

目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-12



关于宁波迦南智能电气股份有限公司 内部控制鉴证报告

中汇会鉴[2020]0103号

宁波迦南智能电气股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的宁波迦南智能电气股份有限公司(以下简称“迦南智能公司”)管理层编制的截至2019年12月31日《宁波迦南智能电气股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制,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。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供迦南智能公司首次公开发行股票时使用,不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为迦南智能公司首次公开发行股票的必备文件,随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

迦南智能公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性,同时按照《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)及相关规定对迦南智能公司于2019年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定,并对上述认定负责。

四、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。

五、工作概述

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。上述规定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、测试和评价内部控制系统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。

六、鉴证结论

我们认为，迦南智能公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2019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。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。



中国注册会计师：

郭文

中国注册会计师：

罗静

报告日期：2020年02月09日

宁波迦南智能电气股份有限公司

内部控制自我评价报告

宁波迦南智能电气股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对宁波迦南智能电气股份有限公司(以下简称公司或本公司)的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2019年12月31日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截至2019年12月31日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2020年2月9日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

(一) 内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

(二) 内部控制评价的内容

1. 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

2. 以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生

产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

3. 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

(三) 内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

(四) 内部控制评价的程序和方法

1. 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

2. 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

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。建立与实施内部控制的目标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完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 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。

3. 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。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、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。

5. 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。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1)内部环境；(2)风险评估；(3)控制活动；(4)信息与沟通；(5)内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略与投资委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事年报工作制度》、《战略与投资委员会工作规则》、《审计委员会工作规则》、《薪酬与考核委员会工作规则》、《提名委员会工作规则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：管理中心、技术中心、营运中心、营销中心、财务部、质量部及审计部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，设审计部部长 1 名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；人力资源部根据招聘计划，选择合适的招聘渠道招聘计划，经过严格的笔试面试录取优秀的应聘者，体检及岗前安全教育后进入试用期，使用合格者正式入职。员工辞职由部门领导签字后报公司总经理审批，并由人力资源部备案、办理解除劳动合同手续。离厂人员应亲自、主动办理移交手续，接受部门领导的查验。所有符合签订劳动合同条件的员工，都必须与公司签订劳动合同。在平等、自愿、协商一致的基础上，有人力资源部负责组织签署劳动合同，经双方签字并加盖公司印章，双方各执一份。工资分配遵循“按劳分配”的原则，讲贡献、重绩效、多劳多得。员工上班实行指纹打卡，加班同一填报加班单，月末有部分负责人复核，次月初交给人力，作为考勤及发放工资依据。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。全公司目前共有 353 名员工，其中具有高级职称的 6 人，具有中级职称的 18 人，具有初级职称的 4 人；硕士研究生 6 人，本科生 59 人，大专生 52 人。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作。

(5) 企业文化

本公司秉承“创新、诚信、共赢、感恩”的企业核心价值观，秉承诚以待客，用心服务的经营管理理念，打造客户心中的“迦南精品”，与社会各界同仁携手共创伟业，共谋发展。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标

相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

本公司通过设置董事会专门委员会、监事会和内部审计部等机构，对内部控制的实际执行过程中可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行有效地识别、计量、评估与监控，对已识别可接受的风险，制定风险预防控制项目和标准，明确控制和减少风险的方法，并进行持续检查、定期评估。

公司建立了比较完善的经营决策制度，重大经营决策均按照公司章程和议事规则、工作细则规范运作。公司股东定期或不定期的召开重大决策的股东会议；管理层定期召开总经理办公会议，就公司当前营运情况及时进行汇总分析，结合市场情况、竞争对手变化布置下一步工作。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(8) 突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权

限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

（三）重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

（1）货币资金管理

公司已制定《财务管理制度》、《资金及银行账户管理制度》等相关制度，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司财务部对财务管理工作负有组织、实施、检查的责任，财会人员要认真执行《会计法》，坚决按财务制度办事，并严守公司秘密。按照国家统一会计制度的规定和会计业务的需要设置会计账簿。做好会计审核工作，经办财会人员应认真审核每项业务的合法性、真实性、手续完整性和资料的准确性。严格执行人民银行颁布的《现金管理暂行条例》，根据本公司实际需要，合理核实现金的库存限额，超出现金及时存入，严禁白条抵库和任意挪用现金。公司没有影响货币资金安全的重大缺陷。

