

关于浙江华远汽车科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告



目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制的鉴证报告	1-2
二、内部控制评价报告	1-10



关于浙江华远汽车科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2024]10122号

浙江华远汽车科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的浙江华远汽车科技股份有限公司（以下简称浙江华远）管理层编制的截至2024年6月30日《浙江华远汽车科技股份有限公司内部控制评价报告》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

本鉴证报告仅供浙江华远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浙江华远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

浙江华远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）及相关规定对浙江华远于2024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，浙江华远按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2024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：黄继佳

(项目合伙人)



中国注册会计师：朱杰



报告日期：2024 年 10 月 15 日



浙江华远汽车科技股份有限公司

内部控制评价报告

浙江华远汽车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，我们对浙江华远汽车科技股份有限公司（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2024年6月30日与财务报告相关的内部控制评价情况报告如下：

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2024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评价报告。本报告于2024年10月15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，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、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。下设战略委员会、审计委员会、薪酬委员会、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》、《独立董事年报工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《薪酬委员会工作规则》、《提名委员会议事规则》，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：研发中心、市场部、财务部、采购部、IT部、人事行政部、物控部、制造部和设备部等。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《审计委员会议事规则》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，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，设内审部经理 1 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；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 801 名员工，其中硕士研究生 4 人，本科生 77 人，大专生 148 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。公司虽然没有设置专门的风险管理部门对风险进行管理，但在内部控制的实际执行过程中已对各个环节可能出现的经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续有效的识别、计量、评估和监控，对已识别可接受的风险，公司要求量化风险，制定控制和减少风险的方法，并进行持续监测、定期评估；对于已识别不可接受的风险，公司要求必须制定风险处理计划，落实处理计划负责人和完成日期。

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) 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

公司为了确保会计信息质量、保护资产的安全与完整，制定了《财务管理制度》、《资金管理制度》加强资金营运全过程管理，统筹安排日常经营中的资金需求，规范对货币资金的收支



和保管业务的授权审批程序、不相容岗位分离。

开立公司银行账户，需经财务负责人批准并由财务会计部门统一管理，不得存在非财务会计部门管理外的其他银行账户。网上交易时，所用密码仅由经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后由相关人员进行。

库存现金每月末由现金出纳人员以外的人员进行盘点确认。

公司用于货币资金收付业务的印章分别由不同的指定人员保管与使用。

公司所有商业票据包括支票、商业汇票等均由财务会计部门统一出具并保管未使用的空白票据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均由财务会计部门统一存放保管，不得随意销毁以备查阅。已收取的商业汇票转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

(2) 筹资管理

为满足公司战略需要，降低融资成本，有效防范财务风险，公司结合预算相关制度及资金收付计划，制定《资金管理制度》，明确公司筹集资金应遵循以需定筹、讲求效益及遵守法规的原则，可以通过银行短期贷款、长期贷款、商业汇票、票据贴现等方式筹集资金，并对筹集资金进行合法高效的管理。

2. 采购与付款管理

为了规范物资采购，保证正常的生产经营秩序，有效防范财务风险，减少资金占用，创造良好的财务运行环境，公司结合自身实际情况，制定了《采购管理制度》等，对公司的采购及付款行为进行管理。

公司对外采购的原材料主要为线材及外购件，主要采用询比价方式采购。公司已构建稳定的原材料供应渠道，并与主要供应商保持长期合作关系。

对主要原料的供应商在决定向其采购前执行供应商管理规程。由公司的品质管理部、生产部、采购部定期共同实施评价，所评价的内容包括所供商品的质量、价格、交货及时性、付款条件、供应商资质与其经营状况等。依据评价结果确定供应商或按评价结果进行调整。

