

内部控制鉴证报告

众会字(2016)第 4932 号

中潜股份有限公司全体股东：

我们接受委托，按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规范对后附的中潜股份有限公司（以下简称“中潜股份”）管理层在 2015 年 12 月 31 日作出的与财务报表相关的内部控制有效性的评价报告进行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评估其有效性是公司管理层的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号-历史财务信息审计和审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作。《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号-历史财务信息审计和审阅以外的鉴证业务》要求注册会计师遵守职业道德规范，计划和实施鉴证工作以对企业的所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

三、内部控制的定义

内部控制，是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

四、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。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、程序的遵循程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

五、鉴证意见

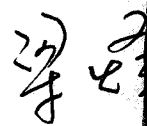
我们认为，中潜股份按照《企业内部控制基本规范》及相关规范于 2015 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了与财务报表编制相关的有效的内部控制。

(此页无正文)

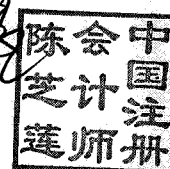
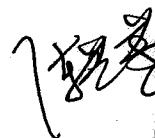


众华会计师事务所（特殊普通合伙）

中国注册会计师



中国注册会计师



中国，上海

2016 年 5 月 4 日

中潜股份有限公司

对内部控制有效性的评价报告

本公司董事会及全体董事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及连带责任。建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

1 企业的基本情况

- 1.1 中潜股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）是根据尚盟运动用品(惠阳)有限公司董事会决议、股东会决议和发起人协议的规定，由原尚盟运动用品(惠阳)有限公司整体改制设立的股份有限公司。

2011年2月23日在惠州市工商行政管理局注册登记，取得441300400018004号企业法人营业执照。

公司住所：广东省惠州市惠阳区新圩镇长布村，法定代表人：张顺。

- 1.2 本公司所属行业为潜水及水下救捞装备制造制造业，经营范围：潜水及水下救捞装备等涉水运动个人防护装备开发、制造、租赁；深水、潜水复合材料的制品、个人运动加压衣等体育运动用品开发、制造、销售，产品在境内、外销售。从事涉水运动技术培训、潜水技术培训、潜水体验服务，旅游辅助服务等；从事商务咨询、计算机软件开发、节约能源开发技术的研究、一般商品的配送（上述经营范围中涉及资质、许可和专项规定管理的，按国家有关规定办理，其中涉水运动技术培训、潜水技术培训、潜水体验服务、旅游辅助服务由分支机构经营）

2 公司内部控制制度制定的目标和原则

2.1 内部控制的目标

建立和完善符合现代管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行；通过建立良好的公司内部控制环境，严查漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。本公司内部控制的目标是：合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。

2.1 内部控制建立和实施的原则

2.1.1 合法性原则

内部控制应当符合法律、行政法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。

2.1.2 全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。

2.1.3 重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

2.1.4 有效性原则

内控制度应能够为内部控制目标的实现提供合理保证。内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理。

2.1.5 制衡性原则

内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

2.1.6 适应性原则

内部控制应当与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

2.1.7 成本效益原则

内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

3 公司内部控制制度

3.1 内部环境

3.1.1 企业文化

公司紧紧围绕以“高效、团结、诚信、品牌”为核心的企业文化体系，通过培训、开展各类企业文化活动、将企业文化的认可纳入考核体系等多种方式，使公司的企业文化深入人心，为公司的长远发展，强化核心竞争力奠定了思想基础。

3.1.2 治理结构

按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《上市公司股东大会规则》、《上市公司治理准则》和《中潜股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，设立了董事会、监事会及董事会各专业委员会。根据公司所处行业的业务特点，公司建立了与目前规模及近期战略相匹配的组织架构，公司内部建立了职权清晰的分工与报告机制，形成了互相牵制、相互制约和监督的运作流程，建立了公司规范运作的内部控制环境。

