



中汇会计师事务所（特殊普通合伙）
Zhonghui Certified Public Accountants LLP

地址（Add）：中国杭州市钱江新城新业路8号UDC时代大厦A座6层
邮编（P.C）：310016
电话（Tel）：0571-88879999
传真（Fax）：0571-88879000
www.zhcpa.cn

关于深圳瑞捷工程咨询股份有限公司 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

关于深圳瑞捷工程咨询股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2020]5692号

深圳瑞捷工程咨询股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的深圳瑞捷工程咨询股份有限公司（以下简称深圳瑞捷公司）管理层编制的截至2020年06月30日《深圳瑞捷工程咨询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

本鉴证报告仅供深圳瑞捷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深圳瑞捷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

深圳瑞捷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，对深圳瑞捷公司于2020年06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，深圳瑞捷公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2020年06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：



中国注册会计师：



报告日期：2020年8月28日

深圳瑞捷工程咨询股份有限公司

内部控制自我评价报告

深圳瑞捷工程咨询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，我们对深圳瑞捷工程咨询股份有限公司（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06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06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28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：资金营运和管理、销售及收款管理、人力资源管理、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)公司的董事会现由5名董事组成，其中有2名独立董事，董事会设董事长1人。下设战略委员会、审计委员会、薪酬和考核委员会、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》、《战略委员会工作制度》、《审计委员会工作制度》、《薪酬和考核委员会工作制度》、《提名委员会工作制度》，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权益不受侵犯。

4)公司制定了《总经理工作制度》，规定了经理的任免、经理权限、经理会议制度、经理报告制度、经理的考核与奖惩等内容。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

公司设置的内部机构有：住宅事业群、公共事业中心、营销中心、流程信息中心、支持中心、人力行政中心、研究院、财务中心、审计部、董秘办、总经办。通过合理划分各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)内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作制度》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3名董事组成，独立董事2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，设审计部经理1名，配备审计主管1名、专员2名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审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。

截至 2020 年 6 月 30 日，全公司共有 1739 名员工，其中硕士研究生 32 人，本科生 780 人，大专生 905 人；员工中持有专业资质及职称的人员有 378 人，其中一级建造师 13 人，二级建造师 83 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

本公司秉持“引领工程管理，服务品质生活”的企业使命，“打造卓越的工程管理平台，成为可信的事业合作伙伴”的企业愿景，“尊重，诚实，成长，担当”的企业核心价值观。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在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

公司建立了良好的风险评估体系和风险控制体系。通过建立完善的投标、项目管理、反商业贿赂、廉洁禁令、财务、内部审计和信息化管理等多项制度，规范公司日常经营的各项流程，提高了各项工作的安全性，有效降低了公司运营的内部风险。公司的各项风险，都有相应配套完善的风险管理制度。这些制度包括了对市场风险、产业风险、信用风险、法律风险、合规风险等风险的控制。以上风险管理制度保证了公司的正常动作，提高了公司的抗风险能力及盈利能力。

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，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。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

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范

围、审批程序和相应责任。对于常规授权,编制了权限指引;对于特别授权,明确规范其范围、权限、程序和责任,并严格控制特别授权。

(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。

(4) 财产保护控制

公司已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、限制接触和处置等措施,确保财产安全。

(5) 绩效考评控制

公司建立和实施了全面的绩效考核制度。公司各事业部负责人按照事业部全年经济指标完成情况进行考核、公司各职能部门按照签订的目标责任书进行考核、其他员工按照绩效考核制度执行。公司的每一项管理目标,包括财务指标、客户指标、运营指标和组织指标等等,都全部贯穿落实在公司的目标管理与绩效考核制度中。这些制度明确了各责任部门和员工的奋斗目标,以保障员工的执行结果不偏离预定的方向,公司的各项指标得以实现。

(6) 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

公司已建立信息与沟通制度,明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序,确保信息及时沟通,促进内部控制有效运行。

(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、专项会议、内部刊物、办公网络等渠道,获取内部信息;也可以通过行业高峰论坛、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、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措施，保证信息系统安全稳定运行。

(4) 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。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

公司制定了《资金管理制度》、《费用报销制度》、《财务责权手册》，规范货币资金的收支和保管业务的授权批准程序、不相容岗位分离等。《资金管理制度》主要规定的支出、审批原则，以及审批权限，以及货币资金的日常管理。《费用报销制度》主要规定的预付款、借款的审批权限，以及费用报销凭证的要求，差旅等费用的报销标准。《财务责权手册》还规定了如对外投资、备用金、保证金等其他资金支出的审批流程和权限。

