

浙江中晶科技股份有限公司 内部控制鉴证报告

瑞华核字[2020]33130009号

目 录

1、	内部控制鉴证报告.....	1
----	---------------	---



通讯地址：北京市东城区永定门西滨河路8号院7号楼中海地产广场西塔10层
Postal Address: 10/F, West Tower of China Overseas Property Plaza, Building 7, NO.8, Yongdingmen
Xibinhe Road, Dongcheng District, Beijing
邮政编码 (Post Code) : 100077
电话 (Tel) : +86(10)88095588 传真 (Fax) : +86(10)88091199

内部控制鉴证报告

瑞华核字[2020]33130009 号

浙江中晶科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了浙江中晶科技股份有限公司（以下简称“中晶公司”）管理层对 2020 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。中晶公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时对 2020 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确保该认定的真实性和完整性。我们的责任是对中晶公司截至 2020 年 6 月 30 日止与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

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》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，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的建立和实施情况，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。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊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，因此，于 2020 年 6 月 30 日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，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。

我们认为，中晶公司于 2020 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。

本鉴证报告仅供中晶公司首次公开发行股票时使用，不得用作任何其他用途。
我们同意本鉴证报告作为中晶公司首次公开发行股票的必备文件，随其他申报材料一起上报中国证券监督管理委员会。

瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

秦松涛

中国注册会计师：

徐晓霜

2020年8月5日

浙江中晶科技股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

一、公司的基本情况

浙江中晶科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）是经浙江长兴众成电子有限公司（以下简称“有限公司”）整体变更设立。2014年6月3日，有限公司召开股东会，决议将有限公司整体变更为股份公司，徐一俊、徐伟等8名发起人以其享有的有限公司截至2014年5月31日的净资产人民币50,543,854.42元折合股份50,300,000.00股，每股面值1元，折合股本后的余额人民币243,854.42元作为公司资本公积。公司于2014年6月19日取得湖州市工商行政管理局颁发的注册号为91330500550515703T的《企业法人营业执照》。注册地址为长兴县太湖街道陆汇路59号。本公司总部位于长兴县太湖街道陆汇路59号。

历经数次增资及股权转让后，截至2020年6月30日，本公司累计发行股本总数74,813,000.00股。

本公司经营范围为：晶体硅、电子元器件制造、销售，晶体硅及其制品、电子元器件及新型节能材料的开发、技术咨询及技术转让，电气机械设备设计及销售；货物进出口、技术进出口（上述经营范围不含国家法律法规规定禁止、限制和许可经营的项目）。

本公司的实际控制人为一致行动人：徐一俊先生、徐伟先生。

本公司2020年1-6月纳入合并范围的子公司共3户，本期合并范围与上年相比未发生变化。

本公司及各子公司主要从事单晶硅及其制品的研发、生产和销售。

二、公司建立内部会计控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部会计控制制度的目标

1、建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

- 4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- 5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司建立内部会计控制制度应遵循的原则

1、内部会计控制符合国家有关法律法规、财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》及相关具体规范以及本公司的实际情况；

2、内部会计控制能够约束本公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部会计控制的权力；

3、内部会计控制能够涵盖本公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

4、内部会计控制能够保证本公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

5、本公司建立内部会计控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部会计控制能够随着外部环境的变化、本公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司的内部控制结构

（一）控制环境

本公司的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，控制环境的好坏直接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、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

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》、《员工手册》等一系列的内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层管理人员的身体力行将这些内部规范多渠道、全方位地有效落实。

2、对胜任能力的重视

本公司管理层高度重视特定工作岗位所需能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。全公司目前共有 489 名员工，其中：硕士及以上

学历 15 人，本科学历 47 人，专科及以下 427 人。本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期培训教育，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

本公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。治理层通过其自身的活动并在董事会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

本公司制定了“根据有关法律、法规，自主开展各项业务，不断提高企业的经营管理水平和核心竞争能力，为广大客户提供优质服务，实现股东权益和公司价值的最大化，创造良好的经济和社会效益，促进繁荣与发展”的经营宗旨，本着“品质中晶、美好生活”的经营理念，坚持合规经营，以提高企业的经营管理水平和核心竞争能力为导向，以优质的产品和服务回馈客户，回报社会。

5、组织结构

(1) 根据《公司法》、《公司章程》和相关法律法规的规定，本公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层的法人治理结构，并制定了“三会”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。

