

中磊会计师事务所 有限责任公司

ZHONGLEI CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS CO.,LTD.

报告书

河南汉威电子股份有限公司
内部控制鉴证报告

中国·北京

BEIJING CHINA



中磊会计师事务所
 地址 (Add): 北京丰台区星火路1号鼎宇大厦8层
 电话 (Tel): (086—010) 51120372 51120373 51120375
 传真 (Fax): (086—010) 51120377 邮编 (Post): 100070
 网址: www.zlcpa.com.cn 邮箱 (E-mail): zl-cpa@263.net

**ZHONG LEI CERTIFIED
PUBLIC ACCOUNTANTS**

Add: Changning Building Xing
Fengtai District Beijing



内部控制鉴证报告

中磊鉴证字[2009]第 0005 号

河南汉威电子股份有限公司全体股东:

我们接受委托,对河南汉威电子股份有限公司(以下简称:“贵公司”)管理当局关于 2009 年 6 月 30 日与会计报表相关的内部控制有效性的认定进行鉴证。贵公司管理当局的责任是按照财政部《内部会计控制规范》规定的标准,建立健全内部控制并保持其有效性;我们的责任是对贵公司管理当局关于 2009 年 6 月 30 日与会计报表相关的内部控制有效性的认定发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作,以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中,我们实施了包括了解、测试和评价贵公司内部控制设计的合理性和执行的有效性,以及我们认为必要的其他程序。我们相信,我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有其固有限制,存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外,由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当,或降低对控制政策、程序遵循的程度,根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

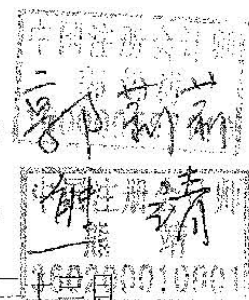
我们认为,河南汉威电子股份有限公司管理当局作出的“根据财政部《内部会计控制规范》规定的标准,河南汉威电子股份有限公司于 2009 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了与会计报表相关的有效的内部控制”这一认定是公允的。



中国注册会计师:

中国注册会计师:

二〇〇九年七月二



河南汉威电子股份有限公司

关于本公司与财务报表相关内部控制制度

的评价说明

(截止 2009 年 6 月 30 日)

一、 公司概况

汉威电子是一家民营股份制企业。1998 年 9 月成立时为有限责任公司，后于 2008 年 1 月改制为股份有限公司，截止 2009 年 6 月 30 日，公司注册资本 4400 万元，法定代表人任红军，公司注册地址：郑州高新区雪松路 169 号。

汉威电子是我国较早致力于气体传感器、探测器研究、生产、销售的厂家之一，是河南省科技厅认定的高新技术企业，河南省创新型试点企业；郑州市高成长型民营企业，郑州市专利工作示范单位，郑州市制造业信息化示范单位。2003 年通过了 ISO9001-2000 版质量管理体系认证。

公司以科学发展观为指导，转变经营观念、创新发展模式，致力于提高企业以气体传感器为核心的市场竞争能力，从材料科学、器件工艺、气体检测分析、应用软件开发等入手，以气体传感器、气体检测仪器仪表和煤矿瓦斯探测等安全产品为主营业务，建设集研发、生产、销售于一体的现代化企业，以成为“国内领先、国际知名的气体传感设备制造商”为企业发展目标。

经过十年的发展建设，如今的汉威电子已形成家庭商用气体检测、个人防护用便携式气体检测、工业固定安装气体监测、呼出气体酒精含量检测、环境分析用气体测量等五大产品系列。产品获得了相关的消防产品型式认可、计量器具制造许可证和防爆合格证、CE、TUV 等认证，多项创新技术通过省级科学技术成果鉴定并获奖。公司坚持“聚焦专业细分市场”的发展战略，立足中国、放眼全球。目前，汉威电子的产品和解决方案已应用于全球数十个国家，行业分布广泛，涵盖石油、冶金、燃气、化工、发电、制药、采矿、食品、酿酒、交通等国民经济的关键行业领域，为行业客户的 HSE 管理体系的建立提供适合、优质、高性价比的产品与服务。随着公司产品在以上行业应用的不断扩大，公司将保持较高的成长率。