（2）筹资管理

投资筹资工作主要由财务总监负责，包括年度经营计划、年度预算决算、财务制度制定等工作。筹资管理实施的依据有可行性报告分析、投资筹资计划、综合授信合同、借款合同、保证合同、抵押合同、董事会决策文件等，公司根据采购和销售部门资金的需求进行投资筹资，设备部门配合财务进行资产评估。

（3）募集资金使用管理

公司募集资金管理流程规范。根据公司的议事规则先通过董事会决策，再由股东大会通过，最后实施融资。

2. 采购与付款管理

采购部根据计划部下达的采购计划审核确认无误后，通过询价、比价，确定采购价格及供应商，制定采购订单，采购订单经评审审批后向供应商下单。采购部对订单执行状态进行动态跟踪，发现异常情况及时向相关部门和供应商反馈。待采购物料送达后，品质管理部对物料进行验收，并出具质检报告，合格产品安排入库。

3. 销售与收款管理

公司已建立规范的销售与收款制度。公司销售人员分工明确，销售总监日常工作主要为管理下属销售人员，安排销售人员的具体工作及对具体销售合同的审批，销售订单的审批；销售

副总监主要协助销售总监的工作，并日常维护老客户，发掘新客户；普通销售人员，进行维护老客户、及时销售对账、资金的催款、了解行业的行情等工作。对销售人员的考核主要根据业务量及当月销售回款量进行综合考核。

公司的销售合同由专人归档保管，执行前需经过审批。对于既有客户的新下订单，销售人员将订单发送至品质管理部门，对产品生产、出库、运输、过程进行密切跟踪，与客户签收确认及对账，并对客户回款情况进行期后跟踪。公司主要客户为为国家电网、南方电网及其下属网省公司等，在中标后公司将严格按照中标价格供货。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司建立了严格的生产工艺流程及质量管理体系，能严格按照电表生产企业的相关规定进行生产和质量控制。公司在生产和质量管理方面没有重大缺陷。

(2) 成本费用管理

公司制定了建立了成本费用控制系统及预算体系，能做好成本费用管理和预算的各项基础工作，明确了费用的开支标准。公司在成本费用管理方面没有重大缺陷。

(3) 存货与仓储管理

公司的存货与仓库管理流程规范。公司制定了《采购管理制度》、《仓库管理办法》、《质量管理制度》等对物资管理进行规范，入库流程为仓库按照采购部门提供的当日供应商送货清单安排收验货，到货后根据送货单核对数量相符，后请品质部进行质量抽检，验证合格后入库。公司在存货与仓储管理方面没有重大缺陷。

5. 资产运行和管理

对于空调、热水器等价值较低的固定资产，由设备主管报计划给采购部，经总经理批准后由采购部负责统一采购。对于价值较高的固定资产，设备主管根据需要负责设备采购合同的签订和设备采购。采购合同由设备主管审核，再交分管副总、总经理复核并签字。设备到公司后，由设备主管、设备使用部门一同验收，包括技术验收、采购合同等的核对。主要设备验收合格后出具验收单。财务部负责固定资产的划分、入账及增减变动的核算工作。设备主管负责建立固定资产设备台账、技术卡片及全过程管理工作。各使用部门负责建立本部门范围内的设备台账，配合设备主管做好固定资产设备管理工作，并负责设备的正确使用和合理维护。每年末，财务部盘点固定资产。每年末，会计主管与固定资产使用部门复核寿命、净残值、折旧方法，共同编写固定资产价值分析报告。不定期检查固定资产使用状况，复核寿命、净残值、折旧方法，以保证正常的经营运作。

6. 对外投资管理

为严格控制投资风险,公司建立了较科学的对外投资决策程序,建立《对外投资管理制度》,实行重大投资决策的责任制度。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。公司在对外投资管理方面没有重大缺陷。

7. 关联交易管理

公司已建立《关联交易管理制度》等相关制度,并能遵循平等、自愿、等价、有偿和公平、公正、公开的原则以确保关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。公司在关联交易决策的控制方面不存在重大缺陷。公司在关联交易管理方面没有重大缺陷。

8. 对外担保管理

公司能够较严格地控制担保行为,建立了担保决策程度和责任制度,对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定,对担保合同订立的管理较为严格,能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况,以防范潜在的风险,避免和减少可能发生的损失。公司在对外担保管理方面没有重大缺陷。

9. 研发

为了提高产品研发能力、保持公司核心竞争力、加强研发管理的内部控制,公司制订了产品设计与开发、质量检测与监控等方面一系列的研发管控制度与规程,规范公司研发立项、项目预算、项目实施和研发项目效益的评估;并与技术人员签订保密协议,对研发资料的保管、相关的技术保密和知识产权申请与保护等做出了详尽的规定。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求,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。对于目前公司在内部控制制度方面存在的主要问题,公司拟采取下列措施加以改进提高:

