

# 南方泵业股份有限公司

## 2011 年度内部控制自我评价报告

为进一步加强和规范公司内部控制、提高公司管理水平和风险控制能力，促进公司长期可持续发展，南方泵业股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）依照《公司法》、《证券法》、《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》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律、法规和规章制度的要求，公司董事会、审计委员会、公司内部审计部对本公司内部控制情况进行了全面的检查。在查阅公司各项管理制度、了解公司有关单位和部门在内部控制方面所做工作的基础上，对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施有效性进行了全面的评估。现将公司 2011年度内部控制的建立健全与实施情况报告如下：

### 一、公司内部控制制度制定的目的和遵循原则

#### （一）公司建立内部控制的目标

- 1、确保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管理要求的公司治理结构及内部组织架构，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、建立有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营业务活动正常有序的运行。
- 4、建立良好的公司内部经营控制环境，防止且能及时发现、纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全、完整，保证股东的合法权益。
- 5、规范公司会计行为，保证会计信息及资料的真实性、完整性提高会计信息的质量。
- 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。

#### （二）公司制定内部控制制度遵循的基本原则

- 1、合法性原则：内部控制制度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、全面性原则：内部控制制度贯穿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的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项。

3、重要性原则：内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

4、制衡性原则：内部控制在治理结构、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，同时兼顾运营效率。

5、适应性原则：内部控制制度与公司经营规模、业务范围、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，不断的修订和完善。

6、成本效益原则：内部控制制度的制定遵循效益原则，权衡实施成本与预期效益，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

## 二、公司内部控制制度的建立、健全情况

2011 年度公司充分考虑行业风险、经营特点、业务规模等因素，根据《公司法》、《证券法》和《上市公司内部控制指引》的有关规定，逐步完善和健全内部控制体系，并得到有效执行，保证了公司资产的安全完整及财务数据的真实准确和完整。

### （一）内部控制环境

#### 1、治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求，建立了以《公司章程》为基础、《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》等为框架的规章制度，形成了股东大会、董事会、监事会和总经理等相互约束的法人治理结构，形成科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会是公司的最高权力机构；董事会是股东大会的执行机构；监事会是公司的内部监督机构；总经理负责公司的日常经营管理工作。“三会一层”的法人治理结构及制定相适应的规则、制度提高了董事会决策效率，充分发挥了独立董事监督职能，确保了内部控制的有效实施，保证了公司生产经营管理工作的正常运转。

#### 2、组织结构

公司经营管理层在董事会的领导下，由总经理全面负责公司的日常经营管理活动，公司结合自身的业务特点和内部控制要求建立并完善了公司内部组织架构。公司下设生产部、设备部、采购部、质保部、研发中心、技术部、外贸部、

国内销售部、财务部、办公室、内审部、董事会秘书办公室，明确各职能部门的职责权限，将权利与责任落实到内部各责任单位。通过内部流程管理，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权。通过充分利用目标控制、组织控制、过程控制、措施控制和检查控制等方法，形成事前预防、事中执行、事后监督的管理体系，及时调整、控制风险。不断完善、持续推进并有效执行各项公司治理制度。保证了公司生产经营管理的有序开展，保证了公司发展战略的全面推进和工作目标的顺利实现。

### 3、内部审计机构

公司设立内部审计部，其机构设置、人员配备和工作与公司各业务部门保持独立。内部审计部结合内部审计监督，对公司内部控制的情况有效性进行监督检查。监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，直接向公司董事会及其审计委员会报告。

2011年内部审计部在公司董事会审计委员会的监督与指导下，依法独立开展公司内部审计工作，采取定期与不定期检查方式，对公司和分、子公司财务、重大项目、生产经营活动等进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，并对公司内部管理体系以及子公司内部控制制度的情况进行监督检查。

### 4、人力资源

公司根据国家有关法规政策，结合公司自身的特点，建立和实施了聘用、培训、教育、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理制度，对人员引进、劳动合同订立、考勤管理、薪酬结构、绩效奖惩等各个环节进行规范，形成了有效的激励机制，并保证了公司人力资源的稳定发展。

