

上海艾录包装股份有限公司

内部控制鉴证报告

2020年12月31日

# 财务报表审计报告



防伪编码：31000006202132504W

被审计单位名称：上海艾录包装股份有限公司

审计期间：2021

报告文号：信会师报字[2021]第ZA10644号

签字注册会计师：董舒

注师编号：310000671561

签字注册会计师：蒋雪莲

注师编号：310000060257

事务所名称：立信会计师事务所（特殊普通合伙）

事务所电话：021-23280000

事务所地址：南京东路61号4楼

---

业务报告使用防伪编码仅说明该业务报告是由依法批准设立的会计师事务所出具，业务报告的法律主体是出具报告的会计师事务所及签字注册会计师。

报告防伪信息查询网址：<https://zxfw.shcpa.org.cn/codeSearch>



## 内部控制鉴证报告

信会师报字[2021]第 ZA10644 号

上海艾录包装股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的上海艾录包装股份有限公司(以下简称“贵公司”)管理层按照《企业内部控制基本规范》及相关规定对 2020 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出的认定。

### 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且未被发现的可能性。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

本鉴证报告仅供上海艾录包装股份有限公司申请发行证券之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为上海艾录包装股份有限公司申请发行证券的必备文件，随同其他申报文件一起上报。

### 三、管理层的责任

贵公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》（财会【2008】7 号）及相关规定对 2020 年 12 月 31 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，贵公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2020 年 12 月 31 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。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



中国·上海

二〇二一年三月三十一日

## 上海艾录包装股份有限公司 关于公司内部控制的自我评价报告

根据《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，结合本公司（以下简称公司）内部控制制度，在内部控制日常监督的基础上，我们对截至 2020 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

### 一、 董事会声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经营管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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。

### 二、 公司内部控制有效性说明

任何内部控制都有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。由于本公司的内部控制体系设有自我评价与监测机制，内控可能存在缺陷一经辨认，本公司即进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

### 三、 内部控制制度的目标

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。公司内部控制的目的是：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，促进实现发展战略。

由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。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，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 四、 公司建立和实施内部控制制度遵循的基本原则和考虑的基本要素

本公司按全国人民代表大会常务委员会颁布的《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》等相关法规的要求设计与建立公司的内部控制制度与控制体系。

**(一) 内部控制的建立遵循的基本原则**

公司遵循全面性原则、重要性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则设计和建立内部控制制度体系。

**(二) 公司建立和实施内部控制制度考虑的基本要素**

公司建立和实施内部控制制度时，考虑了以下基本要素：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等。

**1、 内部环境**

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，公司本着规范运作的基本理念，积极努力地营造良好的控制环境。包括：治理结构、组织架构设置与权责分配、人力资源政策与反舞弊机制。

公司已按照《中华人民共和国公司法》的规定，建立了股东大会、董事会与监事会，分别履行决策、管理和监督职能。按各自的《议事规则》开展工作。公司按照公司业务、管理与内部控制的需要设置了相应的各种业务管理部门、内部组织机构与各自的权限。

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。公司已制定了各业务、管理部门的内部基础管理制度（汇编）与员工手册。

公司以诚信，奉行最高的商业道德标准为理念，倡导保护环境，造福人类，并不断改善工作方法，与供应商、客户实现平等合作关系，培养共同发展信念。公司制定了为社会提供优质产品（服务）、稳健且诚信经营、遵守法律法规的经营指导思想。公司已建立严格的安全生产管理体系、操作规范和应急预案，通过一系列成熟的安全生产管理制度，落实安全生产责任；通过一系列的环境保护与资源节约制度，倡导“绿色经济”。

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的 key 因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德素养与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相同的员工将提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度得到切实执行。公司要求高级管理人员应当加强职业修养和业务学习，遵守诚实守信的职业操守，遵纪守法，不损害投资者、债权人与社会公众的利益。公司为员工提供学习、发展的空间，要求每位员工发扬团队精神，在公司内部造就畅所欲言的环境，并持续改善工作环境和提高员工福利待遇。

公司建立了各类各级员工的业绩考核制度并严格执行，促进各类各级员工的责、权、利的有机统一和公司内部控制的有效执行。公司为及时了解员工对公司建立质量、环境、职业健康安全管理体系等的建议和意见，建立了投诉监督的员工意见箱制度以开辟群众性监督渠道、开展反舞弊工作。公司鼓励员工就公司各方面发展和管理提出有利的建议及意见，对财务报告和信息披露方面的弄虚作假、未经授权滥用职权或采取其他不法行为侵占、挪用公司财产现象、在开展公司业务时非法使用公司财产牟取不当利益的行为，向公司董事会、监事会或类似机构予以举报，以杜绝舞弊发生。

