

# 中磊会计师事务所 有限责任公司

ZHONGLEI CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS CO.,LTD.

## 报告书

山东美晨科技股份有限公司  
内部控制鉴证报告

中国·北京  
BEIJING CHINA

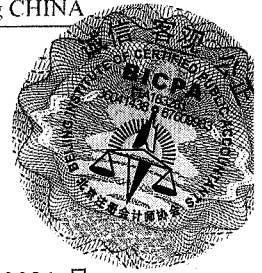


中磊会计师事务所有限责任公司

地址 (Add): 北京丰台区星火路1号昌宁大厦8层  
电话 (Tel): (86-010) 51120372 51120373 51120375  
传真 (Fax): (86-010) 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 Xinghuo Road  
Fengtai District Beijing CHINA



## 内部控制鉴证报告

中磊鉴字[2011]第 0031 号

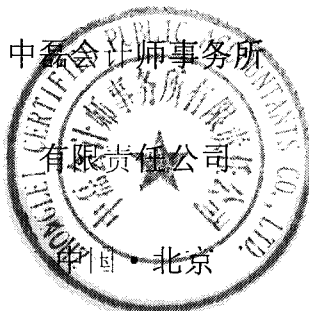
山东美晨科技股份有限公司全体股东:

我们接受委托,对山东美晨科技股份有限公司(以下简称:“贵公司”)管理当局关于2010年12月31日与财务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2010年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性的认定发表鉴证意见。

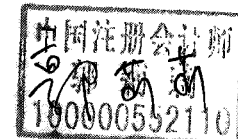
我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。该准则要求我们计划和实施鉴证工作,以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中,我们实施了包括了解、测试和评价贵公司内部控制设计的合理性和执行的有效性,以及我们认为必要的其他程序。我们相信,我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

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。

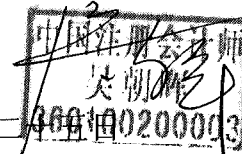
我们认为,贵公司管理当局作出的“根据财政部《内部会计控制规范》规定的标准,山东美晨科技股份有限公司于2010年12月31日在所有重大方面保持了与会计报表相关的有效的内部控制”这一认定是公允的。



中国注册会计师:



中国注册会计师:



二〇一一年四月二

进的行业标准，完成了技术创新和超越。同时为实现自身的可持续发展，打造企业深层竞争力，公司先后与国内各大橡胶研究院、各大专院校进行产学研合作。公司现拥有半成品实验室、成品试验室、化学分析室和工艺试验室四个高水准实验室，拥有德国自动称重防错配料系统、橡胶密炼智能控制系统、美国 MTS 公司弹性体动刚度试验台、傅立叶交换红外光谱仪等世界一流的生产、检测及试验设备 256 台套。能对产品进行从原材料、半成品到成品的全方位检测，为产品制造和新技术的成果转化提供了可靠保障。

## 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的不断变化、经营业务调整等情况的发生，内部控制的有效性可能随之改变。公司将根据环境及业务的变化情况，不断完善内部控制制度，使之更加合理有效。

## 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）公司内部控制制度的目标

1. 遵守国家法律、法规、规章及相关规定；
2. 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
3. 提高公司经营的效益与效率，确保公司经营目标完成；
4. 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

### （二）公司内部控制制度的原则

全面性的原则：内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

重要性原则：内部控制制度在公司全面控制的基础上，根据公司业务流程及业务特点对重要业务和高风险业务进行重点控制；

制衡性原则：内部控制保证公司内部组织机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

适应性原则：内部控制制度根据公司的业务特点、发展速度和规模、行业水平及外部环境的变化不断调整和完善，适应公司发展需求；

# 山东美晨科技股份有限公司

## 关于本公司与财务报表相关内部控制制度的评价说明

(截至 2010 年 12 月 31 日止)

