

北京捷成世纪科技股份有限公司

# 鉴 证 报 告

大信专审字 [2010] 第 1-1247 号

大信会计师事务所有限公司

DAXIN CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

# 目 录

- 鉴证报告 ..... 第 1-2 页
- 内部控制的自评报告..... 第 3-14 页
- 会计师事务所营业执照、资格证书

# 内部控制鉴证报告

大信专审字[2010]第 1-1247 号

北京捷成世纪科技股份有限公司全体股东：

我们接受委托，对北京捷成世纪科技股份有限公司(以下简称“贵公司”)于后附的《北京捷成世纪科技股份有限公司关于2010年6月30日与财务报表相关的内部控制的自评报告》(以下简称“自评报告”)中所述的贵公司2010年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性的认定进行了鉴证。

## 一、管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性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》的规定执行了鉴证工作。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。

## 三、内部控制的固有局限性

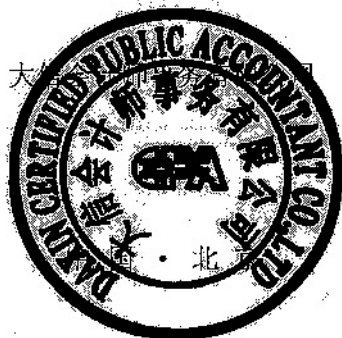
内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生而未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

#### 四、鉴证意见

我们认为，贵公司按照财政部等五部委联合颁发的《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）标准建立的与财务报表相关的内部控制于2010年6月30日在所有重大方面是有效的。

#### 五、其他说明

本鉴证报告仅供贵公司申请首次公开发行股票并上市申报之用，不得用于其他目的。由于使用不当所造成的后果，与执行本业务的注册会计师和会计师事务所无关。我们同意将本鉴证报告作为贵公司申请首次公开发行股票所必备的文件，随其他申报材料一起上报。



中国注册会计师：

中国注册会计师：

二〇一〇年七月十五日

# 北京捷成世纪科技股份有限公司

## 关于2010年6月30日与财务报表相关的

### 内部控制的自评报告

北京捷成世纪科技股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)根据财政部等五部委联合颁发的《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)的相关规定,按照本公司董事会及其下设审计委员会的要求,由审计部门(即内审部)组织有关部门和人员,从内部环境、风险评估、控制措施、信息与沟通、检查监督几个方面,对公司2010年6月30日与财务报表相关的内部控制的有效性进行了评估。

本公司内审部组织有关部门和人员,考虑了内部环境、目标设定、事项识别、风险评估、风险对策、控制活动、信息与沟通、检查监督等要素的要求,严格执行了必要的内部控制评价程序,具体包括观察、询问、访谈、检查、抽查、监盘等审计程序。

本公司按照内部控制的各项目标,遵循内部控制的合法、全面、重要、有效、制衡、适应和成本效益的原则,在各公司内部的各个业务环节建立了有效的内部控制,基本形成了健全的内部控制系统。评估情况如下:

#### 一、内部控制制度主要要素的实际状况

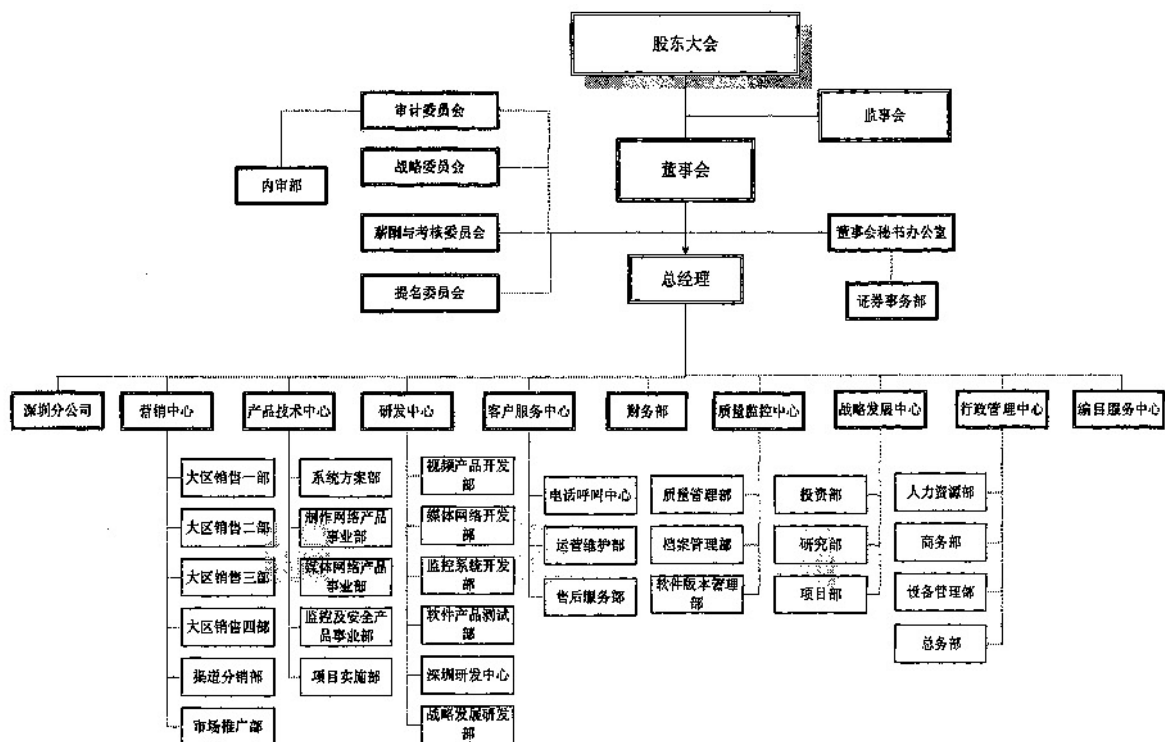
##### (一) 内部环境

##### 1. 公司治理与组织架构

按照建立现代企业制度的要求,为进一步明确公司股东大会、董事会、监事会、总经理的职责权限及运作程序,规范公司的法人治理结构,根据《公司法》、《证券法》以及其他有关法律、法规和公司章程,公司制定了股东大会议事规则、董事会议事规则、独立董事工作规则、监事会议事规则以及总经理工作细则。公司“三会”制度对公司股东大会、董事会、监事会、总经理的性质、职责和工作程序,董事长、董事(包括独立董事)、监事、总经理的任职资格、职权、义务以及考核奖惩等作了明确的规定,保证了公司最高权力、决策、监督、管理机构的规范运作,明确了公司股东大会、董事会、监事会以及高级管理层之间权力制衡关系,提高董事会决策效率,保证监事会依法独立行使监督,保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵蚀,并确保了总经理经营管理的权利和积极性。公司建立独立董事

制度，独立董事对公司全体股东负有诚信与勤勉义务，按照相关法律法规和章程的要求，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其是关注中小股东的合法权益不受损害。监事会能切实履行监督职责，对公司董事会的决议做出专门意见。总经理受董事会委托全面负责公司的经营管理。

本公司的组织结构如下：



## 2. 内部审计机构设置

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设立了内审部，指定专职人员具体负责对经营活动、内部控制制度设计、执行情况和内部控制的有效性进行监督和检查，对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，可直接向董事会及其审计委员会、监事会报告，确保了内部控制的严格贯彻实施和经营活动的正常进行。

## 3. 企业文化

公司设立以来一直秉持“融合领先科技，创新数字生活，追求卓越品质，实现共赢发展”的企业文化，在公司董事会、监事会、总经理和其他高级管理人员的带领下，培育了员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导员工诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神。

同时，公司加强法制宣传教育活动，增强了董事、监事、经理及其他高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，树立现代管理理念，强化风险意识。