3.1.2.1 股东大会

股东大会是公司最高的权力机构，通过董事会对公司进行日常管理和监督。按照《公司章程》的规定，股东大会行使下列职权：决定公司的经营方针和投资计划；选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事项；审议批准董事会的报告；审议批准监事会报告；审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；对公司增加或者减少注册资本作出决议；对发行公司债券作出决议；对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；修改本章程；对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；审议批准《公司章程》第三十八条规定的担保事项；审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30% 的事项；审议批准变更募集资金用途事项；审议股权激励计划；审议法律、行政法规、部门规章或本章程规定应当由股东大会决定的其他事项。股东大会的相关权利符合《公司法》、《证券法》等相关法律法规的要求。年度股东大会每年召开一次，于上一个会计年度完结后六个月内举行，在《公司章程》规定的情况下可召开临时股东大会。公司已制定《公司股东大会议事规则》，并严格按照规定运作，股东大会的召集和召开程序、表决程序均符合法律、法规及《公司章程》的规定，会议记录保存完整。

3.1.2.2 董事会

董事会是公司的常设决策机构，由股东大会选举产生，由股东大会授权全面负责公司的经营和管理，董事会行使下列职权：召集股东大会，并向股东大会报告工作；执行股东大会的决议；决定公司经营计划和投资方案；制订公司的年度财务预算方案、决算方案；制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易等事项；决定公司内部管理机构的设置；聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；制定公司的基本管理制度；制订本章程的修改方案；管理公司信息披露事项；向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；法律、行政法规、部门规章或本章程规定，以及股东大会授予的其他职权。

3.1.2.3 监事会

监事会是公司的监督机构，由股东大会授权，具有检查公司财务，监督公司董事、高级管理人员的行为，向股东大会提出议案等职权。监事会对股东大会负责并报告工作。公司监事会由 3 名监事组成，其中股东代表监事 2 名，由股东大会选举产生，职工代表监事 1 名，由职工代表大会民主选举产生。公司已制定了《公司监事会议事规则》，并严格按照规定运作。

3.1.2.4 公司管理层结构

公司总经理及其他高级管理人员由董事会聘任,总经理按《总经理工作细则》全面主持公司的日常工作, 监督、协调各部门的工作。公司目前有高级管理人员 8 名, 分别负责公司的生产、营销、研发、投资、财务、行政和人力资源、证券等事务, 分工明确, 相互配合, 在总经理的领导下负责处理各自分管的工作。

3.1.3 组织机构

公司设立了人力资源部、法务部、生产管理部、财务部、工程技术中心、质检中心、审计部、董事会办公室等职能部门, 同时成立了销售部负责产品销售。公司各部门责任权限划分明确, 相互配合和相互制约, 信息沟通渠道畅通, 形成了有效的互相制衡机制, 保证了公司经营活动的有序进行。

公司修订完善了各项规章制度, 确定了公司的机构和岗位设置、职务任免、薪酬管理、竞聘上岗、员工培训、考核与奖惩等内容, 明确公司机构和岗位工作职责及业务操作规范流程。

3.1.4 内部审计的运作

公司审计部直接对审计委员会负责, 在审计委员会的直接领导下, 依法独立开展内部审计、监督和核查工作, 行使审计职权, 不受其他部门和个人的干涉。审计部配备了专职审计人员, 对公司及下属子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况负责进行内部审计, 对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。各相关部门及下属子公司对审计部的工作均必须进行支持和配合。

3.1.5 人力资源政策

公司秉承人才战略, 注重人才的选择、培训、激励。公司人力资源部门负责每年根据公司发展及各部门的人才需求计划, 拟定公司的人才需求计划, 注明所需人员的职位、数量、能力、时间及特别说明, 以保证公司战略目标及经营计划的实现。通过岗位职责说明书明确每个岗位的职责和考核要求。在人员选聘和提拔时, 不仅重视专业能力, 而且关注品德修养。对于技术和业务人员, 组织定期培训, 加强技术和业务人员的专业水平。制订了一套科学合理的考核制度, 对员工的职责履行情况、工作能力、对企业文化的认可等方面进行全面、分级考核制度。

3.2 风险识别、评估和对策

公司在财务报告编制与信息披露、研究开发、业务拓展、员工管理、设备采购等方面，通过建立内控制度和办法，将风险纳入管理体系。公司管理层关注经济形势、市场竞争、相关法律法规等外部环境，并将其纳入重点风险评估的范围。公司实施预算管理，每年公司管理层根据市场预测及各职能部门的预算计划，确定公司当年的经营目标和计划，并经股东大会审议通过后遵照执行。全公司范围(含下属子公司)的预算管理机制，各职能部门对本部门本年度发生的内、外部风险进行识别和评估，并采取不同的风险应对策略。公司在经营过程中十分关注风险事件识别，并能紧跟经济形势、行业和法规环境不断改变，采取积极的应对措施。

