



中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Zhonghui Certified Public Accountants LLP

地址 (Add): 中国杭州市钱江新城新业路8号UDC时代大厦A座6层
邮编 (P.C): 310016
电话 (Tel): 0571-88879999
传真 (Fax): 0571-88879000
www.zhcpa.cn

关于金埔园林股份有限公司 内部控制的鉴证报告



中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
Zhonghui Certified Public Accountants LLP

地址 (Add) : 中国杭州市钱江新城新业路8号UDC时代大厦A座6层
邮编 (P.C) : 310016
电话 (Tel) : 0571-88879999
传真 (Fax) : 0571-88879000
www.zhcpa.cn

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



关于金埔园林股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2021]6923号

金埔园林股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的金埔园林股份有限公司(以下简称金埔园林公司)管理层编制的截至2021年6月30日《金埔园林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

本鉴证报告仅供金埔园林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金埔园林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

金埔园林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)及相关规定对金埔园林公司于2021年6月30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，金埔园林公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2021年6月30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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师:

中国注册会计师:

中国注册会计师:

报告日期：2021 年 9 月 3 日

金埔园林股份有限公司

内部控制自我评价报告

金埔园林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，我们对金埔园林股份有限公司（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2021年6月30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 2021 年 6 月 30 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 2021 年 9 月 3 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、设计与工程管理、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发、信息披露等环节。

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 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设发展战略委员会、审计委员会、提名与薪酬考核委员会三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》、《独立董事工作制度》、《发展战略委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《提名与薪酬考核委员会工作细则》，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：研发中心、成本核算中心、苗木事业部、资源采购中心、工程管理中心、市场运营中心、证券法务部、行政人资中心和财务中心。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《审计委员会工作细则》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，设内审部经理 1 名，配备审计员 2 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；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

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 413 名员工，其中具有高级职称的 12 人，具有中级职称的 75 人，具有初级职称的 74 人；其中博士 3 人，硕士研究生 28 人，本科生 227 人，大专生 112 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岗位。

(5) 企业文化

本公司秉承“营造万千景、超越每一天”的企业精神，以“造绿色于生活、融艺术于自然”为宗旨，倡导“阳光、谦和、修身、利他”的公司价值观。公司专注于造园事业，立志在科技、研发、设计、施工上取得核心竞争力，直至成为在世界范围内极具影响力的、行业领先的园林企业。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。

为了保证公司资源能够得到充分利用与发挥，使企业价值最大化。本公司不仅通过组织机构的设置以确保战略目标的实现，还专门在制度、流程方面完善了战略目标实施的保障措施：

如制定了内部审计制度、资金管理制度、重大投资、重大生产经营及财务决策程序、关联交易决策程序、对外担保的内部控制等，以确保公司经营管理活动不仅能达到战略目标，而且还符合国家相关法律法规和规范性文件要求，以保证企业规范运作、可持续发展，实现企业价值最大化，保障国家、股东、债权人、员工等各方利益。

在审计委员会的领导下，公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，制定和完善风险管理政策和措施、实施内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将风险控制在可承受的范围内。

3. 控制活动

结合风险评估，公司通过手工控制与自动控制、预防性控制与检查性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司的主要控制措施包括：

(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

公司建立了成本费用控制系统及全面的预算体系，落实了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，并定期跟踪预算的实施情况。针对行业特点，公司特别制定了

《工程项目预算成本编制办法》以加强施工项目的成本控制，达到对公司运营绩效的控制。

(6)运营分析控制

公司定期和不定期的召开市场调研、工程项目招投标、优秀苗木供应商筛选、项目施工质量等专题会议，及时解决运营过程中存在的问题。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，及时发现存在的问题，并查明原因加以改进。

(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

本公司制定了《资金管理及核算办法》,现金、银行存款、票据及财务印章等均严格按照该制度执行。同时制订了《备用金管理制度》、《现金管理制度》、《货款管理制度》、《财务报销管理制度》等,对费用预算、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定,财务部在办理货币资金收付时,同时遵守上述规章制度。公司银行存款日记账按照银行账户收款与付款的时间序时逐日登记。

