

西安环球印务股份有限公司

2023年度内部控制评价报告

西安环球印务股份有限公司（以下简称“公司”），经中国证券监督管理委员会“证监许可[2016]1012号”文件核准，首次公开发行人民币普通股（A股）2500.00万股，并于2016年6月8日在深圳证券交易所上市交易，股票代码：002799，股票简称：环球印务。

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”），结合公司内部控制管理和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2023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全面评价。

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。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。高级管理层负责组织、领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及全体董事、监事、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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别和连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实准确完整，提高经营效率和效果，促进

實現公司持續穩定發展的戰略目標。

由於內部控制存在的固有局限性，故僅能為實現上述目標提供合理保證。此外，由於情況的變化可能導致內部控制變得不恰當，或對控制政策和程序遵循的程度降低，根據內部控制評價結果推測未來內部控制的有效性具有一定的風險。

二、 內部控制評價結論

1、 上一年度內部控制缺陷整改情況

適用 不適用

2、 報告期內發現的內部控制重大缺陷的具體情況

是 否

3、 財務報告內部控制評價結論

有效 無效

根據公司財務報告內部控制重大缺陷的認定情況，於內部控制評價報告基準日（2023 年 12 月 31 日），不存在財務報告內部控制重大缺陷。董事會認為，公司已按照企業內部控制規範體系和相關規定的要求，在所有重大方面保持了有效的財務報告內部控制。

4、 是否發現非財務報告內部控制重大缺陷

根據公司非財務報告內部控制重大缺陷認定情況，於內部控制評價報告基準日（2023 年 12 月 31 日），公司未發現非財務報告內部控制重大缺陷。

5、 自內部控制評價報告基準日（2023 年 12 月 31 日）至內部控制評價報告發出日之間未發生影響內部控制有效性評價結論的因素。

三、 內部控制遵循的原則

內部控制，是指由企業董事會、監事會、管理層和全體員工共同實施的，旨在為實現經營效果和效率、保證會計信息資料的正確可靠以及對適用法律法規的遵循而提供合理保證的過程。公司建立與實施內部控制應遵循以下五個原則：

1、全面性原則。內部控制貫穿決策、執行和監督全過程，覆蓋企業及其所屬單位的各種業務和事項。

2、重要性原則。公司內部控制應當在兼顧全面的基礎上，關注公司重要業務事項與高風險領域。其應用需要一定的職業判斷，根據企業所處行業環境和經營特點，從業務事項的性質和涉及金額兩方面來考慮是否及如何實行重點控制。

3、制衡性原則。公司的機構、崗位設置和權責分配應當科學合理並符合內部控制的基本要求，確保在治理結構、機構設置及權責分配、業務流程等方面形成相互制約、相互監督，同時兼顧運營效率。履行內部控制監督檢查職責的部門應當具有良好的獨立性。

4、適應性原則。內部控制在符合國家有關法律、法規的同時，與企業經營規模、業務範圍、競爭狀況和風險水平等相適應，並隨着公司內外環境的變化、經營業務的調整、管理要求的提高不斷改進和完善。

5、成本效益原則。內部控制應當在保證內部控制有效性的前提下，合理權衡成本與效益的關係，爭取以合理的成本實現更為有效地控制。

四、 內部控制評價的範圍及關注重點

內部控制評價的範圍：公司按照風險導向原則確定納入評價範圍的主要單位、業務、事項以及高風險領域。納入評價範圍的主要單位為公司及控股子公司和各業務部門，納入評價範圍的主要業務和事項包括經營活動中與財務報告和信息披露的重要業務環節。其中關注重點：

1、 公司治理層面：

公司治理結構、組織架構、發展戰略、人力資源、企業文化、社會責任、風險防範。

2、 業務流程層面：

資金籌集與使用（包括自有資金和募集資金）、採購及付款、銷售及收款、資產管理、對外投資、對外擔保、信息披露、合同管理、工程項目、信息系統等。

3、 重點關注的高風險領域主要包括：

重點關注的高風險領域覆蓋了對如下內部控制目標產生重大影響公司核心業務：資金籌集與使用（包括募集資金和自有資金）、採購及付款、銷售及收款、資產管理、對外投資等。

上述納入評價範圍的單位、業務和事項以及高風險領域涵蓋了公司經營管理的主要方面，不存在重大遺漏。

五、 內部控制評價工作依據及內部控制缺陷認定標準

公司依據企業內部控制規範體系及公司內部控制相關制度組織開展內部控制評價工作。公司董事會根據企業內部控制規範體系對重

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，区分财务报告相关内部控制和非财务报告相关内部控制，制定了适用于本公司的内部控制缺陷认定标准，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：