#### 4. 人力资源管理

随着近几年经营规模的不断扩大，公司逐步根据《劳动法》及有关法律法规规定完善了科学的员工聘用、培训、教育、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理制度，有效提升了员工的职业道德、职业精神，并保证不同岗位的员工具有相应的工作胜任能力。

科学有效的人事管理机制为公司吸引、保留高素质人才提供了有力的保障。

#### 5. 为建立和完善内部控制而进行的重要活动

2009年10月，公司完成了股份制改制工作，由有限责任公司改制为股份有限公司，公司按照建立现代企业制度的要求，进一步明确公司股东大会、董事会、监事会、总经理的职责权限及运作程序，规范了公司的法人治理结构。

在规范公司法人治理结构的同时，公司进一步完善了相关内部控制制度，包括建立对外投资管理、募集资金管理、信息披露管理等相关管理制度和业务流程，尤其是审计委员会和内部审计部的设立，进一步加强了对公司经营活动、内部控制制度设计、执行情况和内部控制的有效性进行监督和检查，确保了公司在经营合法合规的基础上，实现业务的可持续经营和持续增长。

### (二) 目标管理及风险控制

#### 1、目标管理

公司的营业目标是在合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整的基础上，努力提高经营效率和效果，促进公司实现持续发展、持续盈利以及股东价值最大化的发展战略。

#### 2、风险识别与评估

公司由战略管理中心牵头，组织营销中心、技术中心、商务部、财务部等业务骨干人员，采用数据定量、事项定性相结合的方法，定期进行风险分析与评估，确保准确识别与实现公司目标相关的内部风险和外部风险，并确定公司相应的风险承受度。

公司主要从以下五个方面识别和评估内部风险：

(1) 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；

(2) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；

(3) 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；

(4) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；

(5) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；

(6) 其他内部因素。

对于公司面对的外部风险，公司主要从以下方面进行识别和评估：

(1) 宏观经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；

(2) 法律法规、监管要求等法律因素；

(3) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；

(4) 技术进步、工艺改进等科学技术因素；

(5) 自然灾害、环境状况等自然环境因素；

(6) 其他外部因素。

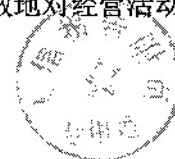
### 3、风险对策

公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定相应的风险应对策略。通过综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

#### (三) 信息与沟通控制

对于公司制定的相关管理制度、业务流程、内部控制制度、技术标准、产品手册等信息，公司主要以内部文件或宣传手册的形式进行信息的传递。

对外部经营环境变化（包括产品价格、宏观经济政策、法律、法规、规章发生重大变化等）和内部因素变化（包括对外重大投资项目、重大筹资融资、诉讼与仲裁、重要合同的签订等），公司主要通过总经理办公会、部门会议、宣传简报等形式，迅速有效地对经营活动中出现的重要信息进行上传下达。



上述信息传递报告制度能有效的增强内部管理的针对性和时效性，在执行过程中公司建立了合理的传递程序，确保信息传递的畅通和及时，确保内部控制的有效实施。

公司通过建立分级授权审批制度，财务报告和信息披露管理制度等相关内部控制制度，建立了反舞弊机制，并坚持惩防并举、重在预防的原则，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。并主要将下列情形作为反舞弊工作的重点：

- (1) 未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用企业资产，牟取不当利益。
- (2) 在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等。
- (3) 董事、监事、经理及其他高级管理人员滥用职权。
- (4) 相关机构或人员串通舞弊。

#### (四) 监督控制

公司在董事会下设立了审计委员会，审计委员会下设立了内审部，内审部制定了岗位工作职责和内部审计制度，明确了内审部在内部监督中的职责权限、内部监督的程序、方法和要求。

