

西安环球印务股份有限公司
内 部 控 制 鉴 证 报 告

希会其字(2021)0107 号



目 录

一、内部控制鉴证报告·····	(1-2)
二、内部控制评价报告·····	(3-13)
三、证书复印件	
(一) 注册会计师资质证明	
(二) 会计师事务所营业执照	
(三) 会计师事务所执业证书	

希格玛会计师事务所（特殊普通合伙）

Xigema Cpas(Special General Partnership)

希会其字(2021)0107号

关于西安环球印务股份有限公司

内部控制鉴证报告

西安环球印务股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了后附的西安环球印务股份有限公司（以下简称“贵公司”）管理层按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）及相关规定对2020年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性认定的自我评价报告。

一、管理层对内部控制的责任

按照《企业内部控制基本规范》及相关具体规范和有关法律法规的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，对2020年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并编制内部控制自我评价报告，是贵公司管理层的责任。

二、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。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》的规定执行鉴证业务。该准则要求我们遵守中国注册会计师职业道德守则，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得合理保证。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，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了合理的基础。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报的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。

四、鉴证结论

我们认为，贵公司于 2020 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与财务报表相关的有效内部控制。

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。

五、对报告使用者和使用目的的限定

本报告仅供贵公司年度报告披露时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本报告作为贵公司年度报告的必备文件，随同其他文件一起报送并对外披露。

希格玛会计师事务所（特殊普通合伙）

中国

西安



中国注册会计师：

杨利王



中国注册会计师：

慕佩珊



2021 年 4 月 14 日

西安环球印务股份有限公司

2020 年度内部控制自我评价报告

西安环球印务股份有限公司(以下简称“公司”)经中国证券监督管理委员会“证监许可[2016]1012 号”文件核准,首次向社会公开发行人民币普通股(A 股)2500.00 万股并于 2016 年 6 月 8 日在深圳证券交易所上市交易,股票代码:002799,股票简称:环球印务。

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),结合公司内部控制管理和评价办法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,我们对公司截止 2020 年 12 月 31 日(内部控制评价基准日)的内部控制有效性进行了全面评价。

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。本公司董事会及全体董事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,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别和连带责任。

公司内部控制的目的是建立健全并保证内部控制的有效实施是本公司管理层的责任。公司内部控制的总体目标是在确保企业经营管理合法合规、财务报告及相关信息真实完整的基础上,提升经营管理效率,保证企业实现持续稳定发展的战略目标。

二、内部控制评价结论

1. 报告期内发现的内部控制重大缺陷的具体情况

☐ 是 ☒ 否

2. 财务报告内部控制评价结论

☒ 有效 ☐ 无效

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(2020 年 12 月 31 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。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

☐是 ☒否

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（2020年12月31日），公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

4. 自内部控制评价报告基准日（2020年12月31日）至内部控制评价报告发出日之间影响内部控制有效性评价结论的因素

☐适用 ☒不适用

三、内部控制遵循的原则

公司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，涵盖公司董事会、管理层和全体员工，覆盖公司的各项业务和管理活动，公司全体员工应当自觉维护内部控制的有效执行。内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理。避免内部控制出现空白和漏洞。

2. 重要性原则。公司内部控制应当在兼顾全面的基础上，重点关注公司重要业务事项与高风险领域。

3. 制衡性原则。公司的机构、岗位设置和权责分配应当科学合理并符合内部控制的基本要求，确保在治理结构、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。履行内部控制监督检查职责的部门应当具有良好的独立性。

4. 适应性原则。内部控制在符合国家有关法律、法规的同时，应当合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高不断改进和完善。

5. 成本效益原则。内部控制应当在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。

四、内部控制评价的范围及关注重点

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要内容和事项以及高风险领域，其中包括：

1. 公司治理层面：

公司治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、风险评估；

2. 业务流程层面：

资金筹集与使用（包括自有资金和募集资金）、采购及付款、销售及收款、资产管理、对外投资、对外担保、信息披露、合同管理、工程项目。重点关注的高风险领域主要包括：资金筹集与使用（包括募集资金和自有资金）、采购及付款、销售及收款、资产管理、对外投资等

上述纳入评价范围的内容和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

五、内部控制评价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及公司内部控制相关制度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，区分财务报告相关内部控制和非财务报告相关内部控制，制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：

（一）财务报告相关内部控制缺陷认定标准

1. 定性标准：

财务报告相关重大缺陷的迹象包括：①控制环境无效；②公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；③未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；④审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。财务报告相关重要缺陷迹象包括：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。

