

内部控制鉴证报告

金富科技股份有限公司

容诚专字[2021]518Z0090 号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

目 录

<u>序号</u>	<u>内 容</u>	<u>页码</u>
1	内部控制鉴证报告	1-2
2	内部控制评价报告	3-14

内部控制鉴证报告

容诚专字[2021]518Z0090 号

金富科技股份有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的金富科技股份有限公司（以下简称金富科技）董事会编制的 2020 年 12 月 31 日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供金富科技年度报告披露之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为金富科技年度报告必备的文件，随其他文件一起报送并对外披露。

二、企业对内部控制的责任

按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》和相关规定的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是金富科技董事会的责任。

三、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金富科技财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

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，以对企业的所有重大方面是否保持了有效的与财务报告相关的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对与财务报告相关的内部控制的了解，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，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。

四、内部控制的固有局限性

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的风险。

五、鉴证结论

我们认为，金富科技于 2020 年 12 月 31 日按照《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财务报告内部控制。

（以下无正文，为金富科技容诚专字[2021]518Z0090 号报告之签字盖章页。）



中国注册会计师：蔡浩
中国注册会计师 蔡浩
110100323703

中国注册会计师：琚晶晶
中国注册会计师 琚晶晶
110100320181

中国注册会计师：雷溯
中国注册会计师 雷溯
110100320574

2021 年 3 月 19 日

金富科技股份有限公司

2020 年度内部控制评价报告

金富科技股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称公司）内部控制制度，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截止 2020 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。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，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，我们认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

本报告的评价范围为金富科技股份有限公司及控股子公司，纳入评价范围的主要业务和事项包括：内部环境、人力资源、筹资管理、资金营运、采购管理、存货管理、固定资产、无形资产、销售管理、研发管理、财务报告、合同管理、信息系统、内部监督等。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系、公司各项规章制度以及各项内部控制管理办法组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。按照影响公司内部控制目标实现的严重程度，我们将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。具体列示如下：

1.财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）定量标准

缺陷等级	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产潜在错报	1) 错报金额 $\geq$ 资产总额的 1%	1) 资产总额的 0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 1%	1) 错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%

缺陷等级	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入潜在错报	2) 错报金额 $\geq$ 营业收入总额的 1%	2) 营业收入总额的 0.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入总额的 1%	2) 错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.5%
所有者权益潜在错报	3) 错报金额 $\geq$ 所有者权益总额的 3%	3) 所有者权益总额的 1.5% $\leq$ 错报金额 $<$ 所有者权益总额的 3%	3) 错报金额 $<$ 所有者权益总额的 1.5%
利润总额潜在错报	4) 错报金额 $\geq$ 利润总额的 5%	4) 利润总额的 3% $\leq$ 错报金额 $<$ 利润总额的 5%	4) 错报金额 $<$ 利润总额的 3%

说明：以上各项参考指标之间是或的关系，只要有一项指标的潜在错报达到重大缺陷的认定标准，则该项缺陷应被认定为重大缺陷。

(2) 定性标准

公司财务报告内部控制缺陷定性标准主要从对财务报告的潜在影响出发考虑。具体特征及缺陷等级划分如下：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
(1) 董事会或高管层指使、授意或默许编制虚假财务报告； (2) 注册会计师出具否定意见或无法表示意见审计报告； (3) 董事会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。 (4) 其他具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报的内部控制缺陷。	(1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策。 (2) 注册会计师发现却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报； (3) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制； (4) 其他具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的虽然未达到和超过重要性水平、但仍应引起董事会和管理层重视的错报的内部控制缺陷。	指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他财务报告控制缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）定量标准：公司非财务报告内部控制缺陷定量标准主要根据控制缺陷可能造成直接经济损失的金额，参照财务报告内部控制缺陷的定量标准执行。