2007 年 10 月汉威电子进行了内部资产重组，收购了郑州炜盛电子科技有限公司

公司，使其成为汉威电子的控股子公司，专注于气体探测的核心技术—气体传感器的开发、生产；同月收购郑州创威煤安科技有限公司，使其成为汉威电子的全资子公司，致力于矿用安全仪器仪表的生产制造。

作为公司核心技术—气体传感器研究主体的炜盛科技，是全国敏感元器件行业协会副理事长单位。公司拥有比较完备的生产、开发条件，自备化学实验室和新产品研发中心，试验、检测手段齐全，生产工艺成熟先进，拥有一条年生产能力为 300 万支半导体、催化燃烧气体传感器的生产线，形成了适用于不同领域的半导体式、催化燃烧式、热线式、电化学式、红外光纤及固体电介质等气体传感器系列产品，可以检测天然气、煤矿瓦斯等可燃气体，一氧化碳、硫化氢、二氧化硫等毒性气体，及酒精、丙酮、汽油等有机蒸气。炜盛科技现已成为集产品研发、生产、销售于一身的专业气体传感器制造商，其产品销量、质量、种类、市场占有率等指标在国内同行业中处于领先地位。

作为公司新兴产业增长点的创威煤安是专业从事煤矿安全生产监控装备，集开发、制造、服务于一体的企业，公司产品主要有系列便携式气体报警器、煤矿安全生产监控系统、矿井人员管理系统等，已取得 MA 认证等相关资质。创威煤安将利用既有营销渠道对红外瓦斯探测仪表产品产业化推广。

目前，汉威电子已成为同时拥有气体传感器与气体探测仪器仪表核心技术的企业，拥有独立研发机构和知识产权，创建了有自身特点的技术与工艺体系，形成以气体传感器、气体检测仪器仪表为核心的完整产业链，全面开拓气体传感器、气体报警器、探测器、气体分析类仪表和设备业务，拥有遍布全国的销售机构和覆盖全球的销售网络，已成为中国气体探测领域最具影响力和潜力的领先企业。

二、关于公司内部控制有效性说明

任何内部控制均有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。

三、公司内部控制制度与控制程序

本公司按财政部颁布的《内部会计控制规范》等相关法规的要求设计与建立本公司的内部控制制度与控制体系，并按照财政部、证监会、审计署、银监会、保监会联合发布的《企业内部控制基本规范》对原内部控制制度予以了补充完善。

（一） 内部控制目标

本公司设计与建立内部控制体系的目标是遵守国家法律、法规、规章及相关规定；提高公司经营的效益与效率；保障公司资产安全；确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

（二） 内部控制原则

本公司遵循合法性原则、全面性原则、重要性原则、有效性原则、制衡行原则、适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系。

（三） 公司内部控制制度与控制程序

1、 内部环境

内部环境包括影响、制约公司内部控制建立与执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：治理结构、组织机构设置于权责分配、企业文化、人力资源政策。

公司按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东会、董事会与监事会，分别履行决策、管理与监督职能。按各自的《议事规则》开展工作。

公司按照公司业务、管理与内部控制的需要设置了相应的各种业务管理部门，各业务管理部门之间职责明确，相互牵制。

公司制定了各业务管理部门的内部管理制度与员工手册。

2、 风险评估

公司按照内部控制环境、公司业务和具体工作环节实施风险评估，发现内部控制制度执行中的风险因素，采取针对性的应对措施，避免内部控制失控。

3、 内部控制基本制度

（1） 决策管理制度

本公司已制定决策管理制度，明确了重大决策的主要内容，对企业战略、重大投资、资产购置和重大融资进行可行性研究，并对可行性研究结果进行审核，按审批程序，进行决策。

（2） 预算管理制度

本公司已制定预算管理制度，明确预算的编制、审批、执行、分析与考核等各部门、各环节的职责任务、工作程序和具体要求。

（3） 货币资金管理

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。已制定资金管理制度和资金使用的审批权限及有关细则。

资金使用的审批权限及有关细则规定了经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

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。

（4） 采购与付款

本公司从事采购业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购计划依据生产部门提供的生产计划实施采购。对超计划和计划外的请购事项，按照计划外付款程序实施审核批准。

采购所需支付的款项按照合同约定条款支付，合同规定取得货物或劳务后支付或分次支付的，按照仓储部门验收单据或生产部门的通知审核后支付，分次支付时由采购人员提出付款申请，经指定的专职人员审核后通知财务会计部门支付。

