深圳世联行集团股份有限公司
2025年度内部控制评价报告
深圳世联行集团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”），结合深圳世联行集团股份有限公司（以下简称“本公司”）
内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对本公司 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。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、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。
本公司内部控制的目标是合理保证经营管理合规合法、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
根据本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，本
公司不存在财务报告内部控制重大缺陷。董事会认为，本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。
根据本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，本
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期间未发生影响内部控制有
效性评价结论的因素。
三、内部控制评价工作情况
（一）公司内部控制体系
1、内部控制组织架构
本公司严格按照国家法律法规和监管部门的要求，不断完善和规范内部控制的组织架
构，设立了符合公司战略规划和经营管理需要的组织机构，形成各司其职、各负其责、相
互配合、相互制约的内控组织架构体系。
股东会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行经营决策管理，运用法定的
形式确保股东的合法权益并监督和约束董事会的行为。董事会是由股东会选举产生的，由全
体董事组成的行使公司经营管理权的决策机构，对股东会负责。审计委员会行使《公司法》
规定的监事会职权，负责对公司董事、高级管理人员的行为及公司财务进行监督。股东会、
董事会与经理层之间权责分明、各司其职、有效制衡、科学决策、协调运作。公司董事会下
设提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、战略与可持续发展委员会，在董事长、总
经理的协助下推进公司重大事项的落实和监管。2025 年度为适应集团未来发展战略需要，
进一步优化集团治理，调整了集团总部组织架构。为构建创新驱动的增长机制，新设了集团
创新增长办公室；为推动世联行进一步转型为现代科技企业，推进重大项目评审及实施，打
造一线及中后台赋能工具，构建信息安全体系，设立了数字化转型办公室；为搭建基于价值
判断、价值评估、价值分配的人力资源体系，系统赋能的运营体系，增设了运营办，和原集
团人力资源部合并成立集团运营赋能部；为推动集团数字化升级、促进内部生态创新、提升
研发投入产出效率，原集团信息技术部转型为业务部门，设立集团数字科技发展中心。
2、公司内部控制制度建立健全情况

本公司严格按照《公司法》、《证券法》和中国证监会有关规范性文件不断完善治理结构，
健全内部管理、强化信息披露，规范公司运作行为。根据《上市公司内部控制指引》的要求，
本公司已建立一套较完整的涵盖生产经营、财务管理、信息披露的内部控制制度，先后制订
了《财务管理制度》、《资金管理制度》、《会计核算细则》、《财务审批权限》、《会计档案管理
办法》等制度；本年度修订了《公司章程》、《董事会议事规则》、《独立董事制度》、《独立董
事专门会议制度》、《薪酬与考核委员会议事规则》、《审计委员会工作细则》、《提名委员会议
事规则》、《战略与可持续发展委员会工作细则》、《对外投资管理办法》、《会计师事务所选聘
制度》、《总经理工作细则》、《控股子公司管理制度》、《信息披露制度》、《年报信息披露重大
差错责任追究制度》、《深圳世联行集团股份有限公司舆情管理制度》、《财务会计相关负责人
管理制度》、《董事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》、《董事会秘书工作制
度》、《对外担保管理制度》、《防范大股东及关联方资金占用管理制度》、《股东会议事规则》、
《关联交易管理制度》、《累积投票制度实施细则》、《募集资金管理办法》、《内部审计制度》、
《内幕信息知情人登记制度》、《审计委员会年报工作规程》、《投资者关系管理制度》、《信息
披露委员会实施细则》、《银行间债券市场发行债务融资工具信息披露事务管理制度》、《重大
事项内部报告制度》等，明确规范了股东会、董事会的召开、重大决策等行为；另新颁布了
《董事、高级管理人员离职管理制度》、《对外提供财务资助管理制度》、《商誉减值测试内部
控制制度》、《委托理财管理制度》、《职工董事选任制度》、《资产处置管理制度》。这些制度
是本公司管理的重要组成部分，是提高工作效率的重要基础。本公司严格按照中国证监会和
深圳证券交易所的规定，履行信息披露义务，通过股东的监督以进一步完善公司的治理和经
营管理。
3、内部审计情况
截至 2025 年 12 月 31 日公司审计部根据审计工作计划，先后开展了多项经营审计、离
任审计以及专项审计工作；同时根据上市公司要求，按季度完成了对公司重大事项实施情况
的审计。审计过程中对各被审计单位提出的整改意见和管理建议也已基本得到落实。
4、报告期公司为建立和完善内部控制所进行的重要活动
为保障各项业务顺利开展，公司采取了一系列措施，不断完善相关制度和管控手段，并