(2) 本公司为有效地计划、协调和控制经营活动，按照业务、管理与内部控制的需要设置了相应的业务管理部门，制定了相应的管理流程和制度。各个职能部门分工明确、各司其职、各负其责、相互协作、相互制约、相互监督，形成了一个完整健全的组织体系。

6、职权与责任的分配

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，并编制了《员工手册》等制度以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《预算管理制度》，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。

7、人力资源政策与实务

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

（二）风险评估过程

本公司制定了长远的整体目标、经营目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将公司经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过召开总经理会议、董事会会议等以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

（三）信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效地沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（四）控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了《财务管理制度》，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- （1）业务活动按照适当的授权进行；
- （2）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；
- （3）对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- （4）账面资产与实存资产定期核对；
- （5）实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：
 - ①记录所有有效的经济业务；
 - ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间；
- ⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：

(1) 授权审批控制：本公司建立了完善的授权审批控制体系，《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《对外担保管理办法》、《关联交易管理办法》、《对外投资管理制度》、《员工手册》等制度明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司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。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：本公司合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关原始凭证，原始凭证不得涂改、挖补，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录。会计部门人员要根据审核无误的原始凭证和会计准则的要求填制记账凭证，打印出的纸质记账凭证要加盖制单人员、过账人员、审核人员、核准人员印章，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、存货流转记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 财产保护控制：本公司对货币资金、应收账款、存货、固定资产等公司的主要资产建立了相关管理制度和操作流程，保证公司的各项资产有确定的管理部门、完善的记录。本公司通过对各项资产进行定期盘点与清查、与往来单位进行核对与函证等账实核对措施，合理保证公司资产安全。

(5) 预算控制：本公司建立了《预算管理制度》及全面预算管理体系，落实了成本费用管理和预算的各项基础工作，对岗位分工及授权批准制度、成本费用预测、决策与预算控制、成本费用执行控制、成本费用核算等做出了明确规定，并定期跟踪预算的实施情况。

(6) 公司已制定了较为严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

(7) 绩效考评控制：本公司制定了《人事管理制度》，对员工考勤、薪资结算及工资调整、奖惩等作出了明确规定，对公司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。

（五）对控制的监督

本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。

四、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

本公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对本公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

（一）基本控制制度

1、公司治理方面

公司建立了适应自身发展需要的组织机构，明确了各机构的职能，独立开展生产经营活动。制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》进一步完善公司法人治理结构，保障股东大会、董事会、监事会依法独立、规范、有效地行使职权，以确保他们的工作效率和科学决策，相关会议均形成记录。

2、日常管理方面

为了规范办公室的工作秩序,营造良好的办公环境，以提高办公质量与效率,公司制定了包括出差管理、印章管理、车辆使用管理、合同管理等日常管理制度,并要求所有员工自觉遵守。

3、人力资源方面

公司制定了《岗位任职要求》、《员工招聘、培训、入职、离职管理规定》、《劳动合同管理规定》、《学生实习管理规定》等人力管理制度。对员工的招聘、培训、离职、考核与奖惩、晋升与淘汰，员工的行为准则及企业文化建设等作出了明确规定。

4、信息系统方面

本公司财务部门建立了财务软件系统，更加有效地保证了财务数据的真实性、准确性、及时性；业务部门建立了邮件管理系统，更加有效地保证了客户信息及与客户沟通的及时性、保密性。

（二）业务控制制度

1、基础管理方面

公司根据《内部控制制度》等的要求对各项日常业务均制定了较为可行的流

程、制度和决策机制。管理层编制了内部控制手册，利用成文的岗位描述、参考手册或其他资料使员工知晓职责、明确分工。各项业务控制目的明确，部门职责清晰，不相容职务分离、内部相互牵制、流程设计合理，运行效果良好。

2、采购与付款内部控制

本公司合理规划和设立了采购与付款相关的机构和岗位，制定了《采购管理控制制度》、《供应商管理控制制度》、《委外加工管理制度》等对供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购申请与审批、采购合同订立、跟催、到货验收入库、不合格品处理和采购付款做出了明确规定，确保相关不相容岗位相互分离、制约和监督。应付款项和预付款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。

3、生产管理方面

本公司建立了《生产管理控制制度》、《仓储管理控制制度》等一系列的内部制度，对生产计划的制定、物资管理、生产过程管理、产品质量管理、生产资源管理等各生产环节进行规范。

公司规定：生产计划的编制必须保证客户订单、样品生产任务的及时完成；生产进度管理员必须随时跟踪，保证生产在计划状态下进行，对跟不上生产计划的工序，生产进度管理员须分析情况，采取措施，予以弥补。

