

江苏天元智能装备股份有限公司
内部控制鉴证报告

苏亚鉴 [2022] 38 号

审计机构：苏亚金诚会计师事务所（特殊普通合伙）

地 址：南京市泰山路 159 号正太中心 A 座 14-16 层

邮 编：210009

传 真：025-83235046

电 话：025-83235002

网 址：www.syjc.com

电子信箱：info@syjc.com

苏亚金诚会计师事务所(特殊普通合伙)

苏亚鉴[2022]38号

内部控制鉴证报告

江苏天元智能装备股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的江苏天元智能装备股份有限公司（以下简称天元智能）董事会《江苏天元智能装备股份有限公司关于2022年6月30日与财务报告相关的内部控制的评价报告》涉及的与2022年6月30日财务报表相关的内部控制有效性的认定。

天元智能管理层的责任是按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的要求建立健全内部控制并保持其有效性，且对其作出的与2022年6月30日财务报表相关的内部控制有效性的认定负责。我们的责任是对天元智能与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101—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。该准则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。

内部控制具有固有限制，存在由于舞弊或错误而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，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定风险。

苏亚金诚会计师事务所(特殊普通合伙)
骑缝



我们认为，天元智能按照财政部颁布的《企业内部控制基本规范》的有关标准于 2022 年 6 月 30 日在所有重大方面有效地保持了与财务报表相关的内部控制。

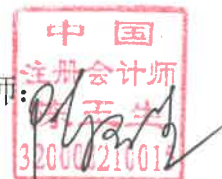
本报告仅供天元智能本次申请公开发行股票之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为天元智能申请公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一并上报。

苏亚金诚会计师事务所
(特殊普通合伙)

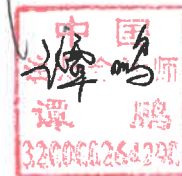


中国 南京市

中国注册会计师：



中国注册会计师：



2022 年 8 月 24 日



江苏天元智能装备股份有限公司

关于 2022 年 6 月 30 日与财务报告相关的内部控制的评价报告



为保护江苏天元智能装备股份有限公司及公司股东的合法权益，规范和强化公司的经营行为，确保公司财产安全，提高公司会计资料和业务资料的完整性、准确性和可靠性，提高公司经营管理水平和生产经营效率，实现公司的经营目标和发展战略，最大限度地保障和提升公司及股东的利益，公司根据公司资产结构、经营方式，结合公司下属各营销、制造、研发中心和职能管理部门的具体情况制定了一系列的内部管理和控制制度。我们对公司 2022 年 6 月 30 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、公司的基本情况

公司名称：江苏天元智能装备股份有限公司

统一社会信用代码：91320400137326343J

法定代表人：吴逸中

注册资本：16,073.50 万元

经营范围：加气砼切割机组、自动化控制设备、港口机械、工程机械及冶金机械零部件的制造、加工。（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）
许可项目：道路货物运输（不含危险货物）（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，具体经营项目以审批结果为准）一般项目：货物进出口（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

成立时间：1989 年 01 月 19 日

住 所：江苏省常州市新北区河海西路 312 号

截至 2022 年 6 月 30 日的公司股权结构：

序号	股东名称	持股数量（万股）	持股比例
1	吴逸中	13,173.00	81.95%
2	常州颀翔实业投资合伙企业（有限合伙）	1,200.00	7.47%
3	何清华	852.50	5.31%
4	常州元臻实业投资合伙企业（有限合伙）	600.00	3.73%
5	殷艳	155.00	0.96%

序号	股东名称	持股数量（万股）	持股比例
6	白国芳	77.50	0.48%
7	薛成	15.50	0.10%
合计		16,073.50	100.00%

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《企业内部控制基本规范》及有关法律、行政法规的规定，建立了较为规范的公司治理结构和较为完善的内部控制制度。

（一）公司内部控制制度的目标

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和规章制度及公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）公司内部控制的建立遵循了以下基本原则

1、全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其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、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。内部控制应当与企业经营规模、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、公司的内部控制要素

（一）内部控制环境

公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制重要性的态度，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，主要体现在以下几个方面：

1、公司的治理结构

本公司根据《公司法》、《证券法》和财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》等相关法律、法规和规范性要求，建立了以股东大会、董事会、监事会和经理层为基础的法人治理结构，并制定了《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》等制度。

（1）股东大会是公司的最高权力机构，依法对公司发展战略、筹资、投资、利润分配等重大事项行使表决权，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

