

内部控制鉴证报告

中山华利实业集团股份有限公司

容诚专字[2020] 518Z0331 号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

目 录

序号	内 容	页码
1	内部控制鉴证报告	1-2
2	企业内部控制自我评价报告	3-13

内部控制鉴证报告

容诚专字[2020] 518Z0331 号

中山华利实业集团股份有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的中山华利实业集团股份有限公司（以下简称中山华利公司）董事会编制的 2020 年 6 月 30 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

本报告仅供中山华利公司为申请首次公开发行股票之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本报告作为中山华利公司申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

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，并评价其有效性是中山华利公司董事会的责任。

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中山华利公司财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

四、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。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。

五、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。

六、鉴证结论

我们认为, 中山华利公司于 2020 年 6 月 30 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。

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师:

潘新华

中国注册会计师
潘新华
110001540093

中国注册会计师:

杨运辉

中国注册会计师
杨运辉
110001540298

中国注册会计师:

郭晓磊

中国注册会计师
郭晓磊
110101300335

2020 年 9 月 17 日

中山华利实业集团股份有限公司

关于内部控制有关事项的说明

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），结合中山华利实业集团股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至 2020 年 6 月 30 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有关事项健全性、有效性进行了说明。

一、公司基本情况

（一）历史沿革、经营范围、注册地和总部地址

中山华利实业集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）成立于 2004 年 9 月 2 日，于 2019 年 12 月 25 日整体变更为股份有限公司。本公司统一社会信用代码：914420007665649509。

本公司经营范围：研发、设计、生产经营各种鞋底、鞋材、鞋类产品；提供鞋类技术咨询服务，商务信息咨询（不含市场调查）；投资制鞋业；生产、经营、设计各类模具、针梭织鞋面、袜子及半成品、针织用品、各类纱线、化学纤维、化工材料（不含危险化学品）、五金制品；研发纺织技术；产品质量检验；工业用房出租；机械设备租赁；电子计算机软件技术开发；货物或技术进出口（国家禁止或涉及行政审批的货物和技术进出口除外）（上述经营范围涉及货物进出口、技术进出口）。（以上项目不涉及外商投资准入特别管理措施）（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。）

本公司注册地址：广东省中山市火炬开发区世纪一路 2 号第 3 栋厂房 1 楼。

本公司总部地址：广东省中山市火炬开发区世纪一路 2 号第 3 栋厂房 1 楼。

本公司及各子公司主要从事鞋类产品的研发、生产、销售。

（二）公司组织结构

本公司按照《公司法》要求及公司实际情况设立组织机构，主要包括股东大会、董事会、监事会、经营管理机构。公司法人治理结构健全并有效运作，形成了包括生产、采购、销售、研发和财务管理等完整、有效的经营管理体系。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部会计控制制度的目标

- 1、建立和完善符合现代公司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，保证公司各项经营活动的正常有序运行；
- 3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、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；
- 4、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；
- 5、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。

（二）公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

- 1、内部会计控制符合国家有关法律法规、《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定以及本公司的实际情况；
- 2、内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；
- 3、内部会计控制能够涵盖本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；
- 4、内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、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；
- 5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；
- 6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司的内部控制结构

（一）控制环境

本公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了员工行为规范、员工工作手册等一系列的内部规范，并通过适当的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些内部规范多渠道、全方位地得到有效地落实。

2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需的胜任能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和技能的要求。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岗前培训和后续培训教育，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动并在内审部门的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

公司的核心管理团队均为具有丰富经验的资深业内人士，他们着眼于长远发展，分工协作、默契配合，注重协调股东、员工、供应商、客户等的要求，牢固树立内控优先和风险管理理念，努力探求更好的、规范的、透明的企业经营控制方法，内部控制致力于促进企业朝着完成经营目标和自身使命的方向运行，管理层只有在对方案的风险和潜在利益进行仔细研究分析后才进一步采取措施，以实现快速稳健的发展。

5、组织结构

根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层的法人治理结构，并制定了各类企业规章制度及作业手册等，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。公司治理结构完善，董事会决策科学、高效，执行长和总经理、副总经理组成的高级管理人员团队受董事会委托全面负责公司的生产和经营。

