

高升控股股份有限公司

中兴财光华审专字（2024）第 223004 号

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）”进行查验。
报告编码：京242F07G6AK



内部控制审计报告

中兴财光华审专字（2024）第223004号

高升控股股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了高升控股股份有限公司（以下简称“高升控股公司”）2023年12月31日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是高升控股公司董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，高升控股公司于2023年12月31日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

五、强调事项

我们提醒内部控制审计报告使用者关注，高升控股公司剩余股权收购意向金未设置担保。本段内容不影响已对财务报告内部控制发表的审计意见。

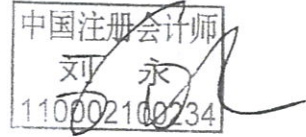


(此页无正文)



中国·北京

中国注册会计师:



中国注册会计师:



2024年04月25日



高升控股股份有限公司
2023年度内部控制评价报告



二〇二四年四月



高升控股股份有限公司全体股东：

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（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称公司）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2023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、重要声明

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。

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。

二、内部控制评价结论

1、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，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。

2、根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

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影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则，确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。2023年纳入评价范围的主要单位包括高升控股股份有限公司及子公司吉林省高升科技有限公司、北京高升数据系统有限公司、上海莹悦网络科技有限公司、上海高升云计算科技有限公司、高升控股（香港）有限公司、深圳创新云海科技有限公司和北京华麒通信科技有限公司。

（二）纳入评价范围的主要业务和事项



纳入评价范围的主要业务和事项包括：内部环境（包括治理机构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源、企业文化、社会责任）、风险评估、控制活动（包括资金活动、预算管理、资产管理、采购管理、合同管理、销售管理、信息技术管理、投资管理、募集资金管理、关联交易管理、对外担保、印章管理、子公司管理）、信息与沟通、内部监督。

公司内部控制评价范围主要包括以下五个方面：

1、内部环境

（1）治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，设立了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”的法人治理结构。董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权；监事会对股东大会负责，监督公司董事、总经理和其他高级管理人员依法履行职责；经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。三会一层各司其职、相互协调、相互制约、规范运作。其中，董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会，上述机构均有与其职能相适应的议事规则或工作制度对其权限和职责进行规范。公司建立健全了公司的法人治理结构，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，确保公司有序管理和规范运作。

公司建立了《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》、《董事会专门委员会工作细则》、《独立董事制度》、《总经理工作细则》等规章制度，并按照决策机构、执行机构和监督机构相互独立、权责明确、相互制衡的原则，明确公司股东大会、董事会、监事会、经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序等，确保决策、执行和监督相互分离，相互制衡，保障了公司的持续、稳健发展。

（2）机构设置及权责分配

公司根据战略发展规划和企业经营管理需要，建立与公司业务规模相适应的组织结构。公司设立了董事会秘书办公室、总经理办公室、综合部、财务部、法务部、人力资源部、产品市场部、内审部、投融资部、采购部，并制定了相应的岗位职责。各部门权责分工明确，责任清晰，相互配合，相互监督，保证公司各项业务活动的有效进行，为公司长期健康发展奠定了坚实基础。

（3）内部审计

公司设立内审部并配备专职审计人员，内审部直接对审计委员会负责，在审计委员会的指导下，对公司内部控制制度的建立和实施、公司经营情况、财务情况和专项业务进行审计和监督，独立行使审计监督职权。公司制定了《内部审计制度》、《内部控制制度》，通过内部审计监督，完善内部自我约束机制，维护公司经济利益，保证公司健康稳定发展。



(4) 人力资源

公司以培育核心竞争力为目标,以人才发展为重点,以人性化管理为核心,最大限度的调动员工的积极性,公司严格按照《劳动法》及其他相关法律法规,修订完善了《人力资源管理制度》、《招聘管理办法》、《考勤与休假管理办法》、《员工关系管理办法》、《培训管理办法》、《薪酬福利管理办法》、等制度,涵盖了员工招聘、入职、离职、培训、薪酬福利、绩效考核在内的人力资源管理制度,对人力资源规划、定岗定编、及对人力资源的需求、引进与开发、使用与考核、奖惩与退出等进行了规范,建立了良好的选人、用人、育人、留人机制,形成了一套适合公司实际情况的人力资源管理体系。

