

喜临门家具股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强公司内部审计工作，充分发挥审计的监督管理作用，规范公司审计行为，完善公司内部自律机制，保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》等法律法规以及《喜临门家具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本制度，本制度适用于喜临门家具股份有限公司及其所属企业。

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，对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制和风险管理的有效性、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 本制度所称被审计对象，特指公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司。

第四条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员以及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的一系列控制活动：

- （一）遵循国家法律法规和监管要求；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全和完整；
- （四）确保公司财务数据的真实、准确、完整。

第五条 公司董事会应对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应经董事会审议通过。

第二章 内部审计机构和审计人员

第六条 公司董事会下设董事会审计委员会，制定董事会审计委员会议事规则并予以披露，董事会审计委员会成员由不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第七条 审计机构和人员

（一）公司下设审计部，负责公司内部审计工作，独立行使审计权，向董事会负责，在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。审计部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告；

（二）内部审计机构应当保持独立性，配备具有审计、会计、法律、经济等专业知识的专职人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公；

（三）审计人员应当具备的条件：

- 1、熟悉法律法规及公司规章制度，具备良好的政治素质和职业道德；
- 2、财务审计、会计、法律、经济等专业知识，并具有一定工作经验；
- 3、具有调查、综合分析能力，并且具有一定的文字表达能力，能胜任工作；
- 4、审计人员应当遵守职业道德，树立法治观念，切实做到依法审计，坚持原则，实事求是，力求公正；
- 5、审计人员办理事项时应当遵循独立性原则；
- 6、审计人员对工作过程中涉及的商业信息应当遵循保密原则；
- 7、审计人员应当接受后续教育和岗位培训，不断更新专业知识和提高业务能力，以适应新形势的要求。

第八条 审计的主要职责

- （一）对公司及所属企业的财务收支及有关的经济活动进行审计；
- （二）对公司及所属企业的资金、财产的安全情况进行审计监督；
- （三）对公司及所属企业的财务报表进行审计；
- （四）对公司及所属企业的经济管理及效益情况进行审计；
- （五）对公司及所属企业的内部控制健全性和有效性以及风险管理进行评

审；

（六）对股东会决议、董事会决议进行监督审计；

（七）对公司及所属企业的内部机构及所属企业领导人的任期及经济责任进行审计；

（八）对公司及所属企业的重大固定资产投资项目、担保项目预决算进行审计，如有必要，可以聘请外部中介机构进行审计；

（九）指导、检查所属企业内审人员的审计工作并对内部审计人员进行有计划的培训；

（十）配合外部机构对公司及所属企业的审计和审计评估；

（十一）领导要求办理的其他审计工作。

第九条 审计的种类

（一）财务审计：对被审计单位的预算执行情况以及财务收支的合法性、真实性和效益进行监督审计；

（二）内控审计：对被审计单位人员内部审计和对内部控制制度的设计和执行情况进行审计；

（三）专项审计：

1、 离任审计：对被审计单位负责人在任职期间履职情况进行审计；

2、 其他专项审计：对审计委员会交办的内容进行专项审计；

第十条 审计方式

（一）报送审计：被审计单位接到审计通知后，在指定时间内将有关资料报送到公司审计部门接受审计；

（二）就地审计：审计人员到被审计单位进行审计，被审计单位需要提供必要的工作条件。

第三章 审计机构的职责和权限

第十一条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完善性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估。督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速的发展；

(二) 对公司各内部机构、控股子公司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经济活动的合法性、合规性、真实性和效益性进行审计；

(三) 向董事会审计委员会报告工作，包括但不限于内部审计计划的执行情况及内部审计工作中发现的问题；

(四) 办理董事会交办的其他会计事项。

第十二条 审计部的主要权限：

(一) 在审计管辖范围内，根据工作需要，要求被审计单位（部门）按时报送预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

(二) 参加本公司及所属企业的有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(三) 检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件，现场勘查实物；

(四) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。对于审计事项有关的问题向有关单位和个人调查，并取得证明资料对正在进行的违法情况、严重损失浪费行为，可以作出临时制止决定；

