

索菲亚家居股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为维护股东利益，充分发挥审计监督管理作用，加强内部控制，提高公司经济效益，促进公司的可持续发展，现根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、深交所《中小企业板上市公司内部审计工作指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《索菲亚家居股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等法律、法规和相关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 公司内部审计机构依据国家有关法律法规、财务会计制度和企业内部管理规定，对公司各部门和子公司的经营活动和内部控制的适当性、合法性和效益性进行监督、检查和评价。

第二章 审计机构和人员

第三条 公司设立内部审计机构，公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会工作细则并予以披露。审计委员会成员由三位董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士，并设立内部审计部门，配备专职的内部审计人员对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。内部审计部门的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。内

部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。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应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第四条 为保证内部审计工作的独立、客观和公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的应当回避。

第五条 遇有较大审计事项时，可临时组织所属审计人员或聘请会计师事务所和有关专业人员共同进行专题审计或专案审计。

第六条 内部审计人员应具备良好的职业道德和会计、审计管理方面的专业知识，熟悉本单位的经营活动和内部控制程序，并通过后续教育来提高专职工作能力。内部审计机构和人员应保持一定的稳定性。

第七条 内部审计人员应依法审计、坚持原则、忠于职守、保守工作秘密，做到客观公正、实事求是，不得滥用职权，徇私舞弊。

第八条 公司管理人员应当支持内部审计人员依法履行职责，公司内部各职能部门应当积极配合内部审计工作的开展。

第三章 审计范围及监督职责

第九条 审计范围：涵盖公司各部门、各分、子公司的各种经济活动中所有业务环节，包括但不限于：

- （一）销售及收款；
- （二）采购和费用及付款；
- （三）固定资产管理；
- （四）存货管理
- （五）资金管理；

- (六) 对外担保管理；
- (七) 对外投、融资管理；
- (八) 关联交易；
- (九) 募集资金使用；
- (十) 财务报告；
- (十一) 信息披露；
- (十二) 人力资源管理；
- (十三) 信息系统安全管理等。

第十条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- (二) 至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- (三) 至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- (四) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 内部审计部门应当履行以下主要职责：

- (一) 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制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；
- (二) 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、业绩快报、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）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的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

（五）内部审计机构重点对公司各部门和子公司的财务收支和经济效益进行审计监督，包括但不限于下列审计监督事项：

- 1、财务计划的执行和财务决算；
- 2、与财务收支有关的经济活动和经济效益情况；
- 3、内部控制制度的健全及执行情况；
- 4、工程（预）结算的真实、合法性；
- 5、公司各部门及子公司财务制度的执行情况；
- 6、公司各部门及子公司的资产管理情况；
- 7、对所属分、子公司厂长（经理）离任的经济责任审计；
- 8、董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第四章 总体要求

第十二条 内部审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，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。

内部审计部门应当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。

第十三条 内部审计部门应当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部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十四条 内部审计部门可以根据公司实际情况及生产经营特点，对有关业务环节内部审计进行合理安排以及调整。

第十五条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第十六条 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，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计部门应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第五章 审计工作程序

第十七条 审计前的工作程序包括：

- （一）按照经批准的审计年度计划安排，确定审计对象（或被审计部门）；
- （二）编制好审计项目计划，制定出具体的审计方案；
- （三）确定审计负责人和参加审计人员名单；

(四) 下达“审计通知书”，通知被审计部门或下属子公司；

(五) 被审计部门或下属子公司按审计通知书准备相关资料，并提供必要的工作条件。

第十八条 审计通知书应当在实施审计前 3 个工作日内向被审计单位送达，对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。

第十九条 审计过程中要作好审计记录，收集有关审计证据，编制审计工作底稿，被审计单位应对审计底稿进行确认。

第二十条 内部审计人员在出具审计报告前，应当与被审计单位负责人和财务负责人交换审计意见，被审计单位有异议的，应当自接到审计报告（交换意见稿）之日起 5 个工作日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议。

