

江苏常友环保科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

截至 2024 年 6 月 30 日止

信会师报字[2024]第 ZL10419 号



江苏常友环保科技股份有限公司

内部控制鉴证报告

	目 录	页 次
一、	内部控制鉴证报告	1-2
二、	内部控制评价报告	1-12



内部控制鉴证报告

信会师报字[2024]第 ZL10419 号

江苏常友环保科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对江苏常友环保科技股份有限公司（以下简称“常友科技”）管理层就 2024 年 6 月 30 日常友科技财务报告内部控制有效性作出的认定执行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

常友科技管理层的责任是按照《企业内部控制基本规范》的相关规定建立健全内部控制并保持其有效性，对内部控制的完整性、合理性及有效性进行评价并发表自我评估意见。

二、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财务报告内部控制的有效性发表鉴证结论。

三、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。该准则要求我们遵守中国注册会计师职业道德规范，计划和实施鉴证工作，以对常友科技是否于 2024 年 6 月 30 日在所有重大方面按照《企业内部控制基本规范》的相关规定保持有效的财务报告内部控制获取合理保证。在执行鉴证工作过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制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鉴证结论提供了合理的基础。



四、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且未被发现的可能性。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。

五、鉴证结论

我们认为，常友科技于 2024 年 6 月 30 日按照《企业内部控制基本规范》的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。

六、报告使用限制

本报告仅供常友科技申请首次公开发行股票并上市之目的使用，不适用于任何其他目的。

立信会计师事务所（特殊普通合伙）



中国注册会计师：

Handwritten signature of Wang Na in black ink.



中国注册会计师：

Handwritten signature of Lu Li in black ink.



二〇二四年十月十五日



江苏常友环保科技股份有限公司 2024年1-6月内部控制评价报告

江苏常友环保科技股份有限公司全体股东：

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”），结合本公司（以下简称“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2024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、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。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，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内



部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的单位包括合并报表范围内的母公司及主要下属分（子）公司：包括江苏常友环保科技股份有限公司、常州兆庚新材料有限公司、承德常凯科技有限公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购与生产活动、资产管理、销售业务、研究与开发、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等方面。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购与生产活动、销售业务和合同管理。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

1、公司内部环境

（1）公司治理结构

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》等相关法律法规的要求，逐步建立健全了由股东大会、董事会、独立董事、监事会和高级管理层组成的治理结构。公司建立了符合上市公司治理规范性要求的《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作制度》、《关联交易管理制度》、《对外担保管理制度》、《对外投资管理制度》、《独立董事工作制度》、《防范控股股东及其他关联方资金占用管理制度》等制度，并建立了战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个董事会下属的专门委员会。

公司股东大会、董事会、监事会及相关职能部门按照有关法律法规和公司内部制度规范运行，形成了职责明确、相互制衡、规范有效的公司治理机制。

股东大会是公司的权力机构，依法行使下列职权：决定公司经营方针和投资计划；选举和更换非职工代表担任的董事、监事，决定有关董事、监事的报酬事



项；审议批准董事会的报告；审议批准监事会的报告；审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；对公司增加或者减少注册资本作出决议；对发行公司债券作出决议；对公司合并、分立、变更公司形式、解散和清算等事项作出决议；修改章程；对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；审议批准公司章程第四十条规定的担保事项；审议公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计总资产 30%的事项；审议股权激励计划；审议法律、行政法规、部门规章或本章程规定的应当由股东大会决定的其他事项。

董事会由股东大会选举产生，是公司的日常决策机构。董事会对股东大会负责，依法行使下列职权：召集股东大会，并向股东大会报告工作；执行股东大会的决议；决定公司的经营计划和投资方案；制订公司的年度财务预算方案、决算方案；制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；拟订公司重大收购、回购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、对外借款、资产抵押、对外担保事项、委托理财、重大合同、关联交易等事项；决定公司内部管理机构的设置；聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；制定公司的基本管理制度；制订公司章程的修改方案；向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；法律、行政法规、部门规章或公司章程授予的其他职权。

监事会对股东大会负责，依法行使下列职权：检查公司财务；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、本章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；向股东大会提出提案；依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；公司章程规定或股东大会授予的其他职权。



