

北京科锐国际人力资源股份有限公司

2017 年 12 月 31 日

内部控制鉴证报告

索引

页码

内部控制鉴证报告

内部控制自我评价报告

1-10



信永中和会计师事务所

ShineWing
certified public accountants

北京市东城区朝阳门北大街
8号富华大厦A座9层

9/F, Block A, Fu Hua Mansion,
No.8, Chaoyangmen Beidajie,
Dongcheng District, Beijing,
100027, P.R.China

联系电话: +86(010)6554 2288
telephone: +86(010)6554 2288

传真: +86(010)6554 7190
facsimile: +86(010)6554 7190

内部控制鉴证报告



XYZH/2018BJA20283

北京科锐国际人力资源股份有限公司全体股东:

我们接受委托,对后附的北京科锐国际人力资源股份有限公司(以下简称科锐国际)董事会按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对2017年12月31日与财务报表相关的内部控制的自我评价报告执行了鉴证工作。

科锐国际董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定建立健全内部控制并保持其有效性,以及保证自我评估报告真实、准确、完整地反映与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对科锐国际与财务报表相关的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—历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证工作,以对与财务报表相关的内部控制制度有效性是否不存在重大错报获取合理保证。在执行鉴证工作的过程中,我们实施了包括了解、测试和评价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。

内部控制具有固有限制,存在不能防止和发现错报的可能性。此外,由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当,或对控制政策和程序遵循的程度降低,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风险。

我们认为，科锐国际按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2017年12月31日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师:

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the first CPA.



中国注册会计师:

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the second CPA.



中国 北京

二〇一七年四月十一日

北京科锐国际人力资源股份有限公司 内部控制自我评价报告

北京科锐国际人力资源股份有限公司（以下简称本公司）董事会在对本公司内部控制情况进行充分评价的基础上，对截止2017年12月31日与财务报表相关的内部控制做出自我评价报告。

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。

一、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制目标

1、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；

2、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；

3、避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整；

4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；

5、确保国家有关法律法规和规整制度及公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）公司建立内部控制制度遵循的原则

1、合法性原则。公司内部控制制度首先应符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等相关法律法规、规范性文件的要求，再结合公司实际情况制定具体制度条款。

2、有效性原则。内部控制制度作为保障公司健康运营的重要制度，应具有高度权威性，任何人不得拥有不受内部控制约束的权力。内部控制存在的问题应当能够得到及时的反馈和纠正。

3、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；

4、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。

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。

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。

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。

二、公司内部控制的总体情况

（一）内部控制环境

1、公司的治理机构

公司严格按照《公司法》等法律法规的要求，建立健全了股东大会、董事会、监事会等治理机构、议事规则和决策程序，履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。重大决策事项，如批准公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，修改公司章程等，须由股东大会审议通过。董事会负责执行股东大会作出的决定，向股东大会负责并报告工作。在重大投资项目、收购兼并、购置重要资产和签订重要合同、协议等方面的重要决策由董事会决定。董事长是公司的法定代表人，在董事会闭会期间，董事会授权董事长行使董事会部份职权。监事会是公司的监督机关，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事和高级管理人员执行公司职务时是否违反法律法规和侵害公司和股东利益的行为进行监督，对公司财务状况进行检查。

规范控股股东与公司的关系，控股股东与公司之间的机构、人员、资产、财务、业务分开，控股股东按照法律法规的要求只享有出资人的权利。

建立董事会领导下总经理负责制。按照《公司章程》的规定，公司高级管理人员（包括总经理、副总经理、财务总监兼董事会秘书）由董事会聘任和解聘。总经理是公司管理层的负责人，在重大业务、大额资金借贷和现金支付的签订等方面，由董事会授权总经理在一定限额内作出决定。副总经理和其他高级管理人员在总经理的领导下负责处理分管的工作。

2、公司的组织结构

公司建立了的管理架框体系包括董事会办公室、投资并购部、内部审计部、财务部、人力资源部、市场部、信息技术部、法务部、行政部、中高端人才访寻业务部、招聘流程外包业务部、灵活用工业务部、O2O 平台业务部、其他业务部明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面都发挥了至关重要的作用。

