

深圳市优优绿能股份有限公司
二〇二四年度
内部控制审计报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

内部控制审计报告

致同审字（2025）第 441A003868 号

深圳市优优绿能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，我们审计了深圳市优优绿能股份有限公司（以下简称优优绿能公司）2024 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，并评价其有效性是优优绿能公司董事会的责任。

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，优优绿能公司于 2024 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。



致同会计师事务所（特殊普通合伙）

中国·北京

中国注册会计师



中国注册会计师

二〇二五年三月二十五日

深圳市优优绿能股份有限公司
关于 2024 年 12 月 31 日与财务报表
相关的内部控制的评价报告

本公司根据《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》的相关规定以及本公司的实际情况建立和实施内部控制，内部控制内容主要包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等方面，内部控制为公司经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整提供了合理保障。公司根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的规定，遵循全面性、重要性和独立性原则，采取了包括制定评价工作方案、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节的评价程序和方法，对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施有效性进行了全面的评估，现将公司截止 2024 年 12 月 31 日与财务报告相关的内部控制的自我评价情况报告如下：

一、 公司建立内部控制的目的和遵循的原则

（一）公司建立内部控制的目的

- 1、建立和完善符合现代管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；
- 2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行；
- 3、避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全、完整；
- 4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；
- 5、确保国家有关法律法规、规章制度及公司内部控制制度的贯彻和执行。

（二）公司建立内部控制制度遵循的原则

- 1、全面性和系统性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督的全过程，覆盖公司及所属单位的各种业务和事项；

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、内部牵制原则。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、实用性原则。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。

二、 公司内部控制的基本情况

公司成立以来，公司董事会及管理层十分重视内部控制体系的建立健全工作，通过公司治理的完善，内部组织架构的健全，内控制度的修订，已初步建立了一个科学合理的内部控制体系。

（一）内部控制环境

1、公司的治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》的规定，建立了较为完善的法人治理结构。

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督；董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议；监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、高级管理人员的行为及公司财务进行监督。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生，公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。

公司董事会对公司内部控制体系的建立和监督执行负责。主要职责是：确定建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，审阅内部控制审计报告和内部控制自我评价报告，制定重大控制缺陷、风险的改进和防范措施。董事会下设战略与发展委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会。

战略与发展委员会主要负责对公司发展战略规划进行研究并提出建议；提名委员会主要负责公司董事会规模和研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作；薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核，负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案。

2、公司的组织机构

公司根据战略发展规划、经营运行环境建立了与公司业务规模相适应的组织机构，明确界定了各部门职责。股份公司成立后，公司各层次权利，决策机构，职能部门能够按照各项治理制度规范运作，公司发展战略、重大生产经营、重大财务开支等均由相关机构按照规定权限来决策执行。

3、内控管理制度

公司为保证日常业务的有序进行和持续发展，结合行业特性、自身特点和实际运营管理经验，建立了较为健全有效的内部管理及控制制度体系。公司制订的内部管理及控制制度以公司的基本控制制度为基础，涵盖了公司人力资源管理、财务管理、生产管理、物资采购、产品销售、对外投资等整个生产经营过程和各个具体环节，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，主要职责是：制定并实施内部控制制度编制计划，合理保证内部控制的有效执行，批准内部控制自查计划，组织开展内部控制检查与评价并向董事会报告，执行董事会制定的重大控制缺陷、风险的改进和防范措施。

公司所有员工都有责任遵循内部控制的各项流程 and 标准，接受公司组织的文化及专业培训，以具备履行岗位职责所需要的知识和能力。

4、外部影响

影响公司外部环境的主要因素：相关管理监督机构的监督、审查以及国家宏观经济形势和行业动态等。公司能适时地根据外部环境的变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制政策和程序。