上述制度的颁布与执行，加强了公司资金使用监督和管理，保证了资金使用的合理性，提高资金使用效率，节省了费用开支。

2. 销售与收款管理

公司制定了《业务报价管理制度》、《合同规范管理制度》、《财务中心与业务中心对账制度》、《与客户对账请款制度》，以加强销售与收款业务的管理。

《业务报价管理制度》的颁布与执行，规范了公司业务报价流程、明确了相关部门在报价过程中的职责，确认报价合理性，保证公司的经济效益。

《合同规范管理制度》的颁布与执行，规范了公司业务合同签订及变更等事宜，以及应收账款的管理。

《产值确认管理办法》、《财务中心与业务中心对账制度》、《与客户对账请款制度》，优化了业务流程，提高了业务数据的准确性、及时性，加强了业务部门与财务部门信息沟通，确保了财务数据与业务数据的衔接。

3. 人力资源管理

(1) 人员聘用

公司制定了《人员聘用管理制度》，规范了员工的招聘、录用、试用、异动、离职及劳动合同管理等。该制度配套的《人员聘用管理流程》，则规定了招聘需求申请、需求审批、信息发布、面试筛选、初试与复试、背景信息调查、录用结果审核、新员工入职通知、劳动合同签订、员工档案存档等相关流程。《业务岗人才推荐管理办法》，则对公司内部业务岗人才推荐实施了奖励。

该等制度的颁布与执行，为公司选拔了大量合格的业务人才和管理人才。

(2) 人员薪酬

为了加强人力资源的日常管理和落实薪酬考核，公司制定了《薪酬管理制度》、《绩效管理制度》、《公司福利管理办法》、《员工团建活动管理办法》及《考勤休假管理制度》等。其中，《薪酬管理制度》建立了规范化、标准化、约束严明的薪酬管理制度，确保公司薪酬体系兼顾内部公平性和外部竞争性，实现了员工在薪酬分配上的“责任与利益一致、能力与价值一致、风险与回报一致、业绩与收益一致”的目标，促进了公司持续、稳定、健康发展。《绩效管理制度》明确了公司的管理目标，构建公平、公开、公正的竞争机制，充分调动了全员的工作主动性和积极性，引导全员关注目标、相互尊重、勇于担当、持续成长，确保公司战略规划目标及年度分解计划的全面完成，实现公司持续、健康发展。《公司福利管理办法》及《员工团建活动管理办法》，则完善了薪酬制度，提高了公司文化建设，进一步增强公司的凝聚力。《考勤休假管理制度》，明确了公司出勤和休假的具体要求，确保正常的工作秩序。

(3) 人员培训

公司制定了《培训管理制度》、《瑞捷咨询课程开发及评审验收实施细则》、《瑞捷咨询内训师管理办法》等，通过内部和外部培训，为公司培养了大量具有相应专业胜任能力的员工，奠定了公司业务快速发展的基础。

4. 资产运行和管理

公司制定了《资产管理制度》规范了固定资产种类、归口分级管理、预算管理、固定资产的账务核算及盘点，以及生产工具、器具等低值易耗品的管理与核算。

公司营运中心与人力行政中心负责公司所有固定资产的综合管理，包括业务流程、产权管

理、日常维护、并建立资产登记卡，财务管理中心负责固定资产的核算工作。固定资产年度预算编制按公司预算管理相关规定执行，一般要求部门编制，归口管理部门审核并汇总提报及管理，预算外按预算外审批流程。为保证固定资产的安全完整，了解固定资产的使用状况，财务部门应会同归口管理部门和使用部门，每年度至少对固定资产进行一次（12月底）全面实地盘点，根据实际情况也可组织临时性的盘点工作。

公司所有低值易耗品由人事行政中心统一采购、统一管理，在费用发生当期根据部门属性、在成本、费用记入相对应部门。

该制度颁布与执行，规范了公司资产管理，确保公司财产的安全与完整，提高资产的使用效率。

5. 对外投资管理

公司制定了《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》，规范了对外投资的类型、审批权限及程序、对外投资的转让和收回等。

总经理作为对外投资方案实施的主要责任人，负责对外投资项目实施的总体计划、组织、监控，并及时向董事会报告进展情况，提出调整建议等。财务部应对公司的对外投资活动进行全面完整的财务记录，进行详尽的会计核算。审计部定期或不定期地对对外投资活动进行监督检查。

该制度颁布与执行，有效地控制了公司对外投资风险，提高了对外投资收益。

6. 关联交易管理

公司依据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》，规范了关联交易的交易原则、关联人和关联关系、关联交易的决策程序和信息披露、关联交易价格的确定和管理等。

本制度规定了关联法人和关联自然人的识别、常见的关联方交易种类及交易需要遵循的原则，重点规定了关联交易的审批程序及审批权限，以及关联方交易对外披露的要求。

该制度颁布与执行，进一步完善了公司内部控制制度，保证了公司关联交易符合公平、公正、公开的原则，维护了公司及公司股东的合法权益。

7. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了对外担保审查与控制、担保的风险管理、担保的信息披露、责任和处罚。

