

深圳奥雅设计股份有限公司
内部控制鉴证报告
天职业字[2020]37657号

目 录

内部控制鉴证报告	1
深圳奥雅设计股份有限公司关于公司内部控制的自我评价报告	3

深圳奥雅设计股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对后附的深圳奥雅设计股份有限公司（以下简称“奥雅设计公司”）董事会按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规定编制的截至2020年6月30日《深圳奥雅设计股份有限公司关于内部控制的自我评价报告》中涉及的与财务报告有关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、执行和维护有效的内部控制，并评估其有效性是奥雅设计公司管理层的责任。

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内部控制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》的规定执行了鉴证工作。《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》要求我们遵守职业道德守则，计划和执行鉴证工作以对公司所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，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。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在错误或舞弊导致的错报未被发现的可能性。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、程序的遵循程度，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。

四、鉴证意见

我们认为，奥雅设计公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2020年6月30日在所有重大方面保持了有效的与财务报告有关的内部控制。

五、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供奥雅设计公司首次公开发行股票申报材料之用，除非事先获得本会计师事务所和注册会计师的书面同意，不得用于其他目的。如未经同意用于其他目的，本会计师事务所和注册会计师不承担任何责任。



中国注册会计师：
（项目合伙人）



中国注册会计师：



中国注册会计师：



深圳奥雅设计股份有限公司

关于公司内部控制有效性的自我评价报告

(截至 2020 年 6 月 30 日)

深圳奥雅设计股份有限公司全体股东：

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”），结合深圳奥雅设计股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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 2020 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自我评价。

一、重要声明

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。

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，促进公司实现发展战略和经营目标。

内部控制存在固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，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，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风险。

二、内部控制评价的内容

（一）公司基本情况

公司主要从事景观设计以及以创意设计为主导的 EPC 总承包业务，具体包括：策划与经济分析、概念性规划、生态规划与设计、城市设计、景观园林设计、建筑设计、室内装饰设计、软装设计、儿童空间与活动设施设计。公司致力于成为美好人居环境的综合服务商。

2015 年 7 月 10 日，全体发起人签署《发起人协议》，并于 2015 年 7 月 24 日召开了创立大会暨第一次临时股东大会。至此，公司由“深圳奥雅景观与建筑规划有限公司”整体变更为“深圳奥雅设计股份有限公司”，注册资本为人民币 32,000,000.00 元，法定代表人为李宝章，统一社会信用代码为 91440300734157226Q。

2017 年 9 月 19 日，根据第三次临时股东大会审议通过《关于提请股东大会授权董事长李宝章签署增资协议的议案》，公司与珠海乐朴均衡投资企业（有限合伙）签订的股份认购协议，由珠

海乐朴均衡投资企业（有限合伙）认购奥雅设计新增股本 989,691 股，每股价格 15.625 元，认购金额 15,463,917.53 元。新增股本后申请增加注册资本为 989,691 元，其余资金计入资本公积。变更后的注册资本为人民币 32,989,691.00 元，累计股本人民币 32,989,691.00 元。

2018 年 5 月 22 日，根据公司原股东周州与珠海乐朴均衡投资企业（有限合伙）签定的《深圳奥雅设计股份有限公司股份转让协议》，周州将其持有的全部公司股份转让给珠海乐朴均衡投资企业（有限合伙），并完成办理工商变更。

根据公司 2019 年 4 月 18 日召开的 2018 年年度股东大会及修改后章程规定，会议审议通过了《关于公司资本公积转增股本的议案》，申请增加注册资本人民币 12,010,309.00 元，由资本公积转增注册资本。变更后注册资本为人民币 45,000,000.00 元，并于 2019 年 4 月 26 日办理工商变更。

（二）建立内部控制的基本目标

1、建立和完善符合现代企业制度要求的治理结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，合理保证公司经营管理合法合规；

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，合理保证公司各项业务活动的正常运行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略；

3、建立良好的企业内部经济环境，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，合理保护公司资产安全；

4、规范公司会计行为，合理保证企业财务报告及相关信息真实完整；

5、确保国家有关法律法规和公司内部制度的贯彻实施。

（三）内部控制建立遵循的基本原则

1、全面性原则：内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项；

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：内部控制应当与企业经营规模、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。