仓储部门验收不合格应退还供应商的货物，由负责采购的人员负责接洽与退还。

采购部门指定专职人员管理未付款项，并与供应商定期核对。

（5） 存货

从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责与相互制约要求与措施。

存货采购计划依据生产部门提供的生产计划编制。超过计划或计划内未列入的事项，经授权人员批准后予以列入采购计划。

存货验收按照采购合同所列品种、规格、型号、数量、质量标准等事项设施，验收合格后及时通知采购部门予以付款，对验收不合格的货物，由负责采购的人员办理退货。

存货发出的计价方式为：加权平均法和个别认定法，并一贯采用。

年中及年末，全面盘点存货，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后按规定程序报有关部

门与人员批准后予以注销。

对贵重物品和危险物品，实行双人双锁的保管制度，非经授权其他存货保管人员不得接触。

（6）对子公司的控制

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括派遣财务管理人员，统一会计政策与会计估计、参与年度预算的编制与审查、确定其业务开展范围与权限体系、重大交易的专门审查等，并通过类似项目的合并审查、总额控制等措施防范子公司采用分拆项目的方式绕过授权限制。

未经本公司核准，子公司不得对外提供担保，不得相互提供担保也不得请外单位为其提供担保。

（7）固定资产

本公司设立资产管理部管理固定资产。截止 2009 年 6 月 30 日已制订了固定资产管理制度。

从事固定资产管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司已制订固定资产业务流程，规定了固定资产采购、验收、付款、移交使用部门等各环节的权限与责任。

固定资产采购时，重大资产采用招标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。

自制的固定资产在其完工后，由固定资产管理部门与使用部门共同进行验收并出具验收合格证明，固定资产管理部门除自行入账外，还以正式文件的形式通知财务会计部门及时入账。

固定资产在本公司范围内需要调拨的，由调出与调入部门共同办理交接手续。

固定资产的日常维修保养包括大修理均按照内部控制，如需要进行技术改造与改良的，有固定资产使用部门提出申请，按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。

对不需使用而封存的固定资产有专人负责进行管理、定期检查，确保资产的

完整状态。

固定资产处置时，对使用期满、正常报废的固定资产，由固定资产使用部门提出申请，

经固定资产管理部门核实后按规定程序报经批准后予以处置；对使用期未满，非正常报废的固定资产由使用部门提出申请，有固定资产管理部门组织技术鉴定确实应报废的，按规定程序报经批准后予以处置；重大处置事宜由非固定资产管理部门或管理人员参与进行，处置价格的确定按规定程序批准后执行。处置收益均有财务会计部门统一核算。

（8）工程项目

本公司设立资产管理部管理工程项目建造。截至 2009 年 6 月 30 日已制订工程项目管理制度。

从事工程项目管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在项目建议、可行性研究与项目决策；概预算编制与审核；项目决策与项目实施，项目实施与付款；项目实施与验收；竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照采购与付款控制程序予以审核批准。

工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算与资产移交至使用部门。

工程项目产权涉及需要进行法定登记的，由工程项目管理部门办理登记手续。

（9）知识产权管理

本公司设立科技管理部专职管理知识产权业务。截止 2009 年 6 月 30 日已制订了知识产权管理办法。

从事知识产权管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在知识产权的权利归属、产权的管理，预算，专利的申请、维护，专利的许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

（10）筹资

从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并在筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、

筹资业务的执行与相关会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

筹资业务已制定相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

变更原签订的筹资合同或协议，按照原批准程序履行重新审批。

支付与筹资本金相关的利息、股息或租金时，按规定程序经授权人员批准后支付。财务会计部门对筹资本金与利息定期与债权人核对帐目。

（11）销售与收款

截至 2009 年 6 月 30 日已制定了销售与收款管理制度。本公司从事销售业务的相关岗位制定了岗位责任制，并在客户信用调查评估与销售合同审批签订；销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权限及相互制约要求与措施。

公司已制定销售信用政策，并由市场部进行日常管理。

公司依据上一年度的实际销售情况结合对本年度生产能力与市场分析情况制订本年度的销售计划，明确销售业绩目标、责任人员与考核要求。公司制定并实施了商品销售和提供劳务价格目录和商业信用政策等销售管理制度。