### 5、企业文化

公司注重企业文化建设，秉承“团结、开拓、创新、奋进”的南方泵业精神，以“开拓创新，共赢未来”的经营理念，以“创民族品牌，树中国骄傲”为使命，以“把企业搭建成相互认同和创造社会价值的平台”为核心价值观，以“顾客至上、优质高效、环保领先、节能降耗、安全第一、保障健康、全员参与、持续改进”的管理方针，依托“以质量和责任树百年企业”的品牌战略，坚持“以创新和进取追求完美，以诚信和实力打造品牌”的质量方针，努力打造“一个值得信

赖的民族品牌”，充分满足客户和市场需求，为实现发展成为中国城市用泵第一品牌、中国第一水泵品牌和世界知名水泵品牌的宏伟目标而不懈努力。

## （二）风险评估

公司根据行业特点及战略目标，建立了系统、有效的风险评估体系。根据设定的控制目标及发展思路，结合行业特点，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，在制定年度经营计划时，分析面临的形势与困难，识别与分析可能影响公司年度发展和长远发展的风险因素，通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将公司风险控制在可承受的范围内。对重大投资进行投资决策时，要求在项目论证时，分析可能的风险，并提出防范应对措施；对业务中已知的风险点，定期进行评估、提示及完善。同时，公司建立了《重大信息内部报告制度》、《风险控制管理制度》以及《突发事件危机处理应急制度》，确保各类重大突发事件得到及时发现并妥善处置，从而有效防范各种可能风险或将损失减少到最低程度。明确各类重大突发事件的监测、报告、处理的程序和时限，建立了督察制度和责任追究制度。

## （三）内部控制制度建立、健全情况

### 1、公司治理层面

公司根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，制订和完善了《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》、《独立董事制度》、《审计委员会工作细则》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作制度》、《关联交易管理制度》、《控股子公司管理制度》、《信息披露管理办法》、《募集资金管理办法》、《内部审计管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《防范控股股东及关联方占用公司资金制度》、《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及变动管理制度》、等重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

### 2、独立董事

公司制订了《独立董事制度》，并根据相关新法律法规的要求不断更新和完善。目前公司现行有效的《独立董事制度》合法合规，其中关于独立董事任职资格、职权范围等规定符合中国证监会的有关要求。独立董事严格按照《公司章程》、《独立董事制度》开展工作，履行职责都基于独立判断，没有受到公司主要股东、

实际控制人等的影响。独立董事在公司发展战略、完善公司的内部控制、决策机制等方面提出了建设性意见，对公司高管人员的薪酬与考核、内部审计等方面起到了监督咨询作用。公司的独立董事具备履行其职责所必需的知识基础，符合证监会的有关规定，能够在董事会决策中履行独立董事职责，仔细审阅公司年度报告、审计报告、董事会等有关文件资料，包括在重大关联交易与对外担保、公司发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等事项上发表独立意见，发挥独立董事作用。

### 3、日常运营管理方面

公司制订和完善了《财务管理制度》、《合同管理制度》、《人力资源管理制度》、《货币资金管理制度》、《固定资产管理制度》、《销售与收款管理制度》、《采购与付款管理制度》、《存货内控管理制度》、《费用报销管理规定》、《暂借款管理制度》、《印章管理制度》等。公司以基本制度为基础，涵盖日常经营管理过程的一系列制度，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

## 三、信息与沟通

公司建立了《重大信息内部报告制度》明确了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。同时，公司利用内部局域网和 ERP 系统等现代化信息平台，使得各管理层级、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。此外，公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

## 四、主要控制活动

### （一） 控股子公司管理的内部控制

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。公司通过对子公司的高管和财务人员的委派和轮换来加强对子公司的管理。对子公司的重大资产管理、对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子公司的财务报告等方式对各控制子公司进行管理。通过督导各控股子公司基本做到及时

向公司报告重大业务事项、重大财务事项等事项，并按照权限规定报公司董事会或股东大会审议，定期向公司提交财务报告。控股子公司也制定了相关的制度，对其自身的股权管理、财务管理、内部监督以及重大投资支出等进一步做出明确的限定，有效防止控股子公司出现管理失控的风险。