2. 采购与付款管理

本公司制定了《工程项目材料设备采购管理制度》,明确了对采购需求预测与采购计划、供应商选择评定、采购定单、供应商后续管理、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、存货领用、存货保管、存货记录、存货报废与处置等流程和授权审批事宜的规定;采购员负责维护供应商的档案,同时,供应商评估、采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行,各相关部门之间相互牵制并在其授权范围内履行职责,同一部门或个人不得处理采购与付款业务的全过程,保证了不相容岗位相互分离、制约和监督。内部审计部定期或不定期对上述制度的有效性和执行情况进行审查与评估。

3. 销售与收款管理

本公司制定了《金埔园林股份有限公司工程管理制度》,规范业务管理规程、投标控制程序、工程立项程序、合同管理程序等,对业务承接、组织投标、组建项目团队、项目实施、竣工验收、项目结算等各个环节作出明确规定。同时,业务员负责维护客户信息,财务部对客户税务登记证和一般纳税人资格证书进行归档并通过应收账款分客户、分合同进行账龄分析及超期提示等风险预警机制,对应收账款的回收风险进行管理。

4. 设计与工程管理

本公司制定了《工程项目管理制度》,规定了设计及工程人员工作职责和管理标准、设计

出图制度、设计业务操作规程、安全及文明生产管理、绿化工程质量考核制度、土建工程质量考核制度以及水电工程质量考核制度等一系列标准,确保本公司在符合质量控制标准的前提下能够按照既定项目计划进行设计和工程施工。报告期内,公司设计及工程施工人员能够严格按照以上制度规定进行生产活动,控制措施能被有效执行。

5. 资产运行和管理

本公司制订了《资产管理制度》、《驾驶员及车辆管理制度》,规范固定资产的申购、购置、验收、投保、使用与维护保养及固定资产处置。固定资产购置需要经过严格的论证和分析,采购询价、供应商评估、采购、验收、投保、保管各岗位相分离,大额的购置需要编制项目立项书并经过招标。公司每年至少组织一次全面的固定资产盘点,在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况,同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实,并对盘点中发现的问题及时进行处理。

6. 对外投资管理

本公司通过《公司章程》、《投资管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为,对投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确规定。对于工程中的大型 BT 项目(“建设-移交 Build-Transfer”),由于建设期与收款期相对较长(一般全程有 3-5 年),公司进行全方位的资金筹措及投资回款规划。报告期内,各环节的控制措施能够被有效执行。

7. 关联交易管理

根据《公司法》、《证券法》、证券交易所《股票上市规则》《企业会计准则第 36 号——关联方关系及其交易的披露》以及其他法律、法规和公司章程,公司制定了关联交易内部决策制度,对关联方关系、关联交易的内容、关联交易的审议程序和披露等进行了明确规定,确保关联交易在“公平、公正、公开、等价有偿及不偏离市场独立第三方的价格或收费标准”的条件下进行,保证公司与各关联方发生的关联交易的合法性、公允性、合理性。关联方的识别程序、关联交易发生前的审查决策程序以及关联股东回避表决制度等控制措施在报告期内均得到有效执行。

8. 对外担保管理

本公司制定了《对外担保管理制度》,按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称“《上市规则》”)等有关规定,在《公司章程》、《对外担保管理制度》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限。在确定审批权限时,公司执行《上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。对外担保的债务到期后,公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。

9. 研发

公司建立了《研究管理制度》，对设计及工程项目从科技立项、研发项目实施、科研成果管理及研发资金管理做出了明确规定、对研发项目成果的鉴定、推广和应用、科研成果的奖励及保密确定了相关流程和标准。报告期内，研究开发的各项控制环节均得到有效执行。

10. 信息披露管理

本公司严格按照证券法律法规，制订了《信息披露管理制度》。董事长是公司信息披露的最终责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务和投资者关系管理工作。证券法务部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司严格按照信息披露规定履行信息披露义务，真实、准确、及时、完整地披露有关信息，公平地对待所有股东，确保公司所有股东能够有平等的机会获得公司信息，提高了公司透明度。