(五) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料并且隐瞒真实情况，提供虚假资料的，经领导批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(六) 提出纠正、处理违反法律法规行为的意见以及改进经济管理，提高经济效益的建议。

第四章 审计工作范围

第十三条 审计部应以业务环节为基础开展审计工作，并根据公司各阶段工作重点和上级的部署，组织安排审计工作。审计工作应涵盖公司经营活动中与财务报告相关的所有业务环节，主要审计范围如下：

(一) 公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司经营管理方面：

- 1、 遵守国家法律、法规情况；
- 2、 法人治理结构的建立、健全和有效情况；
- 3、 内部控制制度等有关规章制度的建立、健全和有效执行情况；
- 4、 股东会、董事会决议落实、执行情况；

- 5、 财务收支及与其有关的经济活动；
- 6、 对外投资及投入到控股子公司、参股公司、公司各职能部门的资金、资产的安全性、完整性、风险及效益情况；
- 7、 融资方案及规模的合法性、合规性，资金管理及使用的效益性；
- 8、 固定资产投资项目立项、开工、资金来源及预算、决算和竣工情况；
- 9、 项目工程预（概）算合理性，决算真实性、合法性及有效性，预算执行情况等；
- 10、 以公司资产进行抵押贷款或对外单位提供担保的情况；
- 11、 关联交易的情况；
- 12、 其他或有事项、期后事项情况；
- 13、 前期审计意见落实跟踪。

（二）专项（专案）审计或调查：

1、 离任审计：按公司制度规定对一定级别以上管理人员在任期间的经营业绩、管理控制效果进行评价；

2、 舞弊审计：对违反国家法律法规、公司内部规章，侵害国家或公司经济利益的行为进行专项调查、核实；

3、 其他专项审计或调查：针对经济业务活动中某一环节或事项，结合内部控制制度开展专项审计并发表相关意见。如销售与收款、采购与付款、存货管理、固定资产采购与管理、日常资金管理、专项费用管理使用、人力资源管理等。

（三）董事会安排的其他工作。

第五章 审计工作具体实施

第十四条 审计部根据公司整体发展规划和年度总体计划，拟定内部审计工作计划。

第十五条 审计部按照审计工作计划实施审计工作时，应当对被审计单位或事项进行审前调查，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、审计重点、审计内容、审计方式和实施时间。

第十六条 审计部实施审计时，可以采取就地审计、报送审计或两者相结合的审计方式，根据审计业务需要选择事前审计、事中审计、事后审计或几种方式结合进行。

第十七条 审计人员应在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，通过规范方法获得必要的证据材料。

第十八条 内部审计人员在审计过程中，应当获取充分的审计证据，获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

第十九条 对审计中发现的问题，审计人员应及时向被审计对象提出改进意见。审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

第二十条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，审计终结后，应出具书面审计报告报送审计委员会。

第二十一条 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当立即向董事会审计委员会报告。

第二十二条 审计部应根据实际情况，对审计报告所披露问题的整改落实情况进行必要的后续审计。

第六章 审计档案管理

第二十三条 审计部实施审计过程中形成的工作底稿、审计报告等资料必须以审计项目为单位归档管理

第二十四条 每个审计项目的审计工作结束后，审计部应及时将工作底稿分类整理、归集汇总，编制档案目录并按规定归档进行管理。审计部可根据审计项目的业务性质和资料的重要程度，确定审计档案保管期限，但最低不能少于5年。

第二十五条 审计档案销毁必须经董事会审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。档案销毁时董事会审计委员会需指定人员监销，销毁清册需长期保存以备查考。

第七章 附则

第二十六条 本制度所称“以上”、“至少”，含本数；“高于”，不含本数。

第二十七条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

第二十八条 未尽事宜，本制度未明确事项或者本制度有关规定与国家法律、行政法规等有关规定不一致的，按照相关法律、行政法规的规定执行。遇法律法规、规范性文件或《公司章程》修改，董事会应及时修订本制度，提交董事会审议通过。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

喜临门家具股份有限公司

二〇二五年十一月十日