（二）风险评估

公司控制了合理的控制目标，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。

（三）信息与沟通

公司采用研讨会、市场宣传、网络技术等方式加强和客户之间的沟通，采用互联网、电子邮件、电话传真、内部通告、例行会议、跨部门交流、项目小组教育培训等形式、加强公司内部的信息与沟通。同时，公司在与投资者和债权人、供应商、监管机构、外部审计师等方面，要求对口部门加强信息沟通建设，通过拜访、通信、会议等形式，使得信息传递迅速而顺畅。

（四）控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制活动，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽核控制、电子信息系统控制等。

1、交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易事项，按不同的交易额由公司总经理、董事长、董事会、股东大会审批。公司制定有《订单评审表》、《物品设备采购管理办法》、《外协商管理制度》、《供应商管理制度》、《企业财务制度》等规范性文件，严格依照流程执行。

2、责任分工控制

合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。公司各部门相关单据审批发起至不同部门、不同职责的岗位进行审批，实现相关的不相容职务分离的审批控制。

3、会计系统控制

公司设置了独立的会计机构，在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务会计工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

公司已按照《公司法》、《会计法》以及新的企业会计准则及其应用指南等法律法规的要求，制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并制定了较为明确的会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。制定并执行的财务会计流程制度包括：《企业财务制度》、《成本控制管理制度》、《货币资金管理制度》、《应收账款管理制度》、《应付账款管理制度》、《费用报销制度》等。这些财务会计制度对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确、防止错弊提供了有力保障。

4、凭证与记录控制

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章。重要单证设专人保管，设登记簿由专人记录。经营

人员在执行交易时及时编制凭证记录交易并依序归档。公司通过实施 ERP 系统，以流程的方式，固化了凭证的传递渠道、审批路径以及资料存档等，同时，加强了对印鉴的管理，完善了相关管理制度。

5、资产接触与记录使用控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施，以使各种财产安全完整。公司建立了一系列资产保管制度、会计档案保管制度，包括《固定资产管理制度》、《货币资金管理制度》等，配备了必要的设备和专职人员，从而使资产的安全、记录的完整得到了根本保证。

6、独立稽核控制

公司月度例行对每月财务报表的真实、可靠性，重大交易活动，货币资金及盘点，库存账龄及呆滞处理，应收账款龄及不良款跟进，应付账龄，纳税执行情况进行检查及汇报。

7、电子信息系统控制

公司已建立了较为完善的计算机信息系统，从事公司内外部信息的采集，用于管理当局的决策依据。公司制定了《信息系统管理制度》，以规范数据信息传递，确保数据安全。公司配备 IT 专业团队，对 ERP 信息系统进行日常维护以及持续优化。

（五）内部监督

公司监事由股东大会和公司职工民主选举产生，对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对管理层的有效监督。公司制定了《内部审计工作制度》，明确界定了内部审计监督的范围、内容、职权；制定了具体的工作程序、质量控制，以及奖励和惩罚等条例；明确规定相关部门（包含子公司）及人员积极配合公司监审部门检查监督的责任。公司审计人员负责对公司各部门及下属分公司、控股子公司的财务收支及经济活动进行审计、监督，在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，及时向董事会审计委员会报告。

三、 公司主要内部控制的执行情况

公司结合实际情况，建立并完善了内部控制管理体系，内控制度贯穿于公司经营管理活动的各层面和环节。公司管理层严格按照相关规定及公司内部控制制度的要求，执行内部控制程序。

（一）业务控制方面

1、基础管理方面

为满足公司内部管理的时效性和针对性，建立内部管理报告体系，全面反映公司经济活动，及时提供业务活动中的重要信息，公司加强了信息化的广度和深度建设，公司根据年度经营计划 and 目标，定期开展运营情况分析，了解公司重大项目及其他重要工作进展情况，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进，保证公司的生产和经营活动良性运行。

2、采购管理方面

公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。公司制订了《物品设备采购管理办法》、《仓库管理制度》、《货币资金管理制度》，明确了存货的请购、审批、采购、验收程序。应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司针对采购管理的关键控制环节，明确了相关的流程规范以及控制要求，主要包括采购计划管理，合格供应商导入管理，采购过程管理，供应商评审，采购验收管理，采购对账，采购付款审批等。

