



众环海华会计师事务所（特殊普通合伙）
UNION POWER CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (SPECIAL GENERAL PARTNERSHIP)

湖北盛天网络技术股份有限公司

内部控制鉴证报告

2014 年 12 月 31 日



内部控制鉴证报告

众环专字（2015）010101 号

湖北盛天网络技术股份有限公司全体股东：

我们接受委托，鉴证了湖北盛天网络技术股份有限公司（以下简称“贵公司”）董事会对 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。

贵公司董事会的责任是按照《企业内部控制基本规范》及相关规定，建立健全内部控制制度并保持其有效性，同时对 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定，并对上述认定负责。我们的责任是对贵公司 2014 年 12 月 31 日与财务报表相关的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。

我们认为，贵公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于 2014 年 12 月 31 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。

本报告仅供贵公司为本次申请向社会公众发行人民币普通股股票申报材料之目的使用，不得用于任何其他目的。我们同意将本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。

众环海华会计师事务所（特殊普通合伙）



中国

武汉

中国注册会计师



中国注册会计师



2015 年 2 月 5 日

湖北盛天网络技术股份有限公司

内部控制制度自我评价报告

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及连带责任。

为加强和规范内部控制，提高公司管理水平和风险控制能力，根据《企业内部控制规范》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），湖北盛天网络技术股份有限公司（以下简称“公司”）结合实际经营情况与所处环境，以上年内控建设为基础，持续优化内控体系和运行机制。公司董事会、董事会审计委员会、公司内部审计部门对公司 2014 年度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检查和评价。现将公司截止 2014 年 12 月 31 日与公司财务报表相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、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、健全并有效实施内部控制，评价其有效性是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。本公司内部控制的目标是：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，持续提高经营效率和效果，促进企业持续健康快速发展。

由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

本公司建立与实施内部控制坚持全面性原则、重要性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则，并考虑了以下基本要素：内部环境、风险与评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

二、内部控制系统建设总体情况

为加强公司内部控制，促进公司规范运作和健康发展，公司结合自身实际情况，以兼顾成本与效益为基本原则，明确公司各级管理人员、各部门、各岗位的责权利；随着公司业务不断发展，制定、更新业务流程，明确关键控制点，注重管理审批与授权；在业务具体执行环节做

到不相容职务分离控制；对公司重要经营管理活动采取了日常监督控制和独立监督控制相结合。公司注重将内控制度落实到决策、执行、监督、检查、反馈等各个环节，并在执行中不断完善。

三、公司内部控制系统及内部控制的执行情况

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：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通及内部监督。从这五要素进行全面评估，本公司内部控制体系建立和实施情况如下：

（一）内部环境

1、公司治理结构

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。建立了以股东大会为最高权力机构，以董事会为决策机构，监事会为监督机构的内部治理结构，以总经理为首的管理人员负责公司的日常经营管理工作。公司自成立以来，不断完善公司治理环境，各机构职责明确，相互协作，相互制衡，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

目前，公司内部控制的组织架构为：公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，其中审计委员会负责统筹指导内部控制建设与实施工作，监督内部控制的有效实施，进行内控体系自我评价等；公司监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；内部审计部协助管理层对内部控制的有效性实施评价并出具内部控制自我评价报告，对评价中发现的内部控制缺陷督促整改。

（1）股东与股东大会

股东大会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

公司制定的《股东大会议事规则》明确了股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序。公司严格按照《股东大会议事规则》的要求召开股东大会，确保股东能够参加股东大会，行使股东的表决权；确保所有股东，特别是中小股东享有平等权利，充分行使自己的权力。

（2）控股股东与公司的关系

公司制定了《防范控股股东及关联方占用公司资金专项制度》，保证控股股东依照《公司章程》的规定行使股东的权利与义务，规范股东行为，未发生超越股东大会、直接或间接干预公

