

广东顶固集创家居股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

广东顶固集创家居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），结合本公司（以下简称公司）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、董事及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，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、内部控制评价工作情况

（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：

内部环境类：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化；

控制活动类：资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告；

控制手段类：全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统。

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%；

重点关注的高风险领域主要包括：采购与付款、销售与收款、资产管理、对外投资、对外担保、关联交易、财务报告、子公司管控等高风险领域的内部控制风险。这些高风险领域直接关联公司核心业务，对内部控制目标的实现具有重大影响，因此需对其设计和运行的有效性进行全面而深入的评价。

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）公司内部控制环境

1、组织架构

（1）公司治理结构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等文件制度的要求，不断完善公司法人治理结构，设立了股东会、董事会、经理层，董事会中设置审计委员会、战略委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会四个专门委员会。股东会是公司的最高权力决策机构，董事会是公司的执行机构，对公司股东会负责，审计委员会是公司的内部监督机构。公司根据权力机构、执行机构和监督机构相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构。

公司以《公司章程》为基础，构建了包括《股东会议事规则》《董事会议事规则》、董事会各专门委员会工作细则以及《独立董事工作制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作制度》等在内的规章制度体系，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制，促进治理结构及各方

独立运行、相互制约、权责分明，努力维护公司与全体股东利益，确保公司稳定、健康、持续地发展。

公司根据企业发展目标和战略规划设计组织结构，通过相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序运行，保障了控制目标的实现。

（2）公司内部机构

公司依据行业特点，构建了与规模和发展战略相符、权责明确的内部机构，设总经理一名，全面负责公司运营；副总经理一名，在总经理领导下分管各项工作。2025年度，为了让组织结构更加适应业务发展的需要，公司对组织结构进行了进一步优化。截至2025年12月31日，公司设置的内部机构有：董事会办公室、总裁办公室、安全及基建办公室、家居研究院、品牌中心、战略集采中心、财务管理中心、人力资源中心、五金事业部、定制大客户事业部、定制事业部、门窗事业部、审计部等。各部门定位及岗位职责清晰明了，责任界定有据可依，遵循不相容职务分离原则，建立了清晰的分工与报告机制，确保运作流程相互牵制、监督，营造了规范的内部控制环境。公司制定了详尽的岗位职责、审批流程和工作指引，对高级管理人员和全体员工的职责权限有明确的制度规定，既不存在不相容职务未分离的情况，也不存在关键职能缺位或职能交叉的现象。

2、发展战略

公司发展战略是公司内部控制的最终目标。为有效实现公司战略，公司董事会下设战略委员会，履行发展战略相应职责，并制定了战略委员会的议事规则和决策程序，战略委员会基于市场洞察、行业分析、客户调研、竞品分析等进行战略总体规划，组织内部研讨达成共识，并据此分解阶段目标，有效推进战略实施过程，同时建立持续跟进战略阶段成果、检视、纠偏等机制。对公司长期发展战略、重大投资决策等进行研究并提出建议，增强公司对内外部环境变化的敏感度和判断力。战略委员会对公司的发展战略规划提出了积极建议，发挥了良好作用。

各级核心业务部门依据公司战略，制定并定期更新各自业务战略，确保与公司战略目标保持一致。

3、内部审计

董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会工作细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通及财务、内部控制制度等的监督和核查工作。审计委员会由3名董事构成，含2名独立董事，其中有1名独立董事为会计专业人士，负

责主持委员会工作。审计委员会下设审计部，审计部具备独立开展审计工作的专业能力。审计部严格按照《内部审计制度》等的规定独立行使审计监督权，对董事会负责，向审计委员会报告工作。公司审计部负责监督检查公司贯彻执行国家政策和法律法规及公司规章的情况；对公司日常经营、财务安全及内部控制执行情况进行审计，并针对问题提出建议；负责组织推进并检查公司内部监督体系和风险控制机制的建立与完善；根据审计委员会审议的年度内部审计工作计划，组织制定内部审计工作方案，实施审计工作，作出审计决定、编写审计报告、提出审计建议并督促整改执行。

4、人力资源

人力资源管理以公司发展战略为导向，以人为本，建立并实施科学的人才引进、使用、培养、考核、激励等人力资源管理制度。系统地制定人力资源规划，涵盖组织与人才发展、人才招聘、学习与发展、薪酬福利与激励等方面，全面提升管理水平。