定期召开各业务板块工作会议，交流情况，研究出现的问题，采取改进措施，保障了公司内
控机制的正常运行。本公司内部审计通过各项审计工作，发现内控流程执行薄弱点，形成书
面的审计报告，并根据业务不断变化，提出完善内部控制流程的建议；公司审计部、大交易
业务线稽核组及大资管业务线合规监察组，共同构筑了公司内控与风险管理的第三道防线，
为公司内控管理的提升保驾护航。2025 年，为进一步推进建立现代规范的公司治理体系，
按照现代企业三权分立的原则，明确集团、板块（BU）和地区公司的权责边界，强化所有者
的监督权、赋予各级经营者充分的经营权，发布了集团第一版《授权手册》。本年度公司深
入践行“科学运营，创新发展”理念，以“利润为正、现金流为正”为经营的核心目标，通
过服务产品化与科学运营双轮驱动，推动经营质量系统性改善。同时，公司通过组织变革、
供应链集采、闲置资产盘活以及资金效能提升等举措，运营效率持续提升。公司始终将现金
流安全作为经营底线，持续强化应收款项回收管理和资产变现管理，为公司长期可持续发展
和价值增长奠定坚实基础。
5、风险评估和应对
本公司有专门的部门负责收集市场数据、国家政策等信息，也有专业的部门对本公司以
及竞争对手的经营情况进行对比和分析。公司在发展过程中经历了多次政策调控和房地产市
场波动，形成了一套行之有效的应对办法，管理层将持续密切关注市场变化，及时调整经营
策略，以应对中央及地方政府调控政策变化的风险；同时公司管理层将对重点的地区市场予
以特别关注，定期跟踪和分析这些地区的市场变化，给予当地团队特别的决策指导和资源倾
斜；公司成立了结算运营中心，构建了合约审查、备件管理、诉讼跟进、资产处置“四位一
体”的管控体系，统筹应收款项的催收管理及相关诉讼等事宜，紧密关注风险客户的经营动
态，及时迅速采取应对措施，不断优化管理，提升回款效率，维护公司权益。
6、控制程序
（1）交易授权控制
本公司为保证业务活动按照适当的授权进行，根据《公司章程》、《总经理工作细则》、
《对外担保管理制度》、《对外投资管理办法》、《关联交易管理制度》、《财务审批权限》以及
《授权手册》等各项管理制度的规定，分别按交易金额的大小及性质的不同，采用不同的交

易授权审批流程。
对非常规性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易
等重大交易，按金额的不同及性质不同分别由总经理、联席董事长、投资委员会、董事会、
股东会审批；对常规性的业务交易，如运营办公类资产的购置、经营管理费用开支、公司资
金调拨等，按照预算管理和额度控制两条授权原则，由总经理及其以下人员按规定权限进行
审批。
（2）责任分工控制
本公司为了预防和及时发现岗位职责履行中的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个
部门、环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度，力求使业务的授权与执行相分离；
业务的执行与审核相分离；商务洽谈与合同评审相分离；业务的执行与会计记录相分离，如: 财务部的出纳岗位和会计审核、会计档案保管、会计核算岗位相分离；物资采购与物资验收
保管岗位相分离等。
（3）会计系统控制
本公司设置了独立的会计机构——财务部，下设财务运营部、财务会计部、资金组、大
交易业务组、资管业务组、金融组及各地区财务部。在财务管理方面和会计核算方面均设置
了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构
人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职责
相互分离。公司的财务会计制度执行国家规定的《会计法》、《企业会计准则》及有关财务会
计补充规定，同时，2025 年本公司进一步明确了《世联行集团财务类印章管理规定》、《集
团资金调拨管理办法》、《委托理财管理制度》、《公司银行预留印鉴管理规定》及《出纳岗异
地外勤工作管理规定》等，以确保实现以下目标：
1）业务活动按照适当的授权进行；
2）所有交易和事项以正确的金额，在恰当的会计期间，及时记录于适当的帐户，使会
计报表的编制符合会计准则的相关要求；
3）对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；
4）账面资产与实存资产定期核对相符；

