

浙江坤博精工科技股份有限公司

内部控制的鉴证报告

中汇
审

中汇
坤博
精工
科技
股份
有限
公司
内
部
控
制
的
鉴
证
报
告

中
汇



目 录

| | <u>页次</u> |
|--------------|-----------|
| 一、内部控制的鉴证报告 | 1-3 |
| 二、内部控制自我评价报告 | 4-13 |



关于浙江坤博精工科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2023]8917号

浙江坤博精工科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的浙江坤博精工科技股份有限公司(以下简称坤博精工公司)管理层编制的截至2023年6月30日《浙江坤博精工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

本鉴证报告仅供坤博精工公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为坤博精工公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

坤博精工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)及相关规定对坤博精工公司于2023



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，坤博精工公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2023 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。



(此页无正文)

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:

报告日期: 2023年8月28日



浙江坤博精工科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

浙江坤博精工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，我们对浙江坤博精工科技股份有限公司（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。在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至2023年6月30日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

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2023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。

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，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、对外担保、关联交易、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5名董事组成，设董事长1人，其中独立董事2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》、《独立董事工作制度》、《董事会专门委员会工作制度》，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：行政综合部、采购部、财务部、研发中心、营销部、生产部、仓管部、品管部、人事部、内审部、投资证券部和杭州分公司。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《董事会专门委员会工作制度》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，内审人员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、晋升与奖惩等，具体制度包括《人事及薪资管理制度》、《劳动纪律及请假管理制度》、《保密制度》、《人才引进和培养制度》、《培训管理制度》等。

同时，公司非常重视员工职业健康，加强劳动保护、提高劳动卫生水平，保障员工的身体健康。认真贯彻执行国家、省、市及有关部门下发的有关劳动卫生的方针、政策或规定，并结合本公司实际制定劳动卫生管理办法。建立、健全和不断完善企业劳动卫生管理知识，明确其职责。加强劳动保护，不断改善劳动条件。

(5) 企业文化

本公司秉承“工匠精神”的企业精神，致力于成为高端装备精密优质部件的优秀企业，同时秉承诚信负责、创新发展、成就你我、和谐共赢的企业理念，为高质量发展做出贡献。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。

(1) 内部因素影响

主要包括人员的职业道德规范、业务胜任能力以及团队精神等人员因素；公司经营方式、业务流程设计、财务报告编制和信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流等实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；生产安全、员工健康的环保安全等因素。

(2) 外部因素影响

公司对所面临的经济因素、法律因素和科学技术因素较为关注。经济因素主要包括经济形势、行业政策、市场竞争、融资环境等；法律因素包括法律法规、监管要求等；科学技术因素

是指技术进步与创新、工艺改进等因素。公司对发现内部控制执行中的风险，采取有针对性、适当的、有效的控制措施，通过经营管理层、公司战略与投资委员会充分开会讨论等方式，避免因个人风险偏好给企业经营带来重大损失，将风险控制在可控范围。同时综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

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

公司各项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。公司日常的经营管理业务通过企业微信、ERP 等系统授权审批或纸质审批单授权审批，各级管理人员均在授权范围内行使职权和承担责任。授权审批控制达到了控制的效率和效果。

(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) 公司会计核算通过用友 U8 系统实现了基本的信息化处理，为会计信息资料的真实完整性提供了保证。

(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

运营分析由公司财务部和相关业务部门负责执行，相关数据及表式每月报至总经理、董事长审阅。主要包括：对销售收入、经营计划和财务指标进行分析；成本分析、控制成本支出；对各项费用定量分析，将费用支出控制在额定指标内；利润分析报告；现金流量分析；新产品开发，研发费用建台账进行控制分析；资本运作分析。

(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。每年年末，行政综合管理部根据全年员工工作的完成情况，组织有关部门对各单位的员工工作进行考核。考核成绩作为各单位领导年度业绩考核成绩的重要组成部分，直接与年终奖金和职务任免挂钩。

(7) 募集资金使用控制

为规范公司募集资金管理，提高募集资金使用效率，公司制定了《募集资金管理制度》，约定了对募集资金实行专户存储制度，对募集资金的存放、使用、项目实施管理、投资项目的变更及使用情况的监督等进行了规定。

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、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

