

昆山佳合纸制品科技股份有限公司

内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2022]7304号

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

关于昆山佳合纸制品科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2022]7304号

昆山佳合纸制品科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的昆山佳合纸制品科技股份有限公司（以下简称佳合科技公司）管理层编制的截至2022年6月30日《昆山佳合纸制品科技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

本鉴证报告仅供佳合科技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佳合科技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

佳合科技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）及相关规定对佳合科技公司于2022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，佳合科技公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2022 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)



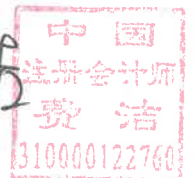
中国注册会计师：
(项目合伙人)

朱广明



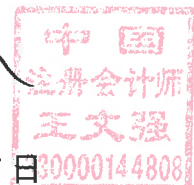
中国注册会计师：

费洁



中国注册会计师：

王文强



报告日期：2022 年 10 月 27 日

昆山佳合纸制品科技股份有限公司 内部控制自我评价报告

昆山佳合纸制品科技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，我们对昆山佳合纸制品科技股份有限公司（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2022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2022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2022年10月27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2名。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事制度》、《征集投票权实施细则》、《信息披露事务管理制度》，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权益不受侵犯。

4)公司设立总经理1人，副总经理3人，并制定了《总经理工作制度》，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：研发部、客服部、彩印部、水印部、品质部、销售部、采购部、人事行政部、仓储部、财务部和证券事业部等主要职能部门。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) 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。

全公司目前共有 375 名员工，其中本科生 18 人，大专生 79 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。

(4) 企业文化

本公司秉承“诚信、创新、卓越、感恩”的企业精神，致力于成为全球包装陈列一体化解决方案专家。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

公司虽然没有设置专门的风险管理部门对风险进行管理，但在内部控制的实际执行过程中已对各个环节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持续有效的识别、计量、评估和监控，对已识别可接受的风险，公司要求量化风险，制定制度和减少风险的方法，并进行持续监测、定期评估；对于已识别不可接受的风险，公司要求必须制定风险处理计划，落实处理计划负责人和完成日期。

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。

交易授权控制，明确了授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位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。

(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。

3)合理定制了凭证流转程序,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、销售发票等),并且将记录与相应的分录独立比较。

(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)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。

(6)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。

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。

5. 内部监督

公司已建立了以独立董事为核心的治理层的监督制度和对公司及附属子公司内部控制建立的完善性和有效性执行进行持续的监督制度。持续、有效的内部监督制度的健康运行，保证了公司内部控制能够得以有效、一贯的执行。

根据监管机构的要求，公司建立了《财务报告编制与披露管理制度》，在规定的时间内、在规定的媒体上、以规定的方式向社会公众及时、准确、完整、公平地进行信息披露，接受全体股东和社会公众的监督。

(四) 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

公司制定《财务管理制度》及《货币资金控制管理办法》，明确资金岗位的职责分工和授权审批，保证不相容岗位分离；规范了银行账户的开立、审批、核对、清理的审核流程，加强对银行账户的管理，严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算；规范了现金支取及现金盘存制度，对库存现金设定 3000 元人民币限额并执行每日盘点程序；完善与货币资金结算有关的印章使用管理及与货币资金相关的票据管理制度。控制内容设置完善，并严格按照内控制度执行保证了控制的有效性。

(2) 筹资管理

公司制定《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》及《对外担保管理制度》，规定董事会应当确定对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、借款，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东大会批准。

(3) 募集资金使用管理

公司制定《募集资金管理制度》，对募集资金管理的存储、使用、变更、监督和责任追究等进行了规范，并明确募集资金使用的分级审批权限、决策程序、风险控制措施及信息。控制内容设置完善，并严格按照内控制度执行保证了控制的有效性。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购与付款内部控制管理办法》，明确了采购发起申请、相关人员审批、合同订立、货物验收及付款等采购相关岗位的职责和权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；货款的支付严格按照合同条款执行，付款环节权责明确，保证了对采购与付款业务实施有效控制。