5）财务类印章合规管理。
（4）预算管理
本公司制订了《股份公司预算管理手册》对本年度日常工作实行预算管理，对预算内与
预算外事项规定了相应的审批权限及流程。本年度末制定了《2026 年预算实施细则》，开启
2026 年度预算工作。
（5）资产接触与记录使用控制
本公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，制定了《资产管理规定》、《资金管理制
度》、《法人公司之间借用资产管理办法》、《车辆管理规定》、《行政采购管理规定》、《世联行
深圳人才房管理办法》、《写字楼租赁管理规定》、《关于车辆新购、更新、处置的管理要求》
等制度，2025 年更新了《资产处置管理制度》、《电脑申购政策与管理规定》，制定了《集团
资金调拨管理办法》。公司通过合理的岗位分工实施货币资金管理，并采取现金定期盘点、
银行帐户余额定期核对等内控程序，强化货币资金管控；对低值易耗品、固定资产等实物帐户
，
新制
2
0
《
写
字
《
写
字
管《
退倜ࠀ写字
《
《
写
字
，
⯸存഑촀 对等 ᦠ物运 Ŵ
、
，
ᑄ㡀酖ꀀ ᐙ㤖ौ ᠧ这5 已砉年㺿舉꬀ 化团度货ᓠ运ᡠ鐷䀀䰕ቔ蠍㿰产常⨸接ᠲᐉ制工ұP造؀ 定׷┟脘胓加 ᘀ合立П鼓㝀 ⪫Ӯ产控㹟管㓙ੋ理⢤PᲐ ᒌ鼓这（的写ᠶᐂ䂑헀 ᐛ公ᘐԀS䁆退 ᒹ጑ㄶ̲⮫Ჴ䍐ㄛ߸₟ጲᐉ本 ጤ㠠螗ി 公宣司Ṧㆀԁ준写订了ᑄ㡀酖ꀀ 化货䕂到ഞ搀置ⱙ㤖ँ준 䏴㠠螗റ턀 理
，
本
公
䕆勒쐀 ᕄ㡀酖ꀀ ؀ᘀ化货뀀 䨽䪴ヶㄶ㆖ᒞዑዀ要分⇃ᨶ司ㅥኄो☀行帐䑁倉。公䔣酠送倀 0 䐆⋊ȑᢀ퍜ꀀ 䖹ᬤⳙ㗃ᐙ品䎂ࡹ烓ᚐ ᮉ㖟舉P䚒됀 䁓ㅦᡄ䩃㈻理ⵣ㓌⁈存ി₇霍ㅱ 　舉࠿ 运䨽约䇍ጧ、䈙失规⩣㗃专酠逬耀
强
化
货ഔ尀倀Ԩ碴 ი
等
ᘀ
㿌
І
ኌP⡳徂ৱ㏐ 㢴
ဤ
借
由P㐄椀 ௸存഑먀 学
ᠶ
ᐛ
ᒹ
⭆勒쐀
ᑠ逬䀀 ᪰由P㐄椀 Лᒹ�⭠Ka�P�4i 䨽
6〥,´Ֆ䳸₟ፍ瀀 �㉀1€‘M` 借⑿䀅�咙꼔㠠螗റ椀㼶ⓖ 䅡㿃༛ㆶᅡ规₡管Ⅱ