公司对下属单位采取纵向管理，通过董事会对控股子公司的生产经营计划、资金调度、人员配备、财务核算等进行集中统一管理。

3、内部审计

公司成立专门的内审机构，负责对公司经营情况、财务安全状况以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督，针对存在的问题提出建设性意见。

4、人力资源政策

公司建立和实施较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

5、企业文化建设

公司培育职工积极向上的价值观和社会责任感，崇尚团队合作，珍视客户，拥有责任心，具有执行力，积极学习进取，坚持诚信守诺。“为客户企业提供专业和增值的人力资源服务，为候选人提供契合的、有价值的和更佳的职业发展机会，为我们最重要的资本——员工提供发展与提升的平台，成为中国最具影响力

和竞争力的人力资源服务的整体解决方案供应商”是我们的愿景。“搭建客户和候选人之间的桥梁，让选才、用才更轻松”是我们的使命。

（二）风险评估

在内控体系的建立健全过程中，公司风险评估坚持合理分类、高效防控的原则，将风险以来源分类为内部及外部风险，以内控目标分类为业务经营风险、财务风险、人力资源风险、市场风险、政策性风险、法律风险和管理风险等风险，并在此基础上梳理和优化重大业务流程，设计关键控制节点，对经营过程中出现的可疑的、不恰当的事项和活动建立有效的沟通渠道和机制，同时根据风险变化情况，及时调整风险应对策略，针对可能发生的重大风险或突发事件，明确了部门责任、工作程序和监测、报告、处理的程序和时限，建立了督察制度和责任追究制度，提高了公司的危机管理控制和应急处理能力，保证了公司稳定、健康的发展。

（三）内部控制活动

公司为了保证公司目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到至关重要的作用。

1、公司的主要控制措施

公司的控制措施一般包括：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。

（1）不相容职务分离控制

公司为了预防和及时发现现在执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如现金出纳和会计核算分离，会计记账小组与收入确认小组分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离；将制定成本控制目标者与实施造价过程控制者分离等。

（2）授权审批控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。2016 年，公司采购系统上线，增加采购流程的审批环节，确保供应商的甄选流程符合公司要求。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由董事会、股东大会审批。

（3）会计系统控制

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较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。公司设财务总监，以加强对财务监督和财务管理。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。所有人员在执行交易时需先经过公司 ERP 系统审核授权，相关文件需送财务部，登记后凭证依序归档。同时，公司在 2015 年将原财务软件金蝶 K3 升级为集团版本 EAS，实现了全集团对会计业务的实时监控，并通过 EAS 的系统设定，实现了岗位分离和二级复核，确保财务数据的准确性。2017 年集团公司部分公司实施上线上海优读信息科技有限公司开发的“艾特票”系统，由系统完成税控器开票并向会计系统抛转形成凭证，提高效率并减少手工操作的错误风险。另外，对于直属企业的财务会进行定期化核查，及时发现问题及时解决，保障集团内部的财务工作规范化的持续性。

（4）财产保护控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施以及报废审批，以使各种财产安全、完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

（5）预算控制

公司以年度经营目标为主线，通过各项业务计划的编制带动全面预算管理，对所有业务活动建立了预算管理体系。通过预算平衡下达年度预算目标，形成管控与考核指标，并与责任人签订目标管理责任书。受控于年度预算指标，在各执行期编制资金滚动预算、月度执行预算。各业务单位按照公司批准的授权对预算执行情况进行管控和监督。采取以上全面预算管控措施极大地提升了公司在投资、融资、销售收入、成本费用控制方面的管控力度。公司按季度、年度对预算执行情况进行比较分析，根据财务、业务、市场、技术、政策、法律等方面的信息资料，分别采用比率分析、比较分析、因素分析等方法，从定量与定性两个层面充分反映预算执行单位的现状、发展趋势及其存在的潜力。并结合预算执行情况对执行部门和人员实施考核与审计，完成奖励和处罚。公司的全面预算管理为合理安排资金，保证企业发展战略和年度经营计划有序实施提供了有力地保证。

