

证券代码：870968

证券简称：开心文化

主办券商：国投证券

广州开心文化图书股份有限公司内部审计制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、审议及表决情况

广州开心文化图书股份有限公司（以下简称“公司”）董事会于 2025 年 11 月 28 日召开第四届董事会第六次会议，审议通过《关于拟修订〈内部审计制度〉的议案》。

本议案不涉及关联交易，无需回避表决。

表决结果为同意 5 票、反对 0 票、弃权 0 票。

该议案无需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

广州开心文化图书股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范广州开心文化图书股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督工作，提高审计质量，强化内部控制与风险管理，促进提升经营效益，保障股东及债权人合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《企业内部控制基本规范》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》等法律法规、规范性文件及《广州开心文化图书股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），

结合公司图书出版、发行、版权运营等核心业务实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称“被审计对象”，包括公司各内部机构、控股子公司、具有重大影响的参股公司，以及与公司经营活动相关的重要业务合作方（如核心图书供应商、大型发行渠道）。

第三条 本制度所称“内部审计”，是指公司内部审计机构及人员对公司内部控制有效性、风险管理水平、财务信息真实性与完整性、经营活动效率与效果，以及合规性开展的独立评价与监督活动。

第四条 本制度所称“内部控制制度”，是指董事会、监事会、高级管理人员及全体员工为实现以下目标提供合理保证的过程：

- (一) 遵守国家法律法规、监管规定及公司规章制度；
- (二) 提升图书出版发行、版权运营等核心业务的经营效率与效果；
- (三) 保障公司资产（含货币资金、图书库存、版权资产等）安全完整；
- (四) 确保信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

第五条 董事会对内部控制的建立健全、有效实施及信息披露负责，重要内控制度需经董事会审议通过。董事会成员应重点参与内部审计相关决策，董事会作为内部审计工作的决策与监督机构，负责审批审计计划、听取审计报告、督促整改落实。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司设立审计部作为专职内部审计机构，直接向董事会负责，定期向董事董事会提交审计报告，重大事项即时报告。审计部独立于财务、业务等操作部门，确保审计工作的独立性与客观性。

第七条 审计部人员配置需满足业务需求：设审计部经理一名（由董事会提名并聘任），配备具备审计、会计、版权管理、图书行业运营等专业能力的专职人员，且核心审计人员需具备三年以上相关工作经验。

第八条 审计部不得隶属于财务部门或与财务部门合署办公，其年度预算、人员任免、绩效考核由董事会直接审批，不受其他部门干预。

第九条 被审计对象需积极配合审计工作，按要求提供会计凭证、合同协议、版权文件、库存清单等资料，不得拒绝、阻挠审计，不得隐匿、篡改资料。

第十条 内部审计人员应具备以下资质与素养：

- (一) 掌握审计、会计、税务、证券监管等专业知识，熟悉图书行业业务流程；
- (二) 遵守职业道德，坚持客观公正、廉洁奉公、保守商业秘密；
- (三) 参加后续培训，持续提升专业能力，每年培训时长不低于三十小时。

第十一条 内部审计人员存在以下情形的需主动回避：

- (一) 与被审计对象负责人或核心人员有亲属关系；
- (二) 曾在被审计部门任职或参与相关业务决策；
- (三) 与审计事项存在直接或间接利益关联。

第十二条 内部审计人员依法履行职责受公司保护，任何部门或个人不得打击报复。

第三章 内部审计机构的职责和总体要求

第十三条 审计部核心职责包括：

- (一) 定期评估内控有效性：重点审查图书采购、库存管理、版权授权、资金支付等核心流程的内控设计与执行情况；
- (二) 财务审计：核查财务报表、会计凭证的真实性，重点关注图书销售回款、库存跌价准备计提、版权资产摊销等关键科目；
- (三) 专项审计：针对对外投资、关联交易、募集资金使用、重大担保、版权收购等事项开展专项审计；
- (四) 反舞弊工作：协助建立反舞弊机制，重点排查图书采购回扣、版权侵权、资金占用等舞弊风险，对疑似舞弊行为开展调查；
- (五) 监督整改：跟踪审计发现问题的整改情况，评估整改效果，形成闭环管理；
- (六) 定期报告：每季度向董事会提交审计工作进展报告，年度提交全面审计工作报告。

