

**关于中集安瑞环科技股份有限公司  
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



## 关于中集安瑞环科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2023]1741号

中集安瑞环科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的中集安瑞环科技股份有限公司（以下简称中集安瑞环科公司）管理层编制的截至2022年12月31日《中集安瑞环科技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

本鉴证报告仅供中集安瑞环科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中集安瑞环科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

中集安瑞环科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）及相关规定对中集安瑞环科公司于2022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，中集安瑞环科公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2022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。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：

杨平 印端

中国注册会计师：

李虹

报告日期：2023年3月21日



# 中集安瑞环科技股份有限公司

## 内部控制自我评价报告

中集安瑞环科技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，我们对中集安瑞环科技股份有限公司（以下简称“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2022年12月31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2022年12月31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2023年3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：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

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、调查问卷、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、决议等工作程序做出了明确规定。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 7 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 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《董事会秘书工作制度》、《独立董事工作制度》、《战略委员会工作规则》、《审计委员会工作规则》、《薪酬委员会工作规则》、《提名委员会工作规则》，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权益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、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

公司设置的内部机构有：市场部、经营部、质控部、采购部、物流部、技术中心、研究院、工艺部、装备技术部、生产中心、HSE 部、总经办、企管信息部、财务部、人资行政部。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《审计委员会工作规则》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，且担任主任委员会。审计委员会下设审计部，审计部具备独立开展审计工作的专业能力。审计部结合内部审计监督，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；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；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。全公司目前共有员工2604人，其中具有高级职称的20人，具有中级职称的84人，具有初级职称的225人；其中博士2人，硕士研究生48人，本科生298人。公司根据实际工作的需要，针对不同岗位展开形式多样的在职培训教育，帮助员工快速提升岗位胜任力，确保满足岗位需求。

### (5) 企业文化

公司秉承“自强不息、追求卓越”的企业精神，以“为全球化工行业的健康发展，为人类生活更加美好做出卓越贡献，为公司的利益相关者创造价值”为使命，致力于为员工打造安全、健康、体面、和谐的职场环境，在成为所进入领域受人尊重的全球领先企业的征程中不懈努力。

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的精神，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在企业文化建设中发挥主导作用，企业员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

## 2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

公司识别内部风险，重点关注下列因素：(1)董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；(2)组织机构、经营方式、资产管理、业务流程





等管理因素；(3)研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；(4)财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；(5)营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；(6)其他有关内部风险因素。

企业识别外部风险，重点关注下列因素：(1)经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；(2)法律法规、监管要求等法律因素；(3)安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；(4)技术进步、工艺改进等科学技术因素；(5)自然灾害，环境状况等自然环境因素；(6)其他有关外部风险因素。

### 3. 控制活动

主要从不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等方面进行评价。

#### (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)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、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。

(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**

##### **(1) 货币资金管理**

公司制定了《财务管理制度》、《银行存款管理制度》、《现金管理制度》、《账户管理制度》等,对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权审批程序,确保不相容的业务岗位分离,明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定,明确了银行账户的开户、使用、变更、清理程序,并定期对银行账户进行核对和清理,保证公司货币资金的真实可控。

##### **(2) 筹资管理**

公司制定了《银行融资管理制度》等,规定了筹资管理的业务流程,明确了借款的授权审批程序以及操作流程。公司能够合理地确定筹资规模和筹资结构,选择恰当的筹资方式,严格地控制财务风险,降低资金成本,保证公司正常的生产经营活动的资金需求。

#### **2. 采购与付款管理**

公司制定了《合同管理制度》、《材料采购控制程序》、《非产品用物资采购管理制度》,被审年度对存货的请购、审批、采购、验收、付款程序等不相容职务分离进行了进一步规范。被审年度公司采购与付款管理控制具备有效性。