与业务相适应，公司设立了：总财务部、审计部、董事会办公室、总人力资源部、总业务生产管理部、营运管理成本部、总 IE 成本分析部、总采购部、总资讯部、总技术顾问组、总品质管理部、行政管理部等职能部门，并根据服务的品牌设立了第一、第二、第三、第四、第五事业群，各事业群下设开发业务中心、生产中心。各部门、

岗位均制定了相应的岗位职责。各部门分工明确、各司其责、相互协作、相互牵制、相互监督，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护与保管分别由不同的部门或个人互相牵制地完成。

6、职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

7、人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、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。

（二）风险评估过程

为更好的应对日益变化的市场环境，公司各部门围绕经营目标、经营计划和经营管理业务与事项，定期对公司内、外部风险进行定性和定量的识别与分析，包括经营风险、行业风险、市场风险、政策性风险和财务风险等。公司实施内部控制制度执行情况的检查和监督，保证业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将企业的风险控制在可承受的范围之内。

（三）信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（四）控制活动

本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、利润和其他财务及经营业绩等方面都有清晰的目标，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。本公司总财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定和公司章程等，制订了财务管理制度，包括成本核算、成本控制、全面预算等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- 1、业务活动按照适当的授权进行；
 - 2、交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
 - 3、对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
 - 4、账面资产与实存资产定期核对；
 - 5、实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。
- 这些任务包括：

- ①记录所有有效的经济业务；
- ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；
- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间；
- ⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

1、交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司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。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

2、责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

3、凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、业务申请单据、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

4、资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

5、公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

（五）对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。为了确保公司财产安全、保证公司利益不受侵犯，公司的总资讯会监控公司解密外发的文档资料，定期公布抽查结果，另外还有审计部，负责内部审计工作。

四、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

（一）基本控制制度

1、公司治理方面

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》以及上市公司治理的有关规定，结合公司自身具体情况，建立由股东大会、董事会、监事会和高级管理层组成的“三会一层”的公司治理结构。制定了公司章程，明确了决策、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，公司不断完善法人治理结构，确保公司各层次权力和决策机构均能按照各项治理制度规范运作。

2、日常管理方面

公司权力机构为股东大会，通过董事会、监事会进行决策、管理和监督。公司高级管理人员由执行长、总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）和董事会秘书组

成。执行长受聘于董事会，对公司日常经营管理全面负责，公司实行定期经营管理例会和不定期的经营团队会议制度，对公司各项业务的完成情况进行讨论分析，发现问题，及时纠正。

3、人力资源方面

公司重视人力资源管理，建立了基于公司战略的人力资源管理体系，以公开招聘和“德才兼备、量才适用、公平公正、择优录取”原则建立了聘用、培训、考核、晋升、奖惩和淘汰等人事制度，有效的提升了员工的职业道德和工作积极性，并保证不同岗位的员工具有相应的工作胜任能力，吸引和留住优秀人才，为公司发展提供人力资源保障。

4、信息系统方面

公司设立总资讯管理部负责信息系统的建设和管理，制订《计算机作业与信息管控管理制度》等制度，明确各部门的职责，按章做好对硬件及周边设备的使用与维护，信息的采集、加工、存储、传输、检索、决策等，确保信息系统中的设备、网络及数据的安全性、可靠性和实用性。

为提升工作效率、经营信息自动化及智能化水平,公司建立了内部局域网、光纤因特网、监控系统、信息共享平台、台塑人力资源管理系统、数据加密系统和 SAP 系统等较为先进的信息体系。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司内部控制制度贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司各个部门和各个岗位。公司内部控制在全局控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。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。公司的内部控制与公司经营规模、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。

2、采购供应管理方面

公司制定了《采购作业管理制度》等采购规章制度，对供应商选择、请购与审批、采购合同、验收与相关会计记录、付款申请、审批、执行各环节建立互相制约的岗位设置，明确岗位职责。

公司与供应商按月对账，按照采购订单（或合同）的约定账期进行付款。公司对采购与付款建立严格的授权审批制度。在采购与付款各环节，严格审查采购订单、对

账单、验收证明、入库单、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。公司的采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行,保证了不相容岗位相分离,减少采购风险。