2）信息系统管理：规范信息系统的全生命周期管理流程，涵盖规划、建设、运维及优
化等环节，提升系统运行稳定性与可靠性。
3）用户操作规范：明确用户安全使用 IT 系统的行为准则，通过培训与宣贯，提升员工
信息安全意识，减少人为安全风险。
4）部门权责划分：清晰界定信息管理部与使用部门的权责边界，确保职责明晰、协同
高效，提升信息安全管理的执行力。
5）IT 设备管理：对 IT 设备的采购、使用、保管等环节制定标准化流程，实现设备资
产的精细化管理，保障设备正常运行。
6）数据管理：建立健全数据备份管理机制，提升数据可用性；同时规范数据中心机房
网络、服务器等重要设备操作人员的工作流程，确保数据安全。
积极参与罗湖区工信局及政府部门组织的信息安全相关会议，深入领会会议精神，并及
时在公司内部进行全面传达与落实。同时年度内主要完成以下安全优化整改工作：
1）系统升级优化：完成公司核心网络设备防火墙升级替换、完成服务器及客户端杀毒
软件服务续保及版本升级等工作，有效提升 IT 系统安全性。
2）服务器安全加固：2025 年 2 月和 9 月分别开展两轮全量服务器（私有云+公有云）
安全加固工作，参照网络安全等级保护第二级要求完成杀毒软件部署、本地防火墙配置、安
全漏洞修复等工作，提升勒索病毒防范能力。
3）公司官网运维优化：为防范公司官网安全漏洞风险，在官网运维中完成了服务续保、
系统版本升级、安全加固及本地化备份等工作，全面提升官网运行稳定性。
按照年初既定计划，于 2025 年 6 至 7 月成功组织开展了一次全系统的灾难恢复演练。
演练结果显示，所有系统的恢复时间及恢复指标均符合预期，充分验证了公司应急响应机制
的有效性与可靠性；完成了企业防火墙等安全设备以及病毒防护软件的升级与版本更新，显
著提升了公司 IT 系统的整体安全防护能力；采用公有云服务与公司私有云系统构建企业混
合云架构，进一步增强了核心业务系统的容灾能力，有效提升系统响应速度；引入云效系统，
实现对开发项目研发流程的精细化管控，提升开发规范性、测试效率及研发质量；运用 DMS 服务，对数据库进行科学规划与管理，确保数据的安全性与完整性。
通过上述一系列信息安全工作的扎实推进与有效实施，从执行层面切实保障了公司信息
及数据的安全。2025 年全年，公司未发生任何信息安全事故，信息安全管理工作取得显著
成效。

（7）业务控制
本公司不断完善各项业务相关制度和流程，在原有制度、流程基础上，2025 年度根据
业务发展需要颁布、完善和更新了多项业务管理制度或流程，加大业务控制。其中，大交易
业务为更贴近实际业务场景，将原“综合营销业务、互联网+业务”更名为案场代理服务及
分销业务，并新设营销顾问业务承接营销咨询相关顾问服务。为推动大交易业务合约质量提
升，防范潜在风险合约风险，出台了《新营销板块业务合同立项、重大特殊合同判定标准及
要求》；为加快建设节约型企业，实现公司健康、良性的发展，出台了《关于交易线成本控
制和严格费用支出的补充规定》；为促进分销业务健康发展，分别颁布更新了《2025 年下半
年新营销板块渠道垫佣补充规则及要求》、《集团交易业务发展中心投流垫付额度管理规定》、
《集团交易线创新营销案例评选激励方案》等制度。大资管业务资源整合为两大服务产品：
物业及综合设施管理和公寓业务。同时以“服务产品化”为核心理念，通过重构标准化服务
产品体系，打造差异化竞争优势；在科学运营方面，依托大交易业务积累的实践经验，大资
管加速推进数字化转型，提升生产效率和单项目赢利能力。大资管业务在采购方面，修订了
《世联资管采购管理制度》、《世联资管供应商管理办法》、《世联资管询比价管理办法》、《世
联资管招投标管理办法》、《资管供应链类业务流程审批权责》等制度；为改善公司现金流状
况，实现收支平衡，颁布了《资管以收定支细化制度》、《关于项目层级执行以收定支的通知》；
为规范资管总部及下属公司合同管理，修订了《世联资管合同管理规定》；为实现资管各业
务的发展规划，加快项目拓展，制定了各业务线拓展激励等制度。金融业务作为公司非重要
的其他服务业务，2025 年为防控案场客户授信风险，更新了《世联金融案场信贷产品信用
风险政策》、《逾期债务催收管理办法》、《第三方催收机构准入管理办法》。
（8）其他方面控制
本公司依据《集团文件管理制度》、《印章管理规定》、《办公室管理规定》、《关于全集团
电子印章管理及使用的要求》、《合同统一编码管理规定》、《对外信息发布管理规定》等对文
件、印章使用及办公采购、办公环境、对外信息发布等进行管理。本公司为更加规范、细化
的管理各方面工作，加强公司治理和内部控制，颁布了《世联行举报管理及奖励制度》、《深
圳世联行集团股份有限公司法律纠纷案件管理办法》，修订了《世联行集团印章管理制度》，
同时印章使用申请流程通过 OA 系统实现线上化。