公司指定专职人员就销售事项与客户进行销售谈判与确定销售方向，按规定程序经授权人员的批准后正式签订销售合同。

销售部门依据经规定程序批准正式签定的合同，向仓储部门下达发货通知单，并且根据销售合同的约定，在达到销售确认条件时，编制销售发票开具通知单送交财务会计部门，由财务部门专职人员与实际发货出库记录、验收合格记录审核无误后开具发票。

销售人员负责应收账款的催收。财务部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促部门催收。

销售部门建立客户销售台帐，记录对每年、重要客户记录其采购信息包括采购数量与金额、销售回款过程、应收款项余额变动及信用额度使用情况，评估其

信用情况与失信风险。

因销售业务获取的商业票据均交财务会计部门办理收取。

（12）成本与费用

本公司由财务会计部门的专职人员核算成本费用。截至 2009 年 6 月 30 日已制定了财务会计管理规范 and 资金的使用的审批权限及有关细则。

办理成本核算业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在成本费用定额、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司按照生产计划订单编制成本计划、确定成本费用目标，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

对未列入成本费用计划的支出、已列入成本费用计划但超过开支标准的支出，按规定程序由有关部门提出申请后授权人员批准后支付。

成本费用核算方法按照国家相关规定与公司业务实际情况确定与核算，以实际金额列示，不随意改变成本费用的确认标准及计量方法，不虚列、多列、不列或少列成本费用。

（13）人力资源

本公司设立人力资源部门专职管理人力资源。截至 2009 年 6 月 30 日已制订了人力资源管理制度。

实行人力资源管理的相关岗位均制订了岗位责任制，并在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司内所有岗位均已编制了岗位说明书，明确岗位的主要职责、资历与经验要求。

依据本公司的生产业务发展需要与自然减员的情况，编制年度人力资源需求计划，按规定程序报经批准后实施。

公司招聘人员时，关注应聘人员的职业道德，对出纳、会计、信息系统操作人员与中高级管理人员时，审核其是否存在违法犯罪、行政处罚与商业欺诈等前科。对需要从业资格的岗位，检查其从业资格证书的真实性。

公司制定年度培训计划，对各类员工进行职业道德、风险控制意识与专业知识培训，并结合考核要求实施考核。

员工离职时按照规定程序办完交接手续、退还公司财产后，出具解除劳动合同证明。

公司采取岗位绩效工资制和工时定额工资制相结合的薪酬体系，对所有员工实施业绩考核并依据考核结果确定其奖励。

（14）会计系统与财务报告

本公司设立财务部门，专职会计核算。截止 2009 年 6 月 30 日，已制订了以下内部控制制度：

- A、财务人员管理规范。
- B、财务会计管理规范。
- C、会计核算及稽核工作规范。
- D、内部往来款项清算细则。
- E、支票、发票、收据管理制度。
- F、会计报表报送细则。
- G、会计电算化管理细则。

本公司按照财政部制定的有关内部控制指导规范、《企业会计准则》以及其他各项财税政策法规，制定了各项财务管理制度。

本公司以建立内部会计管理体系，包括单位领导人、财务总监对会计工作的领导职责，会计部门及会计机构负责人的职责、权限，会计部门与其他职能部门的关系等。

本公司会计人员均具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有专业技术证书。

会计机构各岗位均制定有岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则分工负责。会计人员的工作岗位不定期进行轮换。

财务部门已按规定配备必要的会计人员负责财务会计核算，各子公司也根据其经营规模分别设立财务部负责本系统的财务管理和会计核算工作；子公司的财务人员由总公司派驻，属于总公司编制。

本公司利用计算机系统来提高会计信息的完整性、准确性和及时性，实际应用于会计核算领域。

会计电算化系统使用中已制订了保护措施。如输入核对、专人输入和修改；明细账定期打印存档；计算机防病毒措施；有效文件备份；系统开发、维护与业务处理人员分开等。

本公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，会计政策已经公司董事会批准，对本公司及所属企业均适用。

本公司的各项会计估计均依据管理层的讨论与分析或行业惯例确定。

上述会计政策或会计估计因公司业务、客观环境发生变化需要调整的，均按原批准程序重新执行批准程序，经批准后实施。因会计政策或会计估计变更对财务报表产生影响时，按《企业会计准则》规定的方式核算并在财务报告中予以披露。