在日常监督中，公司指定专职人员具体负责对公司经营活动、内部控制制度设计、执行情况和内部控制的有效性进行监督和检查，同时对公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的专项监督检查。对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告，并提出相应的改进建议和处理意见，对在监督检查中发现的内部控制重大缺陷，可直接向董事会及其审计委员会、监事会报告，确保了内部控制的严格贯彻实施和经营活动的正常进行。

## 二、重点业务控制活动

结合公司的业务经营特点，目前公司主要根据风险评估结果，通过预防性控制与发现性控制相结合，事前审批、事中审核、事后检查相结合的方法，运用相应的控制措施，将公司业务活动风险控制在可承受度之内。

控制措施主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

#### **(一) 采购和费用及付款活动控制**

公司设置商务部专职负责商品的采购管理工作，截止2010年6月30日，公司已制定了采购申请制度、验收付款制度、供应商评价制度等采购管理制度，明确了公司采购业务的流程。

公司制定了商务部岗位工作职责、财务部岗位工作职责，分别管理采购业务和付款业务，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等环节明确了各自的权责和相互制约的要求。

公司每月主要依据当期销售合同的签订情况编制采购申请，经商务部经理及分管公司领导审批后安排采购人员实施采购。

采购商品经质检部确保检验合格后方可办理入库，仓库管理员收货，办理入库手续。

采购经办人将相应的订货单、验收单、入库单及采购发票整理后，填写付款凭单，经商务部经理审核，公司分管领导审批后交财务部办理付款手续。

公司财务部门在办理付款业务时，对采购合同约定的付款条件以及采购发票、验收证明、入库单、订货单等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

公司建立了预付款项或定金的授权批准制度，加强预付款项和定金的管理。同时加强对应付账款和应付票据的管理，由专人按照约定的付款日期、折扣条件等管理应付款项。并定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付款项等往来款项。如有不符，及时查明原因，并作出处理。

#### **(二) 销售与收款活动控制**

公司营销中心专职负责公司产品的销售工作，同时产品技术中心负责公司产品的现场实施工作，截止2010年6月30日，公司已制定了销售管理制度、销售业务流程、销售合同管理制度等。

公司制定了营销中心、技术中心和财务部岗位工作职责，明确相关部门和岗位在销售和收款活动中的职责权限，确保办理销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司销售与收款业务的主要流程控制点包括销售谈判、合同审批、合同订立、项目设计开发、组织发货、项目实施、项目验收、收款等，在各关键控制点通过相关控制记录、填制相应的凭证，建立完整的销售登记制度，完善了销售合同、验收证明、出库凭证、销售发票等文件和凭证的相互核对工作。

公司建立应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。由营销中心负责应收账款的催收，财务部门负责督促营销中心加紧催收。

公司定期与往来客户通过电话核对、函证等方式，核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符，及时查明原因，并进行相应的处理。

### （三）固定资产管理控制

公司设置了设备管理部负责固定资产的管理工作，截止2010年6月30日公司制定了固定资产管理制度，并制定了设备管理部岗位工作职责和财务部岗位工作职责，明确了在固定资产管理活动的岗位责任，分别管理固定资产相关业务，并由不同的部门领导和公司分管领导进行授权审批，确保在固定资产投资申请与审批、审批与执行；固定资产采购、验收与付款；固定资产处置的申请与审批、审批与执行；固定资产取得与处置业务的执行与相关会计记录等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司对固定资产业务建立严格的授权批准制度，明确授权批准的方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。严禁未经授权的机构或人员办理固定资产业务。对于外购的固定资产，明确请购和审批职责权限及相应的请购与审批程序。并按照本公司采购与付款的有关规定执行。

公司授权设备管理部负责固定资产的日常使用与维修管理，保证固定资产的安全与完整。公司依据国家有关规定，结合实际，确定了计提折旧的固定资产范围、折旧方法、折旧年限、净残值率等折旧政策，并制定和实施固定资产台账管理制度。