司决策和经营活动的现象；公司与控股股东在人员、资产、财务、机构和业务方面做到“五分开”，也不存在同业竞争等问题。

（3）董事与董事会

公司严格按照《公司章程》规定的程序选举董事；公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。董事会对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。

公司建立了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《独立董事年报工作制度》、《战略委员会议事规则》、《审计委员会议事规则》、《提名委员会议事规则》、《薪酬与考核委员会议事规则》，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、各专门委员会的构成和职责等。

公司董事会按照《公司章程》、《董事会议事规则》的履行相应的程序，会议内容及会议做出的决议合法、有效。独立董事担任审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会的召集人，涉及专业的事项首先要经过专业委员会通过后才提交董事会审议，以利于独立董事更好地发挥作用。独立董事能够客观、公正地行使表决权。

（4）监事与监事会

监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 名，由职工代表大会选举产生。监事会依据《监事会议事规则》召开会议、履行职责，监事会对股东大会负责，对公司财务及公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法性进行监督、检查。

（5）总经理

公司制定了《总经理工作细则》，总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议。

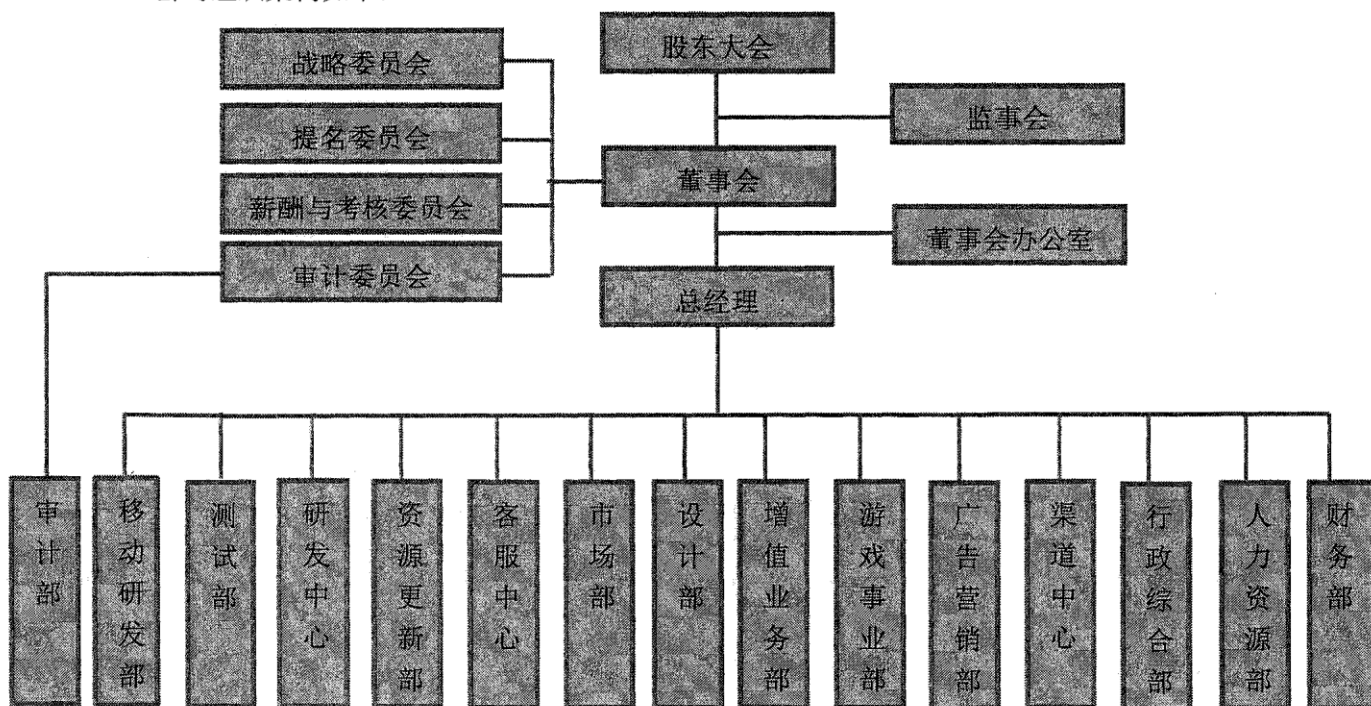
（6）相关利益者

公司能够充分尊重和维护债权人、员工、客户等其他利益相关者的合法权益，并建立良好的合作关系，共同推动公司持续、健康的发展。

2、公司组织架构

公司为有效计划、协调和控制经营活动，根据实际情况及经营管理的需要，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的职能部门，各职能部门为按照公司制订的管理制度，在董事会、管理层的领导下运作，分工明确、职能健全清晰。

公司组织架构如下：



3、内部审计

公司按《公司章程》的规定在董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》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，且担任委员会召集人。

审计委员会下设审计部，设部门经理 1 名，具备独立开展审计工作的专业能力。审计部按照《内部审计制度》和审计岗位职责开展审计工作，对内部控制有效性进行监督检查。对监督检查中发现的内部控制缺陷，审计部按照公司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，确保内部控制的严格贯彻实施和经营活动的正常进行。

4、人力资源政策