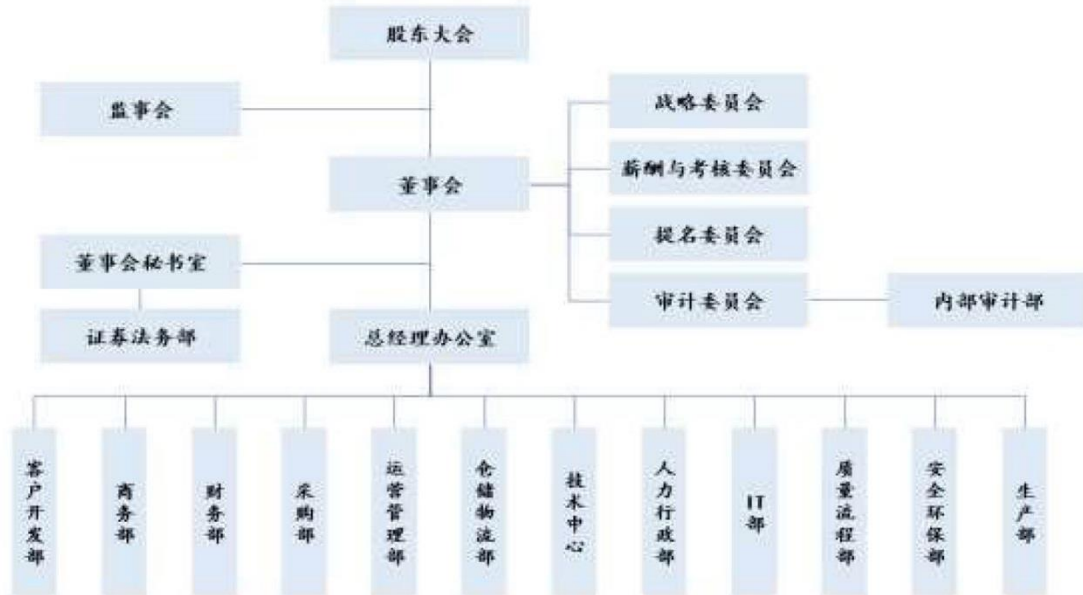
公司经营管理层行使经营管理职权，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门、全资及控股子公司，保证公司的正常经营运转。

股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作，依法行使各自的决策权、执行权和监督权，从而保证公司安全、高效运转，保障股东的合法利益。

(2) 公司组织架构

公司结合实际情况，设置了各个业务、职能部门，包括客户开发部、商务部、财务部、采购部、生产部、技术中心等。公司各职能部门和分支机构按照公司制订的管理制度，在董事会、管理层的领导下运作，分工明确、职能健全清晰。

公司组织结构如下图所示：



(3) 人力资源政策

公司坚持贯彻实施“以人为本”的人才战略，制定了有利于公司可持续发展的人力资源政策，公司已形成了较为成熟的各级人员管理培训模式。以促进各级人才保持稳定，形成了“以老带新”的经验传承机制，促进新人快速成长、全面发展。

公司对员工招聘、使用、考勤、加班、休假、薪酬、培训、考核、离职、劳动合同管理等方面进行规范。公司重视员工素质的培养，针对不同岗位组织多种形式的培训教育，不断提升员工的综合素质和工作效能，为员工创造一个持久发展的执业环境。



（4）企业文化

高质量的管理体系和高效率的营销体系建设均离不开人才。公司将加大人力资本投入，健全人力资源开发制度，以内部培养为主，以外部引进为辅，建立一支高水平的员工队伍。公司将进一步完善激励制度，以制度化的手段和人性化的措施不断提升员工的归属感和忠诚度，将员工的成长与公司的成长有机结合，从而使得公司持续快速发展。

公司还为员工组建了多个团体组织活动，极大地丰富了员工的业余文化生活。

公司董事、监事、经理及其他高级管理人员在公司文化的建设中发挥主导作用，公司全体员工能够遵守公司的各项制度，认真履行各自的岗位职责。

2、公司重要控制活动

（1）授权控制

授权管理是公司加强内部控制的重要手段，也是化解风险责任的重要途径。公司根据《公司章程》及各项管理制度规定，建立了明确的授权体系，按业务性质的不同和交易金额的大小，制定了各级授权权限，规定各级管理人员的职责范围和业务处理权限，同时明确各级管理人员所承担的责任，使他们对自己的业务处理行为负责。对于日常经营管理活动如销售业务、采购业务、费用报销等业务实行逐级授权审批；对于非经常性业务交易如投融资、转让股权、担保、关联交易等业务，按交易金额的大小由公司总经理、董事长、董事会、股东大会审批。