发生已进行会计记账的会计记录重大举措。按规定程序由财务总监核准后予以调整。如已签发的财务会计报告中含有该重大差错的，则在下一定期财务会计报告中予以充分说明差错原因与调整过程。

公司依据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等法律法规，制定了适合本单位业务情况的会计制度和成本核算规定并实施执行。

公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。

财务会计报告经财务会计部门负责人、财务总监和总经理审核签发后提交董事会，经董事会讨论及作出核准的决议、履行必要的承诺与签发程序后向外界提供。

（15）信息披露

公司由董事会秘书负责对外信息披露。截至 2009 年 6 月 30 日已制定了信息披露管理制度。

公司已明确除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外的其他重要信息的披露范围及内容，确保在成本效益原则基础上披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不向特定对象单独透露或泄露，确保信息披露的公平性。

公司按国家相关监管机构规定及时、完整、正确地提交应当公布的相关信息。

（16）资产减值

公司由各资产管理部门对期末各项资产是否发生减值进行检查与分析。截至2009年6月30日已制订与资产减值相关的资产管理制度和财务会计管理规范。

公司对除个别资产需要单独分析判断减值情况与确定减值金额外的其他资产制定减值准备提取时的相关参数。确定各项资产提取减值准备所需参数时，依据对上一年度的实际情况、资产的市场价格综合分析后确定，按规定程序报董事会核准。

在财务会计管理规范中对确定已发生减值的各项资产，由财务会计部门按减值程度与经批准的参数计算估计需要提取的减值金额后报董事会核准，经董事会核准后，财务会计部门进行账务处理，其他部门作相应记录。

（18）风险管理

公司重视风险管理。公司设置相关部门在对外投资、对外担保，融资管理等经济活动中对可能的风险进行控制。

（19）授权管理

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限，公司董事会经讨论后确定对总经理、副总经理、财务总监所授权限，每年审核一次，决定是否需要调整。

各业务部门与其他部门的权限由经董事会批准的内部管理制度规定，所授权限需要调整时仍经董事会讨论决定并修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的，按照被授权人的不同级别分别履行相应的核准程序。

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照内部控制制度的规定予以处罚。

四、截止2009年6月30日止内部控制制度执行中发现的重大缺陷说明

依据公司自我检查与分析，截止2009年6月30日止，本公司内部控制执行中未发现存在重大缺陷。

五、结论

根据前述评价的结果，公司认为：2009年6月30日止，本公司的内部控制

制度已基本建立健全，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。公司内部控制制度制订以来，各项制度得到了有效的实施。

编制单位：河南汉威电子股份有限公司（盖章）



二〇〇九年七月一十六日

企业法人营业执照

(副本) (4-1)

注册号 1100000010159572

名称 中磊会计师事务所有限责任公司

住所 北京市丰台区桥南科学城星火路1号

法定代表人姓名 熊靖

注册资本 500万元

实收资本 500万元

公司类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

经营范围 许可经营项目：(无)
一般经营项目：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；承办会计咨询、会计服务业务；资产评估；建设工程造价咨询。

成立日期 1995年01月16日

营业期限 自 1995年01月16日 至 2015年01月15日

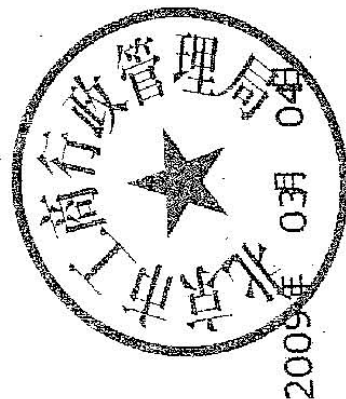
请于每年3月1日至6月30日向登记机关申报年检

须知

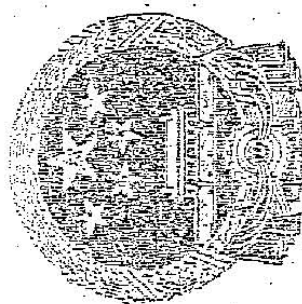
1. 《企业法人营业执照》是企业法人资格和合法经营的凭证。
2. 《企业法人营业执照》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。
3. 《企业法人营业执照》正本应当置于住所的醒目位置。
4. 《企业法人营业执照》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
5. 登记事项发生变化，应当向公司登记机关申请变更登记，换领《企业法人营业执照》。
6. 每年三月一日起至六月三十日，应当参加年度检验。
7. 《企业法人营业执照》被吊销后，不得开展与清算无关的经营活动。
8. 办理注销登记，应当交回《企业法人营业执照》正本和副本。
9. 《企业法人营业执照》遗失或者毁坏的，应当在公司登记机关指定的报刊上声明作废，申请补领。

