



关于北京建工环境修复股份有限公司 内部控制的鉴证报告

目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-12

关于北京建工环境修复股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2020]5554号

北京建工环境修复股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的北京建工环境修复股份有限公司（以下简称建工修复公司）管理层编制的截至2020年6月30日《北京建工环境修复股份有限公司内部控制自我评价报告》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

本鉴证报告仅供建工修复公司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建工修复公司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

建工修复公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）及相关规定对建工修复公司于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

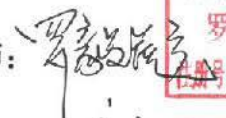
我们认为,建工修复公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2020年6月30日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师:





中国注册会计师:





报告日期:2020年8月21日

北京建工环境修复股份有限公司

2020年6月30日内部控制自我评价报告

北京建工环境修复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，我们对北京建工环境修复股份有限公司（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2020年6月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

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2020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自我评价报告。本报告于2020年8月21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五部委联合发布的《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：工程项目、采购及付款、销售及收款、财务管理、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保等环节。

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、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9名董事组成，设董事长1人，其中独立董事3名，职工董事1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》、《独立董事年报工作规程》、《战略委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《审计委员会年报工作制度》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《董事会秘书工作细则》，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、总经理办公会会议制度、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

面对行业快速发展的机遇和市场竞争日益激烈的挑战，为推动高质量发展，以战略布局为导向，以价值创造为核心，修复公司将组织架构进行了优化升级，公司设置的内部机构有：党群工作部、纪检部、创新发展中心、污染场地修复中心、技术管理中心、国家工程实验室、财

金资源中心、风险控制中心、行政综合中心、审计部、董事会办公室。通过合理划分各中心/部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各中心/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) 内部审计机构设立情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》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 5 名董事组成，独立董事 3 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。审计委员会下设审计部，设审计部部长 1 名，配备审计员 1 名，具备独立开展审计工作的专业能力。审计部负责内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计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；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。全公司目前共有 444 员工，其中具有高级职称的 51 人，具有中级职称的 154 人，具有初级职称的 7 人；其中博士 11 人（含 2 名博士后），硕士研究生 172 人，本科生 176 人，大专生 65 人。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

公司坚持和谐、阳光、创新、奋斗的精神理念，将“让环境回归自然”的愿景融入企业文化建设中，通过新员工入职培训、组织活动及规范行为守则等方式得到广泛传播。公司自成立以来，始终致力于发展成为具有行业影响力、持续创造力的环境修复企业，多年来企业文化的积淀成为企业发展的风向标，引领公司为中国环境的改善贡献更大的力量。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为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

为促进公司持续、健康、稳定的发展，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持续的收集相关信息，并结合实际情况及时进行风险评估，动态地进行风险识别，对相关的内部风险和外部风险进行分析，制定相应的风险应对策略。

同时，为及时识别、监控本公司潜在风险及其发生概率，确定本公司风险承受能力和限度，认定该等风险可能带来的损失，公司各单位责任分离、相互监督，各自在其职责范围内根据各项业务的不同特点对环境风险、业务风险、财务风险、技术风险等各种风险进行预测、识别和评估，确认其可能带来的损失，并根据识别的风险拟定相应的解决方案，以防范和应对风险。

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，通过权责核准与分层负责，将批准与业务经办、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不兼容职务分离，形成职能分工、权责相符的相互制衡机制。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

公司按交易金额的大小及交易性质的不同，根据《公司章程》及相关管理制度的规定，给予权责人员不同的审批权限。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、购买固定资产、授权范围内融资等采用部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、转让股权、关联交易等重大交易，按交易金额大小的交易额由公司股东大会、董事会、总经理审批。

(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。

3) 公司凭证都经过签名或盖章，通过系统或人工预先编号的机制确认其完整性与不重复性。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。所有交易通过会计内部分工审查、批准、入账与结算，及时编制凭证记录交易，登账后凭证依序归档。

4) 公司通过用友 NC 系统进行管理，各模块相互关联与勾稽，以保证记账、复核、过账、

结账、报表生成以及账簿记录内容完整、数字准确。

(4) 财产保护控制

公司制定了货币资金、存货、设备、固定资产等资产管理办法，严格限制未经授权的人员对流动性资产的直接接触，固定资产则限定操作人员与管理人员才能进行使用与管理。所有资产通过定期盘点与不定期抽检、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(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

公司在日常经营过程中，建立了定期与不定期的业务与管理快报、专项报告等信息沟通制度，便于全面及时了解公司各类经营信息，并通过各种例会、办公会议等方式管理决策，保证公司的有效运作。