3. 销售与收款管理

公司制定了《销售与收款内部控制管理办法》，对销售与收款实施岗位分工控制、发货控制、授权批准控制、销售确认控制、销售计划控制及收款控制，建立销售与收款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督，以保证对销售与收款业务实施有效控制。为保证回款的及时性，以减少坏账的发生，未授权新客户或非赊销产品原则上应执行“款到发货，货款两清”，赊销产品必须进行客户信用评估，同时必须经过公司高层进行审批，方可进行操作，并建立了应收账款考核办法，对逾期账款向业务部发出催收通知，由责任部门向客户催收，并纳入业务部相关责任人考核。为保证账实相符，财务人员在仔细核对业务助理的客户对账单，保证对账单客户名称须与所开发票购货方一致，对账单金额与所开发票金额一致，不一致须说明签字并由总经理签核，财务部应收集会计根据增值税发票及成品出库单等相关原始凭证进行审核后进行相应会计处理。综上所述，公司内控制度明确了各自权责并保证了部门间相互制约。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定了《制程检验作业指导书》、《检验和试验管制程序》、《成品检验作业指导书》及《不合格品处理指导书》，详细的规定了质量控制制度及标准、质量控制措施以及出现质量纠纷的解决措施；按照生产工序绘制生产工艺流程图，按照工艺流程图划分岗位职能。

(2) 存货与仓储管理

公司制定了《存货控制管理办法》，规范了存货的计价原则、验收入库、日常保管、换货退库、领用出库、定期盘点相关控制流程。如：采购存货需由存货管理部门发出需求，在ERP系统中拟定请购单。设备配件等手工填写请购单。采购部依据公司规范存货使用权限分配、明确各级部门审批额度的有关制度规定审核采购计划或请购单后进行采购；存货采购入库，品质管理人员检验合格并在送货单上签字，收料员点验数量签字后办理入库或退货，并录入ERP系统；存货主管部门、财务部门、仓储部每月组织一次抽查，年中和年终组织停产的全面清查盘点，以保证每类存货的收发、结存、账账相符、账实相符，保留原始盘点表，以证明内控得以有效执行。

5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产内部控制管理办法》，规范公司固定资产的采购、验收、使用、维护及固定资产的处置等程序；明确了各相关岗位的分工和审批权限。公司的固定资产购置需要经过严格的申请和审批，大额固定资产采购价格均经过比价并签订合同。固定资产定人保管。根据“谁用、谁管、谁负责保管维护保养”的原则，把固定资产的保管责任落实到使用人，每个

固定资产有专人保管。每年十二月末由财务部会同固定资产管理部门、固定资产使用部门组成清查盘点小组，对公司的所有固定资产进行一次全面盘点，根据盘点结果详细填写固定资产盘点报告表，并与固定资产账簿和卡片相核对，发现账实不符的，编制固定资产盘盈盘亏表并及时作出报告，采取财产记录、实物保管、账实核对等措施确保财产安全。

6. 对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，规范公司对外投资的审批严格按照国家相关法律、法规和公司《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。设定不同金额的投资项目的审批流程，提交审批申请时需同时提供项目建议书并应附项目经济评估报告。并规范了投资项目实施后，相关职能部门应对该项目及时进行跟进、监督与管理。

7. 关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，明确规定了关联交易价格的确定和管理、关联交易的审议程序、股东大会及董事会表决程序以及关联交易的审议程序，保证公司关联交易决策行为的公允性。

8. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定对外担保的审批权限及程序，规定未经公司董事会或者股东大会批准、授权，任何人不得以公司名义签署对外担保的合同、协议或者其他类似的法律文件，能够较为严格地控制担保行为，以防范潜在风险。并规定了对外担保管理以及持续风险控制，由财务部负责公司及下属控股子公司对外担保事项的统一登记备案管理，财务负责人对担保事项负有管理责任，公司为债务人履行担保义务后，财务部应当采取有效措施向债务人追偿，并将追偿情况及时披露，避免和减少损失。董事会或股东大会做出对外担保事项的决议应及时公告，并按规定向注册会计师如实提供公司全部对外担保事项，保证信息披露的及时和完整。