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

①内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 1%但小于 1.5%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 1.5%，则认定为重大缺陷。

②内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 0.5%但小于 1%认定为重要缺陷；如果超过资产总额的 1%认定为重大缺陷；

（二）非财务报告相关内部控制缺陷认定标准

1. 定性标准：

非财务报告相关内部控制缺陷的认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

2. 定量标准：

非财务报告相关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。

六、内部控制评价工作的总体情况

1. 公司治理机构及组织架构

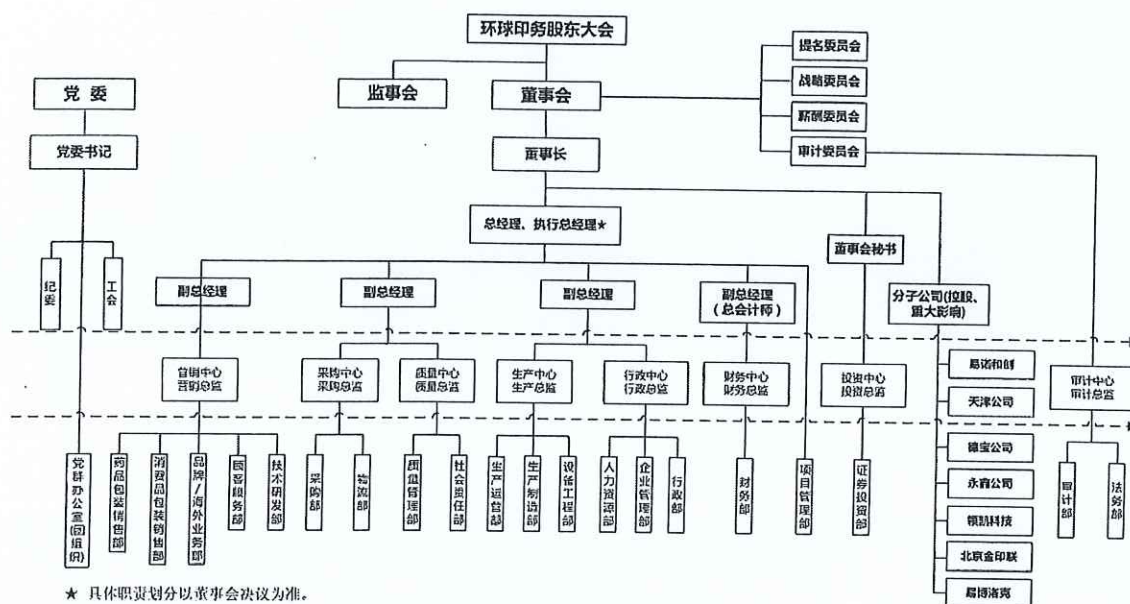
1). 建立完善的法人治理结构

本公司严格按照《中华人民共和国公司法》、《证券法》和《上市公司治理准则》等有关法律法规的要求，不断完善法人治理结构，规范公司运作，构建了股东大会、董事会、监事会、总经理为首的公司治理框架，并在董事会下设了战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、审计委员会，各委员会由董事会成员组成，并且薪酬与考核委员会、审计委员会中独立董事占大多数。先后制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》以及各专业委员会工作细则，明确了股东大会、董事会、监事会和公司管理层的权利和义务，各个治理主体能够按照职责规定和规范程序履行职责，为股东的最大利益处理事务。

2). 公司高级管理人员具备良好的专业素质、诚实的品德, 团队意识强、精诚团结、廉洁自律, 分工明确, 配合默契, 形成了具有凝聚力和战斗力的领导班子, 得到员工的信任 and 好评。

3) 公司组织结构:

环球印务组织机构图(2020版)



2. 发展战略

公司董事会下设战略委员会, 主要负责对公司长期发展战略规划及影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。每年度公司战略委员会综合考虑宏观经济政策、国内市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况等影响因素, 分析公司自身优势与劣势, 及时调整公司中长期发展目标, 并通过经营目标责任考核的方式分解到各业务部门, 以保证公司战略目标的实现。

3. 人力资源管理

公司建立和实施了较为科学的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升的人力资源管理制度; 实现了全员劳动合同制, 从总经理到一般岗位都制定了岗位责任制及职责说明书, 明确各个岗位的职责和权限, 并按照岗位价值确定薪酬; 同时公司建立了绩效考核评价体系, 通过 KPI 绩效考评制度, 对公司各职能部门、子公司负责人进行定期的行为考核和业绩考核, 将考评结果作为确定员工薪酬和晋升的依据, 充分激发员工的积极性和创造性。公司按照国家相关规定建立了社会保障制度。这些制度的制定和执行极

