

内部控制鉴证报告

深圳市宝明科技股份有限公司

容诚专字[2020]230Z0124号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

容诚专字[2020]230Z0124号

内部控制鉴证报告

深圳市宝明科技股份有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的深圳市宝明科技股份有限公司（以下简称宝明科技）董事会编制的2019年12月31日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供宝明科技为申请首次公开发行股票之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本报告作为宝明科技申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

二、企业对内部控制的责任

按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》和相关规定的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是宝明科技董事会的责任。

三、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宝明科技财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

四、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。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对企业在所有重大方面是否保持了有效的与财务报告相关的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对与财务报告相关的内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运

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。

五、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

六、鉴证结论

我们认为，宝明科技于2019年12月31日按照《企业内部控制基本规范》和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。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



中国注册会计师：



2020年2月10日

深圳市宝明科技股份有限公司董事会 关于内部控制有效性的自我评价报告

一、董事会对内部控制报告真实性的声明

深圳市宝明科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度遵循的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2. 建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3. 规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4. 建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5. 确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

(二) 公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1. 全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应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、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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、公司内部控制基本情况

为保证公司经营业务活动的正常进行，保护资产的安全、完整和经营目标的实现，公司根据资产结构和经营方式、结合控股子公司具体情况、依据《公司法》、《证券法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》等有关规定及其他相关的法律法规，制定了生产、采购、销售、研发和财务管理运作、子公司管理等一整套较为完整、科学的内部控制制度，并根据公司业务发展状况和经营环境的变化不断补充、完善。公司 2019 年 12 月 31 日内部控制制度建设情况及实施情况如下：