（2）不相容职务分离控制

公司全面系统地分析和梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。每项经济业务都要经过两个或两个以上的部门或人员的处理，使得每项业务的批准、执行和记录职能分开。主要体现在：不得由一人办理货币资金业务的全过程、不得由同一部门或个人办理合同业务的全过程、不得由同一部门或个人办理固定资产采购业务的全过程、不得由同一部门或个人办理投资业务的全过程和直系亲属“回避”等控制措施。



（3）会计系统控制

会计系统控制对公司财务管理目标的实现和保障公司财产安全有重要和直接的影响。公司设置了独立完整的会计机构，按照国家有关要求配置会计从业人员，设置合理的岗位和职责，实行岗位责任制，严格执行我国统一的会计准则制度、明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序。公司以《会计法》、《公司法》、《会计基础工作规范》等法律法规作为依据，结合公司的具体情况，依据所处行业环境和自身的经营特点，建立了科学、严谨、高效的会计系统控制体系。

（4）资金管理控制

为了加强货币资金的管理和监督，随时掌握货币资金的收付动态及其余额，保证资金的合理使用及安全，提高资金运行质量，保证公司生产经营持续、稳定的发展，依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》等法律、行政法规及规范性文件的有关规定，结合公司的实际情况，公司制定了《资金管理制度》。公司总部和各分、子公司必须严格遵守《资金管理制度》的规定，办理货币资金支付业务要优先通过银行办理转账结算，符合《资金管理制度》的规定并且确实无法办理转账结算的货币资金支付业务，才可以用现金支付。

公司的库存现金按照人民银行《现金管理暂行条例》的规定，在规定范围内使用现金，不属于现金开支范围的业务应当通过银行办理转账结算。银行账户必须按国家规定开设和使用，银行账户只供本公司经营业务收支结算使用，严禁出借账户供外单位或个人使用，严禁为外单位或个人代收代支、转账套现。银行账户的账号必须保密，非因业务需要不准外泄。公司的分（子）公司开设银行账号需报公司财务部批准。

公司资金管理实行计划、审批原则，制订资金使用计划，规定支付审批的程序。为严格资金管理，控制资金审批，公司在财务部特设财务主管，对日常业务运营使用的资金严格按照资金使用计划和审批程序进行审核，并定期向管理层上报资金使用情况。

（5）生产与经营管理控制

公司按照 ISO9001-2015 质量管理体系的标准和要求，制定了供、产、销的



业务流程，通过逐级授权和部门之间的相互制约，加强经营活动的内部控制。公司对各项流程制度进行了完善和优化，重点采取了以下措施：

①、采购控制

公司生产、研发所用原材料均由采购部门负责。事前实施供应商评估与管理 制度，通过供方评价确定合作方；一般采用询价或议价方式等采购模式，以在公平、公正、充分竞争的基础上择优选择供应商。

公司建立了完善的采购与供应商评估管理制度，以保证原材料质量的稳定性，保障产品品质。

公司明确了存货的请购、审批、采购、验收程序。

②、生产控制

公司生产部门按照职责划分为运营管理部、质量流程部、生产部及仓储物流部。运营管理部主要负责生产计划的运营管理，根据公司的年度经营目标，结合公司各项资源及公司发展计划，编制公司季度及月度主生产计划，并对季度及月度生产计划进行更新及追踪。质量流程部负责部门制度的建立和监督执行，定期组织制定公司管理评审、管理流程、组织实施和持续改进公司质量管理体系。生产部负责根据公司的经营目标执行具体的产品制造等生产工作。仓储物流部负责仓库的管理及产品原材料的运输，集团内公司原材料和产品的调配等工作。

③、销售控制

公司按照销售管理制度组织销售活动。在客户管理方面，定期收集、更新客户信息，完善客户档案管理；加强客户沟通与走访，落实客户需求，确保所需产品保质、保量供应，及时协调售后问题。在产品销售方面，不合格产品、未经审核放行的产品均不准销售；此外，销售部协助进行产品运输过程中的产品防护，跟踪物流信息，及时反馈客户验收结果，从销售终端控制产品质量，提高客户满意度。