（2）定性标准：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
（1）公司违反国家法律法规并受到被限令行业退出、吊销营业执照、强制关闭等处罚； （2）公司重大决策未按照法律法规和公司制度履行决策程序； （3）公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效； （4）公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改； （5）公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重。	（1）重要业务和关键领域的决策未开展风险评估、论证不充分； （2）重要业务未执行公司制度和规章，造成公司经济损失； （3）关键岗位人员流失 30% 以上； （4）子公司未建立恰当的内控制度，管理散乱。	指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他非财务报告内部控制缺陷。

（三）内部控制评价内容

1、内部环境

（1）治理结构

公司治理的基本情况：公司严格按照《企业内部控制基本规范》和《公司法》《证券法》等法律法规的要求，不断完善公司法人治理结构，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，强化内部管理，规范公司运作。

公司股东及股东大会：公司确保所有股东享有平等权利；股东大会的召集、召开，完全符合《公司章程》、《股东大会议事规则》的要求和规定。

关于控股股东和公司：公司与控股股东在业务、人员、资产、结构、财务方面完全分开，公司经营业务、机构运作、财务核算独立并独立承担经营责任和风险。公司董事会、监事会和内部管理机构独立运作，确保公司重大决策能够按照

法定程序和规范要求作出。

关于董事及董事会：公司制定《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作细则》；董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。公司 9 名董事，其中包括 3 名独立董事，董事会成员结构合理，董事资料真实、完整，董事人选事前均获得有关组织和本人的同意，并有书面承诺；独立董事除应当具有《公司法》和其他法律、法规赋予董事的职权外，还应当赋予特别职权，以保证充分发挥独立董事的作用，对公司重大事项发表独立意见并及时披露。

监事和监事会：公司制定《监事会议事规则》；监事会成员都具有相关专业知识和工作经验；监事会根据公司章程赋予的职权，独立有效地监督公司董事和高级管理人员的履职行为、公司财务等；列席董事会会议，并对董事会提出相关建议和意见。

高级管理人员和经理层：负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作，涉及到投资、筹资、担保、关联方交易或其他重大事项，依据公司章程规定提交董事会决策。

关于公司利益相关者：公司充分尊重和维护员工、供应商、客户等利益相关者的合法权利，与他们积极合作，共同推进公司持续、健康、稳定地发展。

（2）部门设置与职权分配

公司严格按照《公司法》和有关法律法规的要求，不断完善和规范公司内部控制的组织架构，编制公司组织架构图、各部门的部门职责说明书与岗位职责说明书；各部门之间职责明确，相互牵制，分工合作，各行其责，形成了有效的分层级管理机制。

公司按照法律法规及其公司章程的规定，通过制度规范、考核和审计监管相结合，使公司的经营工作有效的延伸。

（3）内部监督

公司设有完善的内部监督体制，公司的监事会、审计委员会以及公司的内审部都是公司内部监督体制的组成部分。

公司监事会：监事会是公司常设监督机构，对股东大会负责并报告工作，由股东大会和公司职工民主选举产生。

审计委员会：公司在董事会下设立了审计委员会，制定了《董事会专门委员会工作细则》，明确审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，强化了董事会的决策功能，做到事前审计、专业审计，确保了董事会对经理层的有效监督，完善了公司内部控制制度。

公司内审部：内审部是公司设置的内部审计监察机构，内部审计依规定对本公司财务收支及有关经济活动和内部控制制度的真实性、合法性、有效性进行监督和评价，促进公司经营管理和经营目标实现。

（4）人力资源政策

公司依据自身发展的需要，制定了《人力资源管理程序》、《考勤管理制度》、《员工关系管理制度》、《请假管理工作指引》、《出差管理工作指引》、《人力资源内部控制管理办法》等一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策；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。人事行政部对员工的聘用、培训、辞退与辞职、员工的薪酬、考核、晋升与奖惩、掌握重要商业秘密和知识产权的员工离岗的限制性规定等均制定相关的制度予以规范和遵循；制订了各岗位的职业说明书，明确了每个岗位的职责和权限。公司重视员工培训和继续教育，每年人事行政部制定相关培训计划，组织具体培训活动，定期对员工进行培训，培养员工全面的知识和技能，不断提升员工素质。