(一) 公司内部控制制度建设情况及实施情况

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制制度体系，并能得到有效实行。

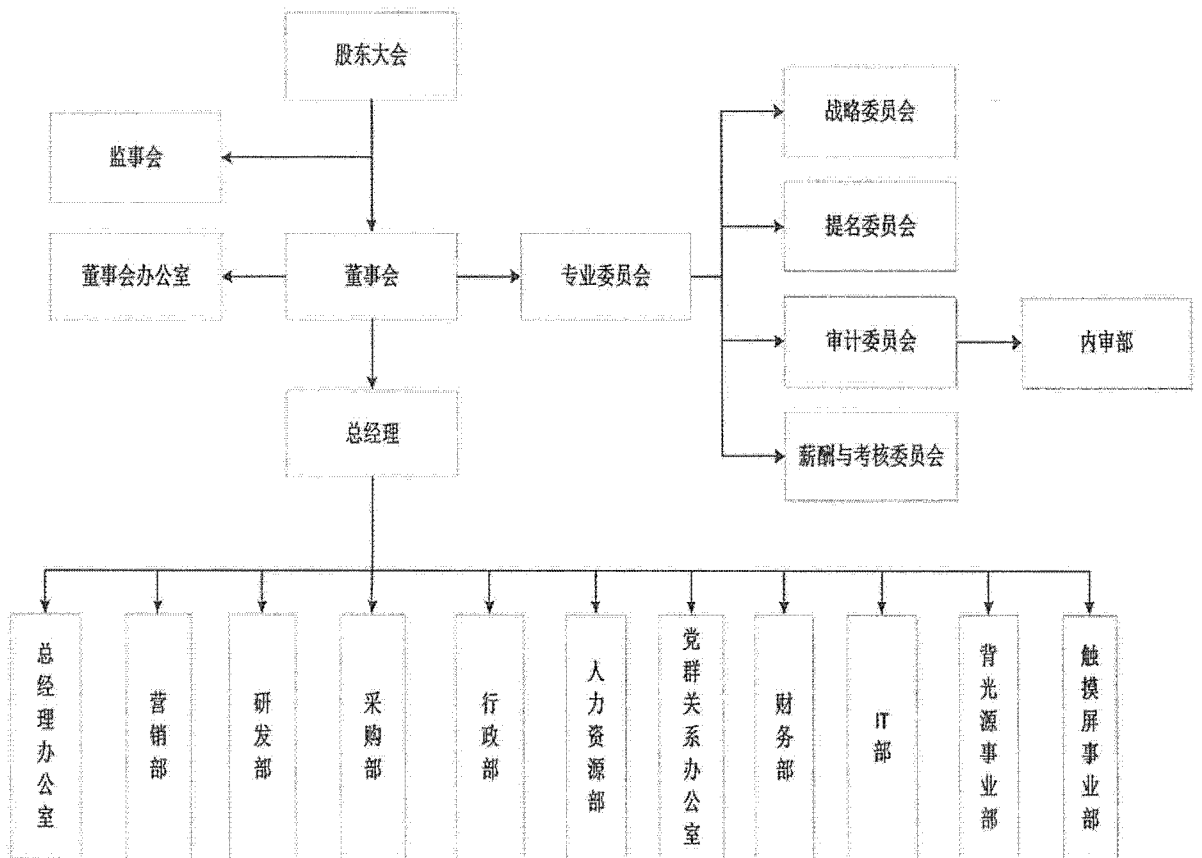
(1) 内部控制环境

本公司的内部控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控

制环境的好坏决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

① 公司内部控制的组织架构

本公司按照《公司法》要求及公司实际情况设立组织机构，主要包括股东大会、董事会、监事会、经营管理机构，具体组织架构设置如下：



本公司已按《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法规的要求制定了符合上市公司要求的公司章程；建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营班子；为了保证“三会”有效运作，公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事制度》、《审计委员会实施细则》、《薪酬与考核委员会实施细则》、《提名委员会议事规则》、《累积投票制度实施细则》和《总经理工作细则》等制度，使不同层次的管理控制有序进行。

本公司不同层面的管理控制主要包含：

1) 股东大会、董事会(下设提名委员会、薪酬考核委员会、审计委员会、战略委员会)层面;

2) 高级管理层;

3) 日常管理内部控制;

4) 第二方、第三方认证监督。

公司设立由董事会直接领导的董事会办公室,同时公司设有总经理直接领导下的管理职能部门、销售部、事业部、控股子公司等部门,并制定了各部门和机构管理岗位职责、业务管理程序、管理办法和有关说明,便于各机构和部门的实际操作和职责权限的划分。

② 发展战略

公司秉承“诚信务实、持续经营”的经营理念,以“成为中小尺寸显示器件行业领军制造商”为目标,全力关注中小尺寸新型平板显示元器件领域的发展动态和技术变革,专心于该领域的各种平板显示元器件的研发和生产,并为智能手机、平板电脑、人机智能交互系统显示器件提供全面解决方案和配套设备。

③ 人力资源

本公司在运作中,结合企业的实际情况建立了一套由招聘、培训、考核、晋升、薪酬、调动和辞退员工方面组成的人事管理制度。

本公司还建立了全员考核制度,对员工的能力、态度、业绩进行考评,考核结果与个人薪金相挂钩;对销售人员按销售业绩、回款情况进行考核,并给予经济利益的奖罚。

本公司管理层也高度重视特定工作岗位所需的胜任能力水平的设定,以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。公司根据实际工作的需要,针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育,使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

④ 企业文化

公司员工有着良好职业道德和专业素养;公司稳健经营,专注发展核心业务;

公司财务透明、财务管理控制完善；公司关注环境、注重和谐经营，追求企业与利益相关者的共赢。诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《人事管理制度》、《员工关系管理办法》等一系列的内部规范，并通过相应的考核制度和高层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。

⑤ 职权与责任分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

（2）风险评估过程

公司制定了“成为中小尺寸显示器件行业领军制造商”的长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且有普遍影响的变化。

（3）主要控制活动

本公司为了保证控制目的实现而建立的政策和程序，在经营管理中起到至关重要的作用，公司在交易授权审批、职责划分、凭证与记录控制、资产使用及管理方面实施了有效的控制程序。

① 交易授权审批

公司按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的授权——一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取各职能部门、财务总监和总经理分级审批制度。对非经常性交易如对外投资、发行股票等重大交易需提交董事会、股东大会审议。

② 职责划分

公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制度，在采购与付款、销售与收款、财务管理等各个环节均制定了较为详尽的岗位职责分工。对各个环节的不相容职务如授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等均由不同的人员担任。通过上述职责划分，在采购、销售、保管等过程中，授权与执行、考核与基础资料的提供、保管实物与实物流转都由不同部门来执行，有效地防止了舞弊和不正当行为的发生。