（2）董事会是公司的决策管理机构，也是股东大会决议的执行机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设了战略、提名、审计、薪酬与考核四个委员会，依法设置了规范的人员结构和制定相应的实施细则。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内控制度的设计及其他事宜等。

董事会设有二名独立董事。公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，踏实尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

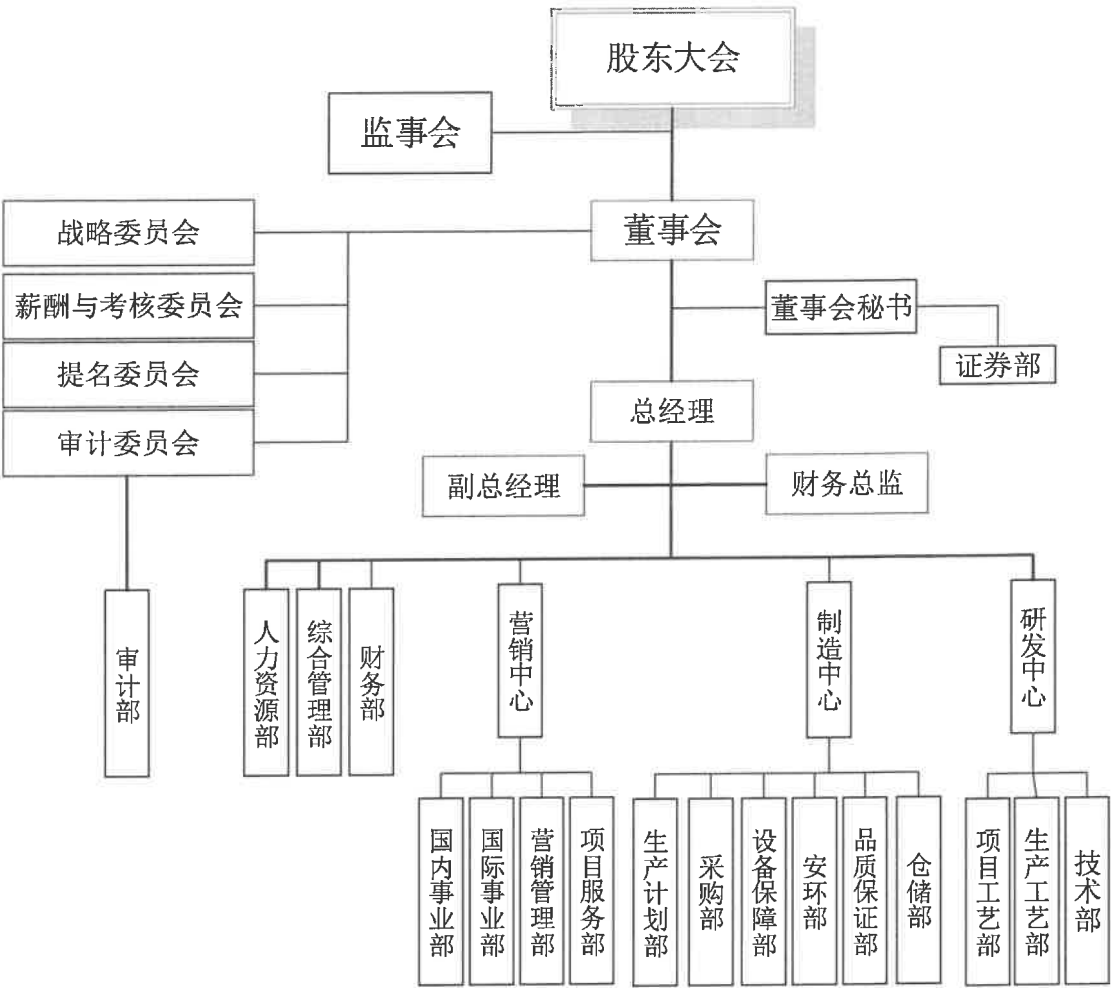
（3）监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

（4）经理层负责制定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

2、公司组织结构

公司按照业务经营和管理的需要，设置了营销中心、制造中心、研发中心、财务部、综合管理部、人力资源部、审计部和证券部等部门，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥了至关重要的作用。