大的调动了职工的积极性,吸引了大量的有志青年,为企业实现战略发展目标奠定了基础,也使人力资源部门实现了对人力资源风险的合理管控。

4. 企业文化

“诚信为本,顾客至上”是公司的经营理念,这种理念也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与运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持,建立了《员工行为规范》和《员工手册》等一系列内部规范,通过培训以及高层管理人员的身体力行使其多渠道、全方位的得到有效落实。

公司非常重视企业文化的建设,定期印制体现企业文化的内刊《环球之叶》并时常组织全体员工参加各类文娱活动,充分发挥工会的桥梁纽带作用,凝聚员工。通过加强企业文化建设,不断培养员工积极向上的价值观和职业素养,建立诚实守信、开拓创新和团队合作的企业精神。

5. 社会责任

公司重视履行社会责任,在生产经营和业务发展的过程中,在为股东创造价值的同时,努力保护自然环境和资源节约,积极履行对股东、债权人、员工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任;公司重视产品质量,努力为客户提供优质产品和服务;公司注重人才培养,不断改善员工的工作环境,使其更加安全、舒适;重视员工培训、学习与素质提升,为员工提供宽广的成长平台。公司已通过 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、和 OHSAS18001 职业健康安全管理体系的认证。公司发展战略布局将经济效益与社会效益相结合、短期利益与长远利益相结合、自身发展与社会发展相结合,力求实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康、和谐发展。

6. 风险评估

为规范风险管理,建立规范、有效的风险控制体系,提高风险防范能力,保证公司安全、稳健运行,公司根据战略目标及发展策略,结合行业特点和业务拓展情况,建立了全面的风险和机遇的应对措施。公司建立了风险控制程序及风险清单,并定期维护;建立了风险/机遇评估小组,负责实施风险分析与评估,确定风险应对方案并对风险应对措施效果进行验证;公司设立了风险管理委员会,针对重大事项的研判和投资项目评审等提供专门意见。

公司每年不定期的对全公司的风险进行重新识别和评价,做到准确全面的识别公司内外部风险,及时进行风险评估,做到风险可控。从而增强公司的抗风险能力。

7. 授权审批制度

公司的授权按照交易金额的大小以及交易性质划分为两个层次的授权：公司章程及股东大会会议事规则中规定由股东大会及董事会决策的事项以及非经常性业务交易，实施特别或单次授权；正常生产经营过程中所发生的经常性业务交易决策事项，由经董事会批准实施的流程及制度中规定的一般授权实施。

公司的各项制度全部汇编成册，并明确了每一类经济业务的授权权限及审批权限。业务经办人员必须按相应的流程办理经济业务，单位内部的管理层必须在授权范围内行使相应的职权。公司相关制度明确了人事、行政、研发、采购、供应生产、销售各个环节的授权。该控制程序使企业各级人员按权限及流程办理业务，并实时进行信息反馈，做到事前、事中、事后均可控制。

8. 不相容职责分离

公司建立了岗位责任制度，通过权力与职责的明确划分，制定了各部门及其员工岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生；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、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

9. 财务与会计核算

有效的会计核算系统能够确保资产的安全、完整，对企业经营活动进行客观反映和有效监督。为此公司根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求，制定出了适合公司特点的财务管理制度和会计核算规范制度，内容涉及货币资金、实物资产、材料采购、成本核算等，包括会计凭证、会计账簿和会计报告等经济业务的各个方面；重点在会计信息质量控制、实物资产管理等方面强化内部控制以达到以下目的：

- a. 较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。
- b. 较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。
- c. 较合理地保证交易和事项能以适当的分类、正确的金额、在恰当的期间、较及时的记录于适当的账户科目，并在会计报表中适当的表达和披露，使会计报表的编制符合会计准则的相关要求，保证财务数据的真实可靠。

10. 信息披露控制

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所上市规则》、《公司章程》等有关规定，制定了《信息披露管理制度》、

《内幕信息知情人管理制度》、《重大事项报告制度》、《重大信息内部保密制度》等内部控制制度，明确规定了重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；明确内幕信息知情人的范围和保密责任；明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务、信息披露义务人的责任、投资者关系活动的行为规范等。报告期内，公司依法履行信息披露义务，真实、准确、完整、及时、公平地对外披露所有需要披露的信息。