③ 凭证与记录控制

公司在经营管理过程中普遍使用了计算机技术，因此在采购、生产、销售、财务管理等各环节产生的记录和凭证金额准确，并且各环节的信息相互联系，这些都使得凭证和记录的真实、准确性得到了提高。同时，各部门在执行职能时相互制约、相互联系，使得财务信息的可靠性大大加强。公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完整的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。从财务方面来看，会计电算化的应用以及各种制度和规章的执行保证了会计凭证和记录的准确性和可靠性。

④ 资产使用及管理

公司在资产安全和记录方面采用了安全防护措施，对于资产的管理建立了完善的机制和方法，从而使资产的安全和完整得到合理保证。由于公司在供、产、销过程采用了动态体系，确定了以销定产的基本思路，使原材料、在产品 and 产成品的数量得到有效降低。因此，公司存货的管理达到了较理想的水平，实现了各类存货按月盘点，彻底地保证了账实、账账相符。这不仅实现了资产的安全完整，更为经营决策提供了准确的数据。在资料信息的使用上，相关权限和保密原则以及财务人员技术人员等其他关键岗位职业道德管理，保证了企业的商业秘密不被泄露。

(4) 信息系统与沟通

本公司在生产经营过程中，利用计算机代替手工操作，在管理中起到的作用越来越大，从而使本公司的高效节约的运作方式得以实现。在供产销管理过程，原材料的采购、产品的生产、产成品的发运，管理过程完全采用计算机控制，在降低库

存量，减少资金沉积过程中起到了积极作用；在财务部门，财务软件的使用为提高核算的及时性、准确性提供了保证。

公司在运营管理过程中，利用公司网络化办公系统等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、子公司以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

公司制定了《信息披露制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人报备制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，要求做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，以确保信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息。

（5）对控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

（二）公司重点控制活动

1. 对控股子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，确保子公司规范、高效、有序地运作，公司制定了《子公司管理制度》，根据制度规定，公司向子公司委派各部门主要高级管理人员；子公司应在遵循并执行公司所有基本制度的条件下，结合子公司自身经营特点，制订具体实施细则，例如子公司惠州市宝明精工有限公司对日常事务管理、人事管理、财务管理等方面的管理制度制定；本公司审计部对下属子公司及子公司管理人员实施定期或不定期审计，对审计过程中发现的问题和隐患，出具专项审计报告呈报董事会，有效地对子公司进行控制。

目前，公司内部管理制度仍在完善中，已建立的制度得到有效地贯彻执行，对公司的生产经营起到了很好的监督、控制和指导作用。

2. 对重大投资、对外担保的内部控制

公司建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制度，采用不同的投资额分别由不同层次的权力机构决策的机制。公司已建立相应内控制度，明确了投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、处置等环节的控制方法、措施和程序，对外投资实行集体决策，决策过程有完整的书面记录。本公司《对外担保管理制度》、《重大投资管理制度》及《公司章程》对对外担保事项做出了明确规定。公司2019年度无对外担保事项。