4、质量管理方面

本公司设立品质部专职负责公司质量规划、质量控制和质量保证工作，按照 IATF16949: 2016（汽车行业质量体系证书）、ISO9001: 2015（质量体系证书）的要求并结合公司自身实际情况编制了《质量手册》等，根据公司《质量手册》的指导制定了《不合格品管理》、《仓储管理控制制度》、《产品防护控制程序》等相关制度，加以实施和保持，并持续改进，实现对产品质量的全过程管理和控制。

5、销售管理方面

本公司制定了《销售内部控制制度》、《产品价格管理制度》、《退换货管理制度》、《销售回款管理制度》等规章制度，对公司产品销售涉及的询价报价过程、合同/订单评审过程、样品提交过程、订单跟踪过程、发货过程、资金回笼过程、顾客投诉/抱怨处理过程、客户退货处理过程、顾客满意度测量过程、客户沟通过程、物流跟单发货过程、单证进出口操作过程等均做出了规定。

（三）资产管理控制制度

1、货币资金管理制度

本公司制订了《财务管理制度》、《日常财务支出管理制度》对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，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。本公司规定由出纳执行现金收支、银行转帐工作，并结合预算管理严格按照公司的财务制度报销结算公司各项费

用。

2、存货管理制度

本公司有专门的存货管理人员对存货进行归口管理，并制定了《仓储管理控制制度》、《产品交付控制程序》、《产品防护控制程序》、《不合格品控制程序》等对存货的接收、入库、出库、退料补料、核报、盘库等做出了明确规定，并制定了《员工手册》对仓管员的职责进行了明确。

本公司规定：各仓库管理员负责接收产品，仓库管理员须严格审查入库资料、进行数量清点、做好产品标识；存货验收入库前必须经质量部门检验，根据检验结果将存货入到相应的库位中，需做退货处理的原材料不予入库；各仓库管理员凭领料单（或出库单）发放存货，领料单上应准确地记录存货的种类、品名、数量、批准人、经办人姓名，仓库管理员审查正确无误后，由仓库管理员发放存货并在领料单（或出库单）上签名；仓库管理员应根据存货的收发情况，及时登记仓库存货明细帐、存货收发记录卡，并定期清点存货数量，达到帐、卡、物相符，并进行定期盘库。

3、固定资产管理制度

本公司建立了《固定资产管理制度》，对固定资产实行分类职能部门归口管理，对固定资产采购部门、管理部门、使用部门及核算部门做出规定，对固定资产的购置、使用与维护、内部转移、出售、报废等流程均做出了明确规定。本公司规定：对固定资产进行分类编号，并建立管理台账，台账应包括固定资产名称、型号、制造商、进厂日期、资产状态等基本内容；定期（每年至少一次）对固定资产进行盘点、检查。

（四）对外投资管理、对外担保、关联交易控制制度

1、对外投资管理

本公司通过《公司章程》、《对外投资管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对公司的投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确的规定。

2、对外担保管理

按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等有关规定，本公司制定了《对外担保管理制度》，明确了担保对象的资格审查、股东大会及董事会关于对外担保事项的审批权限及程序、对外担保合同的签署与管理、对外担保的信息披露等事项。在确定审批权限时，公司执行《上市规则》关于对外担保累计计算的相关规定。

3、关联交易控制制度

本公司制定了《关联交易管理办法》，按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决的要求。本公司参照《上市规则》及其他有关规定，确定公司关联方的名单，并确保关联方名单真实、准确、完整。本公司在发生关联交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。

本公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，相关人员第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人在会议表决前提醒关联董事须回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

（五）工资费用控制制度

本公司坚持以人为本的原则,根据《中华人民共和国劳动合同法》、《企业内部控制基本规范》在员工考核、晋升、薪酬管理等方面，建立了良好的制度和机制。

本公司已建立了较为合理的成本费用控制系统及全面的预算体系，能做好成本费用管理和预算的各项基础工作，明确了费用的开支标准。公司定期对各项成本费用进行分析，及时对比实际业绩和计划目标，精细化管理得到进一步改善。

（六）内部监督控制制度

本公司依据《公司法》设立监事会，制定了《监事会议事规则》，监事会向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。本公司依据证监会发布的《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》的要求设立独立董事，实行独立董事制度，制定了《独立董事工作制度》，公司独立董事对公司及全体股东负有诚信与勤勉的义务，对公司财务以及公司董事、经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司整体利益，尤其关注中小股东的合法权益不受损害。本公司设立了审计部，开展内部审计工作。