（四）内部控制评价的依据

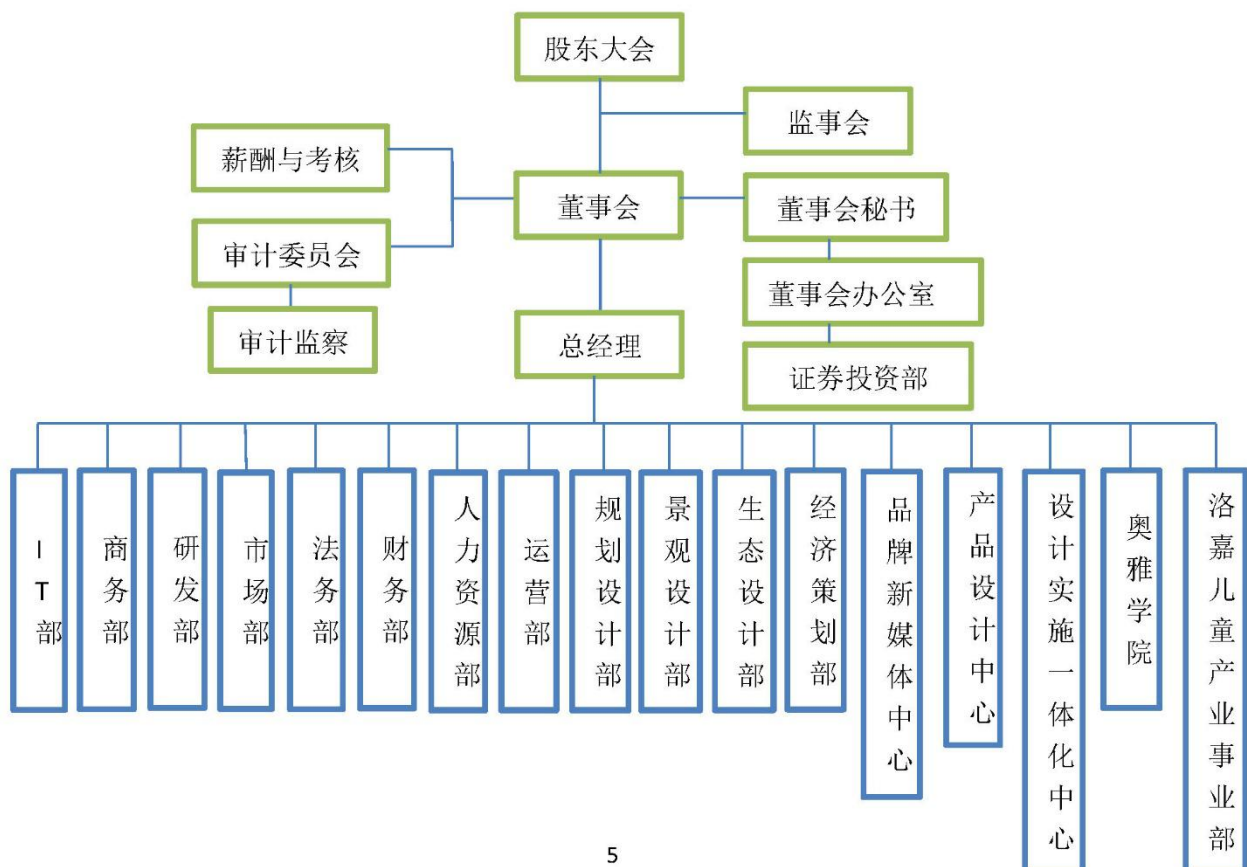
本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称“基本规范”）及《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》的要求，结合企业内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2019 年 6 月 30 日的内部控制设计的合理性与执行的有效性进行评价。