#### **3. 销售与收款管理**

公司制定了《报价管理程序》、《合同管理制度》、《销售管理制度》、《应收款管理制度》等,对收入确认原则、验收与发运记录在信息系统上传、存档进行了规范,并明确了合同的起草、评审、执行和审查及货款回收和审查的相关控制。被审年度公司销售与收款管理控制具备有效性。

#### **4. 生产流程及成本控制**

##### **(1) 生产和质量管理**

公司制定了《生产计划管理制度》、《产前策划和生产过程控制程序》、《装备(设备、工装、模具)管理程序》、《安全生产、消防、环保奖惩制度》等,对生产计划管理、生产调度管理、现场管理、产品质量验收、质量控制等做了具体规范,并形成成熟的运作经验。



## (2) 成本费用管理

公司制定了《生产计划管理制度》、《产前策划和生产过程控制程序》、《财务管理制度》、《工时管理制度》、《成本核算管理制度》等，将成本费用区分固定、变动费用，并制定原单位标准，定期考核、分析，形成有效的费用控制规范。

## (3) 存货与仓储管理

公司制定了《财务管理制度》、《原材料收、发、存储管理规定》、《安全保卫管理制度》等，对存货的计价原则、验收入库、日常保管、换货退库、领用出库、定期盘点等进行了规范。

## 5. 资产运行和管理

公司制定了《材料采购控制程序》、《非产品用物资采购管理制度》、《固定资产投资管理制度》、《固定资产管理制度》、《装备（设备、工装、模具）管理程序》、《公务车辆管理制度》等，对固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废减值准备计提等进行了规范。

## 6. 对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》等，对资产投资的可行性评估、审批权限及程序、后续监督等进行了规范。被审年度公司对外投资管理具备有效性。

## 7. 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》等，对关联交易的范围、决策程序、信息披露等进行了严格规定，规范与关联方的各项交易活动，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易不损害公司和非关联股东的合法权益。

## 8. 对外担保管理

公司制定了《担保管理制度》、《银行保函管理制度》等，明确了股东会、董事会关于对外担保事项的审批权限，规范公司对外担保对象、审批权限、审查内容、合同订立、风险管理、信息披露等行为，有效控制公司对外担保风险。

## 9. 研发管理

公司制定了《研发费用管理制度》等，对研发选题、立项管理、研究试验、生产试验和技术总经等流程进行了规范。

## 10. 对子公司的管控

公司制定了《对外投资管理制度》等，从对子公司的组织结构和人员控制、对子公司业务层控制、对子公司财务报表编制及质量控制等方面加以管理，以保证子公司经营合法合规，以



及与公司经营战略的一致。

#### 11. 信息披露管理

公司制定了《信息安全管理制度》、《保密制度》等，对公司信息披露作了相应规定，上述制度保证了信息在公司内外快速传递、高效沟通并及时反馈，保障内部控制的有效运行。

### 五、内部控制缺陷及其整改措施

公司内部控制自我评价过程中发现的问题及相应后续整改措施如下：

#### 1. 采购与付款管理

公司采购与付款管理控制中，目前存在如下控制活动执行缺陷：（1）部分外协加工年度或月度询比价只是与自身的历史价格纵向对比，未与市场行情横向对比；（2）关于基建工程项目，具体职能分别由装备技术与采购部进行不相容职责相分离，但相应的制度依据未能及时更新。

基于上述控制缺陷，公司后续将采取如下措施进行整改：（1）外协加工比询价已进行市场寻源，并横向对比，形成市场竞争格局；（2）现已经按照目前执行的职责模式，更新相应的《项目招投标采购管理规定》。

#### 2. 销售与收款管理

公司销售与收款管理控制中，目前存在如下控制活动执行缺陷：（1）《修箱业务控制程序》多年未及时更新，较多表述已经与实际不符；（2）后市场智能业务《销售定价依据表》中部分配件市场采购价格存在波动，销售定价依据没有按照采购的市场行情及时更新。

基于上述控制缺陷，公司后续将采取如下措施进行整改：（1）按照目前修箱经营实际业务流程对《修箱业务控制程序》更新；（2）销售定价依据需按照采购的市场行情定期更新，并按照责权手册签批。

