

关于浙江蓝宇数码科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告



目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制的鉴证报告	1-3
二、内部控制评价报告	4-12



关于浙江蓝宇数码科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2024]9963号

浙江蓝宇数码科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的浙江蓝宇数码科技股份有限公司（以下简称蓝宇股份）管理层编制的截至2024年6月30日《浙江蓝宇数码科技股份有限公司内部控制评价报告》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

本鉴证报告仅供蓝宇股份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蓝宇股份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

蓝宇股份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）及相关规定对蓝宇股份于2024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，蓝宇股份按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2024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:

邵雪姣



中国注册会计师:

王信



报告日期: 2024年09月06日



浙江蓝宇数码科技股份有限公司

内部控制评价报告

浙江蓝宇数码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，我们对浙江蓝宇数码科技股份有限公司（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2024年6月30日与财务报告相关的内部控制评价情况报告如下：

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2024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评价报告。本报告于2024年8月28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、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 3 名。下设战略委员会、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》、《独立董事年报工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会工作规则》、《提名委员会议事规则》，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：董事会办公室、总经办、人事行政部、财务部、市场部、采购部、信息部、工程设计部、研发部、销售部、质检部、生产制造部、内部审计部。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《审计委员会议事规则》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 1 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。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

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。

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。

(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

公司已实施全面预算管理制度,明确各责任单位在预算管理中的职责权限,规范预算的编制、审定、下达和执行程序,强化预算约束。

(6) 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。

(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。

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。

(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

公司制定了《资金管理制度》，在制度中明确了对货币资金的收支和保管，设置了较为严格的授权批准程序，对于办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国务院《现金管理暂行条例》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定。公司员工因工作需要借备用金的，需填写《报销单》，备用金原则上前款不清后款不借。公司已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司没有影响货币资金安全的重大缺陷。

(2) 筹资管理

公司已制定了《财务预算管理制度》、《间接融资管理制度》，明确了每年年初预算短期、中期的资金需求量，控制资金筹集时间，较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，力求降低资金成本，提高资金运作效果。公司筹措的资金没有严重背离原计划使用的情况。

(3) 募集资金使用管理

公司制定了《募集资金管理制度》，公司控股股东、实际控制人不得直接或者间接占用或

者挪用公司募集资金，不得利用公司募集资金获取不正当利益。董事会负责建立健全公司募集资金管理制度，并确保本制度的有效实施。公司募集资金应当存放于“募集资金专户，专项用于募投项目的支出。募集资金专户不得存放非募集资金或用作其他用途。在日常的执行过程中，确保募投资金的存储、使用范围、审批、用途变更等有效实施。公司内部审计部门、董事会、独立董事和监事会、保荐人、会计师事务所等要起到相关监督功能。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购及付款管理制度》、《合同管理制度》，公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、采购、验收程序。应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

3. 销售与收款管理

公司制定了《合同管理制度》、《销售与收款管理制度》等制度，合理的设置了销售与收款业务的机构和岗位，建立和完善销售与收款的会计控制程序，加强合同订立、评审、发运、收款等环节的会计控制，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。

4. 生产流程及成本控制

(1) 成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统，由财务会计部门的专职人员核算成本费用。成本费用管理由财务部牵头，各职能部门归口负责、定额管理。

(2) 存货与仓储管理

公司设立生产制造部下辖的仓储部管理存货，并制定了《存货管理制度》、《仓储管理制度》。对存货的验收入库、领用、发出、保管及处置等关键环节均进行了规范，使各不相容的岗位与环节能够得到相应的制约与控制。定期对存货进行盘点，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

5. 资产运行和管理

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：《固定资产管理制度》。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。设备管理部负责固定资产的管理，包括采购、发放和保管，并建立分类账。财务部负责本公司所有资产的预算审核、盘点、折旧、结算等。资产使用部门（或责任人）负责资产的日常使用、维护与保管。

6. 对外投资管理

为严格控制投资风险，公司正建立和完善规范的对外投资决策程序，并针对规范性文件的

要求制定《对外投资管理制度》，实行重大投资决策的责任制度。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。公司在对外投资管理方面没有重大缺陷。

7. 关联交易管理

公司在《公司章程》、《关联交易决策制度》等规定中明确了关联交易的范围、关联交易的决策权限和程序、关联交易的信息披露、关联交易的基本原则等内容，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。以谨慎性和安全性为原则，慎重决策，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

8. 对外担保管理

公司已建立了《对外担保管理制度》，能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立、审批等流程设置了较为严格的管理，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。公司目前没有对外担保业务，在对外担保管理方面没有重大缺陷。