3、生产管理方面

公司依靠 ERP 系统等信息化手段，对原材料采购、存货管理、BOM 清单管理、生产领料、成本核算等环节实现全过程管理与监控。公司结合生产企业的特点并结合自身实际情况，依据《生产管理办法》、《生产过程控制程序》等，加强生产相关环节的管理，保证安全生产的同时，提升生产效率。

4、质量管理方面

公司高度重视质量管理工作，将质量管理理念融入到 BOM 清单设计、原材料承样，以及原料采购、生产、销售、售后等经营管理的方方面面。在日常生产经营过程中，公司不断总结质量管理经验，对程序文件进行规范化和标准化，从而形成了一套行之有效的质量管理体系。公司运用国际 ISO9001:2015 版运行管理，实施公司的内部审核和管理评审。通过不断发现问题、分析问题、解决问题，达到持续的质量改善，保证品质体系的正常有效的运行。

5、财务管理方面

公司在财务方面的制度包括《会计核算制度》、《成本核算制度》、《财务内部稽核制度》等，涵盖了财务预算、财务计划、财务分析等环节。财务制度制订的规范性以及执行的有效性，保障了所提供的会计信息的真实性、准确性、完整性，成为公司经营决策的依据。

6、销售管理方面

公司对整个销售过程进行了有效控制管理，主要围绕销售线索、销售预报、招投标过程、信用管理、销售合同、重点客户、销售收款、销售政策及销售队伍建设等方面进行有效的控制和管理。加强销售人员考核工作，使考核指标与公司目标保持一致，并随其变化而不断更新。公司通过购买保险，降低外销收款风险。公司定期召开收款会议，梳理欠款项目，具体项目具体分析，重点项目落实责任主管，强化责任担当。并于适当时候提起法律诉讼，进一步加大应收账款的催收力度，保障公司利益。

7、保密管理方面

公司与供应商之间签订《保密协议》，所有员工入职均要签订《保守商业机密承诺书》，组织各部门进行保密教育培训。同时开展了保密检查，配合保密相关的惩罚措施，多种方法并行，有效提升了公司的保密管理水平。

（二）资产管理控制方面

为了对货币资金流程进行严格的控制，公司根据国家相关法律法规的规定，公司已建立《货币资金管理制度》等规定。严格实行钱、账分管，明确了各岗位的职责权限，加强了对公司货币资金收入、支出流程、审批、分工和授权等方面的内部控制，保证货币资金的安全。公司财务部设立专职人员负责管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，禁止由一人办理货币资金业务的全过程。公司统筹协调各部门在生产经营过程中的资金需求，切实做好资金在各使用环节的综合平衡，降低资金使用成本，提高了资金运营效率。

为了实现对存货更好的控制和管理，公司根据《企业内部控制配套指引》加强对公司库存物资的内部控制，保证库存物资入库、存储保管和领料出库业务的规范有序，防范存货业务中的差错和舞弊，保护存货的安全、完整。

公司制定了《固定资产管理制度》，对于设备、固定资产等建立了定期财产清查制度，并且在公司设置固定资产管理员，从购置申请、审批、入账、维护、保养、盘点、内部调拨、报废清理等环节实施全过程管理。

（三）对外投资管理、对外担保、关联交易控制方面

1、对外投资管理内部控制

为了确保投资决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司和股东的利益，公司严格执行《对外投资管理制度》，有效防范了投资风险，保障对外投资安全。公司财务部门在董事会和总经理的安排下合理使用资金。

2、对外担保内部控制

为维护投资者利益，规范公司担保行为，控制公司资产运营风险，根据《公司章程》、《对外担保管理制度》的权限规定，董事会或股东大会依据各自权限批准执行对外担保等业务。未按规定经公司董事会或股东大会批准，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等。