#### 3. 生产流程及成本控制

公司生产流程及成本控制中，目前存在如下控制活动缺陷：公司医疗产品江苏大明外协生产加工余废料与工艺理论存在差异。

基于上述控制缺陷，公司后续将采取如下措施进行整改：工艺部已将公司医疗产品江苏大明外协加工使用板材变更的情况进行梳理，及时根据实际使用的板材规格及重量调整加工清单，保证余、废料退料数据的准确性。

#### 4. 资产运行和管理

公司资产运行和管理控制中，目前存在如下控制活动执行缺陷：宿舍区楼顶防水改造基建



项目，其《工程竣工验收证明》填写的质保期与合同书面规定的质保期存在差异；

基于上述控制缺陷，公司后续将采取如下措施进行整改：为了达到基建工程项目质量管控要求，已将验收单质保期调整至合同规定的质保期。

为了适应公司业务快速稳定发展的需要，在保证与财务报告相关的内部控制的有效性的基础上，公司高度重视和关注与公司管理相关的内部控制的优化和提升，公司将持续完善内部控制体系的建设，使内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状态和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整，提高内部控制制度的执行力，加大内部控制的监督力度，提升风险的应对和管控能力，促进公司健康、可持续发展。

## 六、内部控制有效性的结论

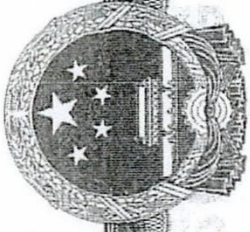
公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

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。

中集安瑞环科技股份有限公司董事会

2023年3月21日





# 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（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

中汇会计师事务所 [2023]174号

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）

出资额 贰仟零伍拾万元整

成立日期 2013年12月19日

主要经营场所

浙江省杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室



登记机关

2023年01月20日



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

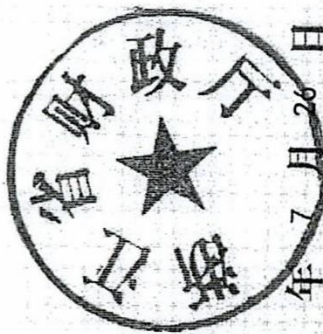
市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

证书序号: 0015241

### 说明

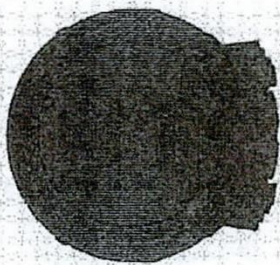
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关:

2022 年 7 月 26 日

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:

经营场所: 杭州市上城区新业路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







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: 330000140271

No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会

Authorized Institute of CPAs

发证日期: 1998 年 02 月 19 日

Date of Issuance



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.



杨端平(330000140271)  
业已通过2018年年检  
江苏省注册会计师协会



杨端平(330000140271)  
业已通过2018年年检  
江苏省注册会计师协会

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.



杨端平(330000140271)  
业已通过2018年年检  
江苏省注册会计师协会



杨端平(330000140271)  
业已通过2018年年检  
江苏省注册会计师协会

姓名 杨端平  
Full name 杨端平  
性别 女  
Sex 女  
出生日期 1973-09-30  
Date of birth 1973-09-30  
工作单位 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)  
Working unit 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)  
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: 330000141824  
No. of Certificate  
批准注册协会: 浙江省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs  
发证日期: 2003 年 07 月 21 日  
Date of Issuance

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: 330000141824  
No. of Certificate  
批准注册协会: 浙江省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs  
发证日期: 2003 年 07 月 21 日  
Date of Issuance



姓名: 李虹  
Full name: 李虹  
性别: 女  
Sex: 女  
出生日期: 1970-09-12  
Date of birth: 1970-09-12  
工作单位: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)  
Working unit: 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)  
身份证号码: \_\_\_\_\_  
Identity card No. \_\_\_\_\_