公司制定了投标与销售合同管理制度、产品质量管理体系、销售退换货制度、应收账款管理制度等，公司在执行相关控制方面没有重大或重要漏洞。



（6）合同管理控制

公司制定了合同起草、审核、签订、执行的完整程序，对采购合同与销售合同均制定了标准模板，并且定期修改。采购部及商务部负责合同的起草工作，总经理办公室对合同条款包括价格、付款条件及售后等内容进行审核，财务部负责审核财务相关条款，主管该合同的经理等岗位人员逐级审核后，由相关部门负责最后签订。

（7）预算管理控制

公司建立了全面预算管理制度，制定《预算管理办法》明确预算的流程、内容、组织机构及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、执行、调整、评价与考核等程序，强化预算约束。

（8）财产管理控制

公司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、账实核对等措施，确保财产安全。比如定期对现金、存货、固定资产等进行盘点，雇佣保安和利用闭路电视摄像头等措施，确保财产安全。此外，公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

（9）子公司的管理控制

公司建立了子公司管理制度，统一规划子公司的发展和投资方向，使之服从和服务于公司总体战略规划。公司对全资子公司严格管理，统一制定财务和行政人事制度，设置严格的授权管理体系，子公司的职能部门分别归属公司对口管理，公司对其重大事项、财务管理、信息管理等进行指导，对全资子公司的资金加强管理和调度，以控制资金风险，提高资金使用效率。公司对全资子公司实施全面预算管理制度。公司对控股子公司严格管理，帮助和督促控股子公司完善各项管理制度，并要求执行统一的会计制度和政策，对其重大事项、财务管理、信息管理等进行指导。公司还通过内部审计的方式定期不定期对子公司进行检查和监督。



（10）关联交易及对外担保控制。

关联交易控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允原则，确保关联交易不损害公司和其他股东的利益。开展关联交易通过了解对方的诚信纪录、资信状况、履约能力等情况，审慎选择交易方，防止发生被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产等侵占公司利益的问题。根据《公司章程》的相关规定，公司明确划分股东大会和董事会对关联交易的审批权限。重大关联交易需提交董事会审议。

为保证公司对外担保的管理，规范担保行为，控制经营风险，根据《公司法》、《担保法》以及《公司章程》的有关规定，制定了《对外担保管理制度》。公司股东大会和董事会是对外担保的决策机构，公司一切对外担保行为必须按照规定的权限经董事会或股东大会审议批准。制度规定了对外担保业务的申请、受理和审批的程序，未经公司股东大会（或董事会）的批准，公司不得对外提供担保。对外担保需遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。

（11）重大投融资管理控制

为规范对外投资行为，提高投资收益，合理规避投资风险，有效、合理使用资金，公司制定了《对外投资管理制度》。根据其规定，公司股东大会、董事会、董事长为对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资作出决策。未经授权，公司其他任何部门和个人无权做出对外投资的决定。制度明确了公司对外投资的审批程序，规范公司及公司所属子公司的投资行为，使公司投资管理遵循合法、审慎、安全、有效的原则，对外投资项目一经确立，公司对项目实施过程进行全程管理和监控，注重控制投资风险，保障投资收益。同时公司加强对融资业务的管理，根据公司实际需要，统筹合理安排必要的对外融资。

（12）信息系统控制

IT部主要负责规划、设计公司的信息系统和管理模式，建立、优化、管理公司的信息系统，管理、维护公司的信息资源，制定、推行公司的信息管理制度，提供与信息管理体系相关的服务。信息管理满足和促进了公司对外营销业务和对内管理的要求，帮助企业整合内部信息、加强信息沟通、规范操作流程、为企业运营和决策提供信息支持与服务。



公司推出了ERP金蝶K3 Cloud信息化运作平台,及时更新和优化信息系统,逐步将公司的业务流程部署到ERP金蝶K3 Cloud平台上使用,以便效率与控制兼备。

(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及公司《内部控制制度》组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求,结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素,区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制,研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准,并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下:

1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

定量标准:

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
利润总额潜在错报	错报利润总额 \geq 利润总额的5%	利润总额的3% \leq 错报利润总额 $<$ 利润 总额的5%	错报利润总额 $<$ 利润总额的3%
资产总额潜在错报	错报资产总额 \geq 资产总额的2%	资产总额的0.5% \leq 错报资产总额 $<$ 资产总额的2%	错报资产总额 $<$ 资产总额的0.5%

定性标准:

出现以下情形的,可认定为重大缺陷,其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

- (1) 董事、监事和高级管理人员舞弊;
- (2) 外部审计机构发现当期财务报告存在重大错报,而内部控制在运行过程中未能发现该错报;
- (3) 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效;
- (4) 其他可能导致公司财务报告出现重大错报的缺陷。