11. 货币资金控制

货币资金的收支和保管业务，公司建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关机构和人员存在相互制约的关系。公司已按财政部《内部控制规范》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，制定《现金管理办法》；并制定《银行存款管理办法》，防范因银行存款管理不规范给企业带来资金损失，确保公司资金的安全与有效使用。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

12. 筹资业务控制

公司制定《融资管理制度》，合理地根据公司业务需要确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格的控制财务风险，并努力降低资金成本。公司筹措的资金没有背离原计划使用的情况。公司对筹资业务过程中方案的提出，审批、使用的监督等方面做出了专门的规定，在筹资业务的内部控制方面没有重大的漏洞。

13. 对外投资、对外担保管理和关联交易控制

公司为规范对外投资管理和对外担保管理，规范公司投资和担保行为，控制公司经营风险，根据《公司法》、《公司章程》及其他有关法律法规的规定制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《担保管理办法》、《对外投资管理制度》《关联交易管理制度》等，明确对担保原则、对外担保事项、担保标准、关联交易的范围、管理、程序与披露。为严格控制投资风险，公司建立了明确的对外投资决策程序，按投资额度划分公司不同层次的机构决策权限。同时建立了严格的审查和监督程序，全面防范潜在的风险。

14. 全面预算管理控制

公司制定《预算管理制度》，明确公司各层级以及部门在预算管理中的职责与权限，规范了预算的编制、审定、下达和执行程序；对费用实行预算控制，制定了销售费用、管理费用等相关费用明细分类计划，明确了开支标准以及每项费用的具

体归口控制部门。公司预算管理实行目标控制，分级实施，结合公司实际和特点，不断优化预算目标并通过目标的分解和分级实施，提高预算管理质量。同时注重预算管理的刚性原则，实行以年度预算为基础的考核奖惩制度。

15. 销售管理控制

公司制定了《营销中心管理制度》、《投标管理制度》、《信用管理制度》、《应收及预付管理办法》等对销售岗位设置与分工、产品报价、销售合同的订立与审批、销售与收款管理、应收账款对账、核销等内容作了规定，明确了销售与收款各业务环节的职责审批权限，从而实现了销售重要环节的有效管控，提高了销售工作的效率。同时强化了对客户的信用管理，以防范销售风险，避免不必要的损失。通过对应收账款账龄分析，及时判断及识别资金回收风险，确保资产安全及有效运转，为公司生存和发展提供动力和保障。

16. 采购与付款控制

公司已建立了合理的采购与付款业务的机构与岗位，明确了供应商的选择方式、存货的请购、审批、采购、验收程序，详细制定了《采购管理制度》，应付账款和预付款项的支付必须在相关手续齐备后才能办理。公司在采购与付款控制方面没有重大漏洞。

1). 采购。原材料的请购、采购、验收、付款、记账必须由不同的人员担任。采购员只能在批准的采购计划内按货物名称、规格、数量进行采购，不得擅自改变采购价格与内容。

2). 验收。只有经过验收后方可执行付款的审批手续（预付款业务除外），保证货物的价格、质量、规格等符合标准。验收部门则严格按合同规定的品种、数量、质量进行验收。

3). 付款。发票价格、运输费、税款等必须与合同复核无误，单据齐全后方可办理结算、支付货款，定期核对应付账款明细账。

17. 固定资产管理控制

公司建立了《固定资产管理制度》，明确了固定资产管理部门的职责，对固定资产的预算、请购、采购、验收均实行严格的审批手续。公司已实行资本性支出的预算控制制度。公司在固定资产管理的控制方面没有重大漏洞。

18. 工程项目管理控制

公司制订了《基建工程管理制度》，规范工程立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离，同时公司引入第三方监理参与公司基建工程过程，强化工程建设全过程的监控，确保工

程项目的质量、进度和资金安全。

19. 合同管理控制

公司制定了《合同管理制度》、《印章管理制度》，对合同订立、批准、用印等环节做出规范性约定，从公司实际出发编制不同交易类型的合同模版，加强对合同履行情况的监督和检查，定期对合同进行统计、分类和归档，合理规避和减少合同风险。