（五）公司内部控制制度

1、内部控制环境

（1）组织架构

公司已严格按照国家有关法律法规及本公司章程，结合本公司实际情况，明确股东大会、董事会、监事会、经理层和公司内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的制度安排，逐步建立健全公司的治理结构和内部机构设置。股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、运作良好，形成了相互制衡机制，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。公司建立了独立董事制度，聘请独立董事，同时董事会下设薪酬与考核委员会、审计委员会，对公司进一步规范运作起到了良好的作用。公司的各职能部门及下属子公司能够按照公司制定的管理制度，在管理层的领导下良好运作。公司已形成了与实际情况相适应的，运作有效的经营模式，经营管理各个环节规范有序，组织架构分工明确、职能健全清晰。公司内部组织机构图如下：



（2）企业文化

公司管理层基于“专心做事、真诚待人、追求卓越、持之以恒”的经营理念 and 经营风格，“开放、专业、纯粹、激情、团队，创新、平衡”的核心价值观，以及成为新型城镇化的综合服务商和文创品牌的品牌运营商的愿景基础上，构建了公司的组织架构和管理体系。

在公司治理层面，公司将进一步完善法人治理结构，充分发挥股东大会、董事会、监事会等机构在公司决策及运营管理中的作用。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。在内部控制方面，公司将进一步完善内部控制体系建设，按照《企业内部控制基本规范》以及公司的各项内部控制规定，规范公司的内部控制体系架构，使内部控制体系的要求得到有效运行。在企业管理层面，公司将进一步完善和优化战略规划、人力资源、财务管理等方面的制度框架体系以及实施细则，提升公司管理能力和运营效率。在管理团队方面，选拔培养优秀管理人才，建立具有高度创新精神、协作意识的高层、中层与基层管理团队。

（3）内部审计

公司制定了《内部审计管理制度》等内部控制工作的规章制度，董事会下设审计委员会，审计监察部在审计委员会的直接领导下负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内部控制及其他相关事宜等。审计监察部设专职人员，对公司经营生产情况、财务安全状况等活动进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性和合理性做出恰当评价，并对公司内部管理体系以及公司内部控制制度的执行情况进行审计监督。

（4）管理控制方法

公司根据现代企业管理要求，制定了一系列内部控制制度，包括：《资金管理内部控制制度》、《应收账款管理制度》、《应付款管理制度》、《对外担保管理制度》、《关联交易决策制度》、《固定资产管理制度》等，这些制度形成了一套完整的科学决策、执行和监督机制，以保证公司决策机构运作规范和各项业务活动健康有序运行，为公司建立符合现代管理要求的内部组织机构奠定了坚实的基础。

（5）人力资源管理

公司实行劳动合同制，根据国家有关法规政策，结合公司实际情况，制定和完善了《薪酬管理制度》、《福利管理制度》等相关制度，对人员招聘、任用、培训、辞退与辞职、工资薪酬、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩等进行规范管理，形成了良好的吸引人才、培养人才和留住人才的机制。公司坚持“以人为本”的原则，注重员工的职业道德修养和专业胜任能力的提升，切实加强员工的培训和继续教育，不断提升员工的素质，以保证了公司战略目标及经营计划的实现。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了有效的风险评估体系，根据设定的控制目标，公司相关职能部门广泛、持续收集相关的内部、外部各种信息，包括收集历史数据、关注宏观经济环境和政策、竞争对手、新技术与新产品、内部运作等方面已经发生和将要发生的变

化情况，对收集的信息及时进行风险评估，做到风险可控。公司已建立突发事件应急机制，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。

同时，董事会注意到，公司现有的风险评估机制中还需要对风险识别、预警和危机处理加强方法、制度、机制上的建设，并在突发事件应急机制及责任追究制度上进一步加强。

3、控制活动

(1) 交易与授权管理控制

交易授权程序的主要目的在于保证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。根据《公司章程》及相关制度的规定要求，公司在交易授权方面按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权即一般授权和特别授权。对于常规性交易如购销业务、费用报销业务等采取各职能部门负责人、财务负责人、经理逐级审批授权控制，以确保各类业务按程序进行；对于非常规性交易事件，如收购、重大资本支出和股票发行等重大交易事项需要经董事会和股东大会按决策权限审议批准。