### 一、公司概况

山东美晨科技股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)前身为山东美晨汽车部件有限公司,于 2004 年 11 月 8 日由张磊、李洪滨、张玉清、李晓楠共同出资 500 万元发起设立。2009 年 4 月 20 日,经公司创立大会审议通过,山东美晨汽车部件有限公司整体改制变更为山东美晨科技股份有限公司。2009 年 4 月 27 日,公司在潍坊市工商行政管理局办理了变更登记,并取得潍坊市工商行政管理局换发的 370782228016834 号企业法人营业执照。公司法定代表人张磊,注册资本人民币 4,270 万元,注册地址为山东省诸城市密州路东首路南。

本公司是致力于非轮胎橡胶制品的研发与生产、销售的厂家之一,是山东省科技厅认定的高新技术企业,潍坊市高成长型民营企业。公司产品主要包括新型橡胶减振、新型橡胶软管两大系列,拥有 100 项专利。现已通过 ISO9001、TS16949 质量体系认证和 ISO14001 国际环境管理体系认证,2008 年 06 月 23 日通过国家 AAAA 级标准化良好行为认证,先后被评为“国家火炬计划重点高新技术企业”、“山东省非轮胎橡胶零部件工程技术研究中心”、“中国专利山东省明星企业”、“省制造业信息化示范企业”、“十大成长性最好企业”、“中国百佳汽车零部件供应商”,2008 年 06 月公司新型氟硅橡胶软管产业化项目列入国家级火炬计划项目。

自成立以来,公司以“产业报国,感恩社会”为使命,以世界一流的标杆体系为牵引,经过 5 年的开拓,主要产品逐渐获得下游汽车、家电、工程机械领域消费者的认可与信赖。目前公司产品除供应国内大型汽车生产商外,还成为诸多跨国汽车、工程机械、航空航天、发动机制造商的全球供应商。

公司在研发上,紧密跟踪国际最新技术发展趋势,研发并储备具有国际先进水平的技术,积极与国外下游厂家开展各种方式的合作并开拓国际市场。拥有一支由业内顶级专家带队的高素质的集研究开发、生产设计与制造方面的专业化队伍。在与国际顶端客户的合作中,积攒了 3000 多份先

进的行业标准，完成了技术创新和超越。同时为实现自身的可持续发展，打造企业深层竞争力，公司先后与国内各大橡胶研究院、各大专院校进行产学研合作。公司现拥有半成品实验室、成品试验室、化学分析室和工艺试验室四个高水准实验室，拥有德国自动称重防错配料系统、橡胶密炼智能控制系统、美国 MTS 公司弹性体动刚度试验台、傅立叶交换红外光谱仪等世界一流的生产、检测及试验设备 256 台套。能对产品进行从原材料、半成品到成品的全方位检测，为产品制造和新技术的成果转化提供了可靠保障。

## 二、关于公司内部控制有效性说明

任何内部控制都有其固有的限制，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的不断变化、经营业务调整等情况的发生，内部控制的有效性可能随之改变。公司将根据环境及业务的变化情况，不断完善内部控制制度，使之更加合理有效。

## 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）公司内部控制制度的目标

1. 遵守国家法律、法规、规章及相关规定；
2. 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
3. 提高公司经营的效益与效率，确保公司经营目标完成；
4. 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

### （二）公司内部控制制度的原则

**全面性的原则：**内部控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

**重要性原则：**内部控制制度在公司全面控制的基础上，根据公司业务流程及业务特点对重要业务和高风险业务进行重点控制；

**制衡性原则：**内部控制保证公司内部组织机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

**适应性原则：**内部控制制度根据公司的业务特点、发展速度和规模、行业水平及外部环境的变化不断调整和完善，适应公司发展需求；

成本效益原则：以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

### （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、权责分配、企业文化、人力资源政策等。

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。

#### 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验收单后支付，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。

财务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，验收合格后及时办理入库，财务根据入库单审核供应商发票。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。