（6）运营分析控制

公司按照不同产品线每季度召开一次运营分析大会，由中层以上的管理人员，产品线的总经理及财务负责人参加，运用销售，成本，财务信息，就每季度的经济指标完成情况预算执行情况，重点工作进展情况，存在的为题及对策，下一步行动计划进行分析研究。另外每两周召开总经理管理例会，由各部门汇报上月运营情况及本月工作安排，使总经理层能够及时了解公司的运营情况。同时公司建立了业务周报，月度快报，极度分析等一系列的信息报告制度，为管理层开展运营分析提供有力的信息支持。

（7）绩效考评控制

公司通过全员签订年度绩效考核责任书，设定部门年度 KPI，制定岗位年度绩效考核表的方式，采用绩效跟踪，年终审阅，年度考核的办法，将绩效与薪酬，晋升，优秀员工挂钩，建议起有效的激励和约束方案，调动员工的积极性，创造性，确保公司的经营目标的实现。

2、公司重点控制活动

公司在组织结构调整、部门职能完善的基础上，不断完善关键业务环节的内部控制。目前公司的关键业务环节包括：对子公司的管理、关联交易、重大投资、信息披露、其他业务环节的管理。

（1）对子公司的管理控制

公司的《控股子公司管理制度》，规定了控股子公司的治理结构、财务管理、资金及担保管理、投资管理、信息披露等方面。各控股子公司必须统一执行公司颁布的各项规章制度。公司通过向子公司委派董事、监事及重要高级管理人员加强对子公司运营风险控制和日常经营管理。同时公司要求控股子公司严格按照《公司法》的有关规定规范运作，明确规定了重大事项报告制度和审议程序；建立对各控股公司的绩效考核制度和检查制度，从制度建设与执行、经营业绩、运营计划完成情况等方面进行综合考核，使公司对控股子公司的管理得到有效控制。

（2）对关联交易的内部控制

公司关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、公开、公平、公允的原则，充分保护公司及各方投资者的利益，必要时聘请独立财务顾问或评估机构对交易进行评价并按规定披露，同时公司根据《公司章程》、《关联交易管理办法》等有关文件规定，对公司关联交易行为进行全方位管理和控制，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。对重大的关联交易在经独立董事认可后，方提交董事会审议。披露关联交易时，同时披露独立董事的意见。

（3）重大投资的内部控制

公司对重大投资的内部控制遵循合法，审慎，安全，高效的原则，合理平衡风险与投资收益的关系。公司制定了《投资管理方法》，明确重大投资的审批流程，管理权限，事项监控以及责任追究。从以往的公司投资项目实践看，公司对投资的控制设施能够有效的防范风险，各个项目基本达到了预期的投资收益。

（4）信息披露的内部控制

对于规范信息披露行为，公司制订董事会秘书为公司对外发布信息的主要联系人，并明确各相关部门的重大信息报告责任人，建立了重大信息的内部保密制度；要求董事会秘书必须对于上报的内部重大信息进行分析和判断；并对需要履行的信息披露义务的信息及时提请董事会披露等。

（5）募集资金使用与管理的内部控制

公司根据中国证监会和深圳证券交易所的有关规定，制定了《募集资金使用管理制度》，对募集资金的存储、使用、募集资金投向变更以及募集资金管理与监督等方面做出了明确规定。公司监事会、独立董事有权对募集资金使用情况进行监督。

（6）其他业务环节的内部控制

公司按照不同产品的特点，相应配套制订了业务手册，对于定价，签约，提供服务，汇款，提供候补人选等业务通过 ERP 系统进行控制和记录，实现全过程控制。另外对于合同的管理，公司制定了标准合同，同时通过 ERP 系统权限和流程的管理，保证了合同的审批，备案流程的有效执行。最后在确认收入时，每一张发票的申请必须对应系统中的每份合同上，核对无误后开立税务发票及核销应收帐款。