对小额零星或紧急的采购需求在相对固定的供应商处采购，如无特殊情况则应在确定的供应商范围内进行采购。

主要原材料的采购付款条件的确定由采购部与财会部门共同商定。如须预付采购款项的，按照货币资金支付的审核批准程序实施审核批准。

采购所需支付的款项按照合同约定条款支付，由采购人员填写资金使用申请，按审批流程进行请款。

物控部严格按有关规定接收、验收、存储、发放货物，对验收不符合采购合同规定的货物



需要退还供应商的，由相应的采购人员负责接洽与退还；如实行让步接收的，品质管理部下发特殊放行通知，供应商应进行整改。

3. 销售与收款管理

为规范公司对外销售收入行为，加强对公司销售收入的内部控制，维护社会和公司经济秩序，防范交易风险，促进销售业务发展，按照公司制定了《销售管理制度》等，对公司的销售与收款进行管理。

公司客户为整车厂及一二级零配件供应商，主要通过以下方式获得订单：

(1) 新项目基本由商务部总监及各区域负责人负责与客户接洽，客户以邮件形式发送询价信息，技术、工艺、质量部等进行内部评估，核算成本后并报价。双方达成合作意向后，项目定点，有两种方式：①客户直接发邮件，邮件中有零件号、项目信息等；②采购意向书，采购意向中会约定项目信息、零件号、价格等；项目定点后，生产部门进行样件开发生产并交付。

(2) 样品经客户确认同意后，双方签订框架合同，框架合同由三部分组成，一是价格合同，约定价格，该价格根据生产成本加一部分利润确定；二是物流协议，约定送货期限等；三是质量协议。价格一般一年变动一次，价格有效期到期前双方就价格进行磋商，最终由商务部负责人审核，达成新的约定后签订新的年度合同，合同上列明每年预计的需求量和价格，具体数量以每次的销售订单为准。

公司制订实施的销售信用政策是按照公司对各客户约定的账期进行收款，所有销售回款均由财务会计部门实行收取与核算，市场部人员不接触销售现款，市场部负责应收款项的催收。财务会计部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促营销部门催收，对于超账期应收款及时进行催收，并定期对回款情况进行考核。

销售业务获取的商业票据均应交财务会计部门办理收取或贴现。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

为规范公司的技术标准管理工作，遵循国家相关的技术标准规定，TS16949 认证体系，提高公司的技术水平，以及保障公司安全生产，并结合公司的实际情况制定《生产管理制度》。

公司生产计划由销售部门提供的订单及制造部根据自身生产情况进行制定，制定完成后需由销售后勤确认。

为了保障生产质量部，对每一个工序进行逐一查核、指导，记录、分析及巡检所发现之不良品，及时发现显在或潜在的质量异常现象，并追踪处理结果。各车间保持自我检查以及配合品控部进行整改。



公司制定《不合格品管理办法》、《质量管理培训实施办法》更进一步提升车间人员生产质量意识以及提高技能熟练度，促进产品生产质量逐步提升。

制定《生产安全管理》，提高人员安全意识以及加强对安全隐患排查，使公司安全稳定有序地生产。

(2) 成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统，能做好成本费用管理的各项基础工作，明确了费用的开支标准和审批权限。同时为了使公司成本核算工作能够及时、准确、全面、完整地反映公司生产经营成果，提高经济效益，公司制定了《成本管理制度》，对公司生产经营过程中发生的各项成本费用和核算、分类及列示进行规范。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《存货管理制度》，规范了存货管理中验收入库、仓储保管、领用与发出、盘点与处置等相关流程，并进行了相应的职责分工。

5. 资产运行和管理

为加强公司内部固定资产的管理，保护固定资产的安全完整，提高固定资产的使用效率，公司制定了《固定资产管理制度》、《设备管理制度》等相关制度。固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实，手续齐备下才能支付。

6. 对外投资管理

为完善法人治理结构，规范公司投资决策程序，提高决策效率，明确决策责任，确保决策科学，保障公司的合法权益及各项资产的安全完整和有效运营，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)等法律、法规及规范性文件以及《浙江华远汽车科技股份有限公司公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，制定《对外投资管理制度》。

公司明确审批权限，对外投资、对外担保、公司购买或者出售资产等项目(包括新建、技术改造项目等)的金额单项或者一年内累计金额达到公司最近一期经审计净资产的 50%以上(含 50%)的，由公司股东大会审议决定；10%以上(含 10%)、未达到 50%的，由公司董事会决定；10%以下的，由总裁决定。