公司每年至少一次由设备管理部、财务部组成盘点小组对固定资产进行盘点。

### （四）财务管理及报告活动控制

公司财务部专职负责财务管理和报告活动，截止2010年6月30日，公司已制定了财务管理制度、财务开支管理办法、差旅费管理办法等财务管理制度，加强公司财务管理活动。同时公司制定了财务部工作职责、财务总监、财务经理、财务部报表会计岗位职责等，明确规定了在财务管理和报告活动中的岗位责任。

公司依据《企业会计准则》（2006年），结合公司业务制定了《会计核算管理办法》，明确了会计期间内与确认、计量、分类或列报有关的会计政策和会计估计。

公司董事长及全体董事对本公司财务报告的真实性、完整性集体负责。

公司财务部是财务报告编制的归口管理部门，其职责一般包括：制定年度财务报告编制方案，明确年度财务报告编制方法、年度财务报告会计调整政策、披露政策及报告的时间要求等；收集并汇总有关会计信息；编制年度、半年度、季度、月度财务报告等。

公司在日常会计处理过程中及时进行对账，将会计账簿记录与实物资产、会计凭证、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符，确保会计记录的数字真实、内容完整、计算准确、依据充分、期间适当。在编制年度财务报告前，按照《企业财务会计报告条例》的有关规定，全面清查资产、核实债务，并将清查、核实结果及其处理方法向企业董事会及相应机构报告，确保财务报告的真实可靠和资产的安全完整。

公司根据国家法律法规和有关监管规定，聘请会计师事务所对公司财务报告进行审计。并及时将已经审计人员同意的财务报告草稿，经由公司财务总监和财务经理审核并签署真实性承诺后，及时提交董事会及其审计委员会、股东大会审议确认。

#### **（五）关联交易的控制**

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、公司章程的有关规定以及上市规则，结合公司实际情况，制定了关联方交易管理制度，明确规定了关联方交易的内容、关联方的范围及确认标准、以及关联方交易的审议程序、关联方交易的执行及关联方交易的信息披露等。

公司与关联方之间的关联交易应签订书面协议。协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。

公司将该协议的订立、变更、终止及履行情况等事项按照国家有关规定及公司对外信息披露的规定予以及时、完整披露。

#### **（六）对外担保的控制**

本公司由财务部专职管理对外担保事项，并依据《担保法》等国家法律法规，结合公司实际情况，制定了对外担保管理制度，明确了：

- （1）对外担保过程中权责分配和职责分工，机构设置和人员配备；

(2) 担保的对象、范围、条件、程序、限额和禁止担保的事项;

(3) 担保审批权限、程序与责任;

(4) 担保执行环节的控制、担保合同的签订、担保业务执行过程中的跟踪监测,担保财产与有关权利凭证的管理,以及终结担保手续办理。

公司建立了财务部岗位责任制,明确了担保业务的评估与审批、审批与执行、执行和核对、财产保管和业务记录等环节的岗位职责权限,确保办理担保业务时不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司建立了担保授权制度和审核批准制度,并明确审批人对担保业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,对于重大担保业务,报经公司董事会或者股东大会批准后方可实施。

公司制定了对外担保政策,明确担保的对象和范围、方式和条件、审批程序、担保限额及禁止担保的情形。

公司已制定了担保业务的流程,规定担保业务的评估、审批、执行等控制要求,并设置相应的记录记载各环节业务的执行情况,对不符合国家和公司规定的担保事项,不提供担保。

在接受反担保抵押、反担保质押时,按公司要求完善相关的法律手续,尤其是及时办理抵押或质押的登记手续。

对外担保事项按国家相关部门及公司对外信息披露的规定在财务报告中详细披露。

截止2010年6月30日,本公司无对外担保事项。

#### (七) 募集资金使用的控制

公司按信息披露的募集资金投向和董事会、股东大会决议及审批程序使用募集资金,并按要求披露募集资金的使用情况和效果。

公司募集资金的存放坚持集中存放、便于监督管理的原则。在募集资金到位后1个月内与保荐机构、存放募集资金的商业银行签订三方监管协议,公司在协议签订后2个交易日内报告交易所备案并公告。