（5）经营理念

公司秉承“诚信、品质、服务、协同、责任”的核心价值观，坚持“以质为本、顾客至上、符合要求、持续改进”的质量方针，以“成为瓶盖行业最受信赖的企业”为愿景而不断努力奋斗，提高企业的凝聚力和竞争力。

2、风险评估

根据公司的战略目标及发展思路，结合行业特点，公司全面系统地收集相关信息，评估了内部风险和外部风险对公司的影响：

（1）内部因素的影响

包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康等因素。

（2）外部因素的影响

公司对所面临的经济环境和法规监督尤为关注。经济环境方面主要包括经济形势、融资环境、产业政策、市场竞争等因素；法规监督方面主要包括法律法规、监管要求等因素。

公司发现内部控制制度执行中的风险，采取了针对性的应对措施，将风险控制在可接受水平。

3、控制活动

公司通过多年的实践和不断提升，建立了一套行之有效的管理和风险防范体系，保证公司生产经营正常、有序、稳定的运转，及时防范各类风险。内部控制情况如下：

（1）不相容职务分离控制措施

公司在制订各项管理制度时，对各业务流程中所涉及的不相容职务进行了分析和梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，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。

（2）授权审批控制措施

公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限及流程，明确了各岗位办理业务活动的权限范围、审批程序和相应责任。公司的日常审批业务还可通过在 OA 系统上进行自动控制以保证授权审批控制的效率和效果。

（3）会计系统控制措施

公司严格执行国家统一的企业会计准则，加强会计基础管理工作。公司的会

会计核算工作基本实现了信息化处理,为会计信息及资料的真实完整提供了良好保证。

(4) 财产保护控制措施

公司建立了财产日常管理制度和定期清查制度,要求各项实物资产应建立台账进行记录、保管,要求财务部与实物资产管理部门定期盘点,并进行账实核对等措施,以保障公司财产安全。

(5) 主要业务活动的控制措施

①采购管理

公司为降低采购成本,充分利用资源,已较合理设立了采购部和财务部负责采购与付款业务。公司制定了《采购控制程序》、《采购申请工作指引》、《采购报价工作指引》、《供应商管理控制程序》、《采购订单与结算工作指引》、《采购管理内部控制管理办法》等制度,明确了采购计划、供应商准入及评价、采购物资的申请及审批、采购价格确定、采购合同、验收入库、对账、付款、退换货等相关管理内容,同时公司对于采购申请、付款等流程已经通过 OA 系统实现信息化管控,关键管理岗位的不相容职务已进行了分离,并对支付范围、支付原则、支付程序等做了详细的规定。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

②销售管理

公司设立销售部和财务部负责产品销售与收款业务,并制定了《销售管理程序》、《与客户有关的过程控制程序》、《仓储管理程序》、《客户投诉处理工作指引》、《客户退货处理工作指引》、《免费产品申请工作指引》、《销售管理内部控制管理办法》等制度,明确了销售计划、客户开发、客户信用评估、销售合同、订单、生产计划、产品发货、收入确认、对账、销售费用、售后服务、客户关系维护等相关内容及会计控制。同时公司对于产品生产计划、货物发出等流程已经通过 OA 系统实现管控,堵塞销售环节的漏洞,通过适当的职责分离、正确的授权审批、按月与客户进行对账、凭证连续编号、内部核查程序等控制活动减少销售及收款环节存在的风险。公司在销售与收款的控制方面没有重大缺陷。

③成本费用管理

公司已制定了《成本核算管理程序》，由财务部人员核算成本费用。成本核算工作按照“统一领导、分级管理”的原则，由财务部牵头建立健全适应于市场竞争和内部管理需要的成本费用核算体系。