(5) 企业文化

企业文化是企业经营管理的灵魂,是企业核心竞争力的一个重要组成部分,对内凝聚人心,对外展示形象。公司积极创造适合人才竞争和发展的企业文化氛围,为所有员工提供发挥才智、实现价值的平台和机会,公司定期或不定期的开展各种形式的企业文化活动,通过宣传让员工对公司长期以来沉淀下来的文化有进一步的了解,强化公司内部凝聚力,使企业文化真正融入到企业管理经营中,从而使公司成为拥有一流人才队伍、拥有高度凝聚力的现代化企业。

(6) 社会责任

公司坚持可持续发展理念,在实现自身经营和战略发展目标的同时,认真履行社会责任。公司一直以来为繁荣地方经济、促进社会和谐发展而不懈努力,追求自身发展与社会发展、经济效益与社会效益、短期利益与长期利益相互协调,实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的健康和谐发展。

2、风险评估

公司根据业务现状及发展需要,确立了整体战略发展目标及发展思路,梳理现有业务,持续关注主营业务发展方向、市场风险、运营风险、法律风险、人才风险等,采取适当的应对措施,通过分析与判断,确定风险的重要程度,并将这些风险因素与业务活动联系起来,将风险控制在可承受范围内。董事、监事、经理及其他高级管理人员等具有较强的法制观念,严格依法决策、依法办事、依法监督,树立现代管理理念,强化风险意识。

3、控制活动

公司根据业务的实际情况,确定了主要业务流程的关键点,形成了一套系统、规范的业务活动控制体系。公司重要的控制活动主要包括:资金活动、预算管理、资产管理、采购管理、合同管理、销售管理、信息技术管理、投资管理、募集资金管理、关联交易管理、对外担保管理、印章管理、对子公司的管理等。

(1) 资金管理内部控制



为防范和控制资金风险，确保资金安全，提高资金使用效益，公司制定了《财务管理制度》、《财务部岗位职责办法》、《差旅费报销管理办法》、《发票管理办法》、《货币资金管理办法》、《税费管理办法》、《网上银行业务管理办法》，在货币资金管理、费用报销管理、会计核算等环节的职责权限、审批流程、现金收支及盘点监管、票据管理及盘点、付款及费用报销、税务管理等做出明确规定。确保不相容职务相分离，充分运用各种内部控制手段，实现业务审批、会计系统的监督控制，全面提升资金管理效率，确保资金使用的合理性、效率性及安全性。

（2）预算管理内部控制

公司为提升预算管理水平和防范经营风险，促进公司经营目标的实现，要求各执行单位定期编制预算，公司对预算的编制、审批、下达、执行、调整进行考核。公司严格按照预算进行控制，定期编制包含利润同期对比表、部门管理费用分析表和预算对比表等在内的附表，监督预算执行进度，分析原因并不断改进，确保预算目标的实现。

（3）资产管理内部控制

为提高资产使用效能，保证资产安全，对于资产的购置与入账、折旧计提、维护、盘点、处置等方面均有明确的授权与规定，可以合理保障资产的真实性和完整性。定期盘点固定资产，控制了固定资产减少、盘亏、毁损的风险，实现了固定资产保值、增值的管理目标，有效的提高了资产的使用效率。

（4）采购管理内部控制

为规范采购行为、降低采购成本、防范采购风险，公司制定了《采购管理制度》，在供应商管理、订单管理、采购合同管理等方面，严格执行采购业务流程，完善采购业务相关管理制度，统筹安排采购计划、明确申请、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节。因采取了行之有效的控制措施，规避了大量库房存货，占用资金的风险；采用合格的供应商，很大程度上保证了商品质量，确保物资采购满足公司生产经营需要。

（5）合同管理内部控制

公司制定了《合同管理制度》、《法律事务管理办法》，对合同的订立与履行、变更与解除、存档管理、用印管理等做出了明确规定，公司在钉钉办公系统内设置了合同审批用印流程，确保风险在可控范围内。