1. 进一步加强董事会各专门委员会在内部控制方面发挥的作用。组织公司董事、监事、高级管理人员及各层面员工参加内控相关法规制度的学习,提高其内控规范意识;要求各专门委员会严格按照工作细则的规定积极有效开展工作,以加强公司管理层对内部控制制度建立健全和运行情况的监督,不断提高公司治理水平。

2. 进一步加强内部审计工作,提高内部审计工作的深度和广度,充分发挥内部审计对公

司内控制度的有效性及其执行情况进行监督的作用,建立及时发现内控活动中存在的问题并不断改进的机制。

3. 进一步完善全面预算管理,尤其是深化成本费用管理,重视成本费用指标的分解、及时对比实际业绩和计划目标、控制成本费用差异、考核成本费用指标的完成情况,进一步完善奖惩制度,努力降低成本费用,提高经济效益。

4. 进一步优化业务流程,厘清关键控制活动,在发挥内部控制效果的基础上,加强内部控制制度执行力度,降低内部控制执行成本,提升工作效率。

5. 加大力度开展相关人员的培训工作,学习相关法律法规,及时更新知识,总结经验,不断提高员工相应的工作胜任能力。

6. 加强企业文化建设,增强公司的凝聚力和战斗力,促进公司稳定、可持续发展。

六、内部控制有效性的结论

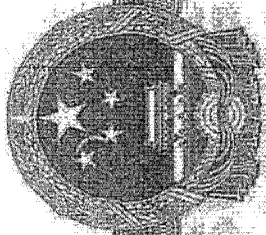
公司董事会认为,公司建立了较为完善的法人治理结构,现有内部控制体系较为健全,符合国家有关法律法规规定,在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用,能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证,因此,公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性,随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要,内部控制的有效性可能随之改变,为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善,并使其得到有效执行,为财务报告的真实性、完整性,以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

宁波迦南智能电气股份有限公司董事会

2020年2月9日





营业执照

统一社会信用代码

91330000087374063A (1/1)

扫描二维码
国家企业信用信息公示系统
公示系统了解更多
信息、政策、许可、城
管信息



(副本)

名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

投资合伙人 余强

经营范围

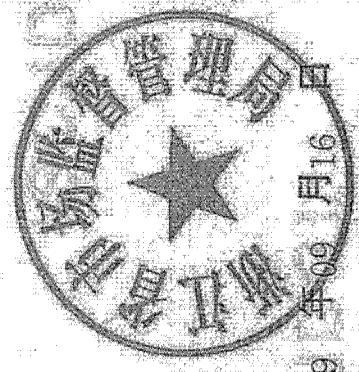
审查企业会计报表、出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其它业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

仅作申报使用
2020年10月10日

成立日期 2013年12月19日

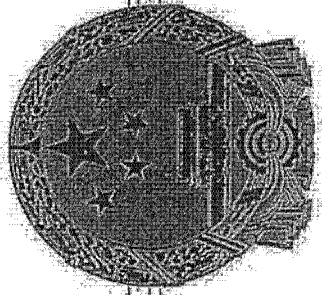
合伙期限 2013年12月19日至长期

主要经营场所 杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室



登记机关

2019年09月16日



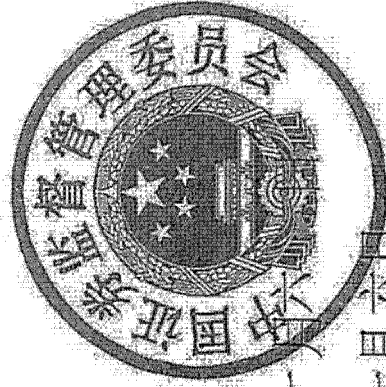
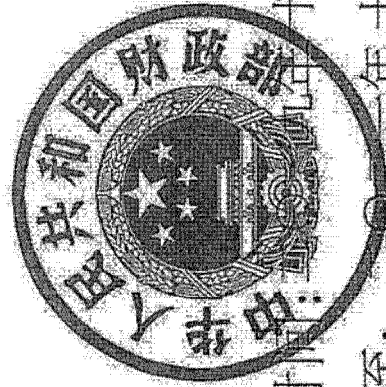
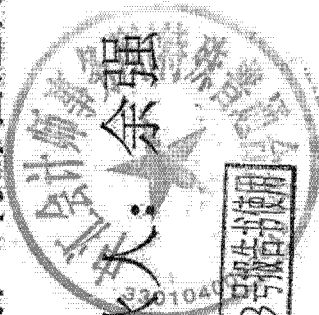
证书序号: 000381