3、生产管理方面

公司制定了详尽的生产流程和作业规范,通过 SAP 系统及台塑 ERP 系统实现订单接收、生产计划、物料需求、物料请购、采购订单、材料验收入库、生产工单下达、生产领退料、设备管理、制程管理、完工入库和仓储管理等生产全流程管控,依托信息系统的订单流、信息流和数据流对影响生产的异常的人、机、料、法、环等方法进行分析和改善追踪,确保生产高质、高效和低成本。

4、质量管理方面

公司质量管理贯穿整个业务流程,包括来料/零部件的检验和测试(IQC)、生产过程的设点检验(PQC)、制程质量控制(IPQC)、成品检验(FQC)、出货检验(OQC)。公司设立品质管理部门通过人力配置和设备仪器的投入,根据品牌要求对各项产品和服务进行严格控制,通过标准化操作流程和过程品质监控,保证产品质量的可靠性和安全性。

5、销售管理方面

公司制定了《合同管理制度》和《财务管理制度》等规章制度,对相关部门和岗位在销售和收款活动中的职责权限进行了明确。建立了合同管理与审批、信用额度与审批、产品交付、收入确认与立账、发票开具与管理、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司建立应收账款账龄分析和逾期应收账款催收制度。由业务部负责应收账款的催收,财务部负责提示及督促催收的工作。

财务部和业务部定期与客户通过电话、邮件、函证等方式,对大额交易和应收账款、应收票据、预收账款余额进行核对。如有不符,及时查明原因后进行处理。

(三) 资产管理控制制度

1、货币资金的管理控制

公司对货币资金的收支和保管建立了严格的授权审批程序,公司设置独立的银行会计岗位,并遵照不相容岗位相互分离、制约和监督的要求,银行会计不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

公司对票据实行实物与记账分管的原则,票据由出纳保管和登记,并将相关票据存放在保险柜内。会计按票据复印件做账并每月与出纳核对票据收、付、存明细。

财务部根据开户银行、款项种类分别设置银行存款日记账、现金账，同时按照业务发生的时间顺序逐笔登记。每月末，将银行日记账余额同银行对账，如有差额，必须逐笔查明原因进行处理，同时编制银行余额调节表，会计定期或不定期进行现金盘点、核对银行余额。财务印鉴实行专人分管制度，按规定履行相关程序后，方可办理付款手续。

2、存货管理控制

公司对存货管理范围、职责、入库、出库、盘点、保管、检查、奖惩措施作出了明确的规定。公司存货管理岗位制订了岗位操作指引，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、存货处置的申请与审批等环节明确了各种的权责及相互制约要求与措施。

3、固定资产的管理控制

公司制定并严格执行《固定资产管理规范》，落实实物资产管理岗位制度，对实物资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置、回收等关键环节进行控制，明确实物资产购置、构建、使用、报废清理的权限和程序，防止实物资产被盗、毁损和流失。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

1、公司制订了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》和《关联交易管理制度》，公司严格控制对外投资、关联交易以及对外担保行为，上述制度和议事规则明确了对外投资、对外担保、关联交易控制的原则、标准、条件、责任等，并实行严格的审查和决策程序。

2、对控股子公司的管理控制

公司对下属单位采取集团式管理，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。

公司定期取得子公司月度财务报告和管理分析报告，并根据相关规定，委托会计师事务所审计子公司的财务报告。

（五）工资费用控制制度

本着提高员工工作积极性和开源节流的原则，公司制订了《招聘管理规定》、《培训管理制度》、《薪酬管理规定》等人力资源管理制度，明确了对员工的录用、考核、

薪酬发放的规范，实行基本工资、岗位津贴、绩效工资相结合的管理方式，严格按照管理标准发放工资和奖金。较好的维护了职工利益，控制了工资费用开支。

根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定董事、监事及高管的薪酬办法，加强和规范公司董事、监事和高级管理人员薪酬的管理。