（6）销售管理内部控制

为促进销售稳定增长，提高市场份额，规范销售行为，防范销售风险，明确各环节的职责和权限，按照规定的权限和程序办理销售业务，并定期检查分析销售过程中的薄弱环节，对客户进行定期评价，针对不同的评价结果采取相应的评价策略，采取有效控制措施确保销售目标的实现。



(7) 信息技术管理内部控制

公司为提高企业管理水平,提升公司运营效率,促进公司流程标准化,制定了《钉钉办公系统审批流程管理办法》、《信息化建设管理办法》,信息系统有专人负责,加强系统的运行和维护,根据公司的需求,不断开发和维护,通过用户申请进行权限控制,经过审批的流程才能正式启用,定期进行备份、检查和软件更新,规范了各部门在业务运营流程中的职责权限,各部门严格按照业务流程执行,监督并管控流程的执行情况,确保公司业务高效运转。

(8) 投资管理内部控制

公司为规范对外投资行为,防范投资风险,提高对外投资效益,制定了《投资管理制度》,明确了对外投资管理的职责分工、权限范围;明确了股东大会、董事会关于重大投资的审批权限,对重大投资的对象、决策权限及审议程序等做出了具体规定,对于投资项目,公司通过集体决策,科学投资,时刻关注被投资对象的变化,定期对被投资对象进行评估,规范了公司的投资行为,有效地发挥资本运作功能。

(9) 募集资金管理内部控制

公司为规范募集资金管理,提高募集资金使用效率,制定了《募集资金管理办法》,对募集资金的管理原则、募集资金的三方监管,以及募集资金的存放、审批、使用、变更和监督等做了明确规定,公司对募集资金采取专户存取,专款专用的原则。

(10) 关联交易管理内部控制

公司为规范关联交易,保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性,制定了《关联交易制度》,对公司关联交易的原则、关联人与关联关系、关联交易的决策权限等作了详尽规定。公司履行了关联交易审批和信息披露程序,关联交易价格公允,不存在损害股东利益的情形。

(11) 担保业务的内部控制

为维护投资者的利益,规范公司的对外担保行为,有效防范公司对外担保风险,确保公司资产安全,公司制定了《对外担保管理制度》;明确规定非经公司董事会或股东大会批准、授权,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;明确规定了对外担保的权限与审批程序;严格按照规定履行相关的审批程序与信息披露义务。

(12) 印章管理的内部控制

公司修订了《印章管理办法》,用印管理办法从印章保管、存放地点、印章使用、印章登记与监督方面都做了严格的限制,印章由双人保管,保证用印的合规性,切实维护公司股东的合法权益。



(13) 对子公司的内部控制

公司依据法律、法规及《公司章程》的规定，建立了《财务管理制度》、《货币资金管理制度》、《投资管理制度》、《合同管理办法》等，对子公司的经营、财务和人员等方面进行必要的管控。子公司涉及重大合同、重大资金支出金额达到1000万元必须由上市公司审批；内审部定期审计子公司的日常经营管理活动，要求严格遵循相关制度的规定，监督执行情况，提高公司整体内控的合规性。

4、信息与沟通

为促进公司经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用，公司建立了完善的内外部沟通渠道机制，使得各管理层级、各职能部门之间、公司与外部单位之间的信息沟通迅速、有效。公司通过财务系统、OA办公系统等实现对业务和事项的自动控制，配备专业技术人员负责信息系统的维护、访问与变更、数据输入与输出、网络安全等工作，保证信息系统的安全稳定运行。

(1) 信息披露的内部控制

公司根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》和证券监管机构的相关要求，制定了《信息披露事务管理制度》、《投资者关系管理制度》。上述制度对重大事项、应披露信息标准进行了界定，明确公司信息披露工作由董事会统一领导和管理，董事会秘书办公室为公司信息披露事务的日常工作部门，统一进行公司的信息披露事务，确保公司信息披露合法合规。