公司制定的《财务管理制度》，明确了资金管理原则：合理使用，减少占压，降低风险，加速周转，提高效益。公司出纳负责登记现金日记账，每月都对库存现金进行盘点，编制现金盘点表；取得银行对账单，编制银行存款余额调节表。为保证库存现金安全合理，公司各部应按规定限额提取备用金。预支取现金先填写借款单，并注明用途、金额、期限等，按规定批准方可支取。预支现金一般不超过 3,000.00 元，超过支票结算起点的付款应通过转账支票结算。任何人不得从营业收入中坐支现金。库存现金必须日清月结，不准白条抵现。

(2) 筹资管理

公司制定了《财务管理制度》，规定了重大筹资项目的每个会议，均应有详细的会议记录，每个会议记录应提交公司财务部备查。筹资合同签字前，应有公司总经理及董事长批准意见。合同签订后，合同由公司财务部存档。对外担保必须符合公司章程及有关管理规定，由总经理及董事长批准。

(3) 募集资金使用管理

公司对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究都有规范的管理，对每一笔募集资金的使用及时登记台账，清晰地反映了募集资金的使用情况。同时公司内部审计部门、董事会、独立监事和监事会、保荐人、会计师事务所等都对公司募集资金的使用都具有监督功能。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》，统一了公司内部的采购工作流程，确保了最优化的采购成本，明确了采购的流程、范围等。公司采购严格执行询议价程序；实行采购会审、合同会签制度；遵循职责分离、一致性等原则。

3. 销售与收款管理

公司根据《中华人民共和国会计法》和《内部会计控制规范—基本规范》等法律法规制定了《营销部管理制度》，对产品销售与收款流程做出了明确规定，如产品价格制定、合同签订、订单评审、发货控制、货款结算、信用管理、应收账款控制、货款催收、退货管理等。加强了对公司销售与收款的内部控制，规范销售与收款行为，防范销售与收款过程中的差错和舞弊。公司建立了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。公司内审部应定期检查销售与收款业务相关岗位及人员的设置情况；销售与收款业务授权批准制度的执行情况以及销售的其他管理情况。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定《精密加工厂管理制度》和《材料成型厂管理制度》，规范了月度生产计划的制定与实施、保证按时交货；保证车间的正常运行，确保安全、高质量、低成本的完成生产任务；实施了各工序质量控制工程、工艺文件、作业指导书，保证制造过程在质量受控中。同时还进行了车间安全消防管理，实施日巡检月底大检，及时整改安全隐患。

(2) 成本费用管理

公司持续推行降本增效的理念，加强成本费用控制，由财务部专人核算成本费用，各部门归口负责，分级管理，分级控制。目前公司制定的制度有：《采购管理制度》、《精密加工厂管理制度》、《材料成型厂管理制度》、《费用报销管理制度》等。在严格执行上述制度的同时，财务部定期对异常成本费用数据进行分析、研讨改善对策。公司的成本费用核算与管理按照国家规定的成本费用开支范围，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。财务部通过用友 U8 系统及时完整地记录和反映成本费用，为经营决策提供可靠的数据和信息，不断地挖掘内部潜力、节约开支，提高公司的经济效益。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《产成品管理制度》、《成品仓库管理制度》、《材料仓库管理制度》、《财务管理制度》等，加强了对公司产成品的有效管理，确保公司资产安全。规范了存货出入库、盘点、仓储的管理。公司对存货定期盘点，每月不定期的抽查，每年至少盘点一次，若盘点情况如与账面记录不符，查明原因，经报批手续后及时进行会计处理，一般在年终结账前处理完毕。

5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》、《车辆管理制度》、《财务管理制度》等，加强了公司固定资产管理工作，规范了固定资产的安全完整及核算过程。固定资产由公司行政综合部负责登记台账，制作固定资产卡片；使用部门负责日常维护保养。财务部门负责固定资产管理规定的制定、修改与完善以及固定资产价值形态的管理和固定资产总、明细分类帐的核算管理。

公司固定资产分为房屋及建筑物、机器设备、运输设备、电子设备及其它四大类。固定资产折旧采用年限平均法分类计提，按类别、预计使用寿命和预计残值，确定各类固定资产的年折旧率。

公司对生产线关键设备运营进行实时监控，制定规范性的操作流程，实行岗前培训，确保设备的安全运转和利用效率。

6. 对外投资管理

公司制定了《董事会议事规则》、《对外投资决策管理制度》等，完善了公司法人治理结构，保证公司科学、安全与高效的作出决策。公司对对外投资活动划定范围，明确公司股东大会、