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。

#### (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，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

本公司设立工程制造部管理固定资产。截止 2010 年 12 月 31 日，公司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规定执行，如需要进行技术改造与改良的，由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，固定资产管理部门组织技术鉴定组鉴定确实应报废的，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。处置收益由财务部门统一核算。

#### (8) 工程项目

本公司设立工程部管理工程项目建造。截至 2010 年 12 月 31 日，公司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) 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。

#### (10) 销售与收款

截至 2010 年 12 月 31 日，公司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，并在客户信用调查与评估、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销售部门催收。

销售部门建立客户销售台帐，记录每年对重要客户的销售情况，包括销售数量与金额、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由财务会计部门办理收取。

#### (11) 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 2010 年 12 月 31 日，公司已制定了财务会计管理规范 and 资金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，不得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。

## (12) 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 2010 年 12 月 31 日，公司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。

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、信息系统操作人员及中高级管理人员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理交接手续、退还公司财产后，出具解除劳动合同证明。

公司采取岗位计件工资制和工时定额工资制相结合的薪酬体系。

## (13) 会计系统与财务报告

本公司设立独立的财务部门，专职会计核算。截止 2010 年 12 月 31 日，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。

本公司已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及会计人员委派办法等。

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单位的财务管理和会计核算工作。

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。

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。

发生已记账的会计记录重大差错，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办法并实施执行。

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。

#### (14) 信息披露

截至 2010 年 12 月 31 日，公司已制定了信息披露管理制度。自公司董事会批准之日起生效，并自公司股票于首次公开发行完成后在证券交易所上市之日起正式执行。

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。

#### (15) 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 2010 年 12 月 31 日，公司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。

在财务会计管理规范中对确定已发生减值的各项资产，由财务会计部门根据减值准备计提标准提取减值金额，按公司审批权限核准后财务会计部门进行账务处理，其他部门作相应记录。

#### (16) 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。

#### (17) 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、截至 2010 年 12 月 31 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，截至 2010 年 12 月 31 日止，本公司内部控制执行中未发现存在重大缺陷。

#### 五、结论

根据前述评价和测试的结果，公司认为，截至 2010 年 12 月 31 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合理保证。公司内部控制制度制订以来，各项制度得到了有效的实施。公司管理层确信，根据财政部《内部会计控制规范》规定的标准，山东美晨科技股份有限公司于 2010 年 12 月 31 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。

山东美晨科技股份有限公司（盖章）

法定代表人：

总经理：

财务总监：

二〇一一年四月二十五日

# 企业法人营业执照

(副本) (4-1)

注册号 110000010159572

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 谢泽敏

注册资本 500万元

实收资本 500万元

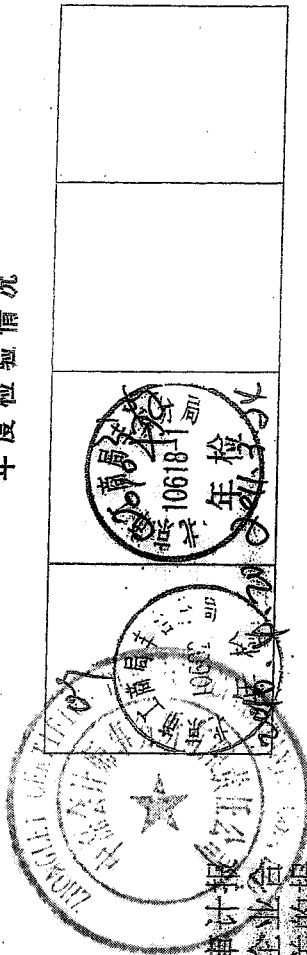
企业类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

经营范围 许可经营项目：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；合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具相关报告；承办会计咨询、会计服务业务；一般经营项目：建设工程造价咨询。