本制度要求公司提供对外担保前，应对被担保单位进行充分资信调查，评估、分析担保风险，规定了对外担保的审批流程及权限，以合同签署授权事宜。同时，要求公司各职能部门在

对外担保期间的风险管理职责,以及公司上市后的信息披露义务和相关部门及人员未遵守该制度的追责和处罚安排。

该制度颁布与执行,有效控制了对外担保风险,维护了公司资产安全。

五、公司内部控制制度检查监督情况和完善措施

(一) 内部控制检查监督工作的情况

按照独立运行、相互制衡的原则,公司监事会对公司财务状况、董事及其他高级管理人员执行公司职务行为进行全面监督。

审计委员会对公司财务收支、经营活动、重大关联交易行为、内部控制制度执行情况进行定期和不定期的审计,并对关键部门采取突击检查的形式,以充分确定内部控制制度是否得到了有效执行。

经检查确认,公司的内部控制已按照既定制度执行且执行良好,公司各项内部控制制度已落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。内控制度的良好运行有效地防范了各种重大风险,公司的内部控制制度已不存在重大缺陷。

(二) 完善内控制度的有关措施

1、进一步加强公司员工尤其是董事、监事、高级管理人员在业务、职业道德等方面的培训,提高依法运作意识,树立风险防范意识和危机意识,培育良好企业精神和内部控制文化,为打造更有凝聚力的团队打好基础。

2、推进各项制度完善、细化和落实,加强内控管理制度的执行力,进一步规范业务流程,提高业务能力,降低经营风险,保证公司利益最大化。

3、加强内部审计工作的开展,使其更广泛、更深入。充分发挥董事会、审计委员会和内部审计监察部门的监督职能,确保公司运作规范。

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环节以及关联交易、对外担保、对外投资、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



营业执照

(副本)

统一社会信用代码
91330000087374063A (1/1)

扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多登记、备案、许可、监管信息



名称	中汇会计师事务所	成立日期	2013年12月19日
类型	特殊普通合伙合伙企业	合伙期限	2013年12月19日至长期
执行事务合伙人	余强	主要经营场所	浙江省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；办理企业合并、分立、清算等审计业务；出具内部控制评价报告；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）



登记机关

2020年8月0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

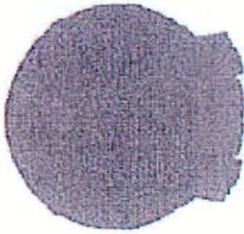
证书序号: 0001679

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，应当向财政部门申请换发《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制



会计师事务所 执业证书



名称: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
 首席合伙人: 余强
 主任会计师: 余强
 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、中国证监会、国务院国有资产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



证书号：45 发证时间：二〇二〇年十一月六日
证书有效期至：二〇二二年十一月六日



姓名 李勉
 Full name _____
 性别 男
 Sex _____
 出生日期 1968-11-23
 Date of birth _____
 工作单位 中汇会计师事务所有限公司深圳分所
 Working unit _____
 身份证号码 510214681123153
 Identity card No. _____



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 inspection.



证书编号: 440300130261
 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: 2011年06月06日
 Date of Issuance

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

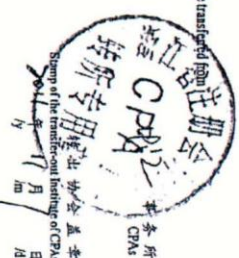


同意调入
 Agree the holder to be transferred to

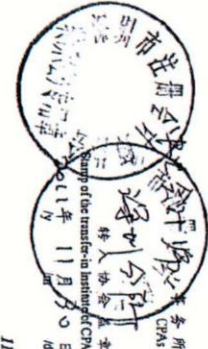


注册会计师工作单位变更事项登记
 Registration of the Change of Working Unit by a CPA

同意调出
 Agree the holder to be transferred from



同意调入
 Agree the holder to be transferred to



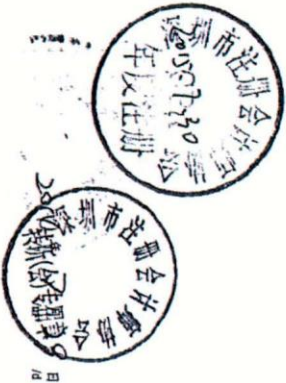
李勉
 440300130261
 深圳市注册会计师协会

续有效一年。
 nother year after



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.



3-2-4-18



证书编号: 330000140061
 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: 2010年04月16日
 Date of Issuance



姓名: 何海燕
 Full name
 性别: 女
 Sex
 出生日期: 1980-02-03
 Date of birth
 工作单位: 中汇会计师事务所有限公司深圳分所
 Working unit
 身份证号码: 430725198002030126
 Identity card No.



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.



何海燕
 330000140061
 深圳市注册会计师协会

续有效一年。
 another year after

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

3-2-4-19



有效一年，
ther year after

游玉江
330000140094
深圳市注册会计师协会

证书编号: 330000140094
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: 2018年4月03日
Date of Issuance

2018年4月30日



姓名	游玉江
Full name	
性别	男
Sex	
出生日期	1988-10-13
Date of birth	
工作单位	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
Working unit	
身份证号码	362329198810137615
Identity card No.	