公司坚持以人为本，制定和实施了可持续发展的人力资源政策，在人力资源的配置、招聘、薪酬福利、培训、绩效管理、晋升和职业规划等各方面均建立了较为完备的管理体系。公司依法与公司员工签订劳动合同，明确劳务关系；依法为员工缴纳社会养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金等，保障员工依法享受社会保障待遇。对于公司选聘的员工，公司会针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，帮助员工提升个人素质和工作技能。

同时，通过企业文化的落实、员工关爱措施和有效的激励措施，激发员工工作热情，确保公司经营目标和员工个人发展的实现，为公司可持续发展奠定基础。

5、企业文化

自公司成立以来，公司注重人才储备与培养、管理体系、硬件设施、商业模式、技术研发等方面的建设，根据公司业务特点和管理需要，提出“以创新为荣”的企业价值观。长期以来，公司持续将大量资金投入研发与创新之中，持续的资金投入是公司得以不断创新的重要保障。公司为创新型人才提供有竞争性的薪酬保障和股权激励，完善员工培养体系和职业发展通道，充分尊重和信任员工，不断引导和鼓励，使其获得成就的喜悦。

公司努力为员工建立良好工作环境与工作氛围，倡导董事、监事、经理及其他高级管理人员应在企业文化建设中发挥主导作用。公司要求员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。公司为员工提供餐食、住宿、员工慰问、生日关怀、公司旅行、部门团队建设、家属探访、公司业余爱好团队竞技、管理干部参加的员工分享会等形式为员工营造“健康活泼、家人关怀”的工作氛围，定期邀请专业人士讲解技术或行业发展趋势，关爱员工成长。

（二）风险评估

公司高度重视风险管理，为促进公司持续、健康发展，实现经营目标，公司制定战略规划和经营计划时，对公司所面临的内外部风险等均进行充分的评估，并制定和完善风险管理政策和措施，实施内部控制制度执行情况的检查和监督，确保内外部风险的管控，确保公司经营安全。公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系；根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。

公司识别内部风险，主要关注：董事、监事、总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；组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。公司识别外部风险，主要关注：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；法律法规、监管要求等法律因素。

（三）控制活动

为保证公司控制目标的实现，公司建立了必要的控制程序。主要包括：

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。确保不相容职位相分离，防止错误或舞弊的发生。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。公司建立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》、《对外投资管理办法》、《对外担保管理办法》、《关联交易管理办法》等制度明确了股东大会、董事会、监事会、总经理在经营方针及投资计划、重大资产购置及出售、对外担保、关联交易、财务预决算、利润分配等重要事项的审批权限;对于日常经营管理发生的销售业务、采购业务、费用支出等事项,通过《采购流程管理制度》、《资金管理制度》、《应收账款管理制度》、《费用报销、款项支付管理制度》、《资产管理制度》及各业务部门业务流程进行规范,明确各级权限决策主体,提高决策的有效性和效率。