在组织与人才发展方面，公司强化流程化组织运作，以客户为中心，开展人才发展变革，提高内部协作效率，系统化推动组织建设与人才发展，促进公司各体系、各部门、各层级人才能力提升，强化以责任结果为导向的绩效文化，构建人才梯队，形成敏捷、高能的组织。

在人才招聘方面，公司建立了外部招聘与内部发展相结合的人力资源补充机制，有效地支撑了公司战略目标的实现。通过内部竞聘和内部人才调配等方式，优先为公司内部人才提供发展机会，力求实现员工个人成长与价值的最大化；同时，公司重视应届毕业生的招聘和发展，应届毕业生作为公司后备人才的主体，是公司保持科研技术高地与可持续发展的重要保障。

在学习与发展方面，公司坚信人才的快速培养与复制是支持公司战略目标达成的基础保障；公司致力于构建科学、系统的培训体系，通过系统设计新人培养、专业力赋能、领导力提升等专项项目；满足业务发展的关键能力提升需求。培训体系的建立旨在促进员工从新手到熟手，再到骨干和专家/干部的快速成长，同时确保培训内容具有实用性和针对性。

在薪酬福利与激励方面，合理规划并制定公司长短期薪酬福利策略，推进人力资源变革，实施激励方案，让员工的工作付出与激励相匹配，引导员工产生更好的业绩行为，促进公司经营目标的达成。

5、企业文化

公司高度重视企业文化的建设，视企业文化为公司的核心竞争力，建立“成就客户、诚信利他、自信感恩、团队合作、艰苦奋斗、精益求精”的核心价值观，并将企业文化建设融入到日常经营活动中，增强员工的信心和责任感，提升公司的凝聚力和向心力，树立公司艰苦奋斗、团结协作、勤勉尽责的良好精神风貌，促进公司长远健康可持续发展。

6、社会责任

公司积极践行企业社会责任，将责任理念深度融入生产经营全流程。秉持“让消费者享受美好的家居生活”的企业宗旨，公司严格遵守劳动者权益保护的各项规定，以人为本、构建和谐互利的劳动关系，为员工营造良好工作氛围、搭建职业上升通道，提高员工幸福度、实现公司与员工共同成长。公司针对销售业务、采购业务制定了规范的制度，依据内部控制要求开展业务；基于诚信共赢、长期稳定合作的价值取向，为客户创造价值、带动供应商共同发展。公司除了保障利益相关方利益，还响应践行企业公民责任的号召，主动投身社会公益事业，积极促进就业、开展绿色经营、参与社会捐赠等，为建设美好社会做出贡献。

（三）风险评估

公司建立了完善的风险评估体系，定期进行全面风险评估，动态识别和分析风险，从风险发生的可能性及其影响程度两个维度，对识别的风险进行分析，确定应重点关注和优先控制的风险因素，合理运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，完善和优化与该风险相关的管控制度及业务流程，实现对风险的有效控制，并提出风险应对的策略和措施。

（四）内部控制活动

1、公司的主要控制措施

公司的控制措施主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

（1）不相容职务分离控制

为预防和及时发现相关岗位在执行职责时所产生的错误和舞弊行为，公司合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离的原则，形成相互制衡。如：现金出纳和会计核算岗位职责分离、合同订立与审批、采购与验收等经济业务的授权审批与具体经济岗位职责分离等。严禁个人全程处理同一业务，严格执

行“钱、财、物”分管机制。

(2) 授权审批控制

公司已建立规范的授权审批制度，根据交易性质与金额规模，严格按照《公司章程》及各项内部控制制度实行分级分类授权管理。针对对外投资、股权转让、资金拆借、对外担保及关联交易等非经常性重大业务，公司依据《对外投资管理制度》《关联交易管理制度》《对外担保管理制度》等有关规定，按交易金额实行分级审批，相应提交总经理、董事会或股东会审议决策。

(3) 会计系统控制

公司设立了独立的会计机构，在财务总监的领导下，全面处理公司财务会计业务。根据财务会计需要，结合公司实际情况，设置会计工作岗位，配备具备相关专业知识和专业技能的财务会计人员。公司财务会计岗位设置合理，确保批准、执行、记录职能相互独立，形成牵制。

公司严格执行国家统一的《企业会计准则》及其他补充规定，建立和完善了公司具体的会计政策、会计估计和财务管理制度，对会计基础规范、会计凭证、会计账簿、会计报告的处理程序以及资金管理及控制、实物管理及控制等做了明确具体的规定。会计政策和财务会计制度规范了公司会计核算，强化了会计监督，确保了财务会计数据的真实性、准确性和完整性，有效防止了错弊，堵塞了管理漏洞。