管理层一直在探求更规范的企业经营管理方式，牢固树立内控优先和风险管理理念，内部控制致力于促进企业朝着盈利和完成自身使命的目标运行，公司尽力聘用有能力的员工，灌输诚信和最高道德标准的企业文化和控制意识，管理层着眼于长远发展，努力协调企业、员工、合作方、顾客和公众的要求。

## 2、 风险评估

公司按照内部控制环境、公司业务和具体工作环节实施风险评估，发现内部控制制度执行中的风险因素，采取针对性的应对措施，避免内部控制失效。公司在风险评估时关注公司内部因素的影响，包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量等基础实力因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和环保安全等环保因素。

## 3、 内部控制基本制度及执行情况

### （1）决策管理

公司已按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和其他有关监管部门的要求及《上海艾录包装股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为合理的决策机制。按照《公司章程》的规定，股东大会的权利符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。董事会由六名非独立董事以及三名独立董事组成，其中包括董事长一名，董事会经股东大会授权，全面负责公司的经营和管理，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工

代表监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。

公司于2020年度对《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》、《独立董事工作制度》、《董事会秘书工作制度》、《对外投资管理制度》、《关联交易管理办法》进行修订，同时新制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》、《利润分配管理制度》、《承诺管理制度》五项制度，以上制度与原有《对外担保管理制度》、《经理工作细则》、《防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度》、《内部审计制度》、《对外提供财务资助管理办法》、《董事会薪酬委员会工作细则》、《董事会提名委员会工作细则》、《董事会战略委员会工作细则》及《董事会审计委员会工作细则》若干制度发生协同作用，共同规范了公司重大事项的决策方法；重大问题决策、重要管理岗位任免、重大项目投资决策及大额资金使用等重大事项相应的审批流程，即依据权限设置依次或分别经董事会、监事会、股东大会核准。公司建立的决策机制能及时、有效的应对和控制经营风险，确保财务信息的准确性。

#### （2）资金管理

公司由财务部负责货币资金管理，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。

公司建立资金业务的岗位职责，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。建立资金授权审核批准程序，并按照规定的权限和程序办理资金支付业务。

公司加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。资金收付业务中实行会计与出纳分开，收入业务与支付业务分开，岗位相互制约的现金管理制度。

#### （3）采购管理

公司由采购部负责原辅材料采购等工作。

采购业务包含请购与审批、询价与供应商选择、样品的确认、采购合同谈判与签订、订单下达与跟踪管理、采购验收管理与采购付款管理等环节。

采购部负责应付账款的管理，与财务部互相配合，定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项。如有不符，应当查明原因，及时处理。

#### （4）存货管理

公司由物流部负责存货管理工作，由财务部负责存货的核算工作，由质量部负责存货质量监控工作。



公司存货管理业务包含验收、保管与记录、存货安全管理、存货分类管理、海关监管材料存储管理、呆滞存货管理、存货报废管理、危化品管理等环节。存货验收按照采购部所列存货基本信息分别由物流部、质量部按照部门职责进行确认。

对库存存货按盘点制度进行，盘点工作由物流部负责组织、安排，必要时可由公司安排非物流部人员进行复盘、抽盘，盘点时间一般在6月和12月底，具体以盘点计划为准。

#### （5）生产计划管理

生产计划部在生产过程中，负责保障生产订单的正确流向以及最大程度的保证产品交付。

公司制定了生产计划排产流程，对《内部订单》、《生产任务单》、日报、出货单等生产订单流程相关过程制定了审批及流转流程。

生产计划部在接收到国内市场部和国际贸易部的《内部订单》和相应《工艺卡》后，进行《生产任务单》的合理排单并编制录入ERP系统，同时建立BOM信息。成品完工后，由车间负责录入ERP数据，质量部对订单产品进行质量检验。生产计划部与物流部对成品数量进行交接，核对一致后，进行入库，生产计划部接收到国内市场部以及国际贸易部发货信息后，生成出货计划给到物流部完成发货。

