

浙江特美新材料股份有限公司
内部控制鉴证报告

致同会计师事务所（特殊普通合伙）

目 录

内部控制鉴证报告

关于 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制的评价报告 1-11

内部控制鉴证报告

致同专字（2023）第 332A017018 号

浙江特美新材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了浙江特美新材料股份有限公司（以下简称“特美股份”）董事会对 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。特美股份董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》建立健全内部控制并保持其有效性，并确保后附的特美股份《关于 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制的评价报告》真实、完整地反映特美股份 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制。我们的责任是对特美股份 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制有效性提出鉴证结论。

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》的规定执行了鉴证工作。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价与财务报表相关的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，我们的鉴证为提出鉴证结论提供了合理的基础。

内部控制具有固有局限性，存在由于错误或舞弊而导致错报发生且未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策和程序遵循的程度，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

我们认为，特美股份于 2023 年 6 月 30 日在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》建立的与财务报表相关的内部控制。

本鉴证报告作为特美股份向不特定合格投资者公开发行股票并上市的募集相关文件，不适用于其他用途。



中国·北京

中国注册会计师


中国注册会计师
曾涛
330009012268

中国注册会计师


中国注册会计师
罗静雅
110101560961

二〇二三年十月十六日

浙江特美新材料股份有限公司

关于 2023 年 6 月 30 日与财务报表相关的内部控制的评价报告

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，我们对浙江特美新材料股份有限公司（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 2023 年 6 月 30 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

公司董事会高度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 2023 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自我评价报告。

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、内部控制评价的基本要求

1. 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。

2. 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：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。

3. 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。

4. 内部控制评价的程序和方法

公司的内部控制评价工作按照制定评价方案、实施评价活动、编制评价报告等程序展开。根据实际情况评价工作采用不同的方法,包括个别访谈法、调查问卷法、比较分析法、穿行测试法等。

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

公司已按照《公司法》《证券法》及相关法律法规的要求和《浙江特美新材料

股份有限公司章程》（以下简称“《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，形成了科学有效的职责分工。

公司“三会一层”即股东大会、董事会、监事会以及公司管理层体系健全，依法分别履行各项决策、执行和监督的职责。公司各部门明确《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》《总经理工作细则》等工作制度，形成了一整套完整、合规、有效的体系。

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，依法每年定期召开股东大会，保证股东能够依法行使权利。

董事会是公司的日常决策机构，也是股东大会决议的执行机构，对股东大会负责，具体负责公司内部控制制度的建立健全、具体实施及效果评价。董事会成员七名，其中独立董事两名，参与决策和监督，增强董事会决策的客观性、科学性。董事会秘书负责处理董事会日常事务。

监事会是公司的监督机构，公司监事会由三名监事组成，其中职工监事一名。对公司的内部控制实施监督，对董事会、管理层的工作和公司财务进行监督，并提出改进和完善建议。

经营管理层：以公司总经理为代表的高级管理人员团队行使执行权，向董事会负责，执行董事会决议，负责对公司内部控制制度的具体制定和有效执行。

(2)内部组织结构

公司设置的内部机构有：各产品事业部和职能部门，各事业部下设市场部、研发中心、采购部、生产营运部、品管部，职能部门包括财务部、证券部、内审部、人力资源部、办公室、安环部、设备部。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《董事会审计委员会工作细则》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。审计委员会下设内审部，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；对审查过程中发现的内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

(4)人力资源政策

公司重视人力资源政策与实务的不断改进和完善，在聘用与离职、培训、考核、保密、奖惩、薪酬等方面制定了适当的政策和程序，明确各岗位的职责权限、任职资格和岗位要求，遵循公开、公平、公正的原则，设置科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行科学的考核和评价，以此作为员工薪酬、职级调整等的重要依据，确保员工队伍处于持续优化的状态。

公司高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求。截至2023年6月30日，公司员工总人数148人，其中本科及以上学历12人、专科22人、大专以下114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期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