3、关联交易内部控制

根据《公司法》及公司《关联交易决策制度》，依据关联交易的定价原则，严格执行关联交易决策程序和审批，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则，有效地维护股东和公司的利益。

（四）薪酬绩效考核及组织建设控制方面

1、薪酬绩效考核控制

公司制定了《员工薪酬管理制度》、《绩效考核管理办法》，公司按组织结构，根据实际工作需要将职位划分为不同的职层、职级，本着遵循竞争力和激励性原则，与同地区同行业同等要求同等职位相比，薪酬具有竞争力，职位结构设计和薪酬策略能够调动员工的积极性。绩效考核必须经过小组负责人给出绩效分值，人力经理评分回复并报总经理审批，人力资源部将经总经理审核通过后评级在次日予以公告公布，同时将被考核人员评级结果邮件形式通知财务部门，便于薪资核算。公司绩效考核按照围绕“绩效维度”、“能力维度”、“态度维度”三大关键指标，突出关键环节，实施精准考核的思路，突出分层级考核，根据不同层级确定不同考核重点，使绩效考核更具体更精准，较好发挥了绩效考核的指挥棒和鞭策激励作用，持续提倡多劳多得、优胜劣汰的绩效理念。

2、组织建设及控制方面

公司高度重视人力资源工作，严格落实年度工作计划，确保了公司发展对人才队伍的需求。一是严把招聘关。针对公司各业务单元，不断拓展网络、校园、推荐等招聘渠道，持续优化招聘流程。二是培训常态化，公司制订了《公司培训管理制度》。受疫情影响，公司调整培训策略，增强了培训实施的灵活性。三是及时提拔使用。对于那些深刻认识公司社会价值和责任并付诸实施的员工，尤其是在工作中有思路、有担当、有作为、有成效的管理和技术骨干，打破常规及时安排到相应的领导岗位，人才队伍中想干事、能干事、干成事的生动局面正在形成。

四、 公司内部控制制度执行有效性的自我评价

（一）公司对内部控制执行有效性的评价程序和方法

1、监事会作为公司的监督机关，能依据《公司法》和《公司章程》的规定，认真履行职责，定期召开监事会，对公司财务报告、公司高管人员的违法违规行为、损害股东利益的行为和公司的内部控制进行有效监督和评价。

2、公司对有关部门及有关人员遵守法律法规情况、财务会计制度的执行情况进行检查，对违反财务会计制度的行为进行处罚，确保财务会计制度的有效遵守和执行。公司对内控制度执行情况进行定期或不定期的检查与评价，对于发现的内控制度缺陷和未得到遵循的现象实行逐级负责并报告。各级人员严格执行公司制定的内控制度，对于未遵守内控制度的情况及发现的问题，分别向上级做出解释并采取相应的措施。

（二）公司内部控制的问题及整改措施

公司已按照企业内部控制规范体系的规定建立了内部控制框架体系，基本达到控制目的，但由于内部控制固有的局限性、内部环境和宏观政策等的不断变化，可能导致现有的控制活动不适用或出现偏差，对此，公司将及时进行评估、补充、完善，为公司经营目标的实现提供合理保障。

此外，公司将进一步优化组织结构和业务流程，继续完善风险评估体系建设，优化内部信息传递渠道，不断加强从业人员学习及培训，强化风险防范意识，提高工作胜任能力，合理保障内部控制有效运行。

（三）内部控制有效性的结论

通过制定和有效实施内控制度，公司经营规模逐年扩大，销售业绩逐年增长，呈现较好的发展态势，管理水平进一步提高，实现了质量和效益的统一。通过加强内控，保证了提供服务的质量，也促进了技术创新，有力的提升了公司的综合竞争力，为公司的长远发展奠定坚实的基础。