公司组织架构图如下图所示：



公司各主要职能部门情况如下表：

序号	部门名称		部门主要职能
1	营销中心	国内事业部	负责国内市场销售业务拓展、营销策划；定期组织市场调研，收集市场信息，分析市场动向、特点和发展趋势。结合市场销售策略，确定主要目标市场、客户结构及销售方针。负责公司国内客户的接待，组织招投标及项目谈判；负责维护客户关系及回款工作。
2		国际事业部	负责海外市场销售业务拓展、营销策划；建立健全国际出口体系，拓展国际市场，推广及销售公司产品；负责整个外贸流程的操作、跟踪、控制，相关外贸单据的编制；负责公司国际客户的接待及项目谈判；负责维护客户关系及回款工作。
3		营销管理部	负责对销售活动进行内部管理，包括：建立销售价格体系、组织合同评审、规范合同条款、合同分解及传递、来款登记、销售开票、合同归档、定期业务培训、各类报表及分析报告、销售台账、应收款管理等维护工作；负责运维公司公众号、组织展销会、对营销广告投放效果进行评估等市场策划类工作。

4		项目服务部	负责加气混凝土成套装备工程项目管理，对项目进度、质量、成本、安全进行控制，完好交付项目，实现客户满意；负责协调加气混凝土成套装备计划及发货进度；负责项目验收工作；负责分包管控、考核工作；负责配件销售工作；负责加气混凝土成套装备售后服务。
5	制造中心	生产计划部	负责公司生产制造管理工作，包括：编制合理的生产计划，协调各车间产能与人员，按生产计划生产，控制生产成本，提高生产效率等；负责在制品管理工作；负责组织改善提升生产工艺；负责生产过程中的质量改善工作。
6		采购部	负责对供应商进行评审，根据生产需要采购相关生产资料；负责控制采购成本和采购资金周期；负责开发供应商，不断完善采购渠道。
7		设备保障部	负责公司新设备的选型、购置和安装调试；负责公司设备的分级保养；负责公司设备的维修；负责设备配件的采购，控制维修成本。
8		安环部	负责制定公司安全生产及环保管理制度，并组织监督和考核；负责对公司安全及环保隐患进行巡查并跟踪整改；负责公司事故的调查与处理；负责落实月度安全会议；负责公司应急预案的编制与演练工作；负责对公司“三废”进行处置与监管；负责公司三级安全标准化体系复审。
9		品质保证部	负责确保质量管理体系有效运行；负责处理产品的质量问题的，协调处理客户的质量投诉，督促公司内部改善与纠正；负责落实月度质量会议；负责对供应商产品质量进行监控；负责检测设备、计量器具的管理与保养；负责对各工序加工质量进行检验并做好相关记录。
10		仓储部	负责以有效的方式对物料进行接收、分类、存储、定点查询等，保证物料发放符合程序规定。
11	研发中心	项目工艺部	负责根据客户需求提供规划工艺设计图；协助销售人员进行前期接待及方案对接；提供规划工艺设计图；协助项目服务部进行现场技术交底与提资、土建施工并进行异常处理；协助客户进行配方调试工作。
12		生产工艺部	负责生产制造过程中的工艺管理；组织完善、改进、健全产品作业指导书、工艺文件等技术文件，规范技术文件的管理；负责生产订单的非标及工装夹具设计；配合制造中心对各车间工艺纪律执行情况进行监察；协助制造中心对不良品及争议进行处理。
13		技术部	完善公司研发管理制度；负责研发项目的前期市场调研；负责研发产品的开发及设计；编制研发产品的图纸、工艺文件、BOM 表等技术文件；负责研发产品的生产及测试；负责研发成果的管理及研发资料的保管。
14		财务部	负责组织公司会计核算并承担财务管理工作，控制公司的成本费用，分析公司的财务状况；参与公司各项财务管理制度、流程、标准的设计及监督实施；负责日常公司财务报表的编制及员工工资、奖金、福利费的发放等；为决策层提供财务分析报告；负责公司投融资工作。
15		综合管理部	负责公司行政管理工作；负责公司工商登记、变更等工作；负责管理办公类固定资产；负责公司文化建设工作；负责质量管理体系、环境管理体系、知识产权管理体系的审核工作。
16		人力资源部	负责公司人力资源规划；负责人员招聘与配置；负责公司的培训与人员开发；负责公司绩效管理；负责薪酬福利管理工作；负责劳动关系的管理工作。