(5)企业文化

公司通过员工手册、内部宣传媒体、各种文体活动等多种方式和手段，广泛宣传公司经营理念和企业文化，对每位新进员工进行培训教育；定期开展员工户外拓展培训，增强团队凝聚力，全力营造良好的企业文化。公司向各级员工传达诚信和道德规范，实行奖励与惩罚并举，对表现优秀的员工予以奖励，对不规范行为给予处罚，传递“勤奋、团结、创新、超越”的企业精神。

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。

公司根据所处行业及原材料的波动性所延伸的产品市场供求波动及价格弹性等诸多因素，确定了风险事项识别环节并将风险评估及反馈控制嵌入到相关部门职责范围，并设专人负责信息披露、整理分析报告，有效地形成了一套风险识别、判断、反馈、决策、控制机制。

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》《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)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。

(6)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。

(7)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、专项信息、内部刊物等渠道，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、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。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，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。

(四) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

为加强货币资金的收付、保管和信贷货币资金运筹以及准货币性票据等方面的规范管理，保障资金安全、高效运行，发挥资金使用效益，根据《中华人民共和国会计法》和《上市公司内部控制指引》结合公司实际情况，制订了《货币资金管理制度》。在货币资金岗位职能划分方面，将货币资金的审批与执行、记录与审核、监督、保管与盘查列为“不相容职务”，并重点强调了“审批流程与权限”，在资金支付使用方面，明确各种支出对应的资金使用办法；在票据管理方面，重点规范“空白票证”的管理控制程序。公司内部部门定期或不定期地对货币资金内控制度是否有效执行进行检查监管。

2. 采购与付款管理

公司合理地设置了采购与付款业务的部门和岗位，对物资储备、采购计划、物资采购、仓库验收、付款等方面做出明确规定，对供应商进行评估考核，建立合格供方档案。在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的岗位职责，相互制约与监督。

3. 销售与收款管理

公司建立了与实际销售与收款业务相适应的管理程序，针对销售过程中的各业务环节，公司制定了与之相适应的信用管理、销售合同管理、订单处理、成品出库、销售收款等内部控制流程和操作说明。对从事销售业务的相关岗位均制定了岗位责任制，销售合同的审批、签订与发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售发票的开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节均明确了各自的岗位职责，相互制约与监督。

4. 生产流程及成本控制

为确保生产计划的有序执行，公司制定了生产车间标准工艺流程，明确了生产管理相关的各项流程、控制程序和方法，对产品的质量控制进行规范并严格执行，保证了公司产品生产及质量管理的有序进行。

根据有关内部控制规范并结合公司实际情况，公司制定了存货管理制度。对物资入库验收，物资储存保管、领用发放，原材料、半成品和产成品管理、产品出库、定期盘点等做了有效的规定，同时始终贯彻“不相容职务相分离”原则，各项措施有效维护了存货的永续记录的真实性和资产的安全与完整。

5. 资产运行和管理

根据公司的生产设备配置及运行特征，公司对固定资产范围、购置、验收、登记、使用、折旧与保养维护、报废处置和盘点作出了规定，并由公司设备部、采购部、财务部等部门贯彻落实，维护了资产的安全与完整。

6. 对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，规范投资决策程序，确保决策的科学、规范、透明，以有效防范风险，保障公司及股东的利益。

7. 关联交易管理

根据《公司法》等规定，公司制定了《关联交易管理办法》，界定关联交易的范围，明确规定公司的股东大会、董事会和监事会对关联交易事项的审批权限、审批程序和公司关联人回避表决的程序。保证公司与关联方之间订立的关联交易合同具有商业实质、具有必要性、交易条件公允，符合“公平、公开、公正”的原则，有效地维护股东和公司的利益。