五、内部控制缺陷及其整改措施

1. 公司内部控制自我评价中发现的主要问题如下：

(1) 公司需进一步强化内部控制意识，依法持续规范运作，对制度的执行检查力度有待加强。

(2) 公司需进一步完善内控监督体系，充实内部审计力量，有效落实内部审计工作，公司目前内部审计配备的力量尚不足以满足对子公司进行充分监督的要求。

(3) 公司需进一步完善关联交易内部控制，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，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。

2. 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。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，拟采取以下措施加以改进提高：

(1) 公司将加大对董事、监事、高级管理人员及相关人员的法律法规知识培训与学习力度，营造氛围，培育文化，不断强化内部控制意识，为内部控制制度的执行夯实根基。

(2) 公司将进一步强化内部控制监督的体系建设，充实内部审计力量，扩大内部审计和监督范围，坚持以董事会审计委员会为主导、以内部审计部为日常监督实施部门，对内部控制制

度的建立与实施情况进行常规、持续的监督检查，及时防范风险业务和事项的发生，杜绝因管理不善等原因造成的损失。

(3) 公司将严格按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定执行关联交易审批流程，切实保护中小投资者的利益。

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。

金埔园林股份有限公司董事会
2021年9月3日





营业执照

(副本)

统一社会信用代码

91330000087374063A (1/1)



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息

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

执行事务合伙人 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）

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 浙江省杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室

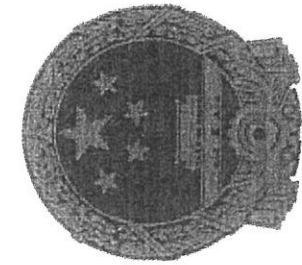


登记机关

2021

年1

月9



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》。

会计师事务所

执业证书

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

名称:

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



中华人民共和国财政部制



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

执行证券、期货相关业务。

中汇会计师事务所 (特殊普通合伙)

首席合伙人:

余强



证书号: 45

发证时间:

证书有效期至: 二〇二一年十一月六日





姓名	韩坚
Sex	男
Date of birth	1980-08-26
Working unit	瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所
Identity card No.	330103198008261633



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.



2014年01月

证书编号: 330000011795
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: 2008年03月30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.



6

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.



月 /m 日 /d

7

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

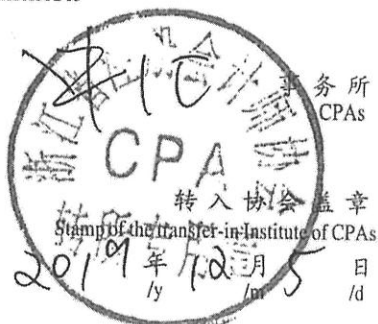
同意调出
Agree the holder to be transferred from

事务所
CPAs

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

年 /y 月 /m 日 /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



10

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 /y 月 /m 日 /d

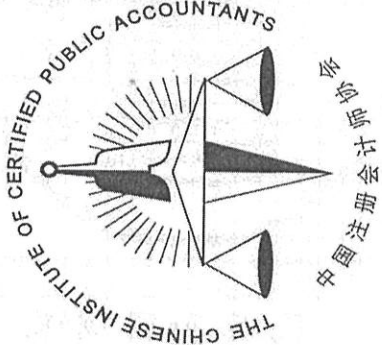
同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

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

年 /y 月 /m 日 /d

11



姓名	陈晓华
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1978-11-17
Date of birth	
工作单位	国富浩华会计师事务所(特殊普通合伙) 浙江分所
Working unit	
身份证号码	330724197811174715
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.



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.



2015 01 01

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

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

2017年 8月 1日
/y /m /d

10

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

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

2020年 10月 26日
/y /m /d

11





姓名	胡德鹏
Sex	男
Date of birth	1989-07-12
工作单位	瑞华会计师事务所(特殊普通合伙) 浙江分所
Working unit	
身份证号码	332523198907124033
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 one year after this re...



证书编号: 110101301190
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: 2017 年 04 月 12 日
Date of Issuance

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.



6

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.



月
/m
日
/d

7

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 /y 月 /m 日 /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



10

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 /y 月 /m 日 /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 /y 月 /m 日 /d

11