7. 研发

公司制定了《研发管理规定》，加强研发管理以及对研发经费使用的管理，注重研发成果知识产权的保护，对于需要申请专利的研发成果，及时办理有关专利申请手续。

公司研发活动是以研发项目为单位推进，其主体为对应的项目研发小组。小组实行组长负责制，扁平化管理。项目组成员由项目组组长确定并对其进行分工，项目组成员原则上由公司



研发部专职研发人员构成。各项目组间人员可以交叉，重大研发项目可设置副组长。项目完成验收后，项目研发小组自动解散。

在研发期间，在预算范围内项目组把控研发经费使用，如果需要追加研制经费，项目组长应填写《研发资源申请表》进行书面申请，经研发总监批准后实施。追加经费超预算 50%时，项目组需将书面申请提交评审小组，由评审小组对项目经费、实施过程进行审查，给出是否增加经费意见。

项目研发结束后，企业组织对项目进行评估验收鉴定，项目组进行资料整理，对具有前沿创新性的研发成果及时进行专利申报。

五、内部控制缺陷及其整改措施

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》及相关规定，公司设计、实施的内部控制基本能够适应公司管理的要求。但目前公司在内部控制方面仍存在需要改善之处：

近年来，随着公司业务不断扩大，存货的余额也不断增大。公司应当继续加强对存货管理，进一步加强存货备货管理，提高资金周转率。

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。

浙江华远汽车科技股份有限公司董事会

2024年10月15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

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 贰仟壹佰柒拾万元整

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

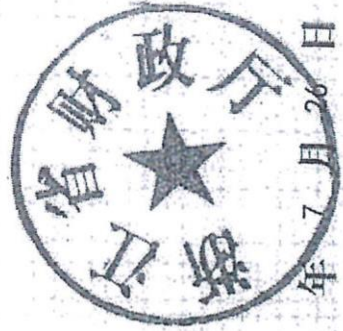
2024年09月20日



证书序号: 0015241

说明

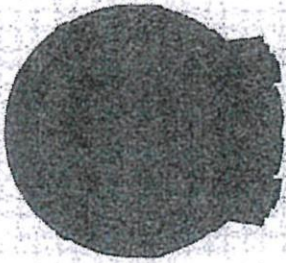
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



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:

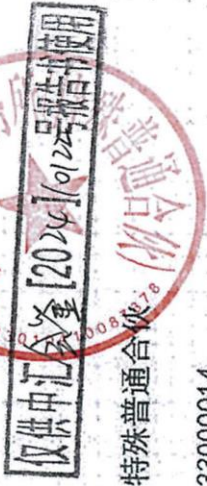
经营场所: 杭州市上城区新业路8号华联时代大厦A幢601室

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.



年
月
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.



7

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

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



姓名 黄继佳
Full name 男
性别 男
Sex
出生日期 1979-02-22
Date of birth 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)宁波分所
Working unit
身份证号码 330332197902221714
Identity card No.



3-2-4-17

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

证书编号: 310000062258
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2006 年 06 月 29 日
Date of Issuance


4

5

8

6

THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会





姓名 朱杰

Full name _____

性别 男

Sex _____

出生日期 1988-01-08

Date of birth _____

工作单位 立信会计师事务所(特殊普通合伙)

Working unit _____

身份证号码 310103198801084034

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:
No. of Certificate

310000061278

批准注册协会:
Authorized Institute of CPA

上海市注册会计师协会

年月日

2017 03 31

发证日期:
Date of Issuance

2018年04月30日



朱杰(310000061278)
已通过2018年年检
上海市注册会计师协会

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.

证书编号:
No. of Certificate

310000061278

批准注册协会:
Authorized Institute of CPA

上海市注册会计师协会

年月日

2017 03 31

发证日期:
Date of Issuance

2018年04月30日



朱杰(310000061278)
已通过2018年年检
上海市注册会计师协会

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.

证书编号:
No. of Certificate

310000061278

批准注册协会:
Authorized Institute of CPA


上海市注册会计师协会

年月日

2017 03 31

发证日期:
Date of Issuance

2018年04月30日



朱杰(310000061278)
已通过2018年年检
上海市注册会计师协会

