

华帝股份有限公司

内部控制审计报告

CAC 内字[2026]0022 号

审计机构：中审华会计师事务所（特殊普通合伙）

您可使用手机“扫一扫”或进入注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）进行查验。

报告编码：津26V9E3R6EQ



目 录

目 录	页 码
一、内部控制审计报告	1-2
二、内部控制有效性的评估报告	3-9
三、附件	
1、审计机构营业执照、执业许可证复印件	



内部控制审计报告

CAC 内字[2026]0022 号

华帝股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了华帝股份有限公司（以下简称“华帝股份”）2025年12月31日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是华帝股份董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。



四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，华帝股份于 2025 年 12 月 31 日按照《企业内部控制基本规范》和相关
规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。



中国注册会计师

(项目合伙人)

中国注册会计师



二〇二六年四月二十四日



华帝股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

华帝股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合华帝股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、审计委员会及董事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为：公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作的情况

公司严格按照企业内部控制规范体系并结合公司业务特点建立和实施内部控制制度，公司现有的内部控制制度能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的高效运行及国家有关法律法规、公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。公司内部控制评价的范围、依据、程序和方法如下：



（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要单位包括本公司及中山百得厨卫有限公司、广东德乾投资管理有限公司、中山德乾领航股权投资有限公司、广东德乾领航一号创业投资合伙企业（有限合伙）、中山市华帝智慧家居有限公司、中山炫能燃气科技股份有限公司、中山市正盟厨卫电器有限公司、中山华帝电子科技有限公司、中山市华帝环境科技有限公司等多家子公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

（1）组织架构

公司建立了以股东会、董事会为基础的法人治理结构，结合公司实际，修订并制定了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《独立董事专门会议制度》《董事会审计委员会实施细则》《董事会提名委员会实施细则》《董事会薪酬与考核委员会实施细则》《董事会战略委员会实施细则》《关联交易决策制度》《对外担保管理制度》《对外投资管理制度》《风险投资管理制度》《募集资金管理制度》《华帝股份总裁工作细则》《内部审计工作制度》《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《投资者关系管理制度》《重大信息内部报告制度》《董事、高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》等一系列制度，形成了完整的公司治理框架文件。公司明确规定了股东会、董事会、审计委员会、管理层的职责权限。公司股东会为最高权力机构；董事会为决策机构，对股东会负责，执行股东会决议并依据《公司章程》及《董事会议事规则》的规定履行职责；审计委员会负责对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，检查公司财务以及行使其他由《公司章程》《董事会审计委员会实施细则》等赋予的权利。

2025 年度，公司董事会共有 7 名董事（其中独立董事 3 名）。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会。公司通过制定四个专业委员会实施细则对其权限和职责进行规范。

另外，公司建立了以总裁领导，由副总裁、财务总监等高级管理人员组成的管理框架体系。公司设有品牌管理中心、资本运营中心、用户服务中心、工业设计中心、制造管理中心、品质中心、供应链中心、线下营销总部、线上营销总部、财务中心、法务中心、人力资源中心、行政中心、审计部等部门，明确规定了各部门的主要职能，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内控管理框架体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益等方面发挥着保障作用。

（2）发展战略

公司董事会下设战略委员会，对董事会负责，对公司长期发展战略、重大投资融资方案和资本运作进行研究并提出建议。



（3）人力资源

公司坚持“以人为本”的用人原则，严格按照《劳动法》和《劳动合同法》等相关法律法规开展人力资源工作。公司严格落实执行各项人事管理制度，推行科学聘用、专业培训、劳动保险等人事管理和保障制度。公司从员工的聘用、培训、薪资报酬、辞退、退休安置等各环节不断完善人力资源管理制度，为公司发展提供有力的人力支持。

（4）社会责任

公司认真履行企业应尽的社会责任和义务，建立与完善安全、质量、环境等方面的管理体系，在保护股东利益的同时，切实诚信对待和保护其他利益相关者，坚持透过产品、服务、社会公益活动等方式帮助消费者及大众实现健康、便捷、环保的生活需求，建立和谐社区，构建宜居社会。

（5）企业文化

公司历来重视企业文化建设，通过宣传和强化企业文化理念，公司逐步提高人员素质、团队精神和工作效率，全面打造和提升企业核心竞争力。公司确立了“用户至上、锐意进取、共担共赢、高效协作、工匠精神”的企业核心价值观，深入推进核心价值观的建设工作。