#### （6）固定资产管理

公司由设备部负责生产设备类固定资产管理，由行政部负责房屋、车辆及办公设备类固定资产管理，由财务部负责固定资产及折旧核算。

公司授权设备部负责固定资产的日常使用与维修管理，保证固定资产的安全与完整。固定资产管理业务包含请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、调拨、转移、处置申请与审批等环节。

公司建立固定资产的维修、保养相关制度，保证固定资产的正常运行，提高固定资产的使用效率。

依据国家有关规定，结合公司实际，确定计提折旧的固定资产范围、折旧方法、折旧年限、净残值率等折旧政策。折旧政策一经确定，不得随意变更。

公司根据固定资产的性质和特点，确定固定资产投保范围和政策。投保范围和政策应足以应对固定资产因各种原因发生损失的风险。

公司定期对固定资产进行盘点。固定资产盘点小组对固定资产进行盘点，根据盘点结果填写固定资产盘点表，并与账簿记录核对。

公司定期或不定期对固定资产进行升级改造，淘汰落后设备，以便提高产品质量，降低能源消耗，保证生产的安全环保。

#### (7) 工程项目管理

公司由行政部负责工程项目管理。

工程项目管理业务包含工程立项、工程招标、工程造价、工程建设、工程验收、工程款支付等环节。

根据工程投资意向、综合考虑产业政策、发展战略、经营计划等对拟进行的项目开展可行性研究，编制可行性研究报告，并按法规要求将具体情况报有关政府部门审批或备案。

重大工程项目采用公开招投标的方式，择优选择具有相应资质的承包单位和监理单位。依法组织工程招标的开标、评标和定标，并接受有关部门的监督。承包单位的工程竣工报告完成后，必须及时编制竣工决算，组织设计、施工、监理等有关单位进行竣工验收。

#### (8) 研究与开发管理

公司由研发部负责研究与开发管理。

研究开发业务包含研发计划、研发项目可行性研究与评估及立项、开发管理、项目变更、研发资金管理及相关项目验收等各业务环节。

研发部根据公司战略计划讨论并编制年度研发计划，按公司授权审批程序经审批通过后实施。未列入年度计划的研发项目，需在授权经批准后实施。研发项目完成后相关资料及时归档。

研发项目按照规定的权限和程序进行审批，建立健全研发项目管理相关制度和标准，建立信息反馈和研发项目重大事项报告机制；加强对研发过程的管理，合理配备人员，严格落实岗位责任制。合理设计项目实施进度计划和组织结构，跟踪项目进展，建立良好的工作机制，保证项目顺利实施。

研发项目费用通过项目预算进行管理。建立研发费用报销相关制度，明确费用支付标准及审批权限，遵循不相容岗位牵制原则，完善科研经费入账管理程序，按项目正确划分资本性支出和费用性支出，准确开展会计核算。

#### (9) 销售管理

公司由销售部负责销售管理。

公司制订并实施了产品定价制度、收款政策等销售管理制度。公司销售业务包含销售计划管理、市场开发管理、客户信用管理、项目投标管理、客户接洽和谈判管理、合同订立、评审、保管管理、销售合同执行管理、应收款管理、销售退货管理等环节。

销售部根据年度销售预算、市场情况、目标利润、公司生产经营能力等信息制订销售计划，并与财务、采购、生产等各部门沟通，各相关部门结合公司的年度经营目标、预算额度、实际生产能力、购买能力、资金运转和库存情

况等对销售计划提出综合意见，销售部根据各相关部门的修改意见进一步修改销售计划。

#### （10）成本费用管理

公司由财务部负责核算成本费用。

成本核算业务包含成本费用定额、预算编制与审批、成本费用支出审批、成本费用的会计记录等环节。

公司建立了严格的成本费用授权审批程序，明确审批人的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。相关授权人根据费用预算和支出标准，按照授权审批程序所规定的权限，对费用支出申请进行审批。财务人员对原始凭证进行审核和监督。

#### （11）人力资源管理

公司由人力资源部门人员负责人力资源管理。

人力资源管理包含招聘与录用、培训、离职、薪酬与绩效等环节。公司建立岗位说明书，明确所有岗位的职责权限、任职条件和工作要求等。

公司以年度发展规划和目标为指导，结合各部门的年度业务发展规划和现有人员配备状况编制下一年度的人员需求计划，按规定程序报经批准后实施。人力资源部对拟聘人员进行相关背景调查，核实后，方可进入聘用审批阶段。员工离职时按照规定程序办理完交接手续、退还公司财产后，出具解除劳动合同证明。