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
中汇会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

首席合伙人: 余强

仅供中汇会计[2020]0103号报告使用



证书号: 45

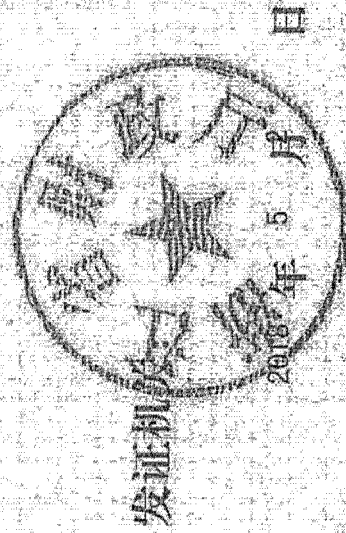
发证时间: 二〇二〇年十一月十六日

证书有效期至: 二〇二〇年十一月十六日

证书序号: 0001679

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、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制

会计师事务所 执业证书

名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 余强

主任会计师:

经营场所:

杭州市江干区新业路8号
华联时代大厦A幢601室

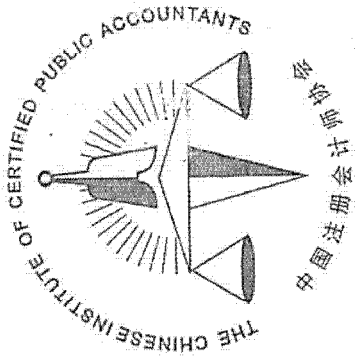
组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 33000014

批准执业文号: 浙财会〔2013〕54号

批准执业日期: 2013年12月4日





姓名	郭文令
Full name	郭文令
性别	男
Sex	男
出生日期	1981-10-04
Date of birth	1981-10-04
工作单位	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
身份证号码	350425198110041416
Identity card No.	350425198110041416



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: 330000141860
No. of Certificate

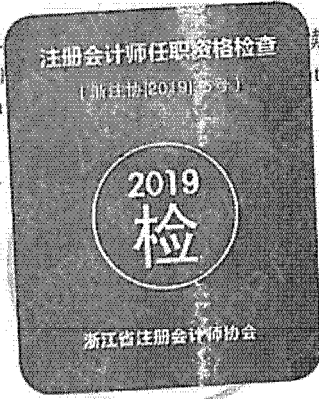
批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2006 年 12 月 27 日
Date of Issuance: 2006 / 12 / 27



年度检验登记
Annual Renewal Registration

本
T
th

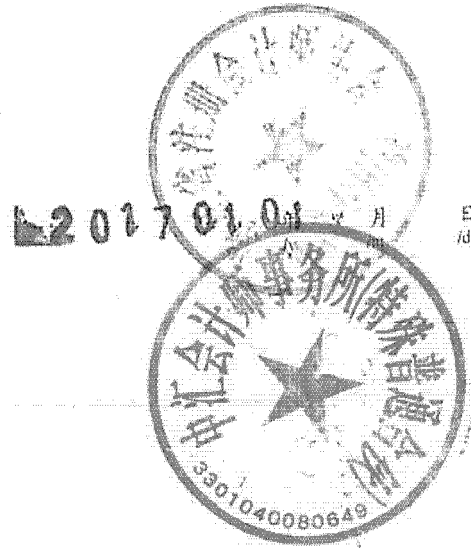


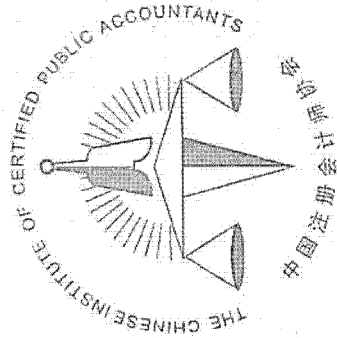
续有效一年。
ther year after

2016 01 01
年 月 日

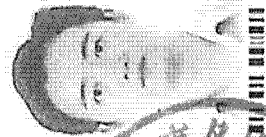
年度检验登记
Annual Renewal Registration

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





姓名	罗静
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1988-09-15
Date of birth	
工作单位	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Working unit	
身份证号码	341021198809154395
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: 330000140112
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2018 年 04 月 02 日
Date of Issuance

年 月 日
/y /m /d