(4) 财产保护控制

公司建立了资金、存货、固定资产、无形资产、在建工程等资产的保护和控制制度，并配备了必要的设备和人员，从而使资产的安全和完整得到了根本的保证。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产维护保养等措施，有效地保证了资产的安全与完整。

(5) 预算控制

为强化内部控制，防范经营风险，提高公司管理水平和经济效益，实现经营目标，公司实施经营预算管理，明确预算的编制、审批、执行等各部门、各环节的工作职责、程序和具体要求。公司每年依据市场和宏观经济政策制定年度经营预算和计划，确保预算目标与公司战略规划相符，并将年度预算目标细化至每月执行，以确保财务目标的顺利实现。公司实施经营预算管理，不仅有助于有效组织和协调生产经营活动，确保完成既定的经营目标和工作计划，而且通过明确的

绩效考核目标，可以精确控制财务状况，优化资源配置，及时发现和解决经营中的问题，从而强化绩效考核。结合费控系统的运用，提升公司管理效率和预算控制能力。

（6）经营分析控制

为了及时准确掌握公司日常经营活动的各项经济指标的完成情况，确保年度预算和工作计划的完成，公司建立了以经理层会议为核心的经营分析机制。公司定期召开经营分析会，分析各部门工作进展、完成情况，探讨现存问题并制定改进措施，同时规划下阶段工作计划；生产经营相关部门每周召开项目协调会，协调解决生产过程中的各类问题；各部门每日晨会安排部署当日重点工作。

（7）绩效考评控制

为了确保公司经营目标的实现和公司各项内控制度的顺利实施，公司对各级人员均制定相应的绩效考核办法。构建员工任职资格与薪酬体系，依据业务特点设定各部门KPI，并执行季度考评制度。建立《绩效考核管理制度》，推进公司职位职级、任职资格及薪酬绩效体系建设。公司绩效考核遵循“公开、公平、公正”原则，确保员工薪酬与个人及公司业绩紧密挂钩，形成有效激励机制。

2、公司主要控制活动

（1）采购管理的内部控制

公司建立了完善的采购及付款管理制度，对新增或修改供应商主要档案资料、供应商的维护管理、请购、采购、验收及付款等相关作业建立了标准作业程序，统筹安排采购计划，明确请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，建立价格监督机制。

公司严格规范采购合同，规避法律和商业风险，同时重视供应商管理，建立了完善的供应商开发、认证、评价及退出机制，合理保证供应链的稳定与高效；规范供应商选择、审核等程序，每年定期对供应商进行综合评价，帮助供应商对问题进行整改，并跟踪整改落实情况。公司定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保物资采购满足企业生产经营需要。

（2）销售管理的内部控制

公司建立了完善的销售及收款管理制度，对新增或修改客户主要档案资料、客户的维护管理、新增或修改客户订单、客户授信管理、发票开立管理、销售退货/折让、应收账款管理、收款等相关作业建立了标准作业程序，规范销售行为，

防范销售风险。

公司在对行业趋势数据、市场状况、客户数据等进行深入分析的基础上，结合自身实际及内外部影响因素变化，制定年度销售规划，并定期调整，确保规划执行达到预期目标。

公司已建立客户信用档案，关注重要客户资信变动情况，采取有效措施，防范信用风险。公司完善的客户服务制度，有效加强客户服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度，有助于不断改进产品质量和服务水平。

（3）资产管理的内部控制

公司已建立并完善涵盖资产采购、保管、使用及维护等方面的管理制度，严格按照相关制度对资产实施全周期管理。通过定期盘点、财产记录、账实核对等一系列有效措施，确保各项资产的安全性和完整性，有效防范资产管理中的潜在风险，提升资产使用效率和管理水平。

（4）对外担保的内部控制

公司在《公司章程》中明确股东会、董事会关于对外担保事项的审批权限，并制定了《对外担保管理制度》，详细规定了公司对外担保的审核程序、日常管理以及持续风险控制等内容，防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失，控制对外担保的风险。

（5）对外投资的内部控制

公司对外投资遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。《公司章程》《对外投资管理制度》等明确规定了公司重大投资审批权限和审议程序，公司对投资项目的可行性、风险性、回报率等事项进行专项评估，并且董事会对投资进展做定期跟进。

