖励。

**第二十三条** 内审人员违反本制度滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密、造成损失或不良影响的，视其情节轻重和损失大小，公司审计委员会应当给予批评、行政处分和经济处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十四条** 内审部对有下列行为之一的单位或个人，视情节轻重给予批评教育、责令其改正等；拒不改正的，向公司董事会提出追究行政责任、给予行政处分和经济处罚的建议。情节严重构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- (一) 拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料的行为；
- (二) 不配合内部审计工作，拒绝、阻碍监督检查的行为；
- (三) 阻挠内审人员行使职权，拒不执行审计决定的行为；
- (四) 打击报复内审人员或者提供审计线索人员的行为；
- (五) 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料的行为；

- (六) 截留、挪用公司资金的行为；
- (七) 转移、隐藏、侵占公司财产的行为；
- (八) 其他违反公司规章制度，侵害公司经济利益的行为。

### 第九章 附 则

**第二十五条** 本制度未尽事宜，按国家有关的法律法规、中国证监会的规范性文件、深交所的相关规则的规定执行。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

南方泵业股份有限公司

2011年6月20日