## **(二) 对外投资的内部控制**

公司对外投资遵循了合法、审慎、安全、有效的原则，根据《公司章程》、《董事会议事规则》等制定并落实了《控股子公司管理制度》、《投资决策管理制度》，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。明确了股东大会、董事会、经营管理层在对外投资方面的审批权限，制定了严格的审查和决策程序，规范了公司对外投资行为，投资决策程序，有效地控制了投资风险，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。

## **(三) 对关联交易的内部控制**

公司制定《关联交易管理制度》，对关联人和关联交易事项、关联交易的审批权限和决策程度、关联交易的披露作了明确的规定，规范了与关联人的交易行为，力求遵循公正、公平、公开的原则，以保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益。根据《公司章程》、《关联交易管理制度》及有关规定，为避免因关联交易产生利益冲突，董事会审议有关关联交易事项时，严格履行了关联董事回避制度，股东大会审议有关关联交易事项时，严格履行了关联股东回避制度，股东大会决议公告充分披露非关联股东的表决情况，关联交易不存在重大遗漏或重大隐瞒。

## **(四) 对外担保的内部控制**

为规范公司及控股子公司对外担保的管理，保护公司财产安全，加强银行信用管理和担保管理，降低经营风险，制定了《对外担保管理制度》其中对担保审批权限、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。对各岗位职责描述明确，对担保业务的授权审批等进行了详细规定。公司按有关规定，对对外担保的内部控制严格、充分、有效。2011年公司未发生对外担保事项，未出现违反、违规的情况。

## **(五) 对募集资金使用的内部控制**

公司建立了《募集资金管理制度》，构建了完整的募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金专户存储、使用、变更流程、决策权限、管理监督和责任追究等方面进行明确规定。公司严格按照制度规定，对募集资金进行专户存储，并与银行、保荐人签署《三方监管协议》；资金使用严格履行申请和审批手续。内部审计部每季度对募集资金的存放与使用情况进行检查，并及时向审计委员会和浙江证监会报告检查结果，内部审计部平时也对募集资金的使用情况进行监督。2011年公司执行了募集资金专户存储制度和三方监管协议，募集资金使用严格按照《募集资金管理制度》的规定和要求执行，对募集资金的存放和使用进行了有效的监督和管理，不存在被控股股东和实际控制人占用、委托理财等情形；不存在变更募集资金用途、改变实施地点等情形；募集资金具体使用情况与已披露情况一致，不存在募集资金管理违规情况，各项手续齐全。

#### **(六) 对货币资金管理的内部控制**

公司制定和完善了《货币资金管理制度》、《费用报销制度》等相关制度，在货币资金控制方面，严格分离不相容职务，建立了货币资金业务岗位责任制和严格的授权批准制度。经办人员在职责范围内，按照审批人的批准意见办理货币资金业务。明确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。

2011年各岗位权责较明确，未见不相容岗位混岗情况，货币资金支付业务按照请款、审核、复核、审批、支付的程序严格执行。库存现金逐日盘点，每个月末，在财务主管监督下一起盘点现金，确保现金余额无误。由不接触资金的会计部人员获取银行对账单，核对银行账户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，并由财务部主管进行审核，确定银行存款账面余额与银行对账单余额是否调节相符。印章的保管均由专人负责，未发现两个印章同时由一人保管的情况；遵照各种票据的购买、保管、领用、背书转让、注销等环节的职责权限和程序，并专设登记簿进行记录。作废的支票均已注销，并登记于备查簿，作废支票原件已夹入原始凭证，当天的原始凭证均当天登记入账，未发现隔日登记情况，现金和银行存款收支均有相关人员签字，未见无审批或越权审批行为。

#### **(七) 对固定资产管理的内部控制**

根据公司生产经营和部门设置的特点，公司制定和完善了《固定资产管理制

度》，建立和完善了固定资产购置、日常管理、维修、调拨、出租、出售、闲置和启用、报废、清查管理等控制程序，强化对申请、审批、采购、验收、付款、转移、清查等环节的控制。公司设备购置时做到比质比价、决策透明，从而堵塞采购环节的漏洞。公司对设备保养、维修作出了明确的规定，确保设备的寿命周期费用最经济、设备综合效能最高，设备能源消耗最低，设备使用寿命最长。公司每年定期组织设备管理部门、财务部门和生产部门对固定资产进行清查、盘点，保证了账、卡、物及存放地点相符，确保了固定资产安全和记录的完整。