## 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。

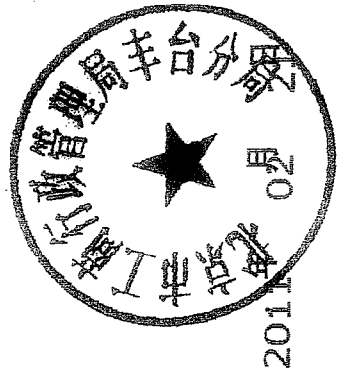
## 年度检验情况



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



证书序号: 000031

# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准  
中瑞会计师事务所有限责任公司 执行证券、期货相关业务。



证书号: 07

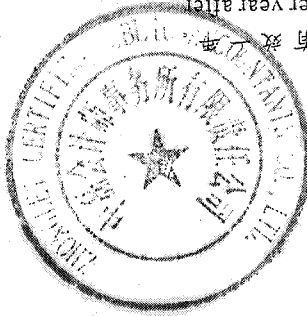
发证时间:

年 月 日      年 月 日



本证书经检验合格，继续有效一年。 This certificate is valid for another year after this renewal.

年度检验登记 Annual Renewal Registration



年度检验登记 Annual Renewal Registration

证书编号:  
No. of Certificate

100000552110

北京注册会计师协会

批准注册协会:  
Authorized Institute of CPAs

发证日期:  
Date of Issuance

一九九八 年 六 月 一 日  
y m d

姓名 郭莉莉  
Full name

性别 女  
Sex

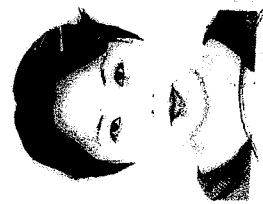
出生日期 1963-11-16  
Date of birth

工作单位  
Working unit

中磊会计师事务所有限责任公司  
Identity card 210105631116500

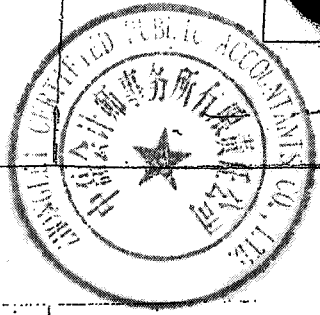
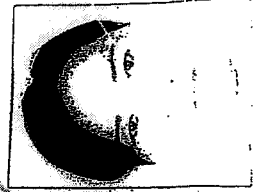
身份证号码

210105631116500





姓名	吴朝晖
Sex	女
Date of birth	64年02月15日
Working unit	江西通达会计师事务所
Identity card No.	362330640215908



**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： 360100200003  
No. of Certificate

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

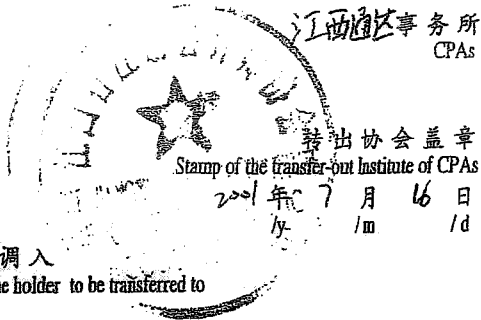
发证日期： 2000年 04月 30日  
Date of Issuance /y /m /d



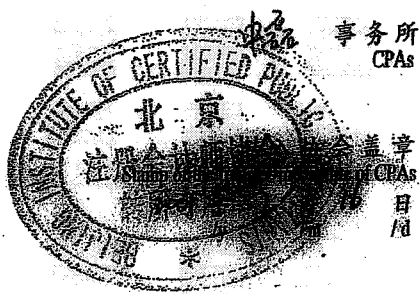


注册会计师工作单位变更事项登记  
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出  
Agree the holder to be transferred from



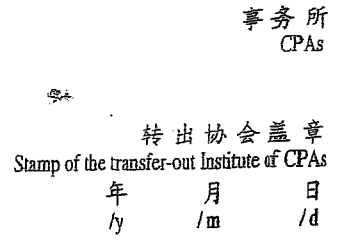
同意调入  
Agree the holder to be transferred to



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



同意调入  
Agree the holder to be transferred to