(2) 不相容职务分离控制

职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使不相容职务相互分离及每一个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡机制。公司在经营管理中，为了防止错误或舞弊的发生，建立了岗位权责分工制度；在材料采购、生产及销售、财务会计以及计算机信息系统等各个环节都制定了较为详细的职责划分程序，将各交易业务的授权审批与具体经办人员相分离。比如对销售业务，公司将合同的签订、合同实施、合同归档、发票开具及收款等自由不同部门负责，较好地保障对每一项业务的过程监控。

(3) 凭证与记录控制

公司为了维持有效的控制和职责确认，制定了较为完善的与交易记录有关的控制程序，实行统一的单据格式，以保证所有交易均有记录和防止交易被重复记录。另外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一套较为完整的相互牵制、相互审核的内部控制制度，有效杜绝了不合格凭证流入公司；公司内部各部门在执行相关职能时能够做到相互制约、相互配合、相互联系，使内部凭证的真实性、合规性和可靠性有了很好的保证。

(4) 财务会计管理

一个企业经营的好坏与企业的会计系统有着直接关系。为了真实、综合反映公司的生产经营活动，及时、准确地进行会计核算，并提供财务信息和经营管理信息，建立一套完善适用的会计管理系统是必不可少的。

公司已按《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的要求制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。

公司采取集权型财务管理体制，会计核算由母公司集中统一指导，子公司单独设置财务部，

在业务上接受公司财务总监领导，从而在制度上减少了舞弊和差错的产生。公司账务系统采用电算化处理，记账、复核、过账、结账、报表都有专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确。公司各类账簿和报表都由电算化系统生成，并严格执行《企业会计准则》等有关要求。在现金管理方面，公司能遵守现金管理制度，保证库存现金账款相符；在账户管理方面，严禁下属单位擅自开立账户，能正确使用银行账户，每月与银行对账，现金按规定缴存银行，对支票进行严格的管理；在结算方面，有详实的操作规定，保障及时、准确结算。公司能严格对发票、收据进行管理，有明确的发票、收据管理责任人，所有票据的领用、核销都有登记和审核，以防止空白支票被盗用和遗失。公司还定期、不定期地对有关财务人员进行培训、考核、奖优罚劣，以提高财务人员的整体素质。

(5) 销售与收款管理

公司制定了可行的销售计划、销售政策及相关制度，规定了销售收入的银行转账原则，建立了严格的销售合同签订、合同管理、合同款项执行、发票开具、收款进度跟踪与催收等工作流程。销售业务流程清晰，控制严格，管理规范，监管到位，逾期账款能及时催收并查明原因，避免与减少坏账发生。

(6) 采购与付款管理

公司合理地设置了采购岗位，有严格的采购申请、供应商管理、询价、审批、合同订立、审核、采购、验收、对账、付款等流程，以保证公司的正常经营，提高采购物品质量，降低进货成本。公司采购业务需提出采购申请，且请购单需经相关主管和经理核准后，方得办理采购。在验收时，发票的商品名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格的商品及时通知采购单位退回或扣款。公司与厂商的结算，由采购部根据付款申请单、送货单、发票向财务部请款，财务部经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款。

(7) 固定资产管理

为了较好的保护资产的安全和完整，公司建立了较完整的资产购入、保管、使用、维护和处置等一系列财产日常管理制度，如：《固定资产管理制度》等，而且这些制度都得到了有效的执行。同时公司采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，限制未经授权人员对财产的直接接触和财产处置，从而使资产的安全有了根本的保证。固定资产是企业组织生产的重要资产，为了加强对公司固定资产的管理，公司对固定资产的取得、移动、处置都制定了一系列的内部控制措施。公司规定固定资产的取得需要由使用部门主管提出申请，经部门经理、副总经理审批后，由采购部制定采购计划，统一采购。固定资产的移动须报经部门经理同意，填妥调拨单并经当事人签名确认，固定资产的报废或毁损应由使用部门及时办理报废手续，经部门经理审核，再由副总经理确认。对于未到使用年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因，以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确性。