募集资金按照招股说明书或募集说明书所列用途使用,未经股东大会批准不得改变。闲置募集资金在暂时补充流动资金时,仅限于与主营业务相关的生产经营使用,不得通过直接或间接的安排用于新股配售、申购,或用于股票及其衍生品种、可转换公司债券等交易。

公司按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金。出现严重影响募集资金投资计划正常进行的情形时,公司将及时向交易所报告并公告。

公司经董事会审议、股东大会决议通过后方可变更募集资金投向，变更后的募集资金投向原则上应投资于主营业务，并在2个交易日内向交易所报告并公告改变原因及保荐人的意见。

公司在每个会计年度结束后全面核查募集资金投资项目的进展情况。公司董事会每半年度全面核查募投项目的进展情况，并对募集资金的存放与使用情况出具《公司募集资金存放与实际使用情况的专项报告》。

#### （八）重大投资的控制

公司设置战略发展部负责公司的重大投资行为，同时制定了战略发展部工作职责和岗位职责，明确在对外重大投资过程中的职责分工、权限范围和审批程序等，并确保对外投资不相容岗位相互分离，主要包括：

- （1）对外投资项目的可行性研究与评估；
- （2）对外投资的决策与执行；
- （3）对外投资处置的审批与执行；
- （4）对外投资绩效评估与执行。

公司建立对外投资授权制度和审核批准制度，并按照规定的权限和程序办理对外投资。

公司明确规定了对审批文件、投资合同或协议、投资方案书、对外投资处置决议等文件资料的管理，明确各种文件资料的取得、归档、保管、调阅等各个环节的管理规定及相关人员的职责权限。

公司根据经股东大会批准的年度投资计划，按照职责分工和审批权限，对投资项目进行决策审批。重大的投资项目，根据公司章程及相应权限报经股东大会或董事会批准。

公司针对每一重大对外投资项目指定战略发展部并指定专门人员对投资项目进行跟踪管理，掌握被投资企业的财务状况、经营情况和现金流量，定期组织对外投资质量分析。并根据管理需要和有关规定向被投资企业派出董事、监事、财务负责人或其他管理人员。

对外投资的收回、转让与核销，按公司规定权限和程序进行审批，并履行相关审批手续后，及时足额收取对外投资资产。



公司财务部在认真审核与对外投资处置有关的审批文件、会议记录、资产回收清单等相关资料，按照规定及时进行对外投资处置的会计处理，确保资产处置真实、合法。

截止2010年6月30日，公司未发生重大对外投资行为。

#### (九) 信息披露的控制

公司建立了信息披露管理制度，对重大信息的范围和内容、信息披露的信息收集和内部报告机制以及公平信息披露的原则做出明确规定，同时授权公司战略发展部为公司信息披露的专职管理部门、并明确了相关岗位的信息披露职责。

公司董事会及其秘书对披露信息的真实性负责，战略发展部负责管理有关信息资料的收集、保存及信息披露公告的起草等工作，并经董事会授权和批准后，对外披露信息。

公司对外披露信息，其内容包括但不限于：

(1) 定期报告，是指公司根据监管机构要求在指定时间内披露的年度财务报告和中期财务报告；

(2) 临时报告，是指公司根据监管机构要求披露的除定期报告以外的信息，主要包括股东大会的通知和决议、需要公告的董事会决议、监事会决议，重大资产收购、出售、处置，重大重组，关联交易，重大诉讼及行政处罚，重大担保行为，重大合同的订立、变更及终止等；