（6）关联交易的内部控制

为保证公司与关联人之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，保护广大投资者特别是中小投资者的合法权益，公司严格按照《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律法规的规定以及《关联交易管理办法》的要求，履行关联交易审批程序和信息披露义务，关联交易定价公允，审议程序合规。公司将随时关注关联人及关联关系的变动，关注日常重大交易是否与关联交易相关，严禁出现利用关联交易直接或间接侵害中小投资者利益的情况。每季度，公司审计部重点审查关联交易，确保审批程序符合公司治理要求和

相关法规，未发现违规关联交易。报告期内，不存在损害公司股东利益的情形。

（7）信息披露的内部控制

为规范公司的信息披露工作，维护公司和投资者的合法权益，公司制定了相关信息披露制度，明确了公司信息披露工作应严格遵守公平、公正、公开的原则，达到真实、准确、完整、及时等标准，建立健全了《信息披露管理制度》。报告期内，公司严格按照上述相关规定，所有定期报告和临时公告均经严格审议，并在规定时限内发布。

（8）财务报告的内部控制

财务报告的内部控制包括职责分工控制、授权批准控制、会计系统控制、财产保护控制和预算控制。职责分工控制确保财务报告编制过程中各部门和岗位的职责明确，防止错误和舞弊行为。授权批准控制对财务报告相关的业务活动进行授权管理，保证财务报告流程的规范性。会计系统控制建立健全的会计核算体系，以确保财务数据的准确记录、分类、汇总和报告。财产保护控制保护企业的资产安全完整，以确保资产的数量和价值能够在财务报告中得到准确反映。预算控制通过预算编制、执行和监控，确保企业的财务活动符合预期目标。公司严格按照《企业会计准则》《中华人民共和国会计法》等国家有关法律法规，结合公司经营特点和管理要求，建立了完善的财务制度。

依据《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》，公司财务报告严格遵循国家统一的会计准则以及公司特定的会计政策和会计估计，确保内容的完整性、数字的真实性以及计算的准确性。公司财务报告（含业绩预告）在对外披露前，须经审计部严格审计；定期财务报告则需董事会审议批准。此外，年度财务报告需聘请具备相应审计资质的会计师事务所进行审计，以确保财务报告的合法性、合规性、真实性及完整性，从而有效避免公司公布的财务报告存在重大或重要缺陷。

（9）合同管理的内部控制

为加强公司及子公司合同管理，减少风险，提高经济效益，公司设立了专门岗位对合同相关的法律事务进行风控与管理，明确了相关岗位的职责权限，制定了《合同评审管理程序》。明确了合同审查与签订、合同履行、合同变更和解除、合同纠纷处理等业务流程的管控措施，以及各职能部门在合同签订、管理和执行各环节中的职责权限。利用信息化手段优化合同审批与用印流程，结合合同管理

系统，深入检查并梳理合同管理中的风控薄弱点，有针对性地强化控制措施，助力责任部门高效履行合同，构建风控闭环，提升管理效率与合规水平，切实保障公司合法权益。

（10）对子公司的管理控制

公司作为出资人，依据法律法规和《公司章程》中对公司规范运作和法人治理结构的要求，以股东或控制人的身份行使对子公司的重大事项监督管理权，对投资企业依法享有投资收益、重大事项决策的权利。公司构建了子公司管理制度和信息报送机制，旨在强化公司治理规范运作、重大事项及风险管理，提升子公司合规与安全生产经营管理水平，从而进一步增强整体管理能力。子公司已建立完备的决策、执行与监督反馈体系，遵循相互制衡原则设置部门架构。

公司对子公司经营实施定期及不定期的审计监督。通过检查子公司的内部控制执行情况、财务信息真实性与合法性、资产合理利用等情况，有效提升了公司整体运营效率与抗风险能力。

（五）信息传递与沟通

1、对外信息披露

公司制定了《信息披露管理制度》等相关制度，明确了公司信息报告义务人、重大信息的范围和内容、报告程序、对外报送和披露流程等，规范了公司重大信息报告和信息披露行为。

公司设立董事会办公室，负责信息披露及投资者关系管理等工作，设置了联系电话、网站、电子邮箱等投资者沟通渠道，不断完善信息的传递和沟通渠道。报告期内，公司通过业绩说明会、投资者电话及邮件、深圳证券交易所互动易平台、线下调研活动等多种渠道与投资者进行沟通，增强与投资者互动交流，充分保障和维护了广大投资者的合法权益，完善了内部信息传递和沟通机制，保证公司经营活动的高效和健康发展。