8. 对外担保管理

为进一步规范公司的对外担保行为，保护投资者的合法权益，加强风险管理，根据《公司法》《证券法》《中华人民共和国担保法》和《关于规范上市公司对外担保行为的通知》等法律法规，以及《公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定了《对外担保管理办法》。明确对外担保实行统一管理，对公司的对外担保的审批权限、受理及审核程序、日常管理以及持续风险控制进行了规范，并严格按照要求执行。

9. 研发

技术创新是企业持续发展引擎。面对外部环境、市场不断变化以及客户需求不断地提升，前瞻性开发新产品、新技术、科研攻关能力、不断地优化产品结构，持续不断地满足市场新需求是我们持续追求的目标。为此公司制定了《研发项目管理规定》，对研发项目的申报、立项、研发项目管理、研发费用管理以及研发项目的结题、验收、专项绩效等做出了明确的规定和清晰的管理流程。在研发和科技攻关项目中实施项目负责人制度。其项目负责人履行其职责和权利、管理层提供需要的

研发资源，通过项目实施中的跟踪、评审，对整个研发设计与开发的实现全过程控制。

10.融资管理

公司制定有《董事会议事规则》《股东大会议事规则》等制度，对融资决策权限进行明确规定。关于对外发行募集资金制定有《募集资金管理制度》，对发行方案的制订与决策、募集资金的存储、募集资金的使用、募集资金监督与管理等作出明确规定，确保了发行过程及募集资金使用过程安全、规范、高效、透明。

11.会计管理和财务管理

公司财务部在财务管理和会计核算方面均设置了合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行，财务部人员分工明确，实行岗位责任制，确保不相容职务相分离。

根据《企业会计准则》等相关法规，并结合实际业务情况，公司制定了财务管理、信息披露等相关制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断与处理，规范了财务报告的编制，以保证财务信息的真实、完整、合法。

12.审批授权控制和合同管理

公司建立了完善的授权审批控制体系。《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》《关联交易管理办法》《对外投资管理制度》《独立董事工作制度》《信息披露管理制度》《总经理工作细则》等规定了股东大会、董事会、监事会和独立董事、董事会秘书、总经理在经营、投融资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限。公司已建立较完善的合同审批体系，明确各类合同的签审权限，加强了对各类合同的跟踪管理。

13.信息披露内部控制

根据《公司法》《证券法》《北京证券交易所上市公司业务办理指南第7号——信息披露业务办理》等法律法规、部门规章，以及《公司章程》及相关工作细则的相关规定，公司制定了《信息披露管理制度》。该制度明确了公司信息披露的内容、范围、格式和时间。公司严格按照信息披露规定履行信息披露义务，真实、准确、及时、完整地披露有关信息，公平地对待所有股东，确保公司所有股东能够有平等的机会获得公司信息，提高了公司透明度。

（五）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、《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》和公司内部控制制度等相关规定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，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控

制缺陷具体认定标准，并与上一年度保持一致。

1、公司确定的财务报告内部控制缺陷认定标准如下：

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入和利润总额衡量；内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产相关的，以净资产衡量。公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
营业收入	错报金额大于等于当期营业收入的3%	错报金额大于等于当期营业收入的1%，但小于当期营业收入的3%	错报金额小于营业收入的1%
利润总额	错报金额大于等于当期利润总额的5%	错报金额大于等于当期利润总额的3%，但小于当期利润总额的5%	错报金额小于利润总额的3%
净资产	错报金额大于等于当期末净资产的5%	错报金额大于等于当期末净资产的3%，但小于当期末净资产的5%	错报金额小于净资产的3%

定量标准中所指的财务指标值均为公司本报告期合并报表数据。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

①重大缺陷：

a.发生涉及财务信息披露的重大舞弊行为；

b.公司财务报告存在重大错报被外部监管机构或审计机构发现，公司对应的控制活动未能识别相关错报；

c.公司财务报告编报控制程序存在重大漏洞，可能导致公司报表出现重大错报；

②重要缺陷：公司财务报告编报控制程序存在控制漏洞，虽然不会导致公司报表出现重大错报，但仍应引起公司董事会及管理层重视并改进的缺陷。

③一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷之外的财务报告内部控制缺陷。

2、公司确定的非财务报告内部控制缺陷认定标准如下：

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

①重大缺陷:

- a.公司经营活动严重违犯国家法律、行政法规和规范性文件;
- b.公司决策程序不科学,如决策失误,导致企业未能达到预期目标;
- c.涉及公司生产经营的重要业务缺乏制度控制或制度系统失效;
- d.信息披露内部控制失效,导致公司被监管部门公开谴责;
- e.内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改;
- f.发生重大损失,且该损失是由于一个或多个控制缺陷而导致。

②重要缺陷:

- a.决策程序导致出现一般性失误;
- b.重要业务制度或系统存在缺陷;
- c.关键岗位业务人员流失严重;
- d.内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改;
- e.其他对公司产生较大负面影响的情形。

③一般缺陷:除重大缺陷和重要缺陷之外的非财务报告内部控制缺陷。

(六) 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或重要缺陷。

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,报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

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关键环节以及关联交易、

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。公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

公司将继续强化内控建设，完善与公司业务范围、经营规模、行业特性、竞争状况和风险水平等相适应的内部控制制度,并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

浙江特美新材料股份有限公司董事会

2023年10月16日



	姓名	曾涛
	Full name	
	性别	男
	Sex	
	出生日期	1987-09-29
	Date of birth	
工作单位	天健会计师事务所有限公司	
Working unit		
身份证号码	362204198709293012	
Identity card No.		

证书编号: 36200012268
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: 2018年12月31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.

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2018]28号)

2018 检

浙江省注册会计师协会

此件仅供业务报告使用, 复印无效

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.

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2019]35号)

2019 检

浙江省注册会计师协会

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.

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2020]43号)

2020 检

浙江省注册会计师协会

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2021]59号)

2021 检

浙江省注册会计师协会

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.

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2021]59号)

2021 检

浙江省注册会计师协会

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.

注册会计师任职资格检查
(浙注协[2021]59号)

2021 检

浙江省注册会计师协会

年检专用章

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the 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
2014年5月23日

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
2014年5月23日

注册会计师工作单位变更事项登记
Registration of the 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
2014年5月23日

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
2014年5月14日



姓名 罗静雅
Full name _____
性别 女
Sex _____
出生日期 1993-08-12
Date of birth _____
工作单位 致同会计师事务所(特殊普通合伙)杭州分所
Working unit _____
身份证号码 360102199308120027
Identity card No. _____

证书编号: 110101560961
No. of Certificate

批准注册协会: 浙江省注册会计师协会
Authorized Institute of CPA

发证日期: 2020 年 07 月 02 日
Date of Issuance

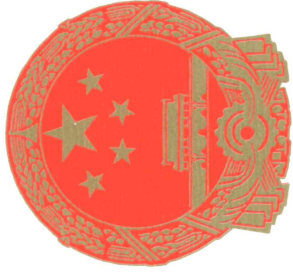
年度检验登记
Annual Renewal Registration

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



年 月 日
Year Month Day

此件仅供业务报告使用, 复印无效



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：北京惠琦会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：

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



统一社会信用代码

91110105592343655N

营业执照 (副本)

此件仅供业务报告使用，复印无效



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 致同会计师事务所(普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

名称 李惠琦

经营范围 审计、验资、清算、资产评估、税务咨询、企业管理咨询、法律、法规、规章、规范性文件规定且经营范围中不含前置审批项目、且符合国家和本市产业政策的其他经营活动。

成立日期 2011年12月22日
合伙期限 2011年12月22日至长期

主要经营场所 北京市朝阳区建国门外大街22号赛特广场五层



登记机关

2022年03月10日

<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。

国家企业信用信息公示系统网址：

国家市场监督管理总局监制