3.3 控制活动

控制程序是公司为了保证目标的实现而建立的政策和程序，也是为了确保公司管理和运作均能得到有效监控，以保证内部控制能在经营管理中起到至关重要的作用。公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润及其他财务和经营业绩上都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序。主要包括：交易授权、责任分工、凭证与记录、资产接触与记录使用、独立稽查、信息管理等内部控制。这些控制包括但不限于以下内容：

3.3.1 交易授权

交易授权程序的主要目的在于保证各级职能部门必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及《报销和审批权限》等制度规定，采取不同的交易授权，明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容；单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

3.3.2 职责分工

为了预防和及时发现现在执行所分配的职责时产生的错误和舞弊行为，在活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权、审批、审核与具体经办人员分离等。

3.3.3 采购与付款

根据公司《采购产品技术标准》、《安全生产管理责任制度》等管理制度，由市场部门根据客户订单制作销售计划，生产管理部根据销售计划编制生产任务通知单及材料需求计划，下发至相关生产单位与采购部。采购部根据材料需求，在检查仓库库存材料及库存材料使用计划后，编制采购计划和采购单，采购部将经过有效权限审批后的采购单发送相应的供应商。采购货物运达公司时质检中心进行质量抽检，合格后保管人员开具入库单，财务部根据验收单和采购部门有关凭证入账，并根据公司资金计划及合同约定信用期编制付款申请，在经有效权限审批后付款。

3.3.4 销售与收款

根据《客户满意度监视和测量管理办法》及有关的销售制度，销售部在销售合同签订前，由专人就销售价格、信用政策和收款方式等内容与客户进行商务谈判。接受客户订单并经有效权限审批后，由销售部填写销售订单通知单给生产管理部，生产管理部据以编制生产任务通知单下达生产单位，生产单位根据生产任务通知单安排人员进行领料及生产。生产完工后，销售部门根据客户交期编制出货通知单给船务部，船务部根据出货通知单安排运输。销售部门根据船务部门运输客户订单货物计划执行情况，结合给予客户的信用期负责催收货款，公司根据回款情况考核其业绩。财务部根据客户银行回款情况，每月与销售部核对回款进度与客户信用期是否一致，并编制下月销售收款计划。

3.3.5 财务环节

出纳员按审核后的原始凭证安排收、付款项，登记银行存款、现金日记账；其他会计人员按分管岗位业务填制记账凭证，由用友 U8 系统自动编号，并登记相关账簿。对基本的不相容职责都进行了适当的划分。

3.3.6 凭证与记录

公司建立了企业内的财务管理系统，保证了所有交易均有记录和防止交易被重复记录。另外，公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了一套较为完整的相互牵制、相互审核的内部控制制度，有效杜绝了不合格凭证流入公司。公司各部门在执行相关职责时能够做到相互制约、相互配合、相互联系，使会计凭证的真实性、合规性和可靠性得到保证。

3.3.7 资产接触与记录使用

为了较好地保护资产的安全和完整，公司建立了较为完整的资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度。严格限制未经授权的人员对财产的直接接触；对设备、存货、现金及其他资产实物采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以保证各种财产的安全完整。

3.3.8 独立稽查

为了保证公司各项业务的合规性，公司专门设立内审机构，对货币资金、凭证和账簿记录、物资采购、付款、工资管理、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。通过独立稽核来验证各项交易和记录的正确性。

3.3.9 信息管理内部控制

公司财务核算、采购库存核算、销售库存管理均采用用友 U8ERP 系统，人力资源管理系统采用 HRP8A 系统，生产管理采用现场沟通会议。各信息系统的运用有利于系统资料录入的及时性和运行的安全性。公司利用计算机信息系统在信息传递方面达到便捷且准确的优势，加快了各类信息在公司内部员工之间的传递。

3.4.10 对子公司的控制

公司各子公司均为全资子公司，其执行董事、监事、其他管理人员由公司委派，通过制定《子公司、分公司管理办法》对子公司的经营、财务、资金等做出明确规定，各子公司能严格按照公司的规章制度定期向公司报送财务状况、人员状况和业务扩展情况，公司能及时了解子公司的经营动态，控制经营风险。

