

关于杭州凯大催化金属材料股份有限公司 内部控制的鉴证报告

目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-2
二、内部控制自我评价报告	3-12

关于杭州凯大催化金属材料股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2022]7072号

杭州凯大催化金属材料股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的杭州凯大催化金属材料股份有限公司(以下简称凯大催化公司)管理层编制的截至2022年6月30日《杭州凯大催化金属材料股份有限公司内部控制自我评价报告》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

本鉴证报告仅供凯大催化公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为凯大催化公司申请向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的必备文件，随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

凯大催化公司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)及相关规定对凯大催化公司于2022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。

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

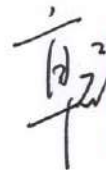

我们认为，凯大催化公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2022年6月30日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

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：

中国注册会计师：

报告日期：2022年10月9日

杭州凯大催化金属材料股份有限公司

内部控制自我评价报告

杭州凯大催化金属材料股份有限公司全体股东：

为了进一步加强和规范公司内部控制，提高公司管理水平和风险防范能力，促进公司规范运作和健康可持续发展，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，我们对杭州凯大催化金属材料股份有限公司（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。在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至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、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2022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

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。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

三、内部控制评价的的基本要求

（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：资金营运和管理、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、新产品研发、信息披露等环节。

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《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。

(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、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，副董事长 1 人，其中独立董事 3 名。公司制定了《董事会议事规则》，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。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利益不受侵犯。

4) 公司规定了总经理职责、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：董秘办、技术中心、生产部、综合管理部、销售部、财务部。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) 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 72 名员工，其中本科及以上学历 17 人，专科及其他 55 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。

(4)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。

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。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、股权投资等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(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

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，包括《财务管理制度》、《固定资产管理制度》、《资金支付管理实施办法》、《投融资管理制度》、《全面预算管理制度》、《资金综合管理办法》并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序。

1. 资金营运和管理

(1)货币资金管理

公司严格按照《财务管理制度》、《资金支付管理办法》执行，确保了公司办理资金业务的不相容岗位的分离；通过授权审批程序，明确了各级审批人员的最高资金权限，确保了资金的安全。资金管理的各项工作均符合国家法律、法规和公司的制度，未发现违规事项。

(2)筹资管理

公司已制定了《投融资管理制度》、《全面预算管理制度》、《资金综合管理办法》明确了每年年初预算短期、中期的资金需求量，控制资金筹集时间，较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，力求降低资金成本提高资金运作效果。公司筹措的资金没有严重背离原计划使用的情况。

2. 采购与付款管理

公司较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。明确了存货的请购、审批、

采购、验收程序，特别对贵金属加强了管理。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。公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

3. 销售与收款管理

公司制定了《销售与收款管理财务制度》，对于涉及销售与收款的各个环节如销售计划、销售价格的确 定、订单处理、顾客信用考评、销售合同的签订、销售合同的管理发货、货款 结算及收款、退货、应收账款的处理程度及坏账的处理等的工作流程都做出了明确的规定。销售业务流程清晰，控制严格，管理规范，监管到位，逾期账款及时催收并查明原因，避免与减少坏账发生。公司在销售和收款的控制方面没有重大缺陷。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司已建立了严格的生产工艺流程、质量管理体系及贵金属检测体系，技术中心负责从原材料购入到成品出厂的全过程的质量检验工作，分析和改善全过程的质量问题；生产部按生产订单、下达和安排生产计划，严格控制物料的使用，并将安全生产和生产效率等目标纳入了绩效考核目标，对于不合格品的控制也做了严格的规范，以确保产品符合客户要求。公司在生产和质量管理方面没有重大缺陷。

(2) 成本费用管理

公司已建立了《全面预算管理制度》、《资金支付管理实施办法》，实行“统一管理、分级实施”的原则，将各项指标细化，层层分解，实行成本分级归口管理。各部门负责制定本部门成本费用控制的措施并组织落实。财务部根据制度，按月定期进行成本费用分析，对一些影响较大的问题，及时组织专题分析，查明原因，提出整改措施。公司在生产过程中始终贯彻执行公司成本控制目标，加强了对车间原材料的使用和控制，确保在提高产量和保证质量的前提下，不断降低生产成本。公司在成本费用管理方面没有重大缺陷。

(3) 存货与仓储管理

公司已建立了《仓库管理制度》，明确了实物资产管理的岗位责任制，能对实物资产的入库验收、保管、发放、清仓及盘点等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、卡片记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。公司在存货与仓储管理方面没有重大缺陷。

5. 资产运行和管理

公司已建立了《固定资产管理制度》。固定资产实行“统一管理、统一调度、分级使用、分级核算”的办法。规定了固定资产购置、验收、登记、使用、保养维护、报废处置等，重

点对车间生产设备台账落实责任、设备验收及时性、闲置报废及时处置等进行了有效管理。公司在资产运行和管理方面没有重大缺陷。

6. 对外投资管理

为严格控制投资风险，公司正建立和完善规范的对外投资决策程序，并按照规范性文件的要求制定《对外投资管理制度》，实行重大投资决策的责任制度。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为。公司在对外投资管理方面没有重大缺陷。