9. 信息披露管理

公司制定了《信息披露事务管理制度》，明确规定信息披露的内容、范围、格式及时间。规定披露文件提供信息负责人应认真核对相关信息资料，董事会秘书处按照信息披露的有关要求及时组织汇总各单位提供的材料，编写信息披露文稿，公司相关管理部门对信息进行核对确认后，经由董事长审核同意，董事会秘书签发公告的有关内容并联系披露事宜。设置多层复核控制，保证信息披露的准确性。

10. 研发活动管理

公司制定了《研发管理制度》，明确规定了研发项目的立项与实施研发、开发过程的管理

与控制、项目试制过程的管理、知识产权登记与管理。保证了对研发活动实施有效的控制。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司根据《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业会计准则》、《内部会计控制规范》及其他法律法规规章建立的现有内部控制基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、完整、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方面存在的不足，公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）建立全面预算制度，通过预算制度更好地落实成本费用控制，并及时做好预算实时情况的分析、检查、考核工作。

（二）完善费用开支控制管理办法的制定和财务管理制度的执行，各部门人员在成本费用发生额，应及时按规定填写相关费用审批并将原始单据交至财务部审核，财务审核人应严格审核原始单据及费用发生期间，规定大额跨期费用不予以报销，防止大额费用跨期。

（三）建立合同管理办法，规定合同的谈判、起草、审批、签订、履行、监督、变更、转让、终止与解除、纠纷处理、台账建设和事后评价、考核等管理内容和要求，促进合同管理规范化、标准化和程序化，进一步提高各级管理人员“依法经营、规范运作”的意识。

（四）加强《财务管理制度》的执行，每月结账时，核对当月全部账表及原始凭证，并按照实际情况核对企业账和 ERP 系统进行勾稽，按照成本费用实际发生区间进行合理暂估，保证账账、账实相符；按月核对母子公司间的关联交易及关联往来，并按月编制合并报表，保障管理层可以及时知晓合并层面财务状况并对经营成果及财务状况进行分析，更好的做出决策。

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。

昆山佳合纸制品科技股份有限公司董事会

2022年10月27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)	成立日期	2013年12月19日
类型	特殊普通合伙企业	合伙期限	2013年12月19日至长期
执行事务合伙人	余强	浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室	
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)		



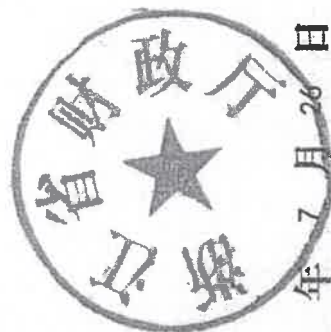
登记机关

2022

证书序号: 0015241

说明

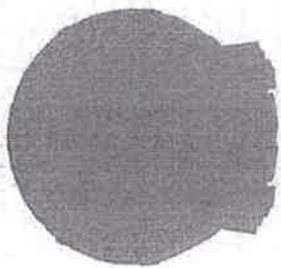
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

2022 年 7 月 26 日

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(普通合伙) 仅供中汇会鉴[2022]7304号报告使用

首席合伙人: 余强

主任会计师: 余强

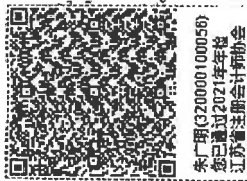
经营场所: 杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

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



年度检验登记
Annual Renewal Registration

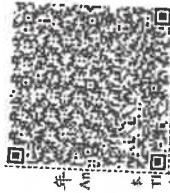
本证书检验合格，继续有效一年
This certificate is valid for another year after
this renewal.

继续有效一年
for another year after

朱广明(320000100056)
您已通过2018年年检
江苏注册会计师协会



年: 月: 日: 本
Am: Th: D: This
This certificate is valid for another year after this renewal.