(3) 日常信息披露，是指企业发生的需要对外披露的重大活动，如新闻发布会、签字仪式、外事活动等，以及生产经营、科技进步、重大合资合作等方面的重要事件。

公司根据定期报告披露时间，制定定期报告披露工作计划，及时编制定期报告，连同审计报告（不需审计的除外）一并报董事长审核，经董事会批准并形成决议文件后，予以对外披露。

需要对外披露的临时报告，应当由发生该事件或交易事项的部门提出书面议案，经企业内部相关部门会签，董事长审核后，提交董事会审议。必要时可召开股东大会对重大临时报告议案进行审议，并按规定程序予以披露。


对于监管机构需要企业澄清的信息以及企业欲主动澄清的信息，组织制定应急澄清方案并编制信息披露内容，经董事长（或董事会秘书）审定后，予以对外披露。

### 三、整体评价

本公司认为建立健全内部控制并保证其有效性是公司管理层的责任，公司业已建立各项规章制度，其目的在于合理保证业务活动的有效进行，保护资产的安全和完整，防止或及时发现、纠正错误及舞弊行为，以及保证会计资料的真实性、合法性、完整性。

根据内审部及其他有关部门从内部控制的几个要素出发对公司2010年6月30日与财务报表相关的内部控制制度进行的评估结果，公司认为，按照《企业内部控制基本规范》（财会[2008]7号）标准建立的与财务报表相关的内部控制于2010年6月30日在所有重大方面是有效的。

北京捷成世纪科技股份有限公司  
2010年7月15日



# 企业法人营业执照

(副本) (1-1)

注册号 420000000002565

名称 大信会计师事务所有限公司

住所 北京市海淀区知春路1号学院国际大厦15层1504号

法定代表人姓名 吴卫星

注册资本 1000万元

实收资本 1000万元

公司类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

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：无

成立日期 2000年09月14日

营业期限 自 2000年09月14日 至 2100年09月13日

请于每年3月1日至6月30日向登记机关申报年检

## 须知

1. 《企业法人营业执照》是企业法人资格和合法经营的凭证。
2. 《企业法人营业执照》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。
3. 《企业法人营业执照》正本应当置于住所的醒目位置。
4. 《企业法人营业执照》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
5. 登记事项发生变化，应当向公司登记机关申请变更登记，换领《企业法人营业执照》。
6. 每年三月一日至六月三十日，应当参加年度检验。
7. 《企业法人营业执照》被吊销后，不得开展与清算无关的经营活动。
8. 办理注销登记，应当交回《企业法人营业执照》正本和副本。
9. 《企业法人营业执照》遗失或者毁坏的，应当在公司登记机关指定的报刊上声明作废，申请补领。

## 年度检验情况

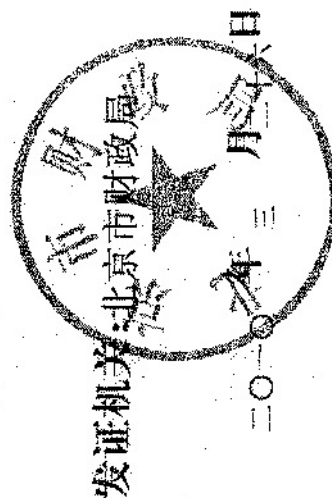
--	--	--	--



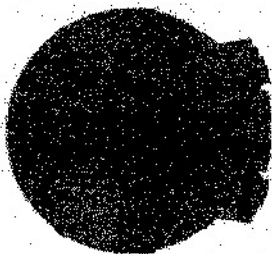
证书序号: NO.006385

## 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，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制



# 会计师事务所 执业证书

名称: 大信会计师事务所有限公司

主任会计师: 吴卫星

办公场所: 北京市海淀区知春路1号学院国际大厦15层

组织形式: 有限责任

会计师事务所编号: 11010069

注册资本(出资额): 1000 万元

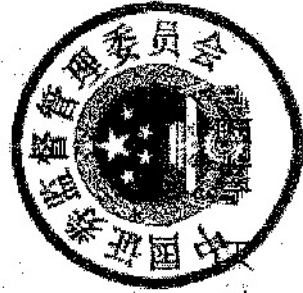
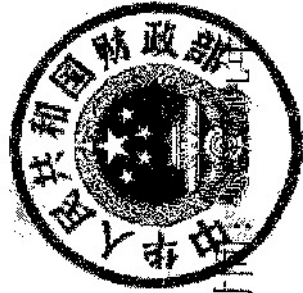
批准设立文号: 京财会许可[2009]0047号