7、人力资源管理和企业文化建设
2025 年，公司持续深化组织变革，着力健全人力资源管理体系与配套制度，系统推进
管理规范化进程。在健全现代公司治理体系总体框架下，遵循权责清晰、协同高效的原则，
进一步厘清集团、业务板块（BU）及地区公司之间的管理边界，强化所有者监督职能，保障
各级经营者自主权有效落实。基于总部组织架构优化成果，制定并发布《人力资源模块授权
手册》（试行），为后续分级授权、分类管理提供依据。
在保持《新员工入职指引手册》、《员工离职管理规定》、《岗位职责》等基础制度相对稳
定的基础上，公司结合管理实际持续完善制度体系，年内相继印发《世联行 OKR 制度（3.0 版）》、《集团降本增效激励方案（2025 版）》、《关于世联交易业务应收账款全员渠道回款奖
励办法》、《关于交易线成本控制和严格费用支出的补充规定》、《新营销板块被诉案件流程运
营指引》、《关于 2025 年地区组织架构和干部任命申报工作通知（交易线）》、《关于重申〈地
区工伤处置操作手册〉的通知》、《世联资管各地区市场发展部人员月度考核制度》、《招管一
体化 BU 招商经理月度考核制度》等多项管理文件，涵盖绩效考核、成本管控、流程规范等
关键领域，进一步提升制度覆盖的系统性与针对性。
在企业文化建设方面，公司对核心价值观进行系统性再解读，明确世联行核心价值观为
“以客户为中心，以奋斗者为本，以团队为强大，以专业为生，创新定义未来，坚持持续改
善”。围绕每一条核心价值观，分别从“为什么重要、是什么、什么样的行为是/不是”三个
维度展开阐释，推动文化理念可感知、可践行。
在企业文化持续深化的引领下，公司加快完善相关配套制度。在组织效能与人才管理方
面，坚持精细化管理导向，强化全过程成本控制，完善绩效考核与激励机制，推动员工职业
发展与岗位价值相匹配。在薪酬管理方面，持续规范薪酬结构，优化晋升通道，强化合规意
识与责任落实，激发团队内生动力，促进人力投入与经营成果良性互动，推动管理模式由经
验驱动向制度驱动平稳过渡。在企业文化及业务技能培训方面，针对新员工开展专项企业文
化培训，帮助其快速理解岗位职能、适应工作环境、融入团队。围绕公司持续推进的服务产
品化战略与新产品服务体系，系统组织专业培训，确保员工及时更新行业知识、掌握先进服