17	审计部	负责对公司日常经营活动进行审计和监察；负责在规定范围内的对公司各项采购和销售的价格进行监督和审计；强化公司内控管理的有效性；负责建立公司内控体系，并在过程中进行监督；负责公司日常合同的审核工作；履行审计委员会的日常职能。
18	证券部	负责与证券监管部门的沟通联络；协调公司与投资者之间的关系；负责公司信息披露事务和投资者关系管理；督促公司规范运作；负责股权事务管理、董事会及股东大会会议的筹备、会议材料制作、三会组织与文件的保管等。

3、审计委员会

公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会成员要具备良好的职业操守和专业胜任能力，审计委员会及其成员应当具有相应的独立性。审计委员会直接对董事会负责。其职责为：

- (1) 监督及评估外部审计机构工作；
- (2) 指导公司的内部审计工作；
- (3) 负责协调管理层、内部审计与外部审计之间的沟通；
- (4) 审阅公司的财务报告；

(5) 审查公司的内部控制制度，评估公司内控制度的有效性，对重大关联交易进行审计；

- (6) 对公司聘任会计师及费用提出建议；
- (7) 完成董事会授权的其他事宜及公司章程中涉及的其他事项。

4、人力资源政策与实际运作

公司对员工的招聘、录用、培训和离职等环节均进行了明确的规定，将员工的专业能力和职业道德作为招聘的重要标准；实行全员劳动合同制，依法与员工签订劳动合同，依法为员工参加养老保险、医疗保险、失业保险等五险一金，保障员工的合法权益；同时，公司重视对员工素质的培养，定期组织相关培训。此外，公司制定了系统的人力资源管理制度。公司重视发挥绩效考核的作用，建立起了完善的绩效考核体系，激发员工的活力，为公司经营战略的实现奠定基础。

5、对诚信和道德交至观念的沟通与落实

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。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工手册》等一系列的内部规范，通过高层管理人员的身体力行和建立严厉的处罚制度将这些多渠道、全方位的措施有效地落实和执行。

6、公司已建立了较健全的反舞弊机制，明确有关部门在反舞弊工作中的职责权限

和协调机制，规范反舞弊调查处理程序，建立情况通报制度，及时防范因舞弊而导致内部控制措施失效、影响内部控制目标实现的风险。

（二）风险评估

公司制定了“成为加气混凝土成套智能设备的领航者”的企业愿景，并辅以具体策略和业务流程层面的计划将企业经营目标明确地传达到每一位员工。本公司建立了有效的风险评估过程，通过设立战略委员会、审计委员会、证券部和审计部等部门和专员以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的风险。

（三）信息系统与沟通

公司为管理层及时有效地提供业绩报告建立了与公司经营情况和规模相适应的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步活动。

（四）控制活动

公司已按《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的内控制度和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

1、交易授权控制

明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

2、责任分工控制

合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：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。

3、凭证与记录控制

合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时收集有关凭证，及早送交财务部以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、永续存续记录、销售发票等），并且将记录相应的分录独立比较。

4、资产接触与记录使用控制

严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

5、独立稽查控制

公司专门设立审计部，对货币资金、凭证和账簿记录、销售与收款、物资采购与付款、工资管理、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

（五）内部监督

公司定期对各项内部控制进行评价，同时一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，能够在相当程度上获得内部控制运行有效的证据，另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

四、公司主要内部控制制度的建设情况和执行情况

公司已对内部会计控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部会计控制制度的执行情况和存在的问题一并说明如下：

1、资金管理流程

公司已建立完善的资金管理流程的控制制度，现金日常管理、对银行账户的开立与注销、银行存款日常管理、票据管理、费用报销、借款等环节进行控制，采取了职责分工、定期轮岗、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

2、投资与筹资流程

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，对外投资的批准权限按不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策，严格控制投资风险。采取了职责分工、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

公司已形成了筹资业务的管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。采取了职责分工、逐级

审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

3、采购与付款流程

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，明确了供应商的选择、采购计划的编制、询价、采购、对账、结算等控制流程。记录应付账款与付款信息等环节进行控制，采取了职责分工、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

4、固定资产管理流程

公司已建立了固定资产管理的控制流程，能对实物资产的取得、验收、领用、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

5、生产与仓储流程

公司已建立了完善的生产与仓储流程的控制制度，对组织生产、成品入库、生产成本核算、委托加工流程、实物管理等环节进行控制，采取了职责分工、定期盘点、订单式生产、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