(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。公司制定了《信息安全管理制》，以完善信息系统与沟通平台，确保信息能够及时准确且安全有序地传递，确保各类风险隐患及内部控制缺陷能得到妥善处理。公司采用 PM 办公系统进行网上办公，一般业务申请在 PM 上进行。财务会计部门根据用友 NC 系统的财务会计作业流程要求进行记账、复核、过账、结账、报表生成，以保证账簿记录内容完整、数字准确，并严格执行财务制度的要求，有效确保公司数据安全。

(4)外部信息沟通方面。公司按照监管部门的要求，及时准确地在指定媒体、公司网站披露公司生产经营方面的重大信息，为投资者及时了解公司生产经营方面的动态提供了保证。另外公司还根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等相关法律法规和规章制度的要求，进一步完善了公司的《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《重大信息内部报告制度》等相关制度，对公司信息披露的原则、信息披露的主体及职责、信息披露的内容及披露标准、信息披露事务的管理、信息传递审批及披露程序等进行全程、有效控制，严格控制内部信息的传递，提高信息披露质量，强化信息披露重大差错责任追究。

(5)反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

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。

(三) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

公司依据《中华人民共和国会计法》、《现金管理暂行条例》制定了《货币资金管理暂行办法》，针对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权批准程序。资金收支经办与记账岗位分离；资金收支经办与审核岗位分离；支票等重要票据的保管与支取资金的财务专用章和法人章的保管分离。此外，公司的现金遵照“日清月结”的盘点制度，银行存款每月底与银行对账单及时核对，编制银行余额调节表，对查出的未达账项及时进行调整与跟踪。

2. 工程项目管理

公司制订了《工程项目实施策划管理办法》、《工程进度管理办法（暂行）》、《工程产值管理办法（暂行）》、《工程资料管理办法》工程施工制度规定，在公司内控手册中制订了工程项目部组建流程、工程项目实施策划流程、工程项目施工准备阶段业务流程、工程项目资料管理流程、工程项目安全管理业务流程、工程项目统计计划管理业务流程、工程项目分包管理业务流程、工程项目竣工、移交及撤销阶段流程等关于工程项目各阶段的内控管理规范，并制订了《安全标准化管理手册》、《污染场地修复工程资料编制指南》、《项目技术质量管理指导书》等操作规范。由污染场地修复中心、风险控制中心等相关对口中心/部门进行管理，保障了工程项目管理的有效性。

3. 销售与收款管理

公司制定了《市场营销激励管理办法（试行）》、《工程投标管理办法》、《合同管理办法》、《业主结算管理办法》、《收款清欠激励实施细则》等制度，从公司项目的投标管理、合同管理、与业主的结算、项目收款情况做出了明细的规定。由污染场地修复中心、风险控制中心、财金资源中心等相关对口中心/部门进行管理，保障了公司项目管理及收款的有效性。

4. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理办法》、《合同管理办法》、《分包结算管理办法》、《项目成本管理制度》等制度，从公司项目的采购管理、合同管理、与分包的结算、付款情况做出了明细的规定。由污染场地修复中心、风险控制中心、财金资源中心等相关对口中心/部门进行管理，保障了公司采购管理及付款的准确性。

5. 全面预算管理

公司实现全面预算管理控制，制定了《全面预算管理办法》，以规范公司的预算管理活动。公司对预算实现统一计划、分级管理的预算管理体制。由公司统一向各中心/部门和下属子公司分解、下达，已经下达的预算指标由各中心/部门和下属子公司负责落实。通过落实责任、考核结果、分析预算执行过程中的问题和偏差，对公司的生产经营实现控制。

6. 投资与融资管理

公司制订了《对外投资管理制度》、《财务管理制度—融资管理制度》及对外投资管理流程、融资管理业务流程、股权（产权）转让管理业务流程、重组、并购管理业务流程等内控管理规范，财金资源中心等对口中心/部门进行管理，相关文件按照内控流程经公司各级领导审批，重要文件由董事会、股东会审批，保障了投融资管理的有效性。

7. 关联交易管理

为保证公司关联交易的公允性，确保公司的关联交易符合公平、公正、公开的原则，公司依据中国证券监督管理委员会有关规范关联交易行为的规定，制订了《关联交易管理制度》。目前，公司通过《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》、《关联交易管理制度》等一系列规范性文件规范关联交易，使其不损害公司以及公司股东的权益。

8. 对外担保管理

公司根据《对外担保管理制度》的要求，公司对外担保实行统一管理，非经公司董事会或股东大会批准，任何人无权以公司名义签署对外担保的合同、协议或其他类似的法律文件。并对担保的申请和受理、审批程序、合同管理、信息披露等相关经营活动都做了详细规定，内部控制制度设计健全、合理。