公司已建立了较完善的人力资源管理制度并较有效的执行。公司已设立薪酬与考核委员会、提名委员会，进一步完善员工招聘制度及员工薪酬制度建设及监督。

#### （12）投融资管理

公司由证券法务部及财务部负责投融资管理。

公司对外投融资行为必须符合国家有关法律法规及产业政策，符合公司发展战略，有利于增强公司竞争能力，有利于合理配置企业资源，创造良好经济效益，促进公司可持续发展。

公司对子公司的经营、财务、投资、人员等事项进行必要的监督和管理。

公司从事证券投资、委托理财或衍生品投资事项须由公司董事会或股东大会审议批准。

对外投资实施方案及方案的变更，应当经董事会或股东大会审查批准。公司总经理是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规划、组织、监控，并及时向董事会报告进展情况，提出调整建议等。

公司由证券法务部和财务部负责筹资业务。筹资按筹资额度报经董事会或股东大会批准后，按筹资计划实施。筹资所得货币资产由财务部收取。支付与筹资本金相关的利息时，按规定程序经授权人员批准后支付。财务部对筹资本金与利息定期与债权人核对账目。

#### （13）对外担保管理

公司由财务部负责公司对外担保事项。

担保业务流程包括担保业务的评估、审批、执行等环节。

公司对外担保须经公司董事会或股东大会批准，任何人未经授权不得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。

对外担保由财务部组织公司有关部门对照相关法律、行政法规、规范性文件及本制度进行审查，审查通过后由财务部以议案的形式提交董事会审议。重大担保事项经董事会审议通过后需提交股东大会审批。

#### （14）会计系统与财务报告

公司由财务部负责会计核算。

公司已建立内部会计管理体系，包括单位负责人、财务负责人对会计工作的领导职责，会计的职责、权限，会计与其他职能部门的关系等。

公司会计人员均具有会计从业资格证件，并接受过必要的专业培训，重要岗位人员具有会计或相关专业技术证书。各岗位均制订岗位责任制，并按照批准、执行和记录职能分开的内部控制原则（如出纳人员不得兼管稽核，会计档案保管和收入、费用、债务债权账本的登记工作）分工负责。公司按规定配备必要的会计人员负责会计核算。

会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料依据制度进行建档、保管及销毁。

公司依据《企业会计准则》制订了各项会计政策，会计政策已经过公司董事会批准，对本公司及所属企业均适用。公司的各项会计估计均依据管理层的讨论与分析或行业惯例确定。上述会计政策或会计估计因公司业务、客观环境发生变化需要调整的，均须按原批准程序重新执行批准程序，经批准后实施。

#### （15）质量管理

公司由质量部负责产品质量工作，并建立质量管理体系。

质量管理业务主要包括原材料检验、生产过程检验、成品入库检验、产品出货检验和退换货管理等环节。

为确定产品或服务的各特性是否合格，质量部须根据一种或多种指标对公司的产品或服务进行测量、检查、测试。

质量部根据生产计划部制定的相关安排，提前对计划出货的产品进行相关检验。对于质量符合公司标准的，将经质量经理审批后的产品出厂检验单交由物流部进行出货业务。

#### 4、 信息系统与沟通

公司建立信息与沟通机制，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。

公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道，获取内部信息。公司通过行业协会组织、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。公司将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、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沟通和反馈。

公司利用信息技术促进信息的集成与共享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。将内部控制相关信息在公司内部各管理层次、责任单位、业务环节之间进行沟通反馈，重要信息及时传递给董事会和监事会。

公司加强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，保证信息系统安全稳定运行。

#### 5、 内部监督

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引，建立了内部监督机制，公司内部审计部定期或不定期对公司的内部控制进行持续性检查监督，各部门定期进行自查，形成自查报告提交公司内部控制负责人。

公司内部审计部发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受到重大损失时，应立即报告董事会，公司董事会应提出切实可行的解决措施。

公司制定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。

公司结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。

## 五、 公司内控控制制度的自我评价与结论

公司已经根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2020 年 12 月 31 日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