（6）财务管理

公司建立了《资金管理制度》《成本核算管理制度》《应付账款管理制度》《经营数据预测及报送管理制度》《统计工作制度》《员工借款管理制度》《税务核算管理制度》《高新企业认定管理制度》《会计核算管理制度》《应收款项管理制度》《费用管理制度》《信用管理制度》《预算管理制度》《会计档案管理办法》《品牌授权使用管理制度》《供应商付款标准》《工程项目开票流程》等相关制度，并对货币资金的收支和保管业务建立严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国家相关规定明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，已按中国人民银行及相关规定制定了银行存款的结算程序。《资金管理制度》规定了货币资金从申请支付、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任，并明确规定款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。公司不存在影响货币资金安全的重大缺陷。

（7）采购业务

公司制定了《供应商质量评价管理制度》《OEM/ODM 质量管理制度》《采购配额管理流程》《供应商冻结流程》《供应商 PCN 变更流程》《供应商资格审查流程》《延价流程》《委外加工管理制度》《年度供应商开发计划制定流程》《非生产性物料采购申请流程》《供应商违约处理流程》《供应商分类管理制度》《生产性物料采购申请流程》《招标定价管理制度》《采购策略制定流程》《供应商投诉受理流程》《供应商业绩考核与结果运用流程》《采购异常处理流程》《生产性物料核价流程》《议价定价流程》《生产性物料采购订单下达与跟踪流程》《非生产性物料采购订单下达与跟踪流程》《供应商产能交期评估流程》《供应商质量辅导提升流程》《生产性物料成本检视流程》《新产品成本预估流程》《供应商选点流程》



《在制整机成本滚算流程》《费用类定价流程》《营销服务类供应商选点流程》《月度调价流程》《设备核价流程》《招标定价流程》《特殊采购申请流程》等主要采购制度，合理设置采购和付款的业务部门和岗位，明确职责和权限，加强对物资计划的编制与审批、供应商的选择、采购方式的选择、采购价格的确定、采购合同的签订以及验收、付款等环节的控制，避免采购环节的漏洞，减少采购风险，确保物资采购满足生产经营需要。

(8) 销售业务

公司已制定了可行的销售政策，已对定价原则、信用标准和条件、收款方式及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司合并范围内企业之间销售商品及提供劳务统一按照市场价格进行结算。公司实行催款回笼责任制，加强对应收账款的管理力度，公司和下属企业一律将收款责任落实分解到相关部门。

(9) 研发与开发

为了促进自主创新，增强核心竞争力，控制研发风险，并根据公司发展战略研发相关新产品、新工艺，公司制定了《演示道具开发及上市管理流程》《对外合作项目管理制度》《新产品用户体验管理制度》《产品试用管理制度》《项目管理制度》《项目评审管理制度》《智能化开发流程》《电控开发流程》《产品变更管理流程》《CBB 出入库管理流程》《CBB 绩效评估流程》《包装开发管理流程》《产品数据管理制度（试行）》《工业设计管理流程（试行）》等研发管理制度，其中包括研发计划、申报与立项、过程管理、项目验收与评估等方面内容，明确了各环节的职责和审批权限，按照规定的权限和程序开展各项工作，确保研发项目可行，研发计划科学有效，研发全过程风险受控，研发成果得到保护，不断提升公司自主创新能力。截至 2025 年底，公司拥有有效专利 4938 项。

(10) 担保业务

为促进公司规范运作和健康发展，控制公司经营风险，《公司章程》明确规定了对外担保的基本原则、担保的审批程序等事项，有效降低对外担保风险。自上市以来，公司及下属子公司未向公司股东或实际控制人及其附属企业和关联方提供任何形式的担保，公司未对任何单位或个人提供担保。

(11) 财务报告

公司财务报告以真实的交易事项和完整、准确的账簿记录等资料为依据，以《企业会计准则》及国家相关的法律、行政法规为公司会计政策的依据。公司规范了财务报告的内容格式、报送方式、报送时间以及报告管理等方面制度，实现财务报告各环节的职责分工和岗位分离，确保财务报告的真实完整。

(12) 全面预算

公司已制定全面预算管理制度，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各环节的职责分工、工作程序以及具体要求。公司财务部门负责对公司预算的具体管理工作。公司年度预算经公司股东会批准后实施。公司实现预算管理的业务范围包括采购与付款、存货、销