9. 会计管理

公司按照《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》等法规制定了《财务管理制度》、《会计核算管理制度》、《税务管理办法》、《全面预算管理办法》、《货币资金管理暂行办法》、《银行账户管理办法》、《企业所得税管理办法》等相应的控制制度，使公司的财务运作有章可循，强化了会计监督。

公司财务人员具备相关专业素质，财务部门岗位设置贯彻了“责任分离、相互制约”的原则。各岗位按规章制度分工协作，有效保证了财务管理工作的顺利开展，保证财务数据的独立性、真实性和完整性，为公司投资经营决策提供了有力的数据支持。

公司制定了《全面预算管理办法》和费用报销办理规定，对费用开支实施预算控制，并严格执行费用报销审批程序。预算管理，明确各中心/部门、岗位在年度全面预算中的职责和预算编制流程，规范了年度预算制定后的执行与跟踪工作，并采取措施对公司的经济活动进行全面调节和控制，保证公司战略目标和经营目标的实现。

公司已建立了完善的财务报告编制流程。财金资源中心设立专人专岗负责财务报表的编制工作以及财务信息的披露工作，财务报告必须经过财务相关主管、财金资源中心负责人及公司相关领导的审批通过后方可按规定和流程对外报送，以保证公司对外披露的财务信息内容完

整、数据准确、披露及时。

10. 对子公司的管控

子公司在公司总体战略目标下依法独立经营、自主管理。公司根据相关内控流程，通过行使股东权利和公司提名的董事、监事依法实现对子公司的管理和监督。

11. 信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《投资者关系管理制度》等与信息披露及沟通相关的制度，以规范公司及相关信息披露义务人的信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性；规定了信息披露的管理工作，明确了内外部信息沟通和披露的工作流程及各岗位的职责权限，以确保公司的信息披露及时、准确、完整。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司对上述所有方面的内部控制进行了自我评估，截至2020年6月30日，按照《企业内部控制基本规范》的标准，未发现公司存在重大缺陷和重要缺陷。

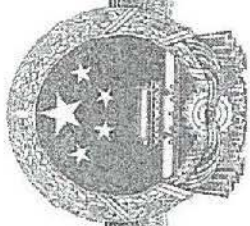
六、内部控制有效性的结论

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关键环节以及关联交易、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。

北京建工环境修复股份有限公司董事会
2020年8月21日





营业执照

(副本)

统一社会信用代码
9133000087374063A (1/1)

扫描二维码或用手机应用程序系统记录、备案、许可、变更信息



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
执行事务合伙人 余强

成立日期 2013年12月19日
合伙期限 2013年12月19日至长期
主要经营场所 杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室

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、法规规定的其它业务。（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）



登记机关

2020年01月20日

证书序号: 0001679

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

中华人民共和国财政部制



会计师事务所

执业证



中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

名称:

首席合伙人: 余强

主任会计师:

经营场所:

杭州市江干区新业路8号
华联时代大厦A幢601室

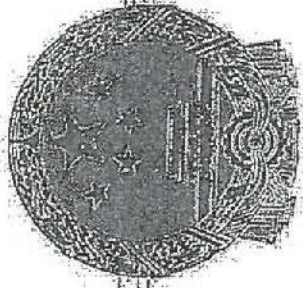
组织形式: 特殊普通合伙

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





证书序号: 000381

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

中汇会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。

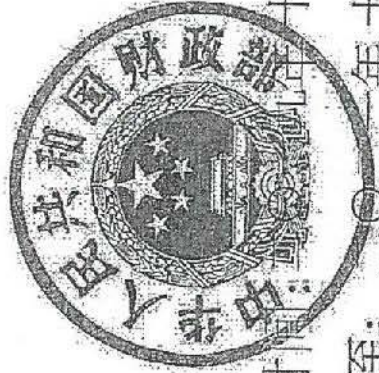
首席合伙人: 余强

仅供中汇会鉴[2020]第44号报告书使用

证书号: 45

发证时间: 二〇二〇年十一月六日

证书有效期至: 二〇二一年十一月六日





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



1964年9月6日

北京华审会计师事务所有限公司

510103640917341

年度检验登记
Annual Renewal Register



合格，有效
valid for another year after



姓名：罗毅彪
证书编号：510101201480

2008年3月20日
/m /d

证书编号：
No. of Certificate

510101201480

批准注册协会：四川省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期：
Date of Issuance

2008年6月6日
/m /d



姓名
Full name
性别
Sex
出生日期
Date of birth
工作单位
Working unit
身份证号码
Identity card No.



张永强
男
1970-11-17
北京中汇天顺会计师事务所有限公司
36010270117331

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：汤永宏
证书编号：360100300005

北京注册

2007年度任职资格考试合格

2007年 2月 1日

5

证书编号：360100300005



批准注册协会：北京注册会计师协会

2003年 6月 30日

发证日期：2003年 6月 30日

4