3. 对关联交易的内部控制

公司《公司章程》及《关联交易决策制度》规定了关联交易决策权利、回避表决制度及决议等事项。并对关联交易决策权利和程序做出了具体规定，明确了关联交易的回避表决制度。

4. 信息披露的内部控制

公司《公司章程》及《信息披露制度》规定了信息披露的内容、程序等事项。并对信息披露的管理和责任、责任追究机制以及对违规人员的处理措施等作出了具体的规定。

5. 募集资金使用与管理的内部控制

公司已形成了募资业务的管理制度，能合理地确定募资规模和募资结构，选择恰当的募资方式，严格地控制财务风险，以降低资金成本。

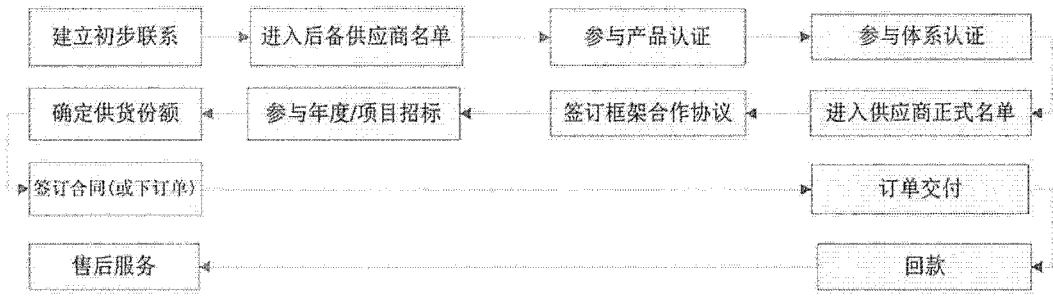
6. 对采购和付款的内部控制

公司集中采购以降低成本，由采购部统一实施，具体流程包括：根据生产任务分解采购需求，制订采购计划，依据厂商供货能力、产品质量、售后服务等综合因素确定供应商，订单跟踪，由品质管理部检验合格后入库。公司采购均签订采购合同（或双方确认的采购订单），并按采购金额大小设置审批权限。只有在获得并审核了充分支持文件后付款行为才可能实现。

7. 对销售和收款的内部控制

公司通过对销售流程各个环节的有效管理，实现了整个销售过程的高效运转和

风险控制。



仓库管理员根据销售发货计划情况，编制销售出库单，经客户签收确认或报关出口确认销售收入，公司业务管理课协助业务员跟进货款回款工作，财务部对应收账款进行监管。

8. 货币资金的内部控制

公司根据《内部会计控制规范—货币资金》的要求建立了货币资金业务的岗位责任制，明确了相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。对货币资金业务建立了严格的授权批准制度，明确了审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定了经办人的职责范围和工作要求。对于重要货币资金支付业务实行集体决策和审批。公司同时注重对票据、印章等和货币资金有关的事项的管理，并建立了定期和不定期监督检查的制度。

9. 实物资产的内部控制

公司建立了存货、模具、固定资产、低值易耗品等实物资产管理的程序和制度，对这些资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置都进行了详细的规定，对关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效保护了资产的安全。

10. 固定资产调度与管理的内部控制

公司的固定资产调度与管理，由设备使用部门负责日常保管与维护，财务部负责对设备的统一登记和价值管理。

资产使用部门对固定资产的使用状态实时监控，及时进行盘查及安全隐惠的评估，以达到账、卡、物相符。固定资产取得必须由使用部门申请，由采购部门制定

采购计划；固定资产的移动由调入使用部门填写《固定资产异动申请单》，经调入、调出双方主管部门负责人批准后，办理资产移交手续；固定资产的报废由使用部门负责填写《设备（工治具）报废申请单》，经部门主管确认，送固定资产主管部门审核，报事业部总经理、总经理批准后报废，财务部根据批准后的《设备（工治具）报废申请单》进行账务处理。

11.对产品研发的内部控制

公司对国内、国际销售市场和研发部进行统一管理，以确保适应市场的需求，及时研发出市场所需的产品。项目经理和技术研发人员进行专业化分工，项目经理通过市场调研及时了解产品市场的需求变化情况，并建立专门的市场信息收集平台，收集业务人员的市场信息和客户反馈意见，提出新产品开发及品质改善需求。公司成立项目研讨会审议确立研发设计项目，通过项目设计方案评审，形成设计输入，经过一系列的研发流程如项目实施计划任务书、方案设计、数字化样品、工程设计、工程样品试制、小批量试产及转量产、文件输出、资料发放归档等，如需知识产权保护的进入事业部办公室进行专利登记程序。

12.对成本费用的控制

公司每年末制定次年详细的费用开支预算，并由财务部编制月费用开支预算。费用预算制定的依据为：以前年度费用发生情况、公司预算年度生产经营计划、公司的经营策略及发展趋势等。预算制定时先由各部门上报费用支出预算，公司通过预算制度实现对成本费用的总体控制，通过会计多级复核、严格的列支程序和审批制度实施具体控制。

13.工薪循环监控

公司在人力资源的管理上引进了国内、国际先进的管理经验与管理机制，“团结，进取，关怀 分享”，注重人才培养。公司人事部门负责对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、社会保险、住房公积金等实施统一管理。

公司每年年末在制订下一年度工作规划时，依据经营目标、人力资源规划等制定下一年度人力成本的预算，报经公司管理层批准。公司员工工资包括基本工资、绩效工资、职务工资、奖金、补贴等。公司员工级别评定首先由各部门初评，上报