朱广明(320000100056)
您已通过2018年年检
江苏注册会计师协会



朱广明(320000100056)
您已通过2018年年检
江苏注册会计师协会

证书编号:
No. of Certificate: 320000100056

北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs: 江苏注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance: 2000/1/1

2018年05月14

姓名: 朱广明
Full name: 朱广明
性别: 男
Sex: 男
出生日期: 1976-02-01
Date of birth: 1976-02-01
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: 320520197609044213
Identity card No.: 320520197609044213





姓名: 黄培
 Full name: 黄培
 性别: 女
 Sex: 女
 出生日期: 1984-03-23
 Date of birth: 1984-03-23
 工作单位: 德勤华永会计师事务所有限公司
 Working unit: 德勤华永会计师事务所有限公司
 身份证号码: 32011319840323162X
 Identity card No.: 32011319840323162X

年度检验登记
 Annual membership registration
 有效期一年
 Valid for one year after this renewal



310000122760

江苏省注册会计师协会

2011年
 2月
 29日



注册证书
 Authorized Issuance Certificate
 注册编号: 310000122760
 发证日期: 2011年2月29日

年
 Ann

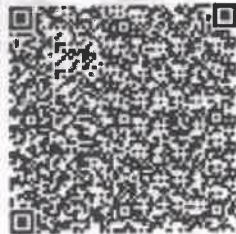
本
 Th

this renewal.



黄培(310000122760)
 您已通过2016年年检
 江苏省注册会计师协会

黄培(310000122760)
 您已通过2020年年检
 江苏省注册会计师协会



黄培(310000122760)
 您已通过2017年年检
 江苏省注册会计师协会

年
 Ar

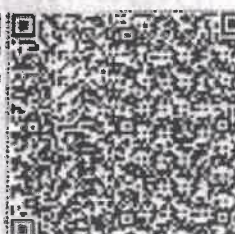
本
 T

this renewal.



黄培(310000122760)
 您已通过2018年年检
 江苏省注册会计师协会

黄培(310000122760)
 您已通过2021年年检
 江苏省注册会计师协会



黄培(310000122760)
 您已通过2019年年检
 江苏省注册会计师协会

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.

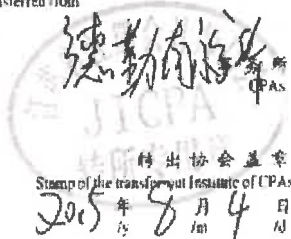


7

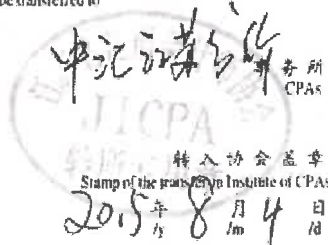


注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
Agree the holder to be transferred from



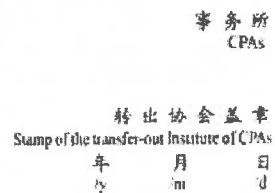
同意调入
Agree the holder to be transferred to



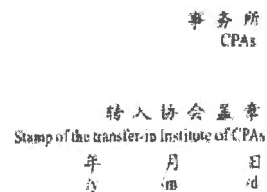
10

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



同意调入
Agree the holder to be transferred to



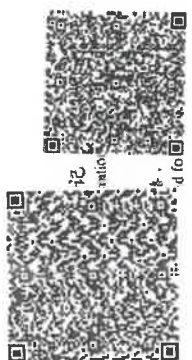
11



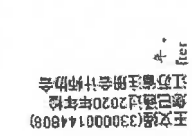
姓名 王文强
 Full name 男
 性别 男
 Sex 1988-08-15
 出生日期 1988-08-15
 Date of birth
 工作单位 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)江苏分所
 Working unit
 身份证号码 370305198808155039
 Identity card No



证书编号: 330000144808
 No. of Certificate
 批准注册协会: 江苏省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs
 发证日期: 2014 年 10 月 31 日
 Date of Issuance



王文强(330000144808)
 您已通过2021年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2020年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2019年年检
 江苏省注册会计师协会



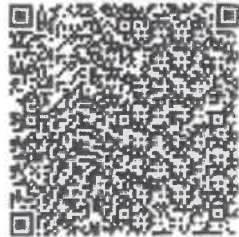
王文强(330000144808)
 您已通过2018年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2017年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2016年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2015年年检
 江苏省注册会计师协会



王文强(330000144808)
 您已通过2014年年检
 江苏省注册会计师协会