2、内部信息沟通

公司利用 OA 系统、邮件系统、内部局域网等现代化信息平台，确保了公司内部信息沟通的及时性与准确性，对信息系统日常运行、安全管理、系统操作、变更管理的实施与维护实行有效管理，促进内部控制有效进行，实现信息传递更迅速、沟通更便捷、管理更高效，信息流的高效流动保障了内控环节的有效运行。

（六）内部监督

公司内部监督工作主要由审计委员会主导，由审计部执行。审计委员会是董事会下设的专门委员会，根据《公司章程》规定对董事会出具的公司定期报告进行审核，检查公司财务；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，并对违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；当董事、高级管理人员损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；调查公司经营中的异常情况；必要时，可聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构提供协助；负责对董事和高级管理人员的履职情况及公司依法运作情况进行监督；负责公司内外部审计的沟通监督和核查工作；负责对公司建立与实施内部控制的情况进行监督检查，对年度内控评价报告进行审核，报告董事会。

公司在审计委员会下设立审计部，制定了《内部审计工作制度》，独立行使监督权，在审计委员会的指导下开展工作，并向董事会负责。审计部严格依据公司《内部审计工作制度》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》的相关规定，结合内控管理需求，精心制定年度审计计划，重点围绕公司财务收支、经济活动、资产管理、财务会计资料、重大关联交易及内控执行情况，全面开展各项审计工作，对内部控制的有效性进行监督检查，以充分确定内部控制制度是否得到严格遵循；对财务收支和经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见；审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会报告。

通过实施审计整改的闭环管理机制，确保审计中发现的问题得到及时有效地解决，从而强化了内部控制，防范了重大风险，确保公司的内部控制体系不存在重大缺陷。

四、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及内部控制制度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，研究确定了适用于本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：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定性标准

财务报告重大缺陷包括：①公司董事、高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响；②注册会计师发现的未被公司内部控制识别的当期财务报告的重大错报；③财务报告存在重大错报，而对应的控制活动未能识别该错报，需要更正已公布的财务报告；④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；⑤公司审计委员会和公司内部审计部门对内部控制的监督无效。

财务报告重要缺陷包括：①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；②未建立反舞弊程序和控制措施；③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；④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、准确的目标。

一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(2) 定量标准

公司以资产总额和利润总额为定量指标，分别针对资产负债表层面错报和损益表层面错报对缺陷等级进行划分。

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	错报 \geq 资产总额的 2%；或 错报 \geq 利润总额的 5%，且错报金额 $>$ 1000 万元
重要缺陷	资产总额的 2% $>$ 错报 \geq 资产总额的 1%；或 利润总额的 5% $>$ 错报 \geq 利润总额的 3%，且错报金额 $>$ 600 万元
一般缺陷	错报 $<$ 资产总额的 1%或错报 $<$ 利润总额的 3%

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定性标准

非财务报告重大缺陷的迹象包括：①公司决策程序导致重大失误；②重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；③中高级管理人员和高级技术人员流失严重；④重大或重要缺陷不能得到整改；⑤其他对公司产生重大负面影响的情形。

非财务报告重要缺陷的迹象包括：①公司决策程序导致出现一般性失误；②重要业务制度或系统存在缺陷；③关键岗位业务人员流失严重；④内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；⑤其他对公司产生较大负面影响的情形。

非财务报告一般缺陷的迹象包括：①公司决策程序效率不高；②一般业务制度或系统存在缺陷；③一般岗位业务人员流失严重；④一般缺陷未得到整改。

(2) 定量标准

公司结合《企业内部控制基本规范》及国家相关法律法规要求，同时考虑公司现状，通过直接财产净损失和负面影响两方面，制定非财务报告内控缺陷定量标准。

缺陷等级	直接财产净损失
重大缺陷	评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额 \geq 最近一期经审计的净资产总额的 1.5%；
重要缺陷	最近一次经审计的净资产总额的 0.5% \leq 评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额 $<$ 最近一次经审计的净资产总额的 1.5%
一般缺陷	评价期内因内部控制设计不健全或运行不规范等因素导致直接财产净损失总额 $<$ 最近一期经审计的净资产总额的 0.5%；

3、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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在可能对投资者理解内部控制自我评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

广东顶固集创家居股份有限公司

2026 年 4 月 23 日