7. 关联交易管理

公司已制定《关联交易管理制度》，并能遵循平等、自愿、等价、有偿和公平、公正、公开的交易原则以确保关联交易行为不损害公司和全体股东的利益公司在关联交易决策的控制方面不存在重大缺陷，公司在关联交易管理方面没有重大缺陷。

8. 对外担保管理

公司已建立了《对外担保管理制度》，能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立、审批等流程设置了较为严格的管理，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。公司目前没有对外担保业务，在对外担保管理方面没有重大缺陷。

9. 新产品研发控制

公司制定了《科研投入管理办法》、《研究开发组织管理制度》、《产学研合作管理办法》等相关制度，规范了研发部门组织架构、岗位职责和绩效考核。

新产品研究决策推荐委员会负责公司研发方向的制定、过程监督。

研发中心负责公司新产品、新技术、新工艺的研发、产品制作技术的升级更新和科技成果的转化应用。公司研发项目的立项坚持从实际出发，根据年度研发计划，在进行充分的市场调研基础上编制立项报告，按规定程序报新产品研究决策推荐委员审议，经总经理审批后下达项目研发任务书，确保公司研发项目适应市场需求，并能根据市场需求及时调整研发方向，增强公司的市场竞争能力。技术中心下设了专门研发课题组及检测组，配备了合格的研发人员、检测人员，并建立了岗位责任和考核机制。公司在产品研究开发及专利申报管理控制方面较为合理有效，没有重大缺陷。

10. 信息披露管理

公司根据《公司法》《公司章程》及股转系统相关规定，结合公司的实际情况制定了《信

息披露管理制度》，明确了公司信息披露事务管理部门、责任人及其职责，对信息披露的内容、标准、报告流转过程、审核披露程序等方面进行了严格的规定，确保内部信息传递及时、渠道畅通。公司在信息披露方面不存在重大缺陷。

五、内部控制缺陷及其整改措施

公司董事会认为，公司已在财务预算、生产管理、物资采购、产品销售、对外投资、人事管理等所有重大方面建立了相应的内部控制制度，并在内部控制建立过程中，充分考虑了行业的特点和公司多年管理经验，保证了内控制度符合公司生产经营的需要，对经营风险起到了有效的控制作用，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。2022年6月底未发现公司存在内部控制设计和执行的重大缺陷。但是随着公司的不断发展，外部环境的变化和管理要求的提高，公司内部控制制度还将不断修订、更新和完善，以保证内部控制制度的执行力度和公司业务活动的有效进行。公司拟采取以下措施不断改进和完善内部控制制度的实施。

(一)进一步加强对《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》以及本公司及子公司经营管理层等相关法律、法规、制度的学习培训，提高广大员工特别是公司董监高及关键部门负责人风险防控的意识。

(二)根据相关法律、法规及监管部门的要求，结合公司实际情况，及时修订和完善各项内部控制制度，健全完善公司内部控制体系，优化公司业务及管理流程，确保公司持续规范运作。

(三)继续保持公司内部控制制度的可实施性，积极建立贴合实际需求的内部控制制度；保持内部控制制度的先进性，时刻学习、导入更先进的内部控制制度，持续应对更大规模、更高要求的内部控制体系需求。

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。

杭州凯大催化金属材料股份有限公司董事会

2022年10月9日





营业执照

统一社会信用代码

9133000087374063A (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



(副本)

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

仅供中汇会鉴[2022]102号报告使用

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、法规规定的其它业务。(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)

成立日期 2013年12月19日

合伙期限 2013年12月19日至长期

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

2022



证书序号: 0015241

说明

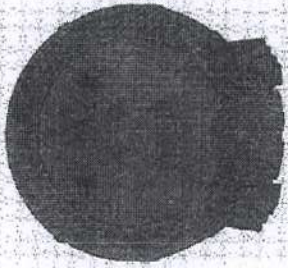
- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



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



315



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



姓名 张茜

Full name 张

性别 男

Sex 男

出生日期 1981-09-19

Date of birth 1981-09-19

工作单位 天德会计师事务所(特殊普通合伙)

Working unit 天德会计师事务所(特殊普通合伙)

身份证号码 330104109198303

Identity card No. 330104109198303

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
(原证书(2019)26号)

2019
检

浙江注册会计师协会

年 月 日
/y /m /d

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
(原证书(2020)93号)

2020
检

浙江注册会计师协会

年 月 日
/y /m /d

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

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to



事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

2021年8月24日

年 月 日
/y /m /d

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

事务所
CPAs

转出协会盖章
Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d

同意调入
Agree the holder to be transferred to

事务所
CPAs

转入协会盖章
Stamp of the transfer-in Institute of CPAs

年 月 日
/y /m /d



姓名 陈敏
 Full name _____
 性别 女
 Sex _____
 出生日期 1980-07-01
 Date of birth _____
 工作单位 天德会计师事务所(特殊普通合伙)
 Working unit _____
 身份证号码 330124198007013520
 Identity card No. _____

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

事务所
 CPAs

转出协会盖章
 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs

年 月 日
 /y /m /d

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

事务所
 CPAs
 转所专用章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2019年7月23日
 /y /m /d

10

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

年 月 日
 /y /m /d

同意调入
 Agree the holder to be transferred to

事务所
 CPAs
 转入协会盖章
 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs
 2019年10月21日
 /y /m /d

11

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
 /y /m /d

8

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
 /y /m /d

9