3.4.11 对募集资金的控制

为规范募集资金的管理和使用，公司根据证监会有关募集资金管理规定及《公司章程》的

规定，制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定，并详细规定募集资金投资项目调整或变更的审批权限、程序及相关责任人的责任追究机制等，独立董事以及监事会对募集资金的使用和管理进行监督。

3.4.12 对关联交易的控制

公司制定了《关联交易管理办法》，明确规定了公司股东大会、董事会、总经理对关联交易事项的审批权限，并要求关联董事和关联股东回避表决。公司发生的关联交易不存在损害公司及中小股东利益的情形，亦不存在关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的情形。公司在审议关联交易事项时严格按照相关规定履行了相应的决策程序。

3.4.13 对外担保的控制

公司制定了《对外担保制度》，为加强公司对外担保业务的管理，有效防范担保风险，并在《公司章程》中明确规定了董事会、股东大会对于对外担保的审批权限及对外担保的决策程序，明确规定对外担保必须经董事会或股东大会审议。

3.4.14 对外投资的控制

为确保重大投资的安全和增值，有效控制投资风险，公司在《公司章程》以及《对外投资管理办法》中对公司投资的基本原则、投资的审批权限及审议程序、投资事项研究评估、投资计划的进展跟踪及责任追究等，都做了明确规定。报告期内，公司发生的投资行为均按相关法规和公司制度履行了相应的审批程序。重大投资项目的运作均有严格的决策和审议程序，一般由相关部门提交报告，再根据项目大小，依据权责进行审议后由总经理、董事会或股东大会审议并履行相应的信息披露义务。对于各事项的后期实施，各相关部门都会定期关注并做出反馈。

3.4.15 对信息披露的控制

为规范公司及相关信息披露义务人的信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性，公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》等制度，规定了信息披露的管理工作，明确了内外部信息沟通和披露的工作流程及各岗位的职责权限，以确保公司的信息披露及时、准确、完整。

4 内部控制评价的程序和方法

4.1 内部控制评价的程序

包括制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。

4.2 内部控制评价方法

主要采用现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。

5 公司准备采取的完善措施

5.1 随着公司经营环境的变化和业务规模的不断扩大，内部控制制度仍需不断改进、完善和提高：对子公司的授权审批及内部控制制度的实施监督仍需不断细化及深入；财务部门与业务部门之间的信息沟通，会计信息系统与物流信息系统的数据对接，能够全面实现；公司风险评估体系仍需不断建立与完善。

5.2 本公司将根据公司业务发展和内部机构调整的需要，不断完善内部控制，公司拟采取下列措施加以改进提高：

5.2.1 建立、健全内部审计制度，加强审计监察部门职能，进一步强化审计监察部的监督作用，保障公司按经营管理层的决策运营，防止企业资产流失，切实保障股东权益。

5.2.2 建立、健全全面预算制度，通过预算制度更好地落实成本费用控制，并及时做好预算实施情况的分析、检查、考核工作。

5.2.3 建立、健全子公司管理制度，加强对子公司的管理控制，规范公司内部运作机制，维护公司和投资者合法权益，促进公司规范运作和健康发展。

5.2.4 建立、健全关联交易管理制度，为保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

5.2.5 建立、健全对外担保管理制度，加强企业担保业务管理，防范担保业务风险。

5.2.6 建立、健全工程项目管理制度，加强工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，防范商业贿赂等舞弊行为。

5.2.7 完善固定资产管理制度，加强固定资产的管理，掌握固定资产的构成与使用情况，确保公司财产不受损失。

5.2.8 建立、健全筹资、投资管理制度，促进公司正常组织资金活动，防范和控制资金风险，保证资金安全，提高资金使用效益。

5.2.9 建立、健全风险管理制度，建立规范、有效的风险控制体系，提高风险防范能力，保证公司安全、稳健运行，提高经营管理水平。

5.2.10 建立、健全公司组织架构图、业务流程图、岗（职）位说明书权限指引等内部管理制度或相关文件，使员工了解和掌握组织架构设计和权责分配情况，正确履行职责。

5.2.11 进一步加强公司信息系统的建设和完善，建立公司及下属子公司和分支机构财务应用管理系统，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。建设集团及下属子公司的供应链管理系统，支持各业务中心的供应链管理，以信息技术促进信息的集成与共享。