(2) 防范内幕交易的内部控制

公司按照证监会《关于上市公司内幕信息知情人登记管理制度的规定》等相关要求，制定了《内幕信息知情人登记制度》、《外部信息报送和使用管理制度》等相关制度，形成了防范内幕交易的制度性保障。

5、内部监督

公司建立和完善了内部监督体系，公司董事会审计委员会向董事会负责并接受董事会领导，主要负责内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。公司设立内审部，负责对公司内部控制制度的建立健全和运行情况、财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果进行监督与审计，对审计过程中发现的内控缺陷，提出意见及改进措施后监督落实，并以适当方式向董事会报告。内审部定期对公司进行内部审计监督，为本公司加强经营管理，健全内部控制制度，防范经营风险、提高经济效益，起到了应有的作用。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域，涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

(三) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准



公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司实际的情况、企业规模、行业特点、风险特征等因素，区分财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷，确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量认定标准

错报指标指潜在错报金额合计除以公司最近一个会计年度公司经审计的合并报表资产总额。公司整体层面财务报表错报（包含漏报）重要程度的定量标准为：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
错报指标 $\geq 5\%$	$0.5\% \leq$ 错报指标 $< 5\%$ (且绝对金额 ≥ 500 万元)	错报指标 $< 0.5\%$ (且绝对金额 < 500 万元)

(2) 定性认定标准

确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

具有以下特征的缺陷，至少定性为重大缺陷：①发现公司董事、监事及高级管理人员存在重大舞弊事项；②已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过合理的时间后，并未加以改正；③控制环境无效；④对企业经营目标的实现产生重大影响，导致严重偏离预期收益趋势的缺陷；⑤外部审计发现的重大错报不是由公司首先发现的；⑥其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

具有以下特征缺陷定性为重要缺陷：①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；②未建立反舞弊程序和控制措施；③对于非常规或者特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；④对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量认定标准

缺陷认定等级	定量标准
重大缺陷	直接财产损失 \geq 最近一个会计年度公司经审计的合并报表资产总额的5%



缺陷认定等级	定量标准
重要缺陷	最近一个会计年度公司经审计的合并报表资产总额 0.5% ≤ 直接财产损失 < 最近一个会计年度公司经审计的合并报表资产总额5% (且绝对金额 ≥ 500万元)
一般缺陷	直接财产损失 < 最近一个会计年度公司经审计的合并报表资产总额0.5% (且绝对金额 < 500万元)

(2) 定性认定标准

重大缺陷：①违反国家法律、法规情节较为严重的；②重大事项决策过程不民主而造成决策严重失误，公司蒙受重大经济损失的；③重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效的；④企业管理层人员纷纷离开或关键岗位人员流失严重的；⑤因违法、违规行为而造成的负面影响涉及范围极广、普遍引起公众关注，为公司声誉带来无法弥补的损害的；⑥内部控制的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改的。

重要缺陷：发生以上几个方面的事项，但其影响程度未达严重程度的缺陷认定为重要缺陷。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(四) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。





营业执照

统一社会信用代码

9111010208376569XD



扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息，体验更多应用服务。

(副本)(5-1)

名称 中兴财光华会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

出资人 姚庚春,王凤岐,丁亚轩,杨海龙

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，出具有关审计报告；承接其他会计业务；代理记账；税务咨询、税务代理、纳税筹划；开展法律法规允许的经营活动；经财政部门核准，从事国家规定的专项审计调查业务。(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 3770万元