（六）内部监督控制制度

公司设立审计部，审计部向审计委员会负责并报告工作，独立行使审计职权，不受其他部门和个人干涉。审计部作为公司董事会对公司进行稽核监督的机构，按照事前、事中、事后全过程监督的原则，专门负责对公司经营活动和内部控制健全及执行情况的监督和检查，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。公司管理层能够采纳内部审计的合理意见，对审计结果进行及时处理并要求审计部跟踪整改措施落地情况。

五、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。

对于公司在内部控制方面拟采取以下措施进一步改进提高：

- 1、不断加强内部控制教育和培训，进一步提高广大员工特别是公司董事、监事、高级管理人员及关键部门负责人风险防控的意识。
- 2、根据相关法律、法规及监管部门的要求，结合公司实际，修订和完善各项内部控制制度，健全完善公司内部控制体系，优化公司业务及管理流程，确保公司持续规范运作。
- 3、在原有基础上进一步改进信息汇总、分析、记录系统，对企业管理的各个环节进行有效控制，落实到每个岗位，使每个员工能够明确自己的职责，使企业的发展目标能够得到落实。
- 4、进一步加强和完善内部监督职能。以内部审计部门为主导，对内部控制建立与实施情况进行常规、持续的日常监督检查，同时加强对内部控制重要方面进行有针对性的专项监督检查。进一步完善内部控制评价机制，及时发现内部控制缺陷，及时加以改进，保证内部控制的健全性、有效性。

5、进一步加强风险评估体系建设，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，实现对风险的有效控制。

6、进一步健全全面预算制度，通过预算制度更好的落实成本费用的控制，并及时做好预算实施情况的分析及考核工作。

六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于 2020 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引有关规定与财务报表相关的有效的内部控制。

中山华利实业集团股份有限公司
2020 年 9 月 17 日





统一社会信用代码
911101020854927874

营业执照

(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
执行事务合伙人 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；软件开发。（市场主体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；不得从事国家和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
合伙期限 2013年12月10日至 长期
主要经营场所 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

登记机关



2020年06月23日

市场主体应当于每年1月1日至6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：000392

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
容诚会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。
首席合伙人：肖厚发

证书号：18

发证时间：二〇一九年七月二日

证书有效期至：二〇二一年七月二日





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

批准执业日期: 2013年10月25日

- 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》。

二〇一九年 六 月 日

中华人民共和国财政部制



姓名 潘新华
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1979-02-23
Date of birth
工作单位 利安达信隆会计师事务所珠
Working unit 海分所
身份证号码 340202197902231013
Identity card No.



潘新华

110001540093

深圳市注册会计师协会

证书编号: 110001540093
No. of Certificate

批准注册协会: 广东省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2005 年 6 月 10 日
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.

2017.05.25



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

2019年12月11日
转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

同意调入
Agree the holder to be transferred to

2019年12月11日
转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

注意事项

- 一、注册会计师执行业务, 必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用, 不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行业务时, 应将本证书缴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, 登报声明作废后, 办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops 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 reissue after making an announcement of loss on the newspaper.



证书编号: 110001540298
No. of Certificate
批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2009 年 10 月 09 日
Date of Issuance

杨运辉
110001540298
深圳市注册会计师协会



一年
after



姓名 杨运辉
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1984-09-01
Date of birth
工作单位 利安达会计师事务所有限责任公司
Working unit 深圳分所
身份证号码 511621198409010776
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

同意调入
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2013 年 9 月 15 日

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2013 年 9 月 15 日

转出: 瑞华会计师事务所(普通合伙)深圳

注意事项

- 一、注册会计师执行业务, 必要时可向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用, 不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时, 应将本证书缴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, 登报声明作废后, 办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops 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 reissue after making an announcement of loss on the newspaper.

转入: 宏诚会计师事务所(普通合伙)深圳

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: 110101300335
No. of Certificate
批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 2014 年 05 月 19 日
Date of Issuance



姓名 郭晓露
Full name
性别 女
Sex
出生日期 1986-07-18
Date of birth
工作单位 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
Working unit
身份证号码 330283198607160524
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

2019年 11月 18日



同意调入
Agree the holder to be transferred to

2019年 11月 18日



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
by 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
by m d

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.



年度检验登记



110101300335
郭晓露
深圳市注册会计师协会

年 月 日
by m d