综上所述，本公司管理当局认为，公司已按照《内部会计控制规范－基本规范》、《上市公司内部控制指引》等要求，对纳入评价范围的业务与事项均已建立合理的内部控制，保证各项业务活动有效运行，保护资产的安全，保证会计资料的真实、准确、完整，达到了公司内部控制目标。截至 2024 年 12 月 31 日，公司与会计报表相关的内部控制制度的所有重大方面的设计和执行是有效的，不存在重大缺陷。

五、 内部控制建设下一步工作计划

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，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。具体如下：

1、在经营业务发展的同时，不断梳理和完善现有的内部控制制度，以保证内部控制体系更有效适应公司安全生产、经营管理和整体发展规划。进一步优化业务流程，完善财务控制制度，加强执行力和监督检查力度，强化财务管理，降低经营风险。

2、开展内部控制制度培训，使执行人员理解实施内部控制的原因，以及执行内部控制的重要性，树立全员风险防范意识，促进内部控制制度的有效运行。检查人员不断提升专业技能，系统的掌握内部控制的评价程序和方法，保证检查质量，促进内部控制制度不断完善。

深圳市优优绿能股份有限公司

2025年3月25日



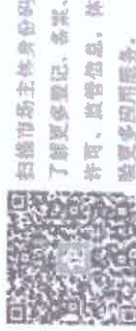
此件仅供业务报告使用，复印无效

营业执照

(副本) (20-1)

统一社会信用代码

91110105S92343655N



扫描市场主体身份码
了解更多登记、备案、
许可、监管信息，快
装更多应用服务。



名称 致同会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 郑惠琦

经营范围

审计企业会计报表，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；基本建设年度财务决算审计；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。
(市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)

出资额 5335 万元

成立日期 2011 年 12 月 22 日

主要经营场所 北京市朝阳区建国门外大街 22 号新特广场五层



登记机关

2024 年 10 月 18 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
国家企业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



此件仅用于业务报告使用，复印无效

证书序号：0014469

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》。

会计师事务所

执业证书



名称：致同会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：李惠琦

主任会计师：

经营场所：北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场5层

组织形式：特殊普通合伙

执业证书编号：11010156

批准执业文号：京财会许可[2011]0130号

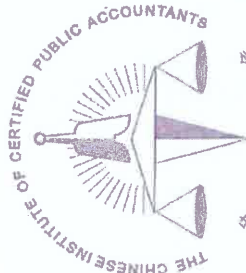
批准执业日期：2011年12月13日

发证机关：



二〇二〇年十一月十一日

中华人民共和国财政部制



中国注册会计师协会



黄声鑫

Full name	黄声鑫
Sex	男
Date of birth	1972-12-24
Working unit	致同会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所
Identity card No.	330108197212240033



此件仅限于业务报告使用，复印无效。



黄声鑫

440300131106

深圳市注册会计师协会

证书编号: 440300131106
No. of Certificate

批准注册协会: 深圳市注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

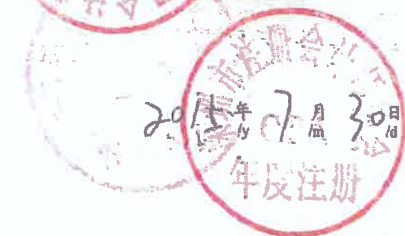
发证日期: 2001 年 09 月 12 日
Date of Issuance

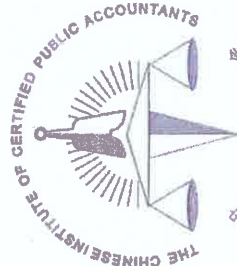
年度检验登记 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.



黄声鑫 440300131106





中国注册会计师协会



姓名	性别	出生日期	工作单位	身份证号
赵婧婧	女	1981-07-21	致同会计师事务所(特殊普通合伙)深圳分所	430521198107216860



此件仅限于业务报告使用, 复印无效。



赵婧婧

440100810014

深圳市注册会计师协会

证书编号: 440100810014
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: 2007 年 10 月 17 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.