人事部门，人事部门根据相关岗位评定级别。公司用工变动实行分层授权批准模式，员工职务、工资的变动均需由适当人员批准。公司运用预算控制等手段对工资费用进行监控。

四、 公司内部控制缺陷和异常事项的改进措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司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。

由于内部控制的固有局限性，如：经营管理人员对内部控制认识上的差异、公司开展新业务所面临的不可预见风险、社会经营环境的瞬息万变使得内部控制制度难以及时、全面地覆盖等，使得我们无法绝对保证不出现任何经营风险与错误，但这并不影响我们对已有内部控制制度的实施及完善。

随着公司业务进一步发展，业务职能的调整、外部环境的变化和管理要求的不断提高，公司将定期或根据需要进行补充、修订与完善，使内部控制制度发挥其应有的作用。

五、 内部控制自我评价

(一) 本公司已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，内部控制检查监督的工作计划涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

(二) 本公司按照逐步完善和满足公司持续发展需要的要求判断公司的内部控制制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

(三) 本公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

(四) 公司董事会认为公司已按《企业内部控制基本规范》的要求在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。

(五) 本自我评价报告已经全体董事审核并同意。

深圳市宝明科技股份有限公司董事会





营业执照

(副本)(3-1)

统一社会信用代码
911101020854927874



名称 容俊会计师事务所(普通合伙)
 类型 特殊普通合伙
 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，出具审计报告；受托对基本建设大中型项目进行跟踪审计；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。(企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)



成立日期 2013年12月10日
 合伙期限 2013年12月10日至 长期
 主要经营场所 北京市西城区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26



登记机关

2019年07月26日

国家企业信用信息公示系统网址: <https://www.gsxt.gov.cn>

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。

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0011869

说明

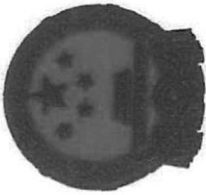
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关: 北京市财政局

二〇一三年六月

中华人民共和国财政部制



会计师事务所
执业证书
 名称: 容诚会计师事务所(普通合伙)
 首席合伙人: 肖厚发
 主任会计师:
 经营场所: 北京市西城区阜成门外大街22号1幢外经贸大厦901-22至901-26

组织形式: 特殊普通合伙

执业证书编号: 411010032

批准执业文号: 京财会许可[2013]0067号

批准执业日期: 2013年10月25日



证书序号: 000392

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证监会、
容诚会计师事务所(普通合伙)
首席合伙人: 高厚发

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。



证书号: 18 发证时间: 二〇二〇年七月

证书有效期至: 二〇二一年七月



姓名	沈董
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1992-03-18
Date of birth	
工作单位	华普天健会计师事务所
Working unit	
身份证号码	(特殊普通合伙) 安徽分所
Identity card No.	34012119920318883X



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: 110100323991
No. of Certificate

批准注册协会: 安徽省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 201年 06-28月 日
Date of Issuance /y /m /d



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

Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2019年 9月 18日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



事务所
CPAs

Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
2019年 9月 20日
/y /m /d

姓名 熊明峰

Full name

性别 男

Sex

出生日期 2017/9/9

Date of birth

工作单位 华普天德高商会计师事务所安徽分所
Working unit

身份证号码 34112519740920007X
Identity card No.



年度检验登记
Annual Renewal Registration



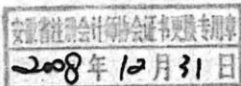
继续有效一年。
for another year after

姓名：熊明峰
证书编号：340101780003

证书编号：340101780003
No. of Certificate

批准注册协会：安徽省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期：二〇〇四年十一月三日
Date of Issuance





姓名: 汤小龙
 Full name: 汤小龙
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1988-10-16
 Date of birth: 1988-10-16
 工作单位: 华普天健会计师事务所 (特殊普通合伙) 安徽分所
 Working unit: 华普天健会计师事务所 (特殊普通合伙) 安徽分所
 身份证号码: 342626198810164115
 Identity card No.: 342626198810164115



年度检验登记
Annual Renewal Registration

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.

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



汤小龙(110100323717)
 您已通过2018年年检
 上海市注册会计师协会
 2018年04月30日

日 / 月



汤小龙(110100323717)
 您已通过2019年年检
 上海市注册会计师协会
 2019年05月31日

月 / 日