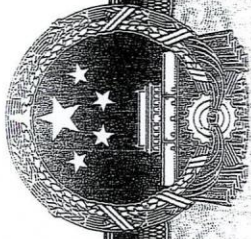
报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，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。未来期间，公司将继续按照内部控制实施工作方案稳步推进，按计划目标完成内部控制体系建设、整改和测评、项目总结与报告等各阶段内控实施工作任务，确保内控实施与评价工作平稳、有序、顺利进行，保证内控管理工作机制得以长效运行。公司将深入贯彻实施公司内部控制体系，继续制定完善的公司相关内部控制管理制度，有助于进一步完善公司治理，更有效的实现公司发展战略，有助于进一步健全战略风险、财务风险、运营风险、市场风险等方面的管控措施，防范各类风险，提升公司管理水平，~~夯实~~公司发展战略。



上海艾录包装股份有限公司  
二〇二一年三月三十一日



# 营业执照

(副本)

统一社会信用代码

91310101568093764U

证照编号: 01000000202102190010

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 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 朱建弟、杨志国

经营范围

审计报告, 验证企业资本, 出具验资报告, 清算审计, 代理记账, 会计咨询、税务咨询、财务咨询、审计、会计、税务、法律、信息系统的技术服  
【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】

成立日期 2011年01月24日

合伙期限 2011年01月24日至不约定期限

主要经营场所 上海市黄浦区南京东路61号四楼



登记机关

2021年02月19日

仅供出报告使用, 其他无效

证书序号: 0001247

### 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:

二〇一八年六月一日

中华人民共和国财政部制

# 会计师事务所 执业证书

名称: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人: 柴建弟

主任会计师:

经营场所: 上海市黄浦区南京东路61号四楼



组织形式: 特殊普通合伙企业

执业证书编号: 31000006

批准执业文号: 沪财会[2000]26号(转制批文 沪财会[2010]82号)

批准执业日期: 2000年6月13日(转制日期 2010年12月31日)





证书序号: 000396

# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

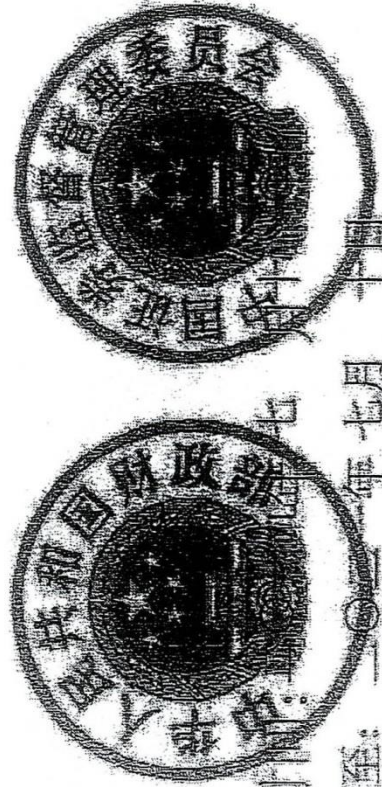
经财政部、中国证监会监督管理委员会审查，批准

立信会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人 朱建弟

执行证券、期货相关业务。

仅供出报告使用 其他无效



证书号: 34

发证时间: 二〇一〇年七月十日

证书有效期至:

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.



董舒(310000671561)  
您已通过2020年年检  
上海市注册会计师协会  
2020年08月31日

月

日

证书编号: 310000671561  
No. of Certificate

批准注册协会: 上海市注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1998 年 05 月 28 日  
Date of Issuance

仅供出报告使用 其他无效



董舒 女 信  
1973-10-30  
立信会计师事务所(特殊普通合伙)  
210505197310301029

姓 Full name  
性 Sex  
出生 Date of birth  
工作单位 Working unit  
身份证号码 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.

证书编号: 310000060257  
No. of Certificate

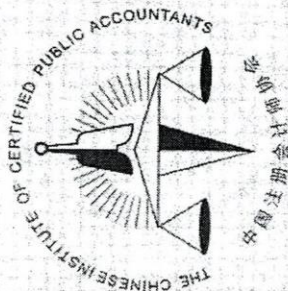
批准注册协会: 上海市注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1999年 06月 30日  
Date of Issuance



蒋雪莲(310000060257)  
您已通过2020年年检  
上海市注册会计师协会  
2020年08月31日

仅供出报告使用, 其他无效



姓 Full name: 蒋雪莲  
性 Sex: 女  
出生 Date of birth: 1975-10-04  
工作单位 Working unit: 立信会计师事务所(特殊普通合伙)  
身份证号码 Identity card No.: 310107197510044025