#### **(八) 采购与付款循环方面的内控制度**

公司制定和完善了《采购管理制度》、《供应商管理制度》、《委托加工管理制度》、《进货产品质量管理制度》等，对所采购的和委托加工的物料质量管理标准、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。

公司物资采购实行总体控制，分工负责。公司下设采购部负责公司采购事务。公司生产物资的请购主要分原材料、辅助材料、包装材料等，均通过ERP系统加以管制，请购与审批人员均有其独立的账号及权限，并且建立了严格的请购审批制度。公司制定了询价、议价制度，建立了详细的供应商评鉴资料，以合理选择最佳供应商，建立了供应商报价档案，每次采购中报价如有变化即需重新审批。在ERP系统中，生产部由发出采购申请，采购部据此结合各供应商与市场情况进行采购，并依照采购订单确定的交期主动跟催供应商按时交货。公司制定了严格的验收制度，由质保部根据经批准的订单、合同等采购文件，对所购物品的品种、规格、数量、颜色、质量和其他相关内容进行验收，出具验收单。仓库根据验收单与实物核对无误后，进行入库处理。对于经常性供应商，财务部门于每月末根据当月验收入库的物品的品名、规格、数量，结合报价单的单价或所收到的发票金额，编制对账明细，与供应商对帐确认。对于极少发生业务往来的供应商则每半年进行对账。公司财务部根据与供应商约定的付款条件办理付款业务时，对采购发票、结算凭证、验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格的审核。对预付款建立了三级审批制度，由申请人员递交申请，经所属部门经理、财务审核专员、财务总监、总经理审批，出纳付款。公司建立了退货管理制度，对退货条件、退货手续、货物出库、退货货款的回收等做出了严格的规



定，及时收回退货货款。

公司的采购与付款管理基本符合《内部控制规范》、深交所《内部控制指引》的规定，对采购与付款的内部控制较为严格、充分、有效，未出现违反公司内部控制制度的情况。

#### **(九) 法律风险管理与控制**

公司聘请专业的法律顾问，处理公司法律诉讼事务。对于涉及法律法规的日常经营事项，公司通过法务人员审核方式，完善企业法律风险防范机制。并制订和完善了《合同管理制度》，明确了合同管理的程序和审批权限，形成由公司决策层主导、外部机构提供法律咨询保障、内部法务人员审核、全体员工共同参与的法律责任体系。

#### **(十) 预算管理与控制**

为了促进落实公司战略规划，加强内部资源的有效配置，及时发现资源使用与既定标准的差异，降低资源、资金的使用风险和提高企业经营效率，2011 年度公司试行了《全面预算管理制度》，实施了全面预算管理。通过月度预算审批、预算下达、预算日常控制、预算执行汇总、预算外例外审批、差异分析并进行考核，加强了各级管理者责任。将通过预算控制，实现加强内部控制、协调、激励和评价公司的经营活动、规范公司财务管理行为的目标。

#### **(十一) 对信息披露的内部控制**

公司制订了《信息披露制度》，对信息披露的基本原则、形式与内容、管理与责任、程序及媒介作了明确规定。公司还制定实施了《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《外部信息使用人管理制度》和《年报信息披露重大差错责任追究制度》。对重大信息的范围、重大信息知情人范围、重大信息内部报告的管理和责任、重大信息内部报告程序等作了详细规定，确保公司及时、准确、真实、完整地披露所有对公司股票交易价格可能产生较大影响的信息，并且及时发布在巨潮资讯网等指定网站上，公司严格按照《信息披露制度》履行信息披露义务。公司由董事长担任信息披露工作的最终责任人、由董事会秘书担任信息披露工作的直接责任人；由证券事务代表具体负责信息披露及投资者关系管理工作，并设置了联系电话、网站、电子邮箱等投资者沟通渠道；公司高级管理人员了解公司内部信息传递的程序，具备认真履行信息披露义务的条件。公司建