售与收款、投资、固定资产构建、融资、人力资源等业务。公司预算编制以上一年度实际状况为基础，结合公司业务发展规划，并综合考虑预算期内的经济政策变动、行业变化等不确定因素对生产业务可能造成的影响来进行编制。公司预算编制完成并经批准后，各业务部门严格执行，公司将预算指标分解成各业务部门及相关所属企业的业务指标，并对完成情况进行考核。公司重视货币资金收付的预算控制，对已列入预算但支付手续不健全、支付凭证不合规的款项不办理支付。公司对预算执行情况进行定期分析与检查制度，及时发现和纠正预算执行过程中存在的问题。

（13）合同管理

公司制定了《专利管理制度》《商业秘密管理制度》《合同及规范性文件审查流程》《知识产权奖励制度》《打假冲货管理制度》《法律事务集团化管理制度》等相关制度，严格把控合同的签订、审查批准、履行、变更解除、纠纷处理、存档管理等相关流程程序。另外，公司建立了规范统一的授权体系，对公司各级人员对外协商、签订和执行合同的行为加以规范和风险控制。

（14）内部信息传递与披露

公司制定了《信息披露管理制度》，指定董事会秘书为公司信息披露事务的负责人，要求公司各相关部门(包括公司控股子公司)应在规定的时间履行其在信息披露中负有的职责，明确信息公开披露前的内部保密措施，规定若信息在尚未公开披露前已经泄露或公司认为无法确保该信息绝对保密时应采取及时向监管部门报告和及时对外披露相关信息等措施，确保公司信息披露符合相关法律法规的要求。公司严格按照有关规定及时披露公司信息，保证了公司信息披露内容的真实性、完整性、准确性，确保没有出现任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的情形，使公司所有股东均有平等机会获得公司所公告的全部信息。同时，公司加强投资者关系管理，积极参与对外接待、网上业绩说明会等投资者关系活动，确保信息披露公平、及时、准确。

（15）信息系统

公司制定了《信息系统安全管理制度》《IT 软件项目建设管理规范》《计算机终端管理制度》《信息系统权限管理制度》《OA 办公系统管理制度》《装配 MES 系统业务管理流程》《喷涂 MES 系统业务管理流程》《冲压 MES 系统业务管理流程》《ERP 系统设备模块管理流程》《PLM 系统管理制度》《ME 工艺主数据维护申请流程》《ME 物料（物料清单）维护申请流程》《ERP 系统物料主数据维护流程》《信息化应用关键用户配置与管理制度》《信息系统运行管理制度》《华帝信息系统开放接口体系标准》《信息系统数据管理制度》《信息系统备份管理制度》《IT 需求管理流程》等一系列制度，在电子信息系统开发运行与维护、网络使用、数据安全、文件储存、信息使用等方面进行了规范，并利用防火墙等功能，有效防止非法访问及恶意访问，确保各信息系统正常、安全、高效运行，保障工作效率。同时高效的信息管理系统确保公司可以向客户提供丰富、快捷的订单、物流、结算等信息，降低客户



交易成本，进一步优化公司管理效率。

公司重点关注的高风险领域主要包括战略管理、人力资源管理、财务管理、安全环保、生产管理、重大投资、对外担保、关联交易等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

类别	缺陷分类	财务报告			非财务报告		
定性标准	重大缺陷	以下任一情况可视为重大缺陷的判断标准： ①识别出高级管理层的任何程度的舞弊行为； ②企业更正已经公布的财务报表； ③注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报； ④公司审计委员会和内部审计部门对内部控制的监督无效。			以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷： ①媒体负面新闻频现，对公司声誉造成重大损害； ②中高级管理人员和高级技术人员严重流失； ③公司经营活动严重违反国家法律法规，如产品质量不合格； ④重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效； ⑤内部控制自我评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改； ⑥公司决策程序不科学，如决策失误，导致企业并购后未能达到预期目标。		
	重要缺陷	以下任一情况可视为重要缺陷的判断标准： ①经沟通后的重要缺陷没有在合理的期间得到纠正； ②控制环境无效； ③公司内部审计职能无效； ④公司根据一般公认会计原则对会计政策进行选择和应用的控制无效； ⑤反舞弊程序和控制无效； ⑥对于期末财务报告过程的控制无效。			上述缺陷影响不重大但重要的，认定为重要缺陷。		
	一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷，认定为一般缺陷。			上述缺陷影响既不重大也不重要的，认定为一般缺陷。		
定量标准	衡量指标	税前利润	资产总额	营业收入	税前利润	资产总额	营业收入
	说明	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以税前利润指	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与收入相关的，以收入	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以税	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指	内部控制缺陷可能导致或导致的损失与收入相关的，以收入总额指标衡