批准设立日期: 2009-07-22

证书序号: 000020

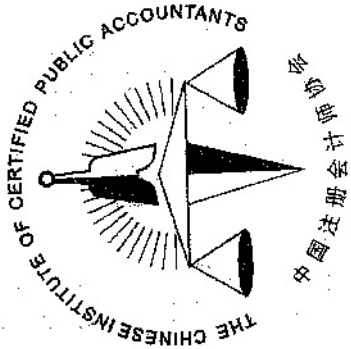
# 会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查，批准  
大信会计师事务所有限公司 执行证券、期货相关业务。



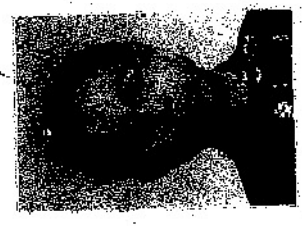
证书号: 52

发证时间



2010.10

姓名: 赵斌  
 Full name: Zhao Bin  
 性别: 男  
 Sex: Male  
 出生日期: 1965.10.18  
 Date of birth: 1965.10.18  
 工作单位: 立信会计师事务所  
 Working unit: Lixin Accounting Firm  
 身份证号码: 36040361018143  
 Identity card No.: 36040361018143



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.

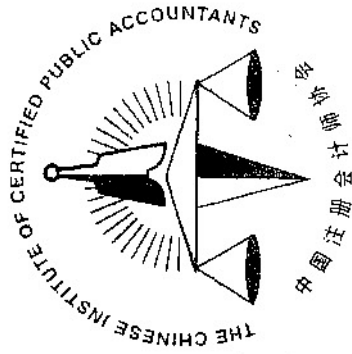


年 /y 月 /m 日 /d

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.

年 /y 月 /m 日 /d



姓名 Full name 胡小燕  
 性别 Sex 男  
 出生日期 Date of birth 1974-04-08  
 工作单位 Working unit 湖北大信会计师事务所  
 身份证号码 Identity card No. 420105197404084237



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：420003204765  
 No. of Certificate

批准注册协会：湖北省注册会计师协会  
 Authorized Institute of CPAs

发证日期：2004年3月10日  
 Date of Issuance

2004年3月10日  
 / / /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.



年 /y 月 /m 日 /d

8

注册会计师工作单位变更事项登记  
Registration of a Change of Working Unit by a CPAs

同意调出  
Agree the holder to be transferred from

大信会计师事务所  
CPAs

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

06年12月11日  
/y /m /d

同意调入  
Agree the holder to be transferred to

大信北京分所

事务所  
CPAs

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

2006年12月11日  
/y /m /d

12

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.

注意事项

- 一、注册会计师执行业务，必要时须向委托方出示本证书。
- 二、本证书只限于本人使用，不得转让、涂改。
- 三、注册会计师停止执行法定业务时，应将本证书缴还主管注册会计师协会。
- 四、本证书如遗失，应立即向主管注册会计师协会报告，登报声明作废后，办理补发手续。

NOTES

1. When practising, the CPA shall show the client this certificate when necessary.
2. This certificate shall be exclusively used by the holder. No transfer or alteration shall be allowed.
3. The CPA shall return the certificate to the competent Institute of CPAs when the CPA stops conducting statutory business.
4. In case of loss, the CPA shall report to the competent Institute of CPAs immediately and go through the procedure of reissue after making an announcement of loss on the newspaper.