9. 研发

公司在会计准则框架下，按照《高新技术企业认定管理办法》和《高新技术企业认定管理工作指引》的规定，明确了研发项目的立项、审批等流程，由财务部协同研发部编制研发费用结构明细表。公司已经建立了研发费用管理制度，能够较好的进行研发费用的归集与管理。公司在研发项目管理方面没有重大缺陷。

10. 对子公司的管控

公司制定了《对外投资管理制度》，外派子公司财务经理，要求子公司报送货币资金日报表、管理月报表等，加强对子公司进行检查，监督，及时准确完整的了解子公司的经营业绩、财务状况和经营前景等信息。公司在子公司管控方面不存在重大缺陷。

11. 信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》，按制度规定执行信息披露。公司在信息披露管理方面不存在重大缺陷。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、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制度方面存在的主要问题，公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）预算管理

公司应根据企业的发展情况，逐步建立完善全面预算体系，包括业务预算体系和财务预算体系，实行全面预算管理。

（二）内部审计

公司应进一步开展和加强内部审计部门的相关工作，充分发挥内部审计部对内部控制制度执行情况的监督作用；进一步充实内部审计队伍，保障公司内部控制制度的有效执行，切实保障股东权益。

（三）费用报销管理

截至 2024 年 6 月 30 日，公司存在小额费用跨期列支报销情形，公司应进一步加强费用报销管理，禁止费用跨期列支报销，并按照《财务报销及款项支付管理制度》及《企业会计准则》要求完整归集及核算各项费用。

（四）企业文化建设

加强企业文化建设，增强公司的凝聚力和战斗力，促进公司稳定、可持续发展。

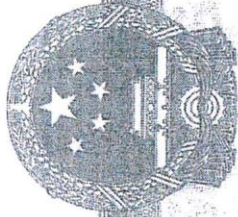
六、内部控制有效性的结论

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。

浙江蓝宇数码科技股份有限公司董事会

2024 年 9 月 6 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信息、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

负责人 余强

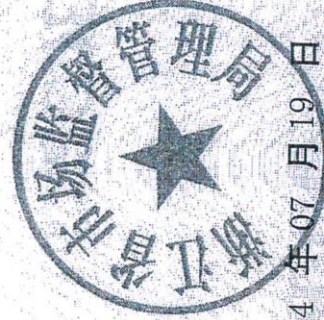
经营范围

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 贰仟贰佰壹拾万元整

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



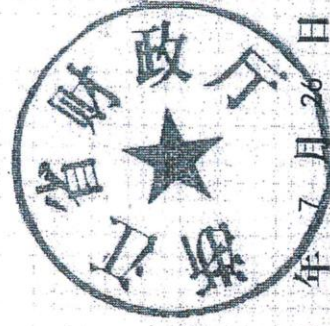
登记机关

2024年07月19日

证书序号: 0015241

说明

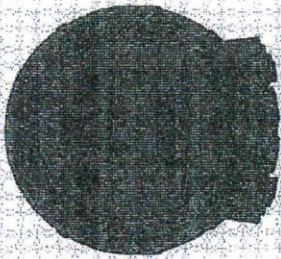
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



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





姓名: 魏露敏
 Full name: 魏露敏
 性别: 女
 Sex: 女
 出生日期: 1985-11-01
 Date of birth: 1985-11-01
 工作单位: 浙江蓝杆税务师事务所(特殊普通合伙)
 Working unit: 浙江蓝杆税务师事务所(特殊普通合伙)
 身份证号码: 43272319851101010X
 Identity card No: 43272319851101010X



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
 Year / Month / Day

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
 Year / Month / Day

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: 330000141049
 No. of Certificate: 330000141049

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: Zhejiang CPA Association

发证日期: 2008 年 12 月 28 日
 Date of Issuance: 2008 Year 12 Month 28 Day



年 月 日
 Year / Month / Day





姓名: 王德恺
 Full Name: 王德恺
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1988-05-09
 Date of Birth: 1988-05-09
 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: 330602198805090013
 Identity Card No.: 330602198805090013



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.



年 / 月 / 日
Year / Month / Day

年 / 月 / 日
Year / Month / Day

6

7



年度检验登记注册会计师
Annual Renewal Registration of Certified Public Accountants

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: 330000144128
No. of Certificate: 330000144128

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs: Zhejiang Association of CPAs

发证日期: 2013 年 12 月 30 日
Date of Issuance: 2013 Year 12 Month 30 Day



年 / 月 / 日
Year / Month / Day

4

5