公司成本费用核算是按照国家规定的成本开支范围和费用开支标准，在成本费用支出与审核、成本费用支出与会计记录等环节均明确了各自的权责及相互制约要求与措施。及时完整地记录和反映成本费用；强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果。为经营决策提供可靠的数据和信息，不断挖掘内部潜力、节约开支，提高企业经济效益。公司在成本费用管理的控制方面没有重大缺陷。

④存货管理

公司设立仓储部负责管理存货，并制定了以下管理制度：《仓储管理程序》、《仓储区域管理制度》、《报废品处理控制程序》、《存货管理内部控制管理办法》等。对从事存货管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，对原料的验收入库、原料领用发出、原料领料退库、产成品入库、产成品发出、存货保管、投保、盘点清查、减值及报废处置等环节均进行了规范，使各不相容的岗位与环节能够得到相应的制约与控制，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。公司在存货管理的控制方面没有重大缺陷。

⑤固定资产管理

为规范固定资产管理，提高资产的利用效率，保证所有固定资产处于受控状态，公司已建立了较科学的固定资产管理程序。并制定了以下管理制度：《固定资产管理工作指引》、《模具管理工作指引》、《外发加工控制程序》、《设备仪器管理程序》、《固定资产内部控制管理办法》等。明确了固定资产归口管理、请购与审批、采购定价、采购合同、固定资产自制、设备外加工、资产验收、入账、付款、登记造册、投保、运行维护、升级改造、资产盘点、减值、调拨、抵押、出售及出租、报废及处置等相关内容和会计控制。

公司对于资产采购申请、付款、维修、外发加工、报废等流程已经通过 OA 系统实现信息化管控。对从事固定资产管理业务的相关岗位均制定了岗位责任制，

关键岗位的不相容职务已经分离，财务部负责全公司固定资产管理工作的组织、实施与监督，包括公司所有资产的盘点、折旧、结算等；各部门设置资产管理人，负责本部门管辖内的固定资产管理工作，并建立资产台账。公司在固定资产管理的控制方面没有重大缺陷。

⑥财务报告

依据《公司法》、《企业会计准则》等有关规定，公司建立了与公司财务信息相关的《财务报告内部控制管理办法》。在财务管理和会计审核方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利开展，财务部分工明确，实行岗位责任制，各岗位都能相互制衡。《财务报告内部控制管理办法》中明确了会计政策及会计估计管理、财务报告编制方案、重大事项会计处理、资产清查、债务债权核实、资产减值、日常账务处理及结账、单体财务报告、合并财务报告、财务报告对外提供及分析利用、财务审计、会计档案管理等相关具体内容。公司的会计管理内部控制完整、合理、有效，公司各级会计人员具备了相应的专业素质，不定期的参加相关业务培训，对重要会计业务和电算化操作制定和执行了明确的授权规定。公司的内部控制机制较为完善，能够得到切实有效的实施。公司在财务报告的控制方面没有重大缺陷。

⑦筹资管理

公司制定了《筹资管理内部控制管理办法》等制度，由财务部负责管理筹资业务。对于从事筹资业务的相关岗位均制定了岗位责任制，并明确了筹资合同或协议签订、筹资资金的使用与保管、筹资的本金和利息支付等环节的管理办法及岗位相互制约的要求与措施。公司在筹资管理的控制方面没有重大缺陷。

⑧资金营运

公司制定了《资金管理程序》、《资金营运内部控制管理办法》等制度，明确了资金计划、现金限额、现金使用范围、现金保管、现金盘点、银行账户、网银、票据、备用金、内部资金调拨、费用报销、外汇以及财务印章管理等相关内容。在各业务流程上均明确了各自的权责，保证了各岗位能够相互制约，同时加强对营运资金的会计控制，严格规范资金的收支，防范了资金营运中的风险。公司在