3、会计系统控制。公司严格按照《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;公司的会计机构设置完整,会计从业人员均按照国家有关会计从业资格的要求配置,机构、人员符合相关独立性要求;财务会计人员分工明确,各岗位能够起到互相牵制的作用,制定了凭证与记录的控制程序。公司整体严格按照会计政策和核算制度进行会计核算和编制财务报告,保证会计信息准确、真实、完整。

4、财产保护控制。公司建立了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。除公司授权的人员或角色外,未经授权的人员不得接触和处置财产。

5、运营控制。公司建立了运营情况分析制度,每周一召开中层及以上管理人员工作会议,及时综合地对公司市场、产品、外部环境、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、关联交易管理。为规范和加强关联交易管理,公司制定了《关联交易管理办法》,关联交易公平合理,充分披露定价依据等有关事项,涉及关联事项的关联董事或股东在表决时均要求回避表决。

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。

(四) 信息与沟通

公司建立了信息与沟通制度,明确内部控制相关信息的收集、处理和传递的程序及范围,利用办公系统及内、外线直拨电话,及时传递内部任命、制度、文件等各项需要及时传递的内容,实现了内部管理沟通及时、完整和内部信息资源共享。公司通过部门例会、工作日报、周

报、月报及月度绩效沟通等汇报沟通机制促进信息在层级之间的横向流动，提高沟通效率，降低沟通成本。同时，加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门的沟通和反馈，通过市场调查、各种交流会议等渠道，及时获取外部信息。

（五）内部监督

公司不断完善法人治理结构，监事会、独立董事履行对管理层的监督职责，对公司内部控制有效性进行独立评价，并提出改进意见。报告期内，监事会充分行使其权利，履行其职权；审计部对公司财务报表相关内部控制进行审计，对公司现金、账户、各项业务记录进行定期检查，对财产物资定期盘查，以及对重大事项跟踪核查等方式，履行其审计职责。

四、重要控制活动执行情况

（一）财务内部控制

财务内部控制对公司财务管理目标的实现和保障公司财产安全有重要和直接的影响。公司以《会计法》、《公司法》、《企业会计准则》等法律法规作为依据，结合公司的具体情况，依据所处行业环境和自身的经营特点，建立了《湖北盛天网络技术股份有限公司财务管理制度》（以下简称《财务管理制度》）。公司财务部受本公司总经理和财务总监领导，对采购、销售、财务管理等各环节产生的凭证和记录进行有效控制，确保会计电算化的应用及相关制度的制定和有效执行，确保会计凭证和记录的准确性和可靠性。

公司财务内部控制重点包括以下内容：

（1）建立统一的财务核算体系，制定统一的会计政策和会计估计，设计统一的会计科目、会计报表，规范公司会计核算，保证会计数据的真实、准确。

（2）建立会计人员岗位责任制度。明确岗位的职责与分工，不相容岗位不得由同一人担任。

（3）执行严格的授权制度和财务收支审批制度。包括：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；财务收支审批人员和审批权限；财务收支审批程序；财务收支审批人员的责任。

（4）制定各项费用报销标准及账务处理流程。

（5）实行财产清查制度，定期盘点各项资产，加强现金及银行存款的管理，保证公司财产安全。

（6）加强印章使用管理、票据领用管理、会计档案管理。

（7）加强会计监督，对原始凭证、记账凭证、会计账簿、财务报表等各项资料实行稽核制度。

(8) 定期进行会计人员的专业培训,提高会计人员的业务水平。

(二) 经营活动内部控制

1、销售与收款活动控制。公司制定了《应收账款管理办法》,各业务部门根据业务特点制定了业务部门流程,明确审批人员对销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司制定了合理的销售政策,按照客户信用情况分别给客户给予销售方案、结算办法。公司制定了收入确认制度,对销售及收款做出明确规定,对销售合同签订、合同履行、发票开具和回款等环节设计了严格的控制程序,财务部门根据客户回款记录向业务部门和法务部门进行回款预警,提示业务部门追缴客户欠款。报告期内,公司销售与收款的内部控制执行是有效的。