（一）财务报告相关内部控制缺陷认定标准

1、定性标准：

财务报告相关重大缺陷的迹象包括：①控制环境无效；②公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；③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门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

财务报告相关重要缺陷迹象包括：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。

财务报告相关一般缺陷迹象包括：除上述重大缺陷、重要缺陷迹象之外的其他迹象。

2、定量标准

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

①内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关，以营业收入指标衡量。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营业收入的1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的

1%但小於1.5%，則為重要缺陷；如果超過營業收入的1.5%，則認定為重大缺陷。

②內部控制缺陷可能導致或導致的損失與資產管理相關的，以資產總額指標衡量。如果該缺陷單獨或連同其他缺陷可能導致的財務報告錯報金額小於資產總額的0.5%，則認定為一般缺陷；如果超過資產總額的0.5%但小於1%認定為重要缺陷；如果超過資產總額的1%認定為重大缺陷。

（二）非財務報告相關內部控制缺陷認定標準

1、定性標準：

非財務報告相關內部控制缺陷的認定，主要以缺陷對業務流程有效性的影響程度、發生的可能性作判定。如果缺陷發生的可能性較小，會降低工作效率或效果、或加大效果的不確定性、或使之偏離預期目標為一般缺陷；如果缺陷發生的可能性較高，會顯著降低工作效率或效果、或顯著加大效果的不確定性、或使之顯著偏離預期目標為重要缺陷；如果缺陷發生的可能性高，會嚴重降低工作效率或效果、或嚴重加大效果的不確定性、或使之嚴重偏離預期目標為重大缺陷。

2、定量標準：

非財務報告相關內部控制缺陷評價的定量標準參照財務報告內部控制缺陷評價的定量標準執行。

六、 內部控制主要業務

1、 公司治理機構

公司嚴格按照《公司法》、《證券法》和《上市公司治理準則》等

有关法律法规的要求，不断完善法人治理结构，规范公司运作，构建了股东大会、董事会、监事会、总经理为首的公司治理框架，并在董事会下设了战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会，各委员会由董事会成员组成，并且，薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会中，独立董事占大多数。公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》以及各专门委员会工作细则，形成了系统的治理框架文件，明确了股东大会、董事会、监事会和公司管理层的权利和义务。报告期内，各个治理主体能够按照职责规定和规范程序履行职责，为股东的最大利益处理事务。

2、 发展战略

公司董事会下设战略委员会，主要负责对公司长期发展战略规划及影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。公司制定了《董事会战略委员会工作细则》和决策程序，每年度公司战略委员会综合考虑宏观经济政策、国内市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况等影响因素，分析公司自身优势与劣势，及时调整公司中长期发展目标，并通过经营目标责任考核的方式分解到各业务部门，以保证公司战略目标的实现。

2023年公司围绕“两新两运行，高质量发展”工作主题，着力构建新发展格局，多线作战。聚焦主业，做强做大医药包装板块，利用已有平台、技术、人才、品牌和销售渠道等资源，加大市场开发力度，做优存量、扩大增量，强化消费品、化妆品等市场领域的开发，秉持绿色发展理念，践行“智能制造”战略规划，全力推进重点项目建设，

積極落實“十四五”發展規劃目標，實現公司持續、健康、高質量地發展，不斷提升公司價值及市場競爭力。

3、 人力資源管理

公司高度重視人力資源體系建設，始終堅持以人為本，協同實現公司發展戰略目標。公司建立和實施了較為科學的聘用、培訓、考勤、薪酬、考核、晉升的人力資源管理制度；實行全員勞動合同制，從總經理到一般崗位都制定了崗位責任制及職責說明書，明確各個崗位的職責和權限，並按照崗位價值確定薪酬；同時公司建立了經理層管理和全員績效考核評價體系，通過目標責任管理和績效考評制度，對公司各級經理層和員工，進行定期的行為評價和業績考核，以考評結果作為確定員工薪酬和晉升的依據，充分激發員工的工作積極性和創造性。公司按照國家相關規定建立了社會保障制度，這些制度的制定和執行，極大地促進了員工的未來發展動力，實現人力資源的合理配置，全面提升公司人才競爭力，為企業實現戰略發展目標奠定了堅實基礎。

4、 企業文化

公司在持續發展的同時，始終致力於企業文化建設，“誠信為本，顧客至上”是公司的經營理念，這種理念也是控制環境的重要組成部分，影響到公司重要業務流程的設計與運行。公司一貫重視這方面氛圍的營造和保持，通過培訓以及高層管理人員的身體力行使其多渠道、全方位地得到有效落實。