2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

定量标准：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
与利润相关的直接损失	错报利润总额 \geq 利润总额的 5%	利润总额的 3% \leq 错报利润总额 $<$ 利润总额的 5%	错报利润总额 $<$ 利润总额的 3%
与资产相关的直接损失	错报资产总额 \geq 资产总额的 2%	资产总额的 0.5% \leq 错报资产总额 $<$ 资产总额的 2%	错报资产总额 $<$ 资产总额的 0.5%

定性标准：

出现以下情形的，可认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

- (1) 违犯国家法律、法规；
- (2) 重大决策程序不科学；
- (3) 重要制度缺失或制度系统性失效；
- (4) 重大缺陷或重要缺陷不能得到整改；
- (5) 其他对公司负面影响重大的情形。

(三) 内部控制缺陷认定及整改情况

1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

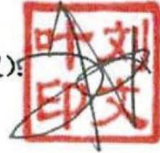
公司将继续强化内控建设，完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应的内部控制制度，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。



四、其他内部控制相关重大事项说明

本公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

董事长（已经董事会授权）：



江苏常友环保科技股份有限公司

（加盖公章）

二〇二四年十月十五日





营业执照

统一社会信用代码

91310101568093764U

证照编号: 01000000202410090089

(副本)



扫描该二维码
可查询企业信息
记录、监管信息、体
统等多位用服务。



名称 立信会计师事务所
 类别 特殊普通合伙
 执行事务合伙人 朱建弟, 杨志国

出资额 人民币15250.0000万元整

成立日期 2011年01月24日

主要经营场所 上海市黄浦区南京东路61号四楼

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;信息系统实施领域的技术服务;【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】

此复印件只作为报告书附件使用,不能作为他用



登记机关

2024年10月09日

国家市场监督管理总局监制

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。

http://www.gsxt.gov.cn

证书序号: 0001247

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:

二〇一八年六月一日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书



名称: 立信会计师事务所 (特殊普通合伙)

首席合伙人: 朱建弟

主任会计师:

经营场所: 上海市黄浦区南京东路61号四楼

此复印件只作为报告书附件使用，不能作为他用

组织形式: 特殊普通合伙制

执业证书编号: 310000006

批准执业文号: 沪财会〔2000〕26号 (转制批文 沪财会[2010]82号)

批准执业日期: 2000年6月13日 (转制日期 2010年12月31日)




**立信
会计师事务所
(特殊普通合伙)**

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.



姓名: 王娜
Full name: 王娜

性别: 女
Sex: 女

出生日期: 1994-10-11
Date of birth: 1994-10-11

工作单位: 立信会计师事务所有限公司北京分所
Working unit: 立信会计师事务所有限公司北京分所

身份证号: 152025198410114029
Identity card: 152025198410114029

证书编号: 420003200741
No. of Certificate: 420003200741

批准注册协会: 北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs: 北京注册会计师协会

发证日期: 二〇〇九 七 月
Date of Issue: 二〇〇九 七 月

此证复印件仅作为报告书及附件使用，不能作为他用

注意事项

一、注册会计师事务所业务，必要时应当向北京注册会计师协会
二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
三、注册会计师执业发生变更时，应持本证书
四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会
报告，做挂失声明作废，否则无效。

NOTICE

1. When practicing, 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 release after making an announcement of loss in the newspaper.

同意转出
Agree the holder to be transferred to:




日期: 2009年12月24日
Date: 2009年12月24日

同意转入
Agree the holder to be transferred to:



日期: 2009年12月24日
Date: 2009年12月24日

姓名: 王娜
证书编号: 420003200741



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.

姓名: 王娜
证书编号: 420003200741

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



姓名	鲁季
Full name	鲁季
性别	男
Sex	男
出生日期	1989-10-01
Date of birth	1989-10-01
工作单位	立信会计师事务所(特殊普通
Working unit	伙)-北京分所
身份证号码	342623198910012179
Identity card No.	342623198910012179



证书编号: 310000060887
No. of Certificate: 310000060887

批准注册协会: 北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs in Beijing Association

发证日期: 2015 年 05 月 15 日
Date of Issuance: 2015 年 05 月 15 日

此证复印件仅作为报告书及附件使用，不能作为他用

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



姓名: 鲁季
证书编号: 310000060887

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.

年 月 日