立了较为有效的信息沟通和反馈渠道，信息披露内部控制具有一定的完整性、合理性及有效性。2011年度公司信息披露公平、公正、公开，及时、准确、完整地反映了公司的财务状况和经营成果。

## **(十二) 人力资源管理的内部控制**

公司坚持以人为本，把人才战略作为企业发展的重点。依据公司整体发展战略和布局及各子公司业务发展规划和人力资源现状，公司近年来逐渐完善了人力资源管理相关规定，对公司的员工招聘、考核、劳动合同、人事档案管理、人员培训等方面内容进行了明确规范，从而确保人力规划与编制管理要与公司战略目标及业务发展相适应，能够有效满足公司人力资源的需求，保障公司生产经营管理活动的顺利开展。2011年度，公司的人力资源工作均能按照有关规定有效执行，保障了各项工作的规范、顺利运行，做到与公司战略目标相适应。

## **(十三) 对印章管理的内部控制**

公司制定了专门的《印章管理办法》，对印章的刻制、领取、保管及使用作出了明细的规定，对各类印章的管理制定了严格审批流程与审批权限。对印章的使用进行了详细的记录，明确了相关的责任。2011年度，在公司运营过程中严格执行《印章管理办法》，印章的使用规范。

## **五、内部监督**

公司设立了内部审计部，制定了《内部审计制度》，规范了审计行为与程序。内部审计部按年度工作计划和董事会审计委员会的安排有序地开展内部审计工作。同时向董事会审计委员会负责并报告工作，在董事会的领导下负责审核公司的经营、财务状况及对外披露的财务信息、审查内部控制的执行情况和外部审计的沟通、监督和核查工作。根据审计发现的问题,进行分析,督促整改,及时出具内部审计报告,并以适当的方式及时报告董事会。从而对公司的生产经营起到了监督、促进作用,确保了公司的有序经营、有效管理,进一步发挥在风险管理和内控领域内审的监督作用。同时做好年度工作总结,制定下一年度工作计划。内部审计监督在实施强度、频率、审计工作记录及报告方面正逐步完善。

## **六、公司内部控制改进规划**

公司现有的内部控制制度基本能适应公司管理的要求,能够对合法、公允的财务报表提供合理的保证,能够对公司各项业务的健康运行及国家有关法律法规

和公司内部规章制度的执行提供保证。随着公司的发展，目前在内部控制制度方面还有待完善之处，公司拟定开展以下工作，进一步完善和推动公司内部控制工作，提高公司管理水平，降低公司经营风险。

1、根据《企业内部控制基本规范》及相关法律法规要求，结合公司执行内部控制过程中发现的缺陷，进一步加强风险评估体系建设，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，实现对风险的有效控制。

2、做好内控文化学习建设，加大培训和宣传力度，使执行人员及检查人员能系统地掌握内部控制的程序和方法。

3、内部审计部将加强对子公司进行审计，包括但不限于控制制度的执行进行监督，将对采购与付款的合规性、费用支出的合理性等相关业务进行审查。

4、进一步加强内部审计的广度和深度，切实解决内部审计发现的问题，以利于内部控制制度的进一步完善和有效执行。将结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价。

5、加快实施《全面预算管理制度》，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

## **七、内部控制情况的总体评价**

综上，公司已建立健全了一系列内部控制管理制度，并在经营管理活动中得到贯彻实施，总体上保证了公司资产的安全、完整以及经营管理活动的正常进行，在一定程度上控制了经营管理风险，确保了公司经营管理目标的实现。随着外部环境的变化和公司生产经营活动的发展，公司将进一步完善内部控制制度建设，加强法律、法规和规章制度的培训学习，不断提高企业经营管理水平和风险防范能力，促使之始终适应公司发展的需要和国家有关法律法规的要求。报告期内，公司内部控制有效，不存在违反法律法规和深交所有关内控指引的情形。

**南方泵业股份有限公司**

**董 事 会**

**2012年3月28日**