經過多年的運作，公司建立了符合自身發展的企业文化理念體系，定期印制企业文化内刊《環球之葉》，發布員工心聲與企業、行業前

沿信息，夯实企业文化阵地，并时常组织开展企业文娱活动，充分发挥工会的桥梁纽带作用，凝心聚力，丰富员工业余生活。并通过员工手册、会议、培训等多形式、多途径持续强化企业文化建设，不断培养员工积极向上的价值观、生活观，建立员工对企业的长期情感归属，促进企业诚实守信、开拓创新和团队合作，进入高质量发展阶段。

5、 社会责任

公司重视履行社会责任，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，努力保护自然环境和资源节约，积极履行对股东、债权人、员工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任；公司重视产品质量，努力为客户提供优质产品和服务；公司注重人才培养，不断改善员工的工作环境，使其更加安全、舒适；重视员工培训、学习与素质提升，为员工提供多元的成长平台。公司发展战略布局将经济效益与社会效益相结合、短期利益与长远利益相结合、自身发展与社会发展相结合，力求实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康、和谐、绿色发展。

6、 风险防范

公司不断建立健全风险管理体系，提高风险防范能力，确保公司安全、稳健运行。公司根据战略发展规划，结合行业特点、业务拓展情况及设定的控制目标，对各个业务环节可能出现的风险进行持续有效地识别、评估与监控。公司建立了风险控制程序及风险清单，并定期维护；建立了风险/机遇评估小组，负责实施风险分析与评估，确定风险应对方案并对风险应对措施效果进行验证；公司设立了风险管理

委員會，針對重大事項的研判和投資項目評審等提供專門意見。

公司定期對內外部各類風險進行更新識別和評價管理，做到準確、全面、及時的风险防範，實現企業風險的可控、可管、可預防，從而增強企業在高质量穩定發展過程中的抗風險治理能力和管理水平。

7、 授權審批制度

公司的授權按照交易金額的大小以及交易性質劃分為兩個層次的授權：《公司章程》及《股東大會議事規則》中規定由股東大會及董事會決策的事項以及非經常性業務交易，實施特別或單次授權；正常生產經營過程中所發生的經常性業務交易決策事項，由經董事會批准實施的流程及制度中規定的一般授權實施。

公司的各項制度全部匯編成冊，並明確了每一類經濟業務的授權權限及審批權限。業務經辦人員必須按相應的流程辦理經濟業務，單位內部的管理層必須在授權範圍內行使相應的職權。公司相關制度明確了人事、行政、研發、採購、供應生產、銷售各個環節的授權。該控制程序使企業各級人員按權限及流程辦理業務，並實時進行信息反饋，做到事前、事中、事後均可控制。

8、 不相容職責分離

公司建立了崗位責任制度，通過權力與職責的明確劃分，制定了各部門及其員工崗位責任制，以防止差錯及舞弊行為的發生；實施相應的分离措施，形成各司其職、各負其責、相互制約的工作機制。不相容的職務主要包括：授權批准、業務經辦、會計記錄、財產保管、監督檢查等。

9、 财务与会计核算

有效的会计核算系统能够确保资产的安全、完整，对企业经营活动进行客观反映和有效监督。为此公司根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规，结合公司的具体情况建立了适合公司特点的财务管理制度和会计核算规范制度，内容涉及货币资金、实物资产、材料采购、成本核算等，包括会计凭证、会计账簿和会计报告等经济业务的各个方面，真实、完整、准确地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量信息，确保财务报告信息真实可靠。

10、 货币资金控制

针对货币资金的收支和保管控制，公司建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关机构和人员存在相互制约的关系。公司根据《内部会计控制规范》，制定《现金管理办法》，明确现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定；制定《银行存款管理办法》，防范因银行存款管理不规范给企业带来资金损失，确保公司资金的安全与有效使用。报告期内，公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

11、 筹资业务控制

公司为规范融资，根据《公司法》、《证券法》、《担保法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规，制定《融资管理制度》，合理根据公司业务需要确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，有效控制公司融资风险，并努力降低资金成本。报告期内，公司筹措的资金没有背离原计划使用的情况。公司对筹资业务过程中方案的提

出，审批、使用的监督等方面做出了专门的规定，在筹资业务的内部控制方面没有重大的漏洞。

12、 对外投资、对外担保管理和关联交易控制

公司为规范对外投资管理和对外担保管理，规范公司投资和担保行为，控制公司经营风险，根据《公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规的规定制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《担保管理办法》、《对外投资管理制度》《关联交易管理制度》等。