资金营运的控制方面没有重大缺陷。

⑨研发管理

公司设立研发工程部负责研发项目管理，并制定了《开发设计控制程序》、《研发准备金管理制度》、《研发管理内部控制管理办法》等制度。明确了研发项目及预算、设计计划管理、研发过程管理、研发设计确认、研发成果保护、研发费用处理、研发后评估等业务流程与相应的相关内容。保证了研发项目符合公司发展需要，研发费用的合理、有效，同时公司不断加强研发投入力度，提高公司的核心竞争力。公司在研发管理的控制方面没有重大缺陷。

4、信息与沟通

公司一贯重视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。

公司制定了《信息系统内部控制管理办法》等制度，明确了信息系统需求、变更、开发、验收、信息系统与硬件运行维护、信息系统数据备份、系统安全管理、账户权限管理、密码及网络安全管理等相关内容。用以保障信息系统的安全，实现信息的及时传递和共享。公司实施的 OA 自动化办公系统，已建立起一个统一的信息发布、信息沟通、信息共享和知识管理的平台，实现工作流程的自动化、便捷化，实现分布式协同办公。公司为加强信息化建设，通过信息化完善对公司采购、销售、生产、财务等关键环节控制，促进了内部业务流程、财务核算、考核评价与信息系统的有机结合，减少进而消除人为操控的影响。公司在信息系统的控制方面没有重大缺陷。

（四）评价结论

根据公司财务报告内部控制缺陷的认定情况，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

根据公司非财务报告内部控制缺陷的认定情况，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

本公司没有发生对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

董事长：陈、刘、刘

金富科技股份有限公司

2021年3月19日





营业执照

统一社会信用代码

911101020854927874



(副本)(5-1)

名称 容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

负责人 肖厚发

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、清算等审计业务；提供税务咨询；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；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；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

成立日期 2013年12月10日

营业期限 2013年12月10日至 长期

住所 北京市西城区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26



登记机关

2019 年 12 月 11 日

市场主体应当于每年1月1日至5月30日通过
国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0011869

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》。

发证机关:

北京市财政局

二〇一三年六月

中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证书

名称: 容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 肖厚发

主任会计师:

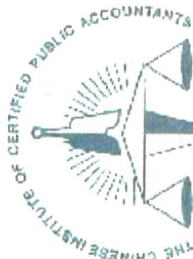
经营场所 北京市西城区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26

组织形式 特殊普通合伙

执业证书编号 11010032

批准执业文号 京财会许可[2013]0067号

批准执业日期 2013年10月25日



姓名: 蔡浩
 Full name: Cai Hao
 性别: 男
 Sex: Male
 出生日期: 1984-12-26
 Date of birth: 1984-12-26
 工作单位: 华普天健会计师事务所 (特殊普通合伙) 安徽分所
 Work unit: Huapu Tianjian Accounting Firm (Special General Partnership) Anhui Branch
 身份证号码: 340825198412261537
 Identity card No: 340825198412261537



会计师事务所(特殊普通合伙)



蔡浩

110100323703

深圳市注册会计师协会

110100323703

证书编号:
No. of Certificate

安徽省注册会计师协会

批准注册协会:
Authorized Association: CPAs

发证日期:
Date of Issuance

2014 3 27
年 月 日



姓名	高晶
Sex	女
出生日期	1989-11-05
工作单位	华普天健会计师事务所(特殊普通合伙)安徽分所
身份证号码	340881198911051228



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: 11010030181
No. of Certificate

批准注册协会: 安徽省注册会计师协会
Authorized Institute of CPA

发证日期: 2018-03-21
Date of Issuance



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:
No. of Certificate

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

发证日期:
Date of Issuance

110100120574

深圳市注册会计师协会

2012.1

年 月 日
/y /m /d

年 月 日
/y /m /d



姓名	雷奕
性别	女
出生日期	1992-02-17
工作单位	行威会计师事务所(特殊普通合伙) 深圳分所
身份证号码	471223199202170025