6、销售与收款流程

公司已建立完善的销售与收款流程的控制制度，对标准销售价格的制订、合同的审批与签订、收入确认与开票、记录应收账款、收款、与客户对账等环节进行控制。采取了职责分工、逐级审核等措施，公司在日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

7、人力资源管理流程

公司已建立完善的人力资源管理流程的制度，对员工招聘、培训、保险、离职、绩效考核管理、员工薪酬管理等环节进行控制，采取了职责分工、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

8、研究与开发流程

公司已建立完善的研究与开发流程的控制制度，对研发项目立项管理、项目过程管理、研究开发费用归集、研发项目成果保护等环节进行控制，采取了职责分工、逐级审核等措施，日常执行中能够遵守相关制度的规定和程序要求。

五、需要进一步完善的方面

公司现有的内部控制制度符合我国有关法规和监管部门的要求，符合公司实际情

况，具有合理性、合法性和有效性。为了满足公司快速发展的需求，保证经营目标实现，结合公司内部控制制度有效性检查监督情况，公司计划采取以下措施，持续完善公司的内部控制制度：

1、加强对公司董事、监事、高级管理人员及全体员工的培训，强调内部控制的重要性，加强员工内部控制意识和风险管理意识，提高内部控制的执行效率。

2、进一步强化内审部门的监督职能，不断完善公司内审制度，充分发挥内审部门在公司内部控制制度的检查、评估和风险防范方面的作用。

六、内部控制自我评价结论

综上所述，本公司管理层认为，根据财政部《企业内部控制基本规范》及相关具体规范，公司建立了完善的法人治理结构，内部控制制度已得到有效运行，有力地保证了公司经营业务的有效进行，保护了资产的安全和完整，保证了公司财务资料的真实、合法、完整，促进了公司经营效率的提高和经营目标的实现，保护了投资者的合法权益、促使公司规范动作和健康发展能够起到积极的促进作用。

江苏天元智能装备股份有限公司

2022年8月24日



营业执照

(副本)

编号 320100000202202090053

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。



统一社会信用代码
91320000085046285W (1/10)

名称 苏亚金诚会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 詹从才

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；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（不含国家统一认可的会计、审计、资产评估等资格）；法律法规规定的其他项目，经相关部门批准后方可开展经营活动。

成立日期 2013年12月02日

合伙期限 2013年12月02日至2033年11月25日

主要经营场所 南京市建邺区泰山路159号正太中心大厦A座14-16层



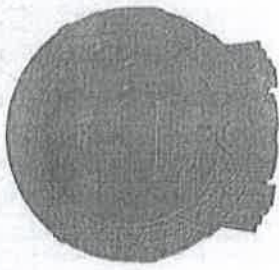
登记机关

2022

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



会计师事务所 执业证书

名称:

苏亚金城会计师事务所(特殊普通合伙)

首席合伙人:

詹从才

主任会计师:

经营场所:

南京市建邺区泰山路159号正太中心A座1416层

组织形式:

特殊普通合伙

执业证书编号:

320000026

批准执业文号:

苏财会[2013]43号

批准执业日期:

2013年11月08日



证书序号: 0012220

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:

二〇一三年十一月 日

中华人民共和国财政部制



姓名 陈玉生
Full name
性别 男
Sex
出生日期 1969-03-19
Date of birth
工作单位 江苏苏亚金诚会计师事务所
Working unit
身份证号码 310228690319581
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

320000210015

批准注册协会
Authorized Institute of CPAs

江苏省注册会计师协会

发证日期
Date of Issuance

1999 年 5 月 18 日
/y /m /d

年 月 日
/y /m /d

2007 4 30



请戳(320000264290)
您已通过2017年年检
江苏省注册会计师协会



请戳(320000264290)
您已通过2018年年检
江苏省注册会计师协会



请戳(320000264290)
您已通过2019年年检
江苏省注册会计师协会

注册
Registration

合格，继续有效一年。
Valid for another year after



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



姓名 男
Full name

性 别 男
Sex

出生日期 1988-07-21
Date of birth

工作单位 江苏苏亚金诚会计师事务所(特
殊普通合伙)常州分所
Working unit

身份证号码 320483198807217037
Identity card No.





年度检验登记
Annual Renewal Registrars

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



请戳(320000264290)
您已通过2016年年检
江苏省注册会计师协会

证书编号:
No. of Certificate

批准注册协会
Authorized Institute of CPA

发证日期
Date of issuance

320000264290

江苏省注册会计师协会

2014 04 30