为严格控制投资风险，公司建立了明确的对外投资管理的审批权限及决策程序，同时建立了严格的审查和监督程序，全面防范潜在的风险。报告期内，公司没有发生偏离公司投资政策和程序的行为。公司明确对外担保原则、对外担保事项、担保标准、管理、程序与披露。对关联方关系的范畴、关联方交易的类型、决策权限和审议程序、关联方的回避表决制度等事项进行了明确规定，保证公司关联交易合法合规，对外披露及时可靠。

13、 全面预算管理控制

公司制定了《预算管理制度》，明确公司各层级以及部门在预算管理中的职责与权限，规范了预算的编制、审定、下达和执行程序；对费用实行预算控制，制定了销售费用、管理费用等相关费用明细分类计划，明确了开支标准以及每项费用的具体归口控制部门。公司预算管理实行目标控制，分级实施，结合公司实际和特点，不断优化预算目标并通过目标的分解和分级实施，提高预算管理质量。同时公司注重预算管理的刚性原则，实行以年度预算为基础的考核奖惩制度。

14、 銷售管理控制

公司制定了《營銷中心管理制度》、《經營投標管理制度》、《信用管理制度》、《應收及預付管理辦法》等與銷售業務相關的內部控制制度。對銷售崗位設置與分工、產品定價、銷售合同的訂立與審批、銷售與收款管理、應收賬款對賬、核銷等各個業務環節作了規定，明確了銷售與收款各業務環節的職責審批權限，從而實現了對銷售重要環節的有效管控，提高了銷售工作的效率。同時明確對客戶的綜合評級標準，強化了對客戶的信用管理，以防范銷售風險。財務部門定期與客戶進行往來對賬，對應收賬款進行賬齡分析。隨着公司銷售業務的規模穩步擴大，公司應收賬款的餘額隨之增長，各銷售部門定期依據信用管理要求跟踪客戶回款情況，及時與財務部確認回款到賬情況，如不符及時與客戶溝通處理，對尚未結清及逾期往來款項，及時制定措施向客戶催收，強化應收賬款管控力度，對存在債務違約風險的客戶及時向公司領導、財務部、法務部報備，對已經出現合同違約的客戶或部分應收賬款超過銷售合同约定期限未收回的情況，及時配合公司催收方案進行債務追索或提起司法訴訟等程序，確保資產安全及有效運轉，為公司生存和發展提供動力和保障。

15、 採購與付款控制

公司制定了《採購管理制度》、《招標管理制度》、《採購控制程序》、《生產用料採購管理辦法》等與採購相關的內部控制制度。明確了不同類型的採購業務管理部門的職責與權限、採購實施、付款管理等事項，重點從招標管理、供應商准入與退出、價格管理、採購申請、合

同管理、过程监控、验收管理、付款结算、会计控制、社会责任等环节及时进行风险管控，提高效率，降低成本，堵塞管理漏洞，保证了公司经营目标的实现，并在供应商之间建立起了良好的企业信誉。

16、 固定资产管理控制

公司制定了《固定资产管理制度》，明确了固定资产管理部门的职责，对固定资产的预算、请购、采购、验收均实行严格的审批手续。相关责任部门严格执行定期盘点等监督措施，日常对固定资产进行维护，保证各类资产状态良好，设备正常运转，有效防止各种资产的毁损和流失。公司已实行资本性支出的预算控制制度。报告期内，公司在固定资产管理的控制方面没有重大漏洞。

17、 工程项目管理控制

公司制定了《基建工程管理制度》，规范项目建设的立项、招标、采购、施工管理、资金管理、变更及签证管理、竣工验收、财务核算控制等工程项目管理，明确相关部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离，严格控制工程造价，委托第三方监理单位参与公司基建工程过程，强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

18、 合同管理控制

为切实防范和控制合同法律风险，规范合同管理流程，维护公司合法权益，公司制定了《合同管理制度》、《印章管理制度》，对合同签订、履行、变更、解除、用印等环节做出规范性约定。公司合同管理遵循依法签订合同，保证合同的合法性；切实履行合同，提高合同

的履约率；及时处理合同纠纷，维护公司合法权益。同时，公司对合同实行综合归口、分类专项管理，明确了各部门的合同管理职责，从实际出发编制不同交易类型的合同模板，加强对合同履行情况的监督和检查，定期对合同进行统计、分类和归档，合理规避和减少合同风险。