20. 信息传递与信息系统

公司设立了专门的 IT 管理部门，并制定了相应的操作规程。公司对网络安全方面采取了必要的保护措施，并制订了相关的管理制度。公司应用金蝶 EAS 集团财务系统和方正悟略 ERP 系统结合的信息管理平台，实现了财务业务一体化，由单一组织的财务核算升级为集团化财务管控平台，实现了财务的集中管控。通过集成网络、PC 和移动网络等多种渠道，实现了费用报销的电子化、单据的移动审批等功能，大大提高了会计核算流程的运转效率。财务系统的数据使用进行严格的权限管理，并对数据进行不同层面的三层备份机制，保障数据的安全性和可用性。公司管理层也提供适当的人力、财力以保障信息系统的正常、有效运行。

21. 内部监督

公司按《公司章程》的规定设立审计委员会，成立了独立的内部审计机构，制定《董事会审计委员会工作细则》以及《内部审计管理制度》。公司内部审计机构在审计委员会的直接领导下依法独立开展公司内部审计、核查工作。主要负责公司的财务收支审计、经营管理审计；对公司与年报相关的对外投资、对外担保、重大关联交易行为、募集资金等十项内容进行审计；对各子公司和部门内部控制的执行情况、进行定期和不定期的审计，对子公司主要负责人进行任期经济责任审计或其他专项审计等。以上审计内容涵盖了内部控制的主要方面和全部过程；为内部控制执行、反馈、完善提供了合理的保证。

七、内部控制缺陷认定及整改情况

经检查确认，公司现有的内部控制制度基本能够满足公司管理的要求，能够为编制真实、公允的财务报告提供保证；能够为公司在遵守国家法律法规的基础上有效开展各项业务活动提供保证。公司内部控制运行有效且不存在重大缺陷。

但是鉴于内部控制所固有的局限性，内外部环境变化、国家政策导向调整以及企业可能面临的其他各种风险等因素都可能导致内部控制变得不恰当，或对控制内

容、原则以及程序遵循的程度降低，因此完善内部控制体系被视为公司一项长期工作。

八、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。

西安环球印务股份有限公司

二零二一年四月十四日

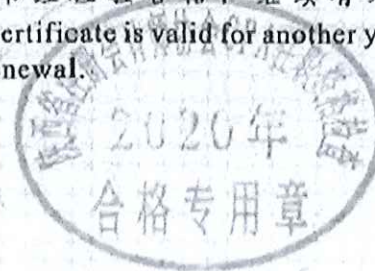


姓名 Full name 杨树杰
 性别 Sex 男
 出生日期 Date of birth 1984-10-15
 工作单位 Working unit 希格玛会计师事务所(特殊普通合伙)
 身份证号码 Identity card No. 812322198410154915



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

610100471431

批准注册协会:
 Authorized Institute of CPAs

陕西省注册会计师协会

发证日期:
 Date of Issuance

年 月 日
 /y /m /d
 2008 12 18

年 月 日
 /y /m /d



姓名 葛佩珊

Full name

性别 女

Sex

出生日期 1986-11-24

Date of birth

工作单位 希格玛会计师事务所（特殊普通合伙）

Working unit

身份证号码 370686198611240082

Identity card No.



年度检验登记

Annual Renewal Registration



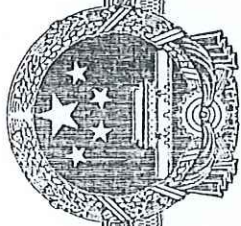
本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号: 810100433080
No. of Certificate

批准注册协会: 陕西省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs

发证日期: 2016 年 11 月 21 日
Date of Issuance

年 月 日
/y /m /d



营业执照

统一社会信用代码
9161013607340169X2

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



(副本)(10-1)

名称 希格玛会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 吕桦 曹爱民 (吕桦 曹爱民)

经营范围 许可经营项目：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。一般经营项目：(未取得专项许可的项目除外)

成立日期 2013年06月28日

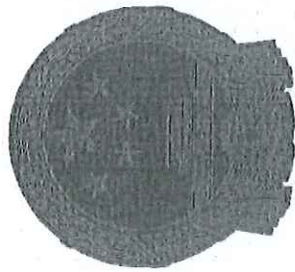
合伙期限 长期

主要经营场所 陕西省西安市浐灞生态区浐灞大道一号外事大厦六层

登记机关

2020





会计师事务所

执业证书

名称：希格玛会计师事务所（特殊普通合伙）

首席合伙人：吕桦

主任会计师：

经营场所：陕西省西安市浐灞生态区浐灞大道一号楼外
毒大厦六层

组织形式：合伙制（特殊普通合伙）

执业证书编号：61010047

批准执业文号：陕财办会〔2013〕28号

批准执业日期：2013年6月27日

证书序号：0006585

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：



2013年11月30日

中华人民共和国财政部制