成立日期 2013年11月13日

主要经营场所 北京市西城区阜成门外大街2号22层A24

与原件一致



登记机关



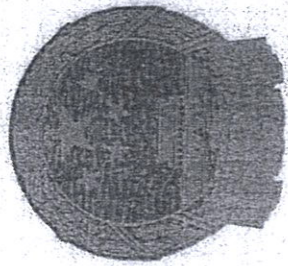
2023年08月08日

与原件一致

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。

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

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所 执业证书

名称：中兴财光华会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：姚康春

主任会计师：

经营场所：北京西城区阜成门外大街2号22层A24

组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：11010205

批准执业文号：京财会许可[2014]0031号

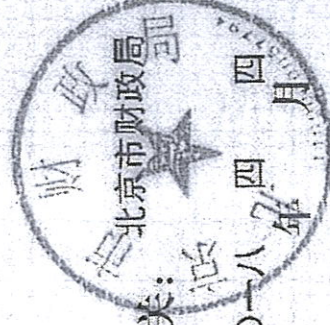
批准执业日期：2014年03月28日



证书序号：0000187

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：

北京市财政局
二〇一四年四月 日

中华人民共和国财政部制

与原件一致



2024年01月05日 星期五

请输入关键字

会计司

搜索

返回主站

当前位置: 首页 > 工作通知

从事证券服务业务会计师事务所备案名单及基本信息
(截至2020年10月10日)

从事证券服务业务会计师事务所备案名单				
序号	会计师事务所名称	统一社会信用代码	执业证书编号	备案公告日期
1	安永华明会计师事务所(特殊普通合伙)	91110000051421390A	11000243	2020-11-02
2	北京国富会计师事务所(特殊普通合伙)	91110108MA007BQ0G	11010274	2020-11-02
3	北京兴华会计师事务所(特殊普通合伙)	911101020855463270	11000010	2020-11-02
4	毕马威华振会计师事务所(特殊普通合伙)	91110000599649382G	11000241	2020-11-02
5	大华会计师事务所(特殊普通合伙)	91110108590676050Q	11010148	2020-11-02
6	大信会计师事务所(特殊普通合伙)	91110108590611484C	11010141	2020-11-02
7	德勤华永会计师事务所(特殊普通合伙)	9131000005587870XB	31000012	2020-11-02
8	公证天业会计师事务所(特殊普通合伙)	91320200078269333C	32020028	2020-11-02
9	广东正中珠江会计师事务所(特殊普通合伙)	914401010827260072	44010079	2020-11-02
10	广东中讯信会计师事务所(特殊普通合伙)	91440101MA9UN3YT81	44010157	2020-11-02
11	和信会计师事务所(特殊普通合伙)	913701000611889323	37010001	2020-11-02

42	中兴财光华会计师事务所(特殊普通合伙)	9111010208376569XD	11010205	2020-11-02
43	中兴华会计师事务所(特殊普通合伙)	91110102082881146K	11000167	2020-11-02
44	中证天通会计师事务所(特殊普通合伙)	91110108089662085K	11000267	2020-11-02
45	中准会计师事务所(特殊普通合伙)	91110108082889906D	11000170	2020-11-02
46	众华会计师事务所(特殊普通合伙)	91310114084119251J	31000003	2020-11-02

注: 本表信息根据会计师事务所首次备案材料生成, 行政机关仅对备案材料完备性进行形式审核, 会计师事务所对相关信息的真实、准确、完整负责; 为会计师事务所从事证券服务业务备案, 不代表对其执业能力的认可。按照会计师事务所名称首字母排序, 排名不分先后。

已备案会计师事务所基本信息、注册会计师基本信息、近三年行政处罚信息详见附件。

附件下载:

从事证券服务业务会计师事务所备案名单及基本信息(截至2020年10月10日) .xls

发布日期: 2020年11月03日

与原件一致

中国证券监督管理委员会

<http://www.csrc.gov.cn/csrc/c105942/c7177461/content.shtml>

English | 移动端 | 微博 | 微信 | 无障碍

打造一个规范、透明、开放、有活力、有韧性的资本市场

请输入关键字

首页 机构概况 新闻发布 政务信息 办事服务 互动交流 统计信息 专题专栏

当前位置: 首页 > 政务信息 > 政府信息公开 > 主动公开目录 > 按主题查看 > 证券服务机构监管 > 审计与评估机构

索引号	bm56000001/2023-00002630	分类	审计与评估机构监管对象
发布机构		发文日期	2023年02月27日
名称	从事证券服务业务会计师事务所名录 (截至2022.12.31)		
文号		主题词	