19、 信息披露控制

公司根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》等有关规定，制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《重大事项报告制度》、《重大信息内部保密制度》等内部控制制度，明确公司重大信息的范围和内容、传递、审核、披露流程等；明确内幕信息知情人的范围和保密责任；明确公司及其董事、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、信息披露义务人的责任、投资者关系活动的行为规范等。报告期内，公司严格按照监管规定依法履行信息披露义务，加强内幕信息保密工作，真实、准确、完整、及时、公平地对外披露所有需要披露的信息。

20、 信息传递与沟通

公司通过不断强化信息化建设，建立了覆盖销售、采购、生产、物流、财务、人力资源等业务领域的数智化产品和信息化管理平台，用于支持各业务的运作和信息沟通。各数智化产品和信息化平台通过有效落实公司各项管理要求，确保公司业务运作得到有效控制和监管。各数智化产品和信息化平台间的信息集成，确保了关键业务信息在各

管理層級、各部門、子公司以及對應員工之間的及時、準確、順暢地傳遞和共享，極大地提升了工作質效。公司應用金蝶EAS集團財務系統和方正悟略ERP系統結合的信息管理平台，實現了業財一體化，由單一組織的財務核算升級為集團化財務管控平台，實現了財務的集中管控，為內部控制管理、決策提供及時有用的信息。公司設立專業IT管理崗位，制定了《IT信息系統配置管理規定》、《信息通信安全管理規定》等相關內控制度，確保信息化系統有效運行及安全管理。

公司建立了暢通有效的溝通渠道和機制，通過日常會議、專題會議、工作總結及計劃報告、各項管理制度、培訓、公告等多種形式實現信息的內部溝通，使各管理層級、各部門、子公司之間工作更好地銜接與配合，上下聯動更有效。公司致力於建立良好的外部溝通渠道，定期接受政府監管部門的安全、環保、質量檢查以確保生產安全。對外部有關方面的建議、投訴、舉報等信息及時予以處理、反饋。公司內部溝通的充分性使員工能夠有效地履行其職責，與投資者、客戶、供應商、監管部門等有關方面的有效溝通，使管理層面對各種變化能夠及時採取適當的進一步行動，公司的信息傳遞與溝通內部控制是順暢和高效的。

21、 內部監督

公司依據完善治理結構和內部控制機制要求，設立內部審計機構，制定了《董事會審計委員會工作細則》、《內部審計制度》，在董事會審計委員會的領導下，依據國家法律、法規、政策和公司規章制度，獨立開展內部審計工作，並向董事會負責。公司內部審計機構依據《內

部審計制度》及企業內部控制規範體系相關規定，結合公司內控管理需求，制定年度審計計劃，堅持以計劃為目標，主要圍繞公司的財務收支審計、經營管理審計、內部控制審計、經濟責任審計；對公司與年報相關的對外投資、對外擔保、重大關聯交易行為、籌集資金等內容進行審計；對各子公司和部門內部控制的執行情況進行定期和不定期的審計，對子公司主要負責人進行任期經濟責任審計或其他專項審計等。以上審計內容涵蓋了內部控制的主要方面和全部過程，為內部控制執行、反饋、完善提供了合理的保證。公司通過建立審計問題與內控缺陷整改閉環機制，推進整改跟蹤負責制，確保內部控制執行得到有效執行，切實發揮審計監督“治己病、防未病”的作用。

七、 內部控制缺陷認定及整改情況

1、 財務報告內部控制缺陷認定及整改情況

2023年公司內部控制制度基本能夠滿足公司管理的要求，能夠為編制真實、公允的財務報告提供保證。但經檢查發現，子公司互聯網數字營銷業務的收入確認存在會計政策適用不審慎的情況。經整改，截至2023年12月31日，該財務事項的內控影響因素已基本消除，報告期內公司不存在財務報告內部控制重大缺陷和重要缺陷。

具體情況如下：子公司互聯網數字營銷業務收入確認時，使用總額法確認，存在對營業收入實際情況反映不準確的風險。公司自查發現上述問題後，及時按照《企業會計準則》相關規定對此類業務營業收入的確認調整為淨額法，並在年度報表中進行差錯更正。針對發現問題，公司及時制定措施進行整改，同時加強會計人員在會計準則應

用等制度方面的培训和考核，强化公司财务核算的准确性，加强同质同类问题排查。

截至2023年12月31日，该财务事项的内控问题已得到全面规范，其影响也已基本消除。此外，该财务事项涉及的差错更正对报告期内利润不产生影响，根据财务报告内部控制缺陷的认定标准，结合公司内部控制日常监督和专项检查，报告期内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

根据非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

八、 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。

西安环球印务股份有限公司

2024年4月25日