2、采购及付款活动控制。

公司制定了《采购管理办法》、《费用报销、款项支付管理制度》等制度,涵盖供应商评价、询价比价、采购合同订立、验收入库、款项支付等程序,明确采购及相关部门各岗位职责、权限,确保不相容岗位相分离,与公司规模和业务发展相匹配。报告期内,计划部门按照业务需求制定采购计划,采购部门按照经审批的采购计划落实采购,采购申请明确数量、规格、采购标准等关键要素,请购记录真实完整,采购流程中各级审批流程执行到位;采购进度控制合理,验收入库及付款手续完备。公司采购与付款的内部控制执行有效。

3、资金运营与管理控制。

公司通过《资金管理制度》、《财务部岗位职责》、《费用报销、款项支付管理制度》等制度,明确规范资金支付审批权限与审批程序,对资金给付申请、审批权限、复核与办理支付等环节进行规定。按业务不同类别分别确定审批责任人、审批权限和审批程序。报告期内,公司切实遵守已制定的规章制度,公司资金运营与管理的内部控制是有效的。

4、资产管理控制。

公司制订了《资产管理制度》等规章制度,涵盖了对各项实物资产从购建的审批权限、询价、订货到验收、入账、维护、盘点、内部调拨、报废清理等全过程实施监控,基本涵盖固定资产及存货内部控制主要方面。通过建立资产管理岗位责任制,明确了相关部门和岗位的职责权限,确保办理资产相关业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。报告期内,公司资产管理的内部控制执行是有效的。

5、审批与授权内部控制。

(1)、资金支付审批程序。以公司财务管理制度为基础,制订资金使用计划,规定支付审批的程序。在日常业务运营使用资金过程中,严格按照资金使用计划和审批程序办事。

(2)、授权审批管理。授权管理是公司风险管理和加强内部控制的重要手段,也是化解风险

责任的重要途径。公司在日常的经营管理活动中严格遵守授权管理原则，制定了明确的授权体系和授权权限。对于重大的日常业务事项实施集体决策审批或联签制度，任何个人不得单独进行决策或擅自改变集体决策。

(3)、合同审核程序。公司制定了合同起草、审核、签订、执行的完整程序，相关部门负责合同的起草工作，董事会办公室下属法务岗位人员对合同条款进行审核，主管该合同的经理等岗位人员逐级审核后，由相关部门负责最后签订。

6、关联交易及对外担保控制。

本公司的《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《独立董事年报工作制度》和《关联交易管理制度》分别从不同的角度对关联交易决策做出了比较完整的制度安排。通过上述制度的规定，遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允原则，确保关联交易不损害公司和其他股东的利益。开展关联交易通过了解对方的诚信纪录、资信状况、履约能力等情况，审慎选择交易方，防止被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产等侵占公司利益的问题。

公司制定了《对外担保管理制度》，对外担保控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。公司将来发生对外担保时将要求对方提供反担保，谨慎判断反担保提供方的实际担保能力和反担保的可执行性，董事会认真审核被担保人的经营和信誉情况，审慎做出决定。报告期内，公司未发生对外担保。

7、投资管理控制。

公司制定了《对外投资管理办法》，对投资事务进行有效控制，使公司投资管理遵循合法、审慎、安全、有效的原则，注重控制投资风险，保障投资收益。报告期内，公司对外投资活动按照《对外投资管理办法》履行相关投资项目论证、投资活动审批等事项，投资管理控制执行有效。

8、财务报告。

为了确保财务报告合法合规、真实完整，公司严格遵照《企业会计准则》及相关会计法律法规，制定了适用于公司业务的会计核算制度，对会计人员的岗位职责、会计要素的确认和计量、会计核算的相关事宜进行了指导和规范。公司审计部每报告期按计划检查会计政策的执行情况；对公司定期财务报告进行审计复核。同时，公司审计委员会按照《审计委员会议事规则》对财务报告进行审议，切实保证了财务信息的真实、准确和完整。