(8) 人事管理

公司已建立和实施较为完备的绩效考评制度，通过科学的考核指标体系设置，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，并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。公司的薪酬管理主要由公司人力资源部负责，对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理。公司的劳动合同签订、社会保险购买、以及员工的聘用、培训、考核等工作均依照《中华人民共和国劳动法》以及其他相关规章制度来完成。为了使公司发展战略顺利实现，公司重视人力资源建设，根据发展战略，结合人力资源的现状和未来需求预测，对人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等进行了全面的规划，以实现人力资源的合理配置，全面提升企业核心竞争力。

(9) 其他方面管理

此外，公司在融资管理、投资管理和研发管理等方面都制定了一系列的规章制度，以加强规范各环节的操作，从而确保公司的各项业务正常、有序进行。

4、信息与沟通

公司高度重视信息与沟通工作，建立了比较完善的内部沟通机制来保障对内对外信息的透明，保证信息的及时性，有效性。公司依据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的要求，依据《公司章程》的相关规定，结合公司的实际情况，对相关信息披露的职责、信息报告工作细则、纪律与监督等作出了详细明确的规定。对外沟通方面，公司高度重视与行业协会、社会中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通与反馈，并且通过市场调查、网络媒体等渠道，及时获取外部信息。对内沟通方面，针对公司在组织机构分布上比较分散的特点，公司在内部管理上十分重视和强调信息沟通，利用邮件系统、办公系统、内部局域网等现代化网络信息平台，使内部之间的信息传递更加迅速与顺畅，提高信息沟通效果。

5、内部监督

公司内部监督主要体现在监事会对董事会和经理层的检查和监督、董事会对经理层的检查和监督、经理层对各职能部门的检查和监督等方面。在检查和监督的手段方面，除一般的方式方法外，公司建立了独立董事制度和内部审计制度。总体来看，公司内部检查和监督活动是及时而有效的。

(1) 监事会对董事会和经理层的监督

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，制定了《监事会议事规则》，设立了监事会，对董事会和经理层进行监督和检查。《监事会议事规则》规定监事会每六个月召开一次会议，监事可以提议召开临时监事会会议，并对监事职责、监事会职权、监事会召集与通知，议事规则、表决程序和纪律，监事会决议和会议记录，监事会决议的执行等作了明确的规定。该规定制定并有效执行，保证监事会有效行使对董事会和经理层的监督权。

(2) 董事会对经理层的检查与监督

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，制定了《董事会议事规则》，具体规定了董事会的职责，其中包括对经理层检查和监督的内容。《董事会议事规则》详细规定了董事会召开和议事规则，就议案的提出、审议、执行、会议记录进行了详细的规定。公司的董事工作会议以及董事和经理层的日常沟通，是董事会了解经理层工作并进行检查和监督的重要机制，在内部控制中发挥了重要的作用。通过该机制，董事可及时掌握公司的经营动态，提高决策效率，控制和降低决策风险。

(3) 经理层对各级职能部门的检查和监督

公司经理层在对各部门进行授权的同时，制定了各种规章制度保障权力的有效使用；利用完善的考核机制，保证各规章制度得到有力执行。公司高级管理人员依法行使管理职权，促进公司管理层提高经营管理水平，保障股东权益、公司利益及员工合法权益不受侵犯。在日常工作中，公司经理层与各职能部门通过各种形式保持密切的沟通，及时跟踪、检查和监督工作的开展情况。

(4) 独立董事制度

公司按照上市公司规范运作的相关法律法规，制定了《独立董事工作制度》，确保独立董事作用的发挥。公司通过董事会办公室向独立董事发送经营管理的相关信息、安排独立董事实地巡查等工作，主动支持和协助独立董事开展工作。公司独立董事勤勉尽责，按时参加董事会会议，认真听取和审阅公司经营情况的汇报及相关文件，对公司重大事项积极参与讨论并发表独立意见。

(5) 内部审计制度

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，制定了《内部审计制度》，确保内部审计机构在内部监督中发挥应有的作用。董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督，经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。审计部门对公司内部控制的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制存在缺陷。对检查过程中发现的内部控制缺陷，督促相关责任部门整改，并进行后续审查，监督整改措施的落实情况。如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，及时向审计委员会报告。