第十四条 审计计划管理：

- (一) 每年十月底前，审计部结合公司年度目标、监管要求及业务风险，制定下一年度审计计划，报董事董事会审批后实施；

(二) 年度审计计划必须包含以下内容：货币资金内控、关联交易合规性、募集资金使用、图书库存管理、版权资产保全、信息披露事务等；

(三) 审计计划需明确审计项目、范围、时间、人员及重点，可根据业务变化动态调整（调整需经董事董事会批准）。

第十五条 审计工作覆盖范围需包含全部核心业务环节：

(一) 业务环节：图书选题策划、编辑出版、纸张采购、发行销售、版权授权与维权；

(二) 管理环节：资金管理、采购付款、销售收款、固定资产（含仓储设备）管理、人力资源管理、信息系统管理；

(三) 监管环节：关联交易审批、对外担保、信息披露文件编制与审核。

第十六条 审计档案管理：

(一) 审计项目完成后十五日内，整理审计工作底稿、证据资料、审计报告等，建立电子与纸质双重档案；

(二) 档案保管期限：审计工作底稿、审计报告、内控评价报告等核心资料保管期限不低于十年，涉及重大事项的档案永久保管；

(三) 档案销毁需经董事会审议批准，由审计部与监事会共同监督执行；

(四) 审计档案仅对审计部、监管机构开放，外部单位查阅需经董事会批准。

第四章 内部审计机构的权限

第十七条 审计部在审计管辖范围内行使以下权限：

(一) 召集与审计事项相关的会议，要求被审计对象负责人及相关人员参会说明情况；

(二) 查阅、复制被审计对象的会计凭证、账簿、报表、合同、版权证书、库存台账等资料，核查货币资金、图书库存、固定资产等实物资产；

(三) 登录公司财务系统、销售系统、版权管理系统，提取审计所需数据，对系统内控有效性进行测试；

(四) 向公司内部各部门、子公司及外部合作方（如出版社、经销商）调查取证，要求相关单位出具书面证明；

(五) 发现正在发生的违规行为（如违规支付资金、侵占版权等），有权当

场制止并立即向董事会报告；

(六) 对阻挠审计、提供虚假资料的单位或个人，向董事董事会提出追责建议，情节严重的提请董事会采取临时管控措施；

(七) 经董事董事会批准，出具审计意见书、整改通知书，监督整改落实情况；

(八) 列席公司董事会、总经理办公会及与审计事项相关的业务会议。

第五章 内部审计工作的具体实施

第十八条 审计工作实施流程：

(一) 审计准备：制定专项审计方案，明确审计目标、范围、方法，提前三个工作日向被审计对象送达审计通知书；

(二) 现场审计：通过查阅资料、实地核查、访谈问询等方式收集证据，编制审计工作底稿（需经被审计对象签字确认）；

(三) 审计报告：审计结束后十个工作日内形成审计报告初稿，征求被审计对象意见（被审计对象需在五个个工作日内反馈），最终报告报董事董事会审议；

(四) 整改跟踪：被审计对象根据审计报告制定整改方案（十五个工作日内提交），审计部每季度跟踪整改情况，形成整改跟踪报告。

第十九条 核心业务专项审计要求：

(一) 货币资金审计（每季度一次）：重点核查大额资金支付的授权审批（如过五十万元的图书采购款）、银行账户管理、现金盘点、资金流向是否与业务匹配，严禁资金占用；

(二) 图书库存审计（每半年一次）：实地盘点库存图书，核查库存账实相符情况，重点关注滞销图书的跌价准备计提是否充分，报废图书的处置程序是否合规；

(三) 版权资产审计（每年一次）：核查版权采购合同的真实性、版权权属的完整性、摊销计提的准确性，跟踪版权授权收入的回款情况；

(四) 关联交易审计（即时审计）：重点核查关联方认定的完整性、交易审批程序的合规性、定价的公允性（如向关联方采购纸张的价格是否不高于市场价格）；

(五) 募集资金审计(每季度一次): 核查募集资金是否存放于专项账户, 是否按承诺用途使用(如用于数字阅读平台建设), 严禁挪用或变相改变用途。

第二十条 内控评价报告: 审计部每年至少开展一次全面内控评价, 形成《内部控制评价报告》, 报董事会审议。报告需明确以下内容:

- (一) 内控评价的范围、方法及依据;
- (二) 内控存在的缺陷(区分一般缺陷、重要缺陷、重大缺陷)及风险分析;
- (三) 针对图书库存管理、版权保护等重点领域的改进建议;
- (四) 上一年度缺陷的整改落实情况。

第二十一条 重大缺陷处理: 审计部发现内控重大缺陷(如版权侵权风险敞口超千万元、资金支付失控等), 需在二十四小时内直接报告董事会, 董事会应在五个工作日内制定整改措施, 并按监管要求及时披露。

第六章 信息披露与沟通机制

第二十二条 董事会根据审计部出具的评价报告及相关资料, 对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:

- (一) 内部控制制度是否建立健全和有效实施;
- (二) 内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况(如适用);
- (三) 改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施;
- (四) 上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况(如适用);
- (五) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

第二十三条 审计部发现以下事项需即时沟通并配合信息披露:

- (一) 内控重大缺陷或重大风险;
- (二) 涉及金额超五百万元的违规行为;
- (三) 可能影响公司股票交易价格的其他重大审计发现。

第二十四条 审计部需建立与监事会、主办券商的定期沟通机制: 每季度向监事会通报审计工作情况, 每年配合主办券商开展内控核查工作, 提供必要的审计资料。

第七章 奖惩机制

第二十五条 审计部对遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事长、总经理提出给予奖励的建议。

公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门、控股子公司的绩效考核重要指标之一。

第二十六条 审计部对公司相关部门和个人违反本制度的，根据情节轻重，向董事会提出给予处分、追究经济责任的建议。情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十七条 审计部工作人员违反本制度的，董事会根据情节轻重给予处分、追究经济责任；情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十八条 本制度所称“以上”含本数，“过”“低于”不含本数。“重大事项”的量化标准（如重大投资、重大损失）由董事会结合最近一期经审计财务数据认定（如重大损失指单次损失超净资产百分之十）。

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家相关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本制度与前述规定不一致的，或与国家日后颁布的相关规定、经合法程序修改后的本公司章程相抵触的，均以前述规定及修改后的章程为准，公司应立即修订本制度并报董事会审议通过。

第三十条 本制度的修订程序为：由董事会拟定修订草案，并由董事会审议并批准。

第三十一条 除另有特别说明外，本制度所使用的术语含义与本公司章程中对应术语的含义一致。

第三十二条 本制度由董事会负责解释，自董事会审议通过之日起生效。

广州开心文化图书股份有限公司

董事会

2025年12月2日