(三) 监督控制

为加强内部控制的检查监督，公司根据有关法律、法规及《公司章程》的规定，在董事会

下设立了审计委员会，在公司内部组织架构中设立了审计部，公司审计部在董事会审计委员会的直接领导下依法独立开展公司内部审计、检查工作，并向董事会审计委员会报告工作。据此公司制定了审计岗位职责和《内部审计制度》，明确了审计部和专职审计人员在内部监督中的职责权限以及内部监督的程序、方法和要求。在日常监督中，审计部和专职审计人员主要对公司内部控制制度设计的健全性和适宜性、内部控制执行的有效性进行监督和检查，同时在公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位等发生较大调整或变化时，进行内部控制某一或某些方面有针对性的专项监督检查。

五、董事会对内部控制的完整性、合理性和有效性的自我评估意见

综上所述，公司董事会认为：根据财政部颁布的《企业内部控制基本规范》以及其他控制标准，截至2014年12月31日止，公司现有的内部控制制度基本健全，与财务报表相关的内部控制在所有重大方面是有效的；公司已根据实际情况建立了满足运营需要的各项内部控制制度，并已基本覆盖了公司运营的各层面和环节，形成了较规范的管理体系，能够预防、及时发现和纠正公司经营活动中可能出现的问题，能够适应公司管理的要求和公司业务的需要，公司内部控制制度设计合理，各项制度得到了有效的实施。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，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。随着公司新业务的发展和外部环境的变化，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

湖北盛天网络技术股份有限公司董事会

2015年2月5日





营业执照

(副本)

注册号 420106000311665

名称 众环海华会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

土安红昌切
所

武汉市武昌区东湖路169号2-9层

执行事务合伙人 石文先;

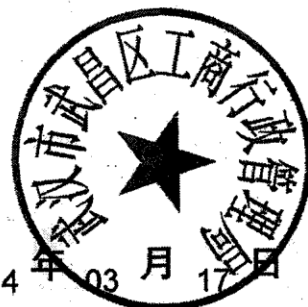
成立日期 2013年11月06日

合伙期限 自 2013年11月06日 至 ****

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。
(许可项目、经营期限与许可证核定的项目、期限一致) ****



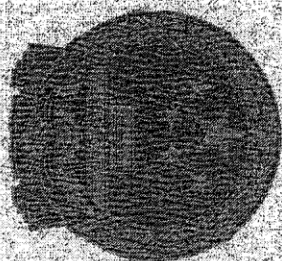
登记机关



证书序号: NO. 020499

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》。



会计师事务所

执业证书

名称: 众环海华会计师事务所(特殊普通合伙)

(合伙)

主任会计师: 张立文

办公场所: 湖北省武汉市武昌区东湖路169号

2-9层

组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 42010005

注册资本(出资额): 1810万元

批准设立文号: 鄂财会发[2013]25号

批准设立日期: 2013年10月28日

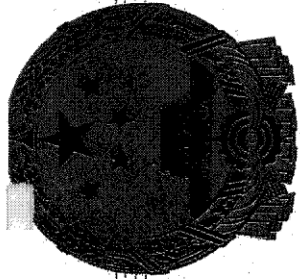


发证机关



二〇一四年三月十二日

中华人民共和国财政部制



证书序号: 000489

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
众环海华会计师事务所 (特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。



首席合伙人: 石文先



证书号: 53

发证时间:

证书有效期至: 二〇一五年十二月三十一日



姓名: 吴杰
 Full name: 吴杰
 性别: 男
 Date of birth: 1970-09-22
 工作单位: 武汉众环会计师事务所有限责任公司
 Working unit: 武汉众环会计师事务所有限责任公司
 身份证号码: 420104700922001
 Identity card No.: 420104700922001