年度检验情况

08	0800000010159572	0800000010159572	0800000010159572	0800000010159572
----	------------------	------------------	------------------	------------------



中华人民共和国国家工商行政管理总局制



执业证书

经审查，中磊会计师事务所有限责任公司

符合

《中华人民共和国注册会计师法》及有关规定，准予执

行注册会计师法定业务，特发此证。

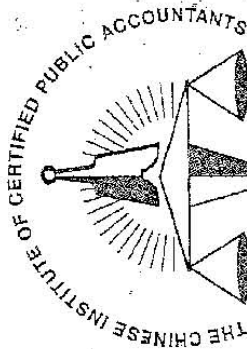
批准文号：
证书编号：

110001697
2000071013号

发证机关

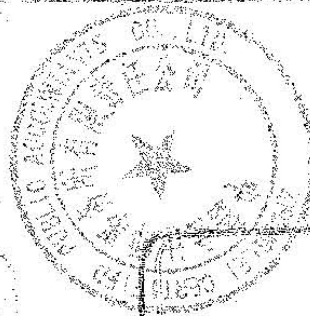
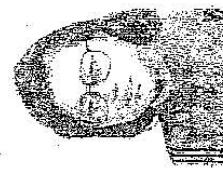
北京市财政局

2000年8月1日



中国注册会计师

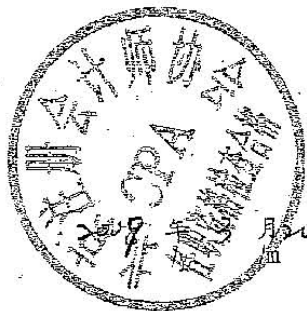
姓名 熊靖
Full name
性别 女
Sex
出生日期 53年10月20日
Date of birth
工作单位 江西中昊会计师事务所
Working unit
身份证号码 360103531020074
Identity card No.



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.

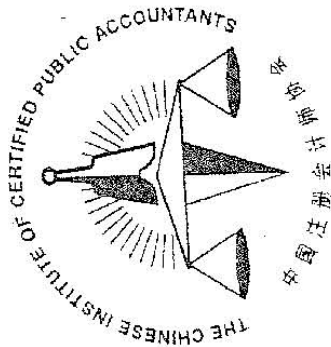


2009年10月20日

证书编号：360200010001
No. of Certificate

批准注册协会：江西省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期：2000年04月30日
Date of Issuance



姓名 郭莉莉

Sex 女

1963年11月16日

岳华(集团)会计师事务所

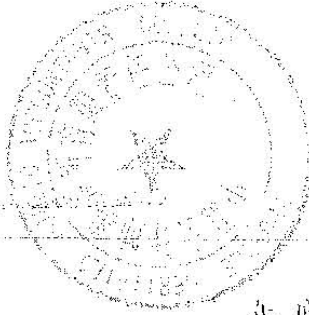
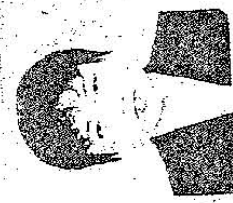
210105631116500

Full name

Date of birth

Working unit

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: 100000552110
No. of Certificate

批准注册协会: 中国注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1999年 9 月 28 日
Date of Issuance /y /m /d

2008年 3 月 20 日
/y /m /d

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

同意调出
Agree the holder to be transferred from

岳华 事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2004 年 12 月 1 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

润鹏 事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2004 年 12 月 1 日
/y /m /d

10

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

润鹏 事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2006 年 1 月 17 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

润鹏 事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2006 年 1 月 17 日
/y /m /d

11

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of a Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from

润鹏 事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2007 年 1 月 8 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

中磊 事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2007 年 1 月 8 日
/y /m /d

12

注意事项

- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.