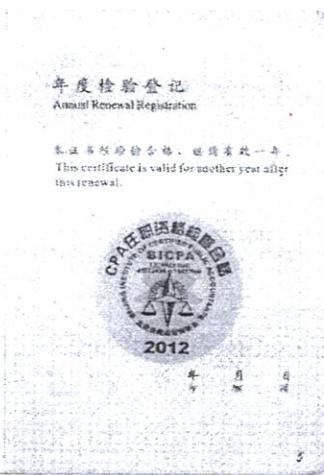
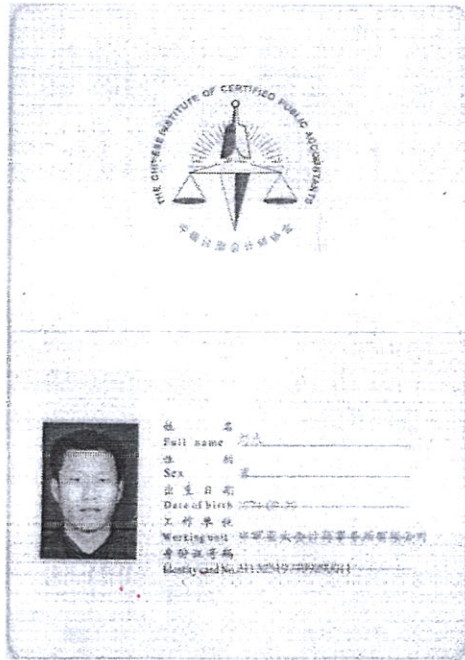
从事证券服务业务会计师事务所名录 (截至2022.12.31)

从事证券服务业务会计师事务所名录 (截至2022.12.31)



88	致同会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场5层	010-85665218
89	中汇会计师事务所(特殊普通合伙)	杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室	0571-88879063
90	中京国瑞(武汉)会计师事务所(普通合伙)	湖北省武汉市武昌区公正路216号平安金融科技大厦11楼	027-87318882
91	中勤万信会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市西城区西直门外大街112号10层	010-68360123
92	中瑞诚会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市西城区阜成门外大街31号5层512A	010-62267688
93	中审华会计师事务所(特殊普通合伙)	天津市和平区解放北路188号信达广场52层	022-68238268-8239
94	中审亚太会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市海淀区复兴路47号天行建商务大厦20层2206	010-51716767
95	中审众环会计师事务所(特殊普通合伙)	武汉市武昌区东湖路169号2-9层	027-86781250
96	中天运会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市西城区车公庄大街9号院五栋大楼B1座1七、八层	010-88395676
97	中喜会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市东城区崇文门外大街11号新成文化大厦A座11层	010-67088759
98	中兴财光华会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市西城区阜成门外大街2号22层A24	0311-85927137
99	中兴华会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市西城区阜外大街1号东塔楼15层	010-51423818
100	中证天通会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市海淀区西直门北大街甲43号1号楼13层1316-1326	010-62212990
101	中准会计师事务所(特殊普通合伙)	北京市海淀区首体南路22号国兴大厦4层	010-88356126
102	众华会计师事务所(特殊普通合伙)	嘉定工业区沪宜路叶城路1630号5幢1088室	021-63525500
103	重庆康华会计师事务所(特殊普通合伙)	重庆市渝北区财富大道1号重庆财富金融中心39层	023-63878405

与原件一致



与原件一致

李秋庆
男
1971年02月26日
北京德胜会计师事务所
110001332699

年度检验登记
Annual Renewal Registration

证书编号: 110001332699
No. of Certificate

北京注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2000年12月15日
Date of Issuance

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书年检合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

年度检验登记
Annual Renewal Registration

2007年...

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

同意调出
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2007年8月10日

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

同意调入
Agree the holder to be transferred to

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2007年4月3日

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

同意调出
Agree the holder to be transferred from

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

2007年3月29日

注意事项

- 注册会计师执业业务，必须按照委托方出示本证书。
- 本证书仅限本人使用，不得转让、涂改。
- 注册会计师停止执业或注销时，应将本证书缴回会计师事务所。
- 本证书如遗失、被盗应及时向注册会计师协会报告，原证书作行废，办理补发手续。

转入: 2007.6.26
转入: 2007.11.14

与原件一致