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

420100051358

批准注册协会:
 Authorized Institute of CPAs

湖北省注册会计师协会

发证日期:
 Date of Issuance

1995 年 6 月 27 日

经办人: 郭诗勇

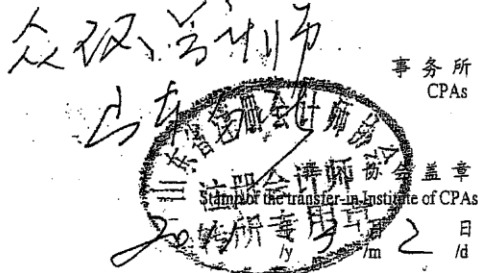
2000 年 5 月 30 日

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



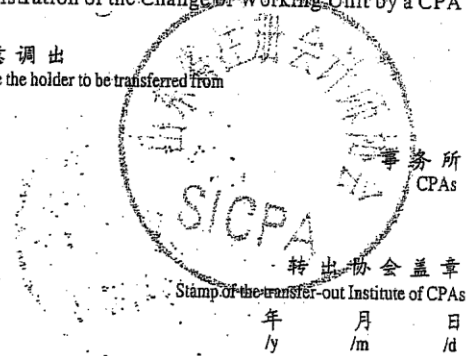
同意调入
Agree the holder to be transferred to



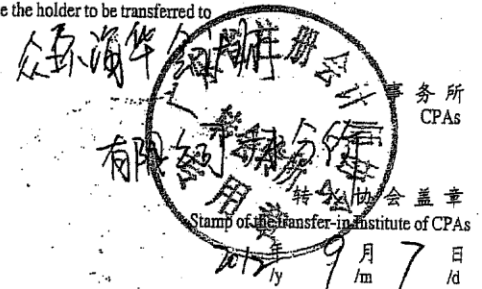
10

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

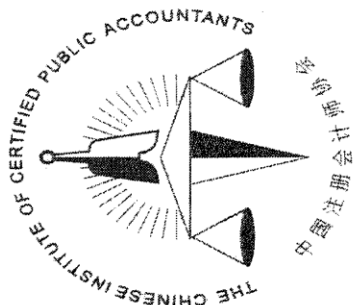
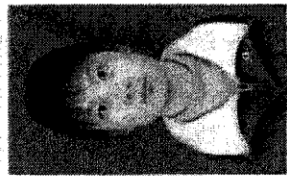
同意调出
Agree the holder to be transferred from



同意调入
Agree the holder to be transferred to



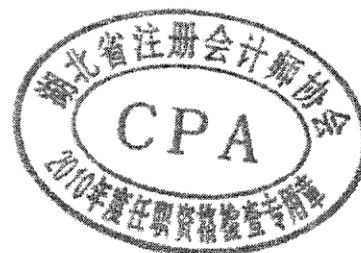
11

钱小丽 女 1984-08-04
 Full name 性别 出生日期
 工作单位 身份证号 422302198408046367
 Working unit Identity card No.
 武汉众环会计师事务所有限责任公司

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

420100050762

批准注册协会:
Authorized Institute of CPAs

湖北省注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance

2009 年 9 月 29 日

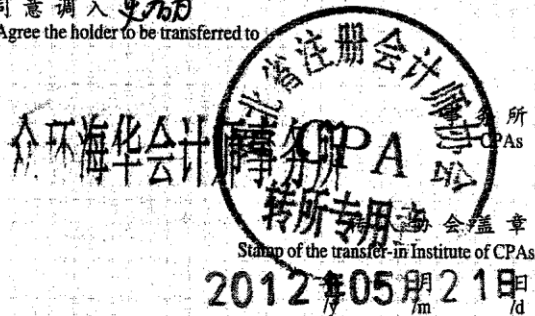
2010 年 5 月 1 日

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



同意调入 彭为
Agree the holder to be transferred to



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.



2012年05月03日

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.



2013年04月30日

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.



2014年04月06日

年 月 日