三、内部控制评价结论

公司根据自身的经营特点建立并逐步完善上述内部控制制度，并且严格遵守执行。这些内部控制的设计是合理的，执行是有效的，公司现有的内部控制严格遵循了公司章程，已覆盖了公司运营的各层面和各环节，形成了规范的管理体系，能够有效预防和及时发现、纠正公司运营过程中可能出现的重要错误和舞弊，保护公司资产的安全和完整，保证会计记录和会计信息的真实性、准确性和及时性，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，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。

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，公司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。

四、其他相关重大事项说明

本报告已于 2020 年 10 月 30 日经公司审议通过。





营业执照

(副本) (15-1)

统一社会信用代码

911101085923425568



扫描二维码
“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 天职国际会计师事务所 (特殊普通合伙)

成立日期 2012年03月05日

类型 特殊普通合伙企业

合伙期限 2012年03月05日 至 长期

执行事务合伙人 邱靖之

主要经营场所

北京市海淀区车公庄西路19号68号楼A-1和A-5区域

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、清算等审计业务；提供税务咨询；税务事项代理；代理记账；整理、装订会计凭证；基本建设决算审计；代理记账；会计培训、技术咨询、软件服务；计算机管理咨询；计算机系统软件、硬件设备、销售及辅助设备；软件外包服务；从事互联网信息技术服务（不含互联网信息服务）；从事计算机、软件及辅助设备、电子产品、PUB值在1.4以上的云计算中心除外）；（下期出资金额在2020年6月30日以前，经相关部门批准，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；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）



登记机关



2020年06月05日

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

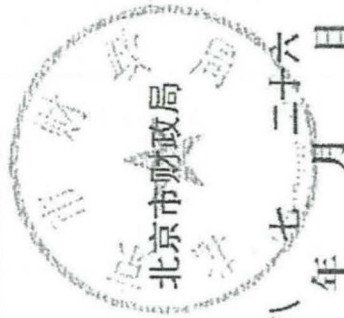
市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0000175

说明

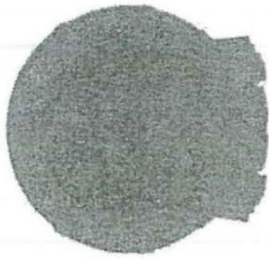
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

二〇一八年七月二十六日

中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证书

天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）

名称:

邱靖之

首席合伙人:

主任会计师:

经营场所:

北京市海淀区车公庄西路19号68号楼A-1和A-5区域



特殊普通合伙

11010150

京财会许可[2011]0105号

2011年11月14日

组织形式:

执业证书编号:

批准执业文号:

批准执业日期:



姓名 Full name 陈志刚
 性别 Sex 男
 出生日期 Date of birth 1972-12-07
 工作单位 Working unit 天职国际会计师事务所有限公司 深圳分所
 身份证号码 Identity card No. 420122721207007



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: 420003204559
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2000年 09月 21日
Date of issuance

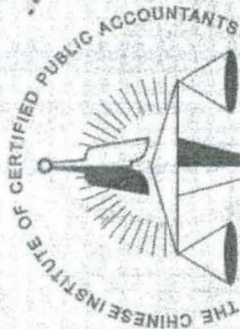


陈志刚

420003204559

深圳市注册会计师协会





中国注册会计师协会

姓名 张磊

性别 男

出生日期 1985-10-04

工作单位 天职国际会计师事务所有限公司深圳分所

身份证号码 430122198510044557

姓 Full name
性 Sex
出生 Date of birth
日期
工作 Working unit
单位
身份 Identity card No.
证号码



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: 110002400259
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2009年10月09日
Date of Issuance



姓名: 赵阳
 Full name: 赵阳
 性别: 男
 Sex: 男
 出生日期: 1988-01-21
 Date of birth: 1988-01-21
 工作单位: 天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
 Working unit: 天职国际会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
 身份证号码: 382232198801210414
 Identity card No.: 382232198801210414



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: 110101505250
 No. of Certificate: 110101505250
 批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs: Shenzhen Institute of CPAs
 发证日期: 2017 年 08 月 05 日
 Date of Issuance: 2017 Year 08 Month 05 Day

赵阳
 110101505250
 深圳市注册会计师协会
 Shenzhen Institute of CPAs