第二十一条 被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，内部审计人员应当将审计报告与被审计单位意见一并报审计委员会协调处理。

第二十二条 审计结果在征求被审计单位意见后，内部审计人员整理好有关证据形成正式书面审计报告，提交主管领导批准，并下达经批准的审计决定，督促有关单位认真执行。

第二十三条 被审计单位和部门应当按审计决定的有关建议和意见限期整改，逐条落实整改措施，并将审计意见的落实情况报审计组，审计机构可组织对整改情况进行复查。

第二十四条 如被审计单位或个人对审计结论有异议，应在 10 天内向主管领导提出复审申请，经批准可以组织复审，复审期间原审计结论

照常执行。

第二十五条 审计项目结束后，审计人员应及时对该项目进行审计资料的整理归档。审计报告与审计意见书属公司内部（保密）资料，未经公司总经理或公司主管领导同意，任何单位和个人均不得对外泄露或发布信息。

第二十六条 内部审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；
- （四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；
- （五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事和保荐人（包括保荐机构和保荐代表人，下同）是否发表意见。

第二十七条 内部审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

(二) 是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

(三) 购入资产的运营状况是否与预期一致；

(四) 购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十八条 内部审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

(一) 对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

(二) 担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

(三) 被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

(四) 独立董事是否发表意见；

(五) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十九条 内部审计部门应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

(一) 是否确定关联方名单，并及时予以更新；

(二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；

(三) 独立董事是否事前认可并发表独立意见；

(四) 关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

(五) 交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

(六) 交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占上市公司利益。

第三十条 内部审计部门应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

（一）募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐人签订三方监管协议；

（二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

（三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事、监事会和保荐人是否按照有关规定发表意见。

第三十一条 内部审计部门应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计。在审计业绩快报时，应当重点关注以下内容：

（一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

（二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；

（三）是否存在重大异常事项；

（四）是否满足持续经营假设；

（五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

第三十二条 内部审计部门在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第六章 信息披露

第三十三条 审计委员会应当根据内部审计部门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；

（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；

(五) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第三十四条 上市公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。

第三十五条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- (一) 鉴证结论涉及事项的基本情况；
- (二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- (三) 公司董事会、监事会对该事项的意见；
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第三十六条 上市公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告。

第七章 审计监督的权限

第三十七条 审计机构和人员有权参加公司生产经营和财务管理的有关会议，并对有关规章制度提出修改建议。

第三十八条 审计机构和人员有权要求各部门及子公司按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、财务决算情况、会计报表和

有关文件、资料等。

第三十九条 内部审计机构在审计期间，有权检查被审计单位（部门）所有有关经营管理的账务、资料并行使下列权限：

- （一）召开与审计事项有关的会议；
- （二）检查会计凭证、会计账簿、会计报表以及与财务收支有关的资料和资产；
- （三）检查被审计单位经营管理的计算机系统及其所反映的有关电子信息资料；
- （四）对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查并要求其提供书面证明材料；
- （五）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费行为，经主管领导同意，可作出临时制止决定，制止无效的，建议有关部门采取强制措施制止；
- （六）提出纠正、处理违反财经纪律行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；
- （七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经主管领导及总经理批准，有权暂时予以封存。

第八章 奖惩

第四十条 内部审计机构工作成绩显著和审计人员有突出贡献的，公司给予表彰或奖励。

第四十一条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密，对工作造成影响的，按有关法规和公司有关规定惩处。

第四十二条 被审计单位违反本规定，存在下列行为之一的，审计机构应责令其限期改正，拒不改正的，报请公司总经理按照有关规定处理：

（一）拒绝提供或拖延提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、阻碍检查的行为；

（二）正在进行的严重违反财经纪律、侵害本单位经济利益、造成严重浪费和较大损失的行为；

（三）无正当理由拒不执行审计意见书和审计决定的行为。

第九章 附则

第四十三条 本制度由第一届董事会第七次会议于 2010 年 4 月 15 日修订，自修订之日起实施，公司审计委员负责对本制度做出修订及解释。