类别	缺陷分类	财务报告			非财务报告		
		标衡量。	以资产总额 指标衡量。	总额指标衡 量。	前利润指标 衡量。	标衡量。	量。
	重大缺陷	错报金额 ^注 超 过税前利润 10%。	错报金额超 过资产总额 1%。	错报金额超 过收入总额 2%。	错报金额 ^注 超 过税前利润 10%。	错报金额超过 资产总额 1%。	错报金额超过 收入总额 2%。
	重要缺陷	错报金额超过 税前利润 5%， 小于或等于 10%。	错报金额超 过资产总额 的 0.5%，小 于或等于 1%。	错报金额超 过收入总额 1%，小于或等 于 2%。	错报金额超 过税前利润 5%，小于或等 于 10%。	错报金额超过 资产总额的 0.5%，小于或等 于 1%。	错报金额超过 收入总额 1%， 小于或等于 2%。
	一般缺陷	错报金额小于 或等于税前利 润的 5%。	错报金额小 于或等于资 产总额的 0.5%。	错报金额小 于或等于收 入总额的 1%。	错报金额小 于或等于税 前利润的 5%。	错报金额小于 或等于资产总 额的 0.5%。	错报金额小于 或等于收入总 额的 1%。

注：错报金额、影响金额指该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额，表中同。

（三）内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

华帝股份有限公司

董事会

2026 年 4 月 24 日





营业执照

统一社会信用代码

911201166688390414 (10-1)



扫描二维码，用手机登录系统，了解更多登记、许可、监管信息

(副本)



名称 中审华会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人

黄庆林;沈芳;方文森;龙晖;史世利;胡兆银;田健;王桂林;成志城;姚运海;刘文俊;梁雪萍;王桂林

经营范围

审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度财务决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

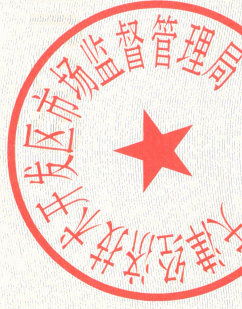
出资额 贰仟零玖拾万元人民币

成立日期 二〇〇〇年九月十九日

主要经营场所

天津经济技术开发区第二大街21号4栋1003室（存在多址信息）

登记机关



2026年 月 日



会计师事务所 执业证书

名称：中审华会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：黄庆林

主任会计师：

经营场所：天津经济技术开发区第二大街21号4栋1003室

组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：12010011

批准执业文号：津财会（2007）27号

批准执业日期：二〇〇七年十二月二十七日

证书序号：0000492

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。

《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。

会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：天津市财政局

二〇二一年十二月三十日

中华人民共和国财政部制

仅供接待使用





姓名 姚运海
 Full name _____
 性别 男
 Sex _____
 出生日期 1963-04-07
 Date of birth _____
 工作单位 深圳南方民和会计师事务所湖南分所
 Working unit _____
 身份证号码 432428630407001
 Identity card No. _____

年度检验登记
 Annual Renewal Registration
 证书编号: 430100020016
 No. of Certificate _____
 批准注册协会: 湖南省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs _____
 发证日期: 1999 年 11 月 17 日
 Date of Issuance _____

本证书经检验合格, 继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2016.3.8
 2016.3.8
 2016.3.8
 2016.3.8

年度检验登记
 Annual Renewal Registration
 本证书经检验合格, 继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2015.3.16
 2009.4.28

年度检验登记
 Annual Renewal Registration
 本证书经检验合格, 继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2014.8.13
 2014.8.13
 2014.8.13
 2014.8.13

注册会计师工作单位变更事项登记
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA
 转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2010.10.27
 2010.10.27
 2010.10.27
 2010.10.27

年度检验登记
 Annual Renewal Registration
 本证书经检验合格, 继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

2013.3.22
 2013.3.22
 2013.3.22
 2013.3.22

注册会计师工作单位变更事项登记
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA
 转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2014.12.4
 2014.12.4
 2014.12.4
 2014.12.4



姓名 唐文情
Full name _____
性别 女
Sex _____
出生日期 1990-10-02
Date of birth _____
工作单位 中审华会计师事务所(特殊普通合伙)湖南分所
Working unit _____
身份证号码 430126199010030120
Identity card no. _____



年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 120100110224
No. of Certificate

批准注册协会: 湖南省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2022 年 06 月 27 日
Date of Issuance

年 月 日
/y /m /d