五、公司准备采取的措施

本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。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1、持续加强内控环境建设。为了公司的可持续发展，公司不断加强内部控制环境建设，持续推进优化公司治理结构。综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素，制定适合公司自身的发展战略；进一步完善人力资源管理，完善内控执行情况与绩效挂钩的激励机制；进一步推进公司文化建设，积极培育具有自身建设的公司文化。加强对《公司法》、《证券法》等与公司经营管理相关法律、法规、制度的学习和培训，进一步提高广大员工特别是本公司董事、监事、高级管理人员及关键部门负责人风险防控的意识。

2、进一步加强财务部人员的学习与培训，以进一步提高财务核算的效率效果。

3、进一步完善信息系统建设，引进能够满足业务数据需求的内部信息管理系统以及财务软件系统，以提高公司内部信息共享程度、内部单据的流转速度，加强各部门间的及时沟通与协作，为公司管理决策提供更有效的帮助。

4、进一步加强和完善内部监督职能。内部监督是企业内部控制得以有效实施的机制保障，在内部控制构成要素中，具有十分重要的作用。公司通过开展更为有效的内部监督，预防、发现和整改内部控制设计与运行中存在的问题和薄弱环节，以便及时加以改进、确保内部控制体系得以有效运行。公司继续强化内部审计部门在公司治理中的作用，进一步引进高素质人才，补充、打造专业化审计团队，全面提升公司内部审计工作质量。

六、公司对内部控制的自我评估意见

综上所述，本公司管理层认为，本公司于 2020 年 6 月 30 日在所有重大方面保持了按照财政部颁布的《内部会计控制规范—基本规范（试行）》的有关规范标准中与财务报表相关的有效的内部控制。





营业执照

(副本) (5-2)

统一社会信用代码
9111010856949923XD



扫描二维码
“国家企业信用
信息公示系统”
了解更多企业
信息

名称 瑞华会计师事务所
类型 特殊普通合伙
拆清算合伙人 刘贵彬
经营范围

成立日期 2011年02月22日
合伙期限 2011年02月22日 至 2061年02月21日
主要经营场所 北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

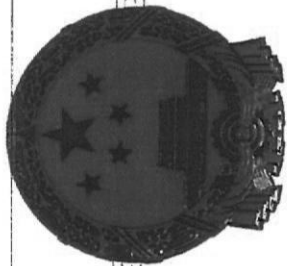


登记机关

2019年11月29日

会计师事务所
特殊普通合伙
瑞华会计师事务所
北京
统一社会信用代码
9111010856949923XD
经营范围
审计企业财务报表，出具审计报告；验资；企业合并、分立、清算的审计；企业破产清算的审计；企业并购重组的审计；内部控制审计；税务咨询；代理记账；资产评估；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。）

国家企业信用信息公示系统网址: <http://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：000417

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证



经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准

瑞华会计师事务所（特殊普通合伙）

执行证券、期货相关业务。

首席合伙人：刘贵彬



证书号：17 发证时间：二〇二〇年七月五日

证书有效期至：二〇二〇年七月五日

证书序号 0000146

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

二〇一八年六月三十日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证书



名称 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人 刘贵彬

主任会计师：

经营场所：

北京市海淀区西四环中路16号院2号楼4层

组织形式 特殊普通合伙

执业证书编号：11010130

批准执业文号：京财会许可[2011]0022号

批准执业日期：2011年02月14日

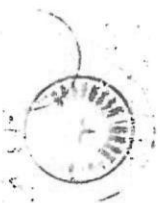


2012.01.01



2013.01.01

2014.01.01





姓名: 徐晓霜
 Full name: 徐晓霜
 性别: 女
 Sex: 女
 出生日期: 1982-10-02
 Date of birth: 1982-10-02
 工作单位: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所
 Working unit: 瑞华会计师事务所(特殊普通合伙)浙江分所
 身份证号: 342129198210020366
 ID number: 342129198210020366



年度检验登记
 Annual Renewal Registration

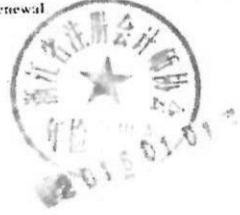
本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.



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: 110101300343
 No. of Certificate: 110101300343
 批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: Zhejiang Institute of CPAs
 发证日期: 2014 年 06 月 30 日
 Date of Issuance: 2014 Year 06 Month 30 Day