董事会和经营管理层等组织机构在公司投资决策方面的权限和应履行的程序。公司财务部对公司的对外投资活动按每个投资项目分别建立明细账簿，详尽记录相关资料。保证公司对外投资活动的记录及时、完整、全面。

7. 关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，对公司关联交易行为包括从交易原则、关联人和关联关系、关联交易决策程序和信息披露、关联交易价格的确定和管理等进行全方位管理和控制，保证了公司与关联方之间的关联交易符合公平、公开、公正的原则。确保公司的关联交易行为不损害公司和非关联股东的合法权益。

8. 研发

公司制定的《研发中心管理制度》，加强了研发中心研发项目管理、控制了项目风险、保证了项目效益。根据财政部、国家税务总局有关规定，制定的《研发费用核算管理制度》，加强了公司研发费用管理，规范了公司研发费用核算，促进纳税管理工作。同时，公司还制定了《研发投入核算财务管理制度》、《研究开发组织管理制度》、《研发人员绩效奖励制度》等，对研发项目立项与审批、研发项目管理、研发项目验收等过程进行了全面控制。

9. 信息披露管理

公司制定并公告了《信息披露管理制度》明确规定了信息披露的基本原则、内容、标准、程序、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。公司投资证券部为公司信息披露事务的管理机构，具体负责信息披露及投资者关系管理工作，并设置了联系电话、电子邮箱等投资者沟通渠道，加强与投资者之间的互动与交流。董事会秘书为负责人。报告期内，公司信息披露严格遵循了相关法律法规的规定，披露信息真实、准确、完整、及时、公平。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司董事会认为，公司已在财务预算、生产管理、物资采购、产品销售、对外投资、人事管理等所有重大方面建立了相应的内部控制制度，并在内部控制建立过程中，充分考虑了行业的特点和公司多年管理经验，保证了内控制度符合公司生产经营的需要，对经营风险起到了有效的控制作用，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。2023年6月底未发现公司存在内部控制设计和执行的重大缺陷。但是随着公司的不断发展，外部环境的变化和管理要求的提高，公司内部控制制度还将不断修订、更新和完善，以保证内部控制制度的执行力度和公司业务活动的有效进行。公司拟采取以下措施不断改进和完善内部控制制度的实施。

(一)进一步加强对《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》以及本公司及子公司经营管理层等相关法律、法规、制度的学习培训，提高广大员工特别是公司董监高及关键部门负责人风险防控的意识。

(二)根据相关法律、法规及监管部门的要求，结合公司实际情况，及时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。

(三)继续保持公司内部控制制度的可实施性，积极建立贴合实际需求的内部控制制度；保持内部控制制度的先进性，时刻学习、导入更先进的内部控制制度，持续应对更大规模、更高要求的内部控制体系需求。

六、内部控制有效性的结论

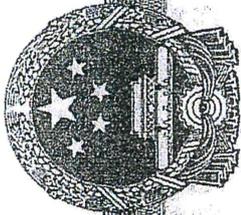
公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

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。

浙江坤博精工科技股份有限公司董事会

2023年8月28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；税务咨询、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)

出资额 贰仟零玖拾万元整

成立日期 2013年12月19日

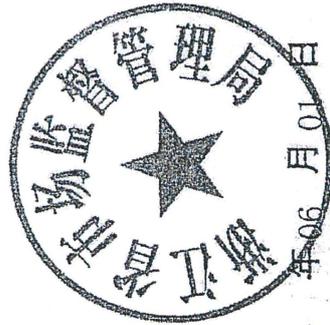
主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

登记机关

2023

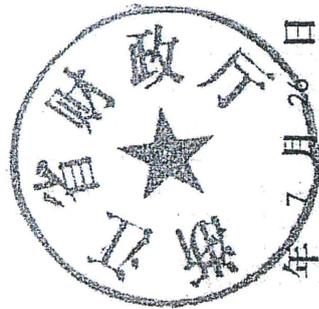
年06月01日



证书序号: 0015241

说明

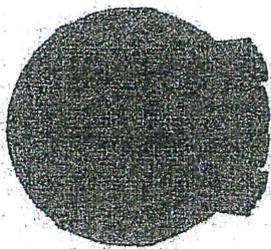
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

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(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



仅供中汇会鉴 [2023] 189/7 号 华联时代
7378





姓 名 梁升清
Full name
性 别 男
Sex
出生 日期 1990-10-18
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 330682199010188217
Identity card No.



证书编号: 330000140142
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 07 月 04 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.



年 月 日