（四）信息与沟通

在内部信息沟通与管理上，公司建了“ERP”系统，主要功能包括会议管理，公共信息管理，政策法规的颁布及实施理解，以及业务信息分析，候选人使用等，系统根据不同部门和人员授予不同功能使用权限，实现信息资源的有效利用和实时监控，建立了全员之间的高效快捷的信息传递和联系沟通平台，为其日常的经营决策提供及时有效的信息。同时通过 ERP 业务模块，建立了财务及业务经营的进展情况月报制度，从而及时掌握子公司的信息，提高决策的准确性。

（五）内部监督

公司实行了内部审计制度，对公司及控股子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见。

三、公司尚需完善的内部控制及改进措施

公司内部审计部对公司财务收支、经济活动、重大关联交易行为、子公司和部门内部控制制度执行情况进行定期和不定期的审计，并对关键部门采取突击检查形式，以充分确定内部控制制度是否得到了有效遵循。经检查确认，公司的内部控制已按照既定制度执行且执行良好，公司各项内部控制制度已落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内控制度的良好运行有效地防范了各种重大风险，公司的内部控制制度已不存在重大缺陷。

四、公司管理层对内部控制的自我评价

（一）公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

（二）公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

（三）公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

（四）公司董事会认为公司已按《企业内部控制基本规范》的要求在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。

北京科锐国际人力资源股份有限公司董事会

董事长 (签字)

北京科锐国际人力资源股份有限公司

2018 年 4 月 11 日





年度检验登记
Annual Renewal Registration



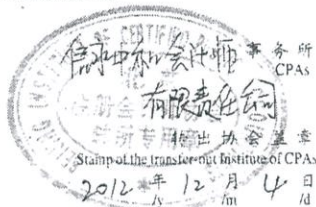
2016年 2月

姓名 黄迎
Full name
性别 女
Sex
出生日期 1969-3-8
Date of birth
工作单位 信永中和会计师事务所有限责任公司
Working unit
身份证号码 610113690308044
Identity card No.

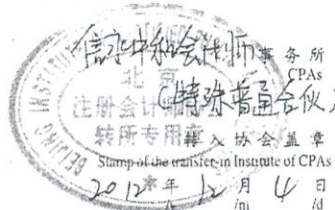


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



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

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
年 月 日
/y /m /d

年度检验登记

Annual Renewal Registration

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

2007年3月30日

同意調出

注意 事項 有 關 註 冊

一、注册会计师执行业务，必要时须编制委托业务指示书。

二、本证书只限本人使用，不得转让、涂改。

三、注册会计师停止执行业务时，应当将本证书交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，经查明作无效处理。

五、本证书有效期为五年，期满前六十日，应当向主管注册会计师协会申请换发。

六、本证书由财政部统一印制，各省、自治区、直辖市财政厅（局）负责发放。

七、本证书由财政部统一印制，各省、自治区、直辖市财政厅（局）负责发放。

八、本证书由财政部统一印制，各省、自治区、直辖市财政厅（局）负责发放。

九、本证书由财政部统一印制，各省、自治区、直辖市财政厅（局）负责发放。

十、本证书由财政部统一印制，各省、自治区、直辖市财政厅（局）负责发放。

張調入

NOTES (特殊音読み)

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary. *2017-12-16*
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alienation shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA adopts 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 retissue after making an announcement of loss on the newswaper.

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

同意調出
Agree the holder

from

事務所 CPAS

转出协会盖章

8月1日

同意调入 Agree the holder to be transferred to

10

务所

转入协会盖章
Transfer-in Institute of CPAs

8月 1日

年度檢驗登記

Asarini Rikvsi 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: 10001650057