5.2.12 建立、健全员工培训制度，为提高员工素质，满足公司发展和员工发展需求，创建优秀的员工队伍，通过不断提高员工的知识水平、工作能力和能动性，把因员工知识、能力不足和态度不积极而产生的人力成本的浪费控制在最小幅度，使员工达到实现自我的目标。

5.2.13 建立、健全信息披露制度，加强信息披露事务管理，确保信息披露的公平性，保护投资者合法权益。

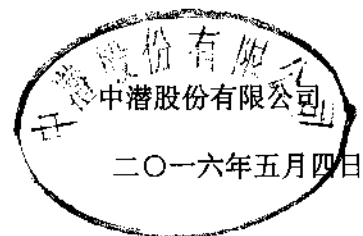
5.2.14 加强财务会计基础规范工作。

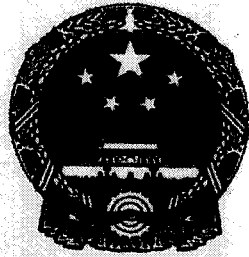
5.2.14.1 及时收集、处理、传递会计信息。及时收集会计信息，即在经济交易或者事项发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证，及时处理会计信息，即按照会计准则的规定，及时对经济交易或者事项进行确认或者计量，并编制财务报告，及时传递会计信息，即按照国家规定的有关时限，及时地将编制的财务报告传递给财务报告使用者，便于其及时使用和决策。

5.2.14.2 规范记账凭证的编制，将不同内容和类型的经济业务事项分别编制记账凭证，记账凭证会计科目对应关系明确，摘要填写完整、准确。

6 内部控制自我评价

公司董事会认为：公司现行的内部控制制度较为完整、合理及有效，能够适应公司经营管理的要求和公司发展的需求，能够较好地保证公司会计资料的真实性、合法性、完整性，能够确保公司所属财产物质的安全、完整。公司相关管理人员能够严格按照法律、法规和公司章程规定的信息披露的内容和格式要求，真实、准确、完整、及时地报送及披露信息，能够公平、公开、公正地对待所有投资者。公司内部控制制度自制定以来，各项制度得到了有效的实施和不断完善。随着国家法律法规的逐步深化和公司不断发展的需求，公司的内控制度还将进一步健全和完善，并将在实际中得以有效的执行和实施。截止 2015 年 12 月 31 日，本公司按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的内部控制。





营业执照

(副本)

注册号 310114002625508

证照编号 14000000201408221163

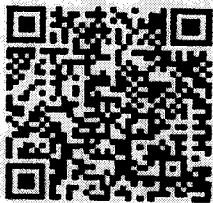
名称 众华会计师事务所(特殊普通合伙)
类型 特殊的普通合伙企业
主要经营场所 上海市嘉定工业区叶城路1630号5幢1088室

执行事务合伙人 孙勇

成立日期 2013年12月2日

合伙期限 2013年12月2日至2043年12月1日

经营范围 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;基本建设年度财务决算审计;代理记账;会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训;法律、法规规定的其他业务。
【依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动】



登记机关



2014年 08月 22日

证书序号: NO. 017274

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

会计师事务所

执业证书

名称: 众华会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师: 孙勇

办公场所: 上海市嘉定工业区叶城路1630号5幢1088室

组织形式: 特殊普通合伙制

会计师事务所编号: 31000003

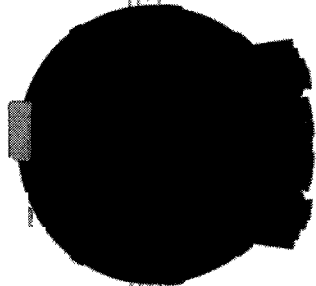
注册资本(出资额): 人民币 4814.82 万元

批准设立文号: 沪财会(98)153号 (转制批文 沪财会(2013)68号)

批准设立日期: 1998年12月23日 (转制日期 2013年11月20日)



中华人民共和国财政部制



证书序号: 000433

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

众华会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 孙露



证书号: 35

发证时间: 二〇一七年十二月三十日

证书有效期至: 二〇一七年十二月三十日