务理念与专业技能，提升服务响应效率与质量，增强客户服务竞争力。
面向未来，公司将着力推进财务、人力与业务系统数据贯通与流程整合，提升管理决策
的及时性与准确性。借助标准化、规范化、信息化手段，实现管理动作可追溯、可评估、可
优化，为组织长期稳定运行提供坚实支撑。
（二）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和业务。纳入评价范围的主要业
务板块包括大交易业务、大资管业务及非重要的其他服务业务；其中大交易业务板块包括案
场代理、分销及营销顾问业务；大资管业务板块主要包括物业及综合设施管理业务和公寓业
务；非重要的其他服务业务主要包括金融服务、装修及空间运营等业务。纳入评价范围的主
要单位包括纳入合并报表的全资子公司及绝大部分控股子公司。纳入评价范围单位资产总额
占本公司合并财务报表资产总额的 99.09%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总
额的 98.84%。上述纳入评价范围的单位和业务事项涵盖了公司经营管理的主要方面，无重
大遗漏。
（三）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准
公司董事会根据企业内部控制规范体系，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷
具体认定标准：
1、内部控制缺陷的分类
（1）按照内部控制缺陷的本质分类，分为设计缺陷和运行缺陷。设计缺陷是指企业
缺少为实现控制目标所必需的控制措施，或现存的控制并不合理及未能满足控制目标。运行
缺陷是指内部控制设计合理且有效，但在实际运作中未得到正确执行。
（2）按照影响公司内部控制目标实现的严重程度，分为重大缺陷、重要缺陷和一

般缺陷。重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目
标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中作出内部
控制无效的结论。重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺
陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重
危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会、管理层的充分关注。一般缺陷，是
指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。
（3）按照影响内部控制目标的具体表现形式，可以将内部控制缺陷分为财务报告
缺陷和非财务报告缺陷。
2、内部控制缺陷的认定标准
内部控制缺陷的重要性和影响程度是相对于内部控制目标而言的。按照内部控制缺
陷对财务报告目标和其他内部控制目标实现影响的具体表现形式，区分财务报告内部控
制缺陷和非财务报告内部控制缺陷，分别制定认定标准。
（1）财务报告内部控制缺陷的认定标准
1）定性标准
财务报告重大缺陷的迹象包括：
1 公司董事和高级管理人员的舞弊行为；
2 重述以前年度财务报表，以更正由于舞弊或错误导致的重大错报；
3 注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
4 审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
财务报告重要缺陷的迹象包括：
1 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
2 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相
应的补偿性控制；
3 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报
表达到真实、完整的目标。
一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。
2）定量标准

定量标准以税前利润、资产总额、营业收入作为衡量指标。
1 内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以税前利润指标衡量（当利
润总额为负数时，以营业收入作为替代基数）。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报
告错报金额小于税前利润的 5%，则认定为一般缺陷；如果超过税前利润 5%，小于 10%认定
为重要缺陷；如果超过税前利润 10%则认定为重大缺陷。
②内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如
果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小于资产总额的 0.5%，则认定
为一般缺陷；如果超过资产总额 0.5%，小于 1%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1%则认
定为重大缺陷。
③内部控制缺陷可能导致或导致的损失与收入相关的，以收入总额指标衡量。如果该
缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于收入总额的 1%，则认定为一般
缺陷；如果超过收入总额 1%，小于 2%认定为重要缺陷；如果超过收入总额 2%则认定为重大
缺陷。
（2）非财务报告内部控制缺陷的认定标准
1）定性标准
非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。
如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏
离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显
著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，
会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重
大缺陷。
2）定量标准
定量标准以税前利润、资产总额、营业收入作为衡量指标。
1 内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以税前利润指标衡量（当利
润总额为负数时，以营业收入作为替代基数）。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报
告错报金额小于税前利润的 5%，则认定为一般缺陷；如果超过税前利润 5%，小于 10%认定
为重要缺陷；如果超过税前利润 10%则认定为重大缺陷。
②内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如
果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小于资产总额的 0.5%，则认定
为一般缺陷；如果超过资产总额 0.5%，小于 1%认定为重要缺陷；如果超过资产总额 1%则认

定为重大缺陷。
③内部控制缺陷可能导致或导致的损失与收入相关的，以收入总额指标衡量。如果该
缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于收入总额的 1%，则认定为一般
缺陷；如果超过收入总额 1%，小于 2%认定为重要缺陷；如果超过收入总额 2%则认定为重大
缺陷。
（四）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、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，报告期内公司未发现非财务报告内部
控制存在重大缺陷、重要缺陷。
四、其他内部控制相关重大事项说明
无。
深圳世联行集团股份有限公司
二〇二六年四月四日