批准注册办： 黑龙江省注册会计师协会

 **Speaker**
 **Speaker**
 **Speaker**
 **Speaker**
 **Speaker**

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

同治丙午

44

2000

特出符号基準

1998	1999
2000	2001
2002	2003
2004	2005
2006	2007
2008	2009
2010	2011
2012	2013
2014	2015
2016	2017
2018	2019
2020	2021
2022	2023
2024	2025
2026	2027
2028	2029
2030	2031
2032	2033
2034	2035
2036	2037
2038	2039
2040	2041
2042	2043
2044	2045
2046	2047
2048	2049
2050	2051
2052	2053
2054	2055
2056	2057
2058	2059
2060	2061
2062	2063
2064	2065
2066	2067
2068	2069
2070	2071
2072	2073
2074	2075
2076	2077
2078	2079
2080	2081
2082	2083
2084	2085
2086	2087
2088	2089
2090	2091
2092	2093
2094	2095
2096	2097
2098	2099
2100	2101
2102	2103
2104	2105
2106	2107
2108	2109
2110	2111
2112	2113
2114	2115
2116	2117
2118	2119
2120	2121
2122	2123
2124	2125
2126	2127
2128	2129
2130	2131
2132	2133
2134	2135
2136	2137
2138	2139
2140	2141
2142	2143
2144	2145
2146	2147
2148	2149
2150	2151
2152	2153
2154	2155
2156	2157
2158	2159
2160	2161
2162	2163
2164	2165
2166	2167
2168	2169
2170	2171
2172	2173
2174	2175
2176	2177
2178	2179
2180	2181
2182	2183
2184	2185
2186	2187
2188	2189
2190	2191
2192	2193
2194	2195
2196	2197
2198	2199
2200	2201
2202	2203
2204	2205
2206	2207
2208	2209
2210	2211
2212	2213
2214	2215
2216	2217
2218	2219
2220	2221
2222	2223
2224	2225
2226	2227
2228	2229
2230	2231
2232	2233
2234	2235
2236	2237
2238	2239
2240	2241
2242	2243
2244	2245
2246	2247
2248	2249
2250	2251
2252	2253
2254	2255
2256	2257
2258	2259
2260	2261
2262	2263
2264	2265
2266	2267
2268	2269
2270	2271
2272	2273
2274	2275
2276	2277
2278	2279
2280	2281
2282	2283
2284	2285
2286	2287
2288	2289
2290	2291
2292	2293
2294	2295
2296	2297
2298	2299
2300	

注意請入

232

學身候

輸入部台並本



姓名

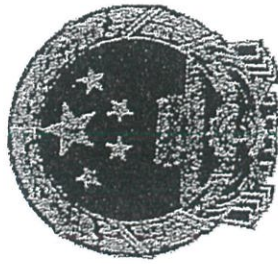
別註

出生日期

Date of birth

工作单位

Working unit



证书序号: NO. 019886

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:

信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)

主任会计师:

叶韶勋

办公场所:

北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层

组织形式:

特殊普通合伙

会计师事务所编号:

11010135

注册资本(出资额):

3530万元

批准设立文号:

京财会许可[2011]0056号

批准设立日期:

2011-07-07



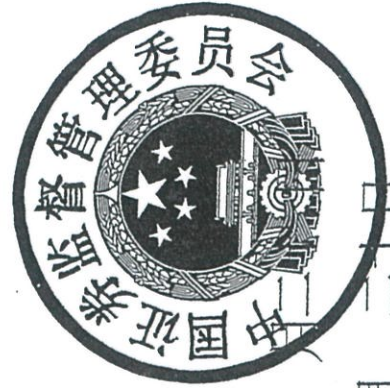
中华人民共和国财政部制

证书序号: 000198

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证
信永中和会计师事务所（特殊普通合伙）执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 张克



证书号: 16

发证时间: 二〇一〇年十月二十日

证书有效期至: 二〇一〇年十月二十日



营业执照

(副本) (3-1)

统一社会信用代码 91110101592354581W

名称 信永中和会计师事务所(特殊普通合伙)
类型 特殊普通合伙企业
主要经营场所 北京市东城区朝阳门北大街8号富华大厦A座8层
执行事务合伙人 李晓英, 张克, 叶韶勋
成立日期 2012年03月02日
合伙期限 2012年03月02日至 2042年03月01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。(企业依法自主选择经营项目, 开展经营活动; 依法须经批准的项目, 经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动; 不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)



在线扫码获取详细信息

登记机关



2017 年 03 月 29 日

提示: 每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。