

读者出版传媒股份有限公司

内部控制审计报告

中喜专审字【2017】第 0442 号

中喜会计师事务所（特殊普通合伙）

地址：北京市东城区崇文门内大街11号新城文化大厦A座11层

邮编：100062

电话：010-67085873

传真：010-67084147

邮箱：zhongxi@zhongxicpa.net



内部控制审计报告

中喜专审字【2017】第 0442 号

读者出版传媒股份有限公司全体股东：

按照《企业内部控制审计指引》及中国注册会计师执业准则的相关要求，我们审计了读者出版传媒股份有限公司（以下简称“读者传媒公司”）2016年12月31日的财务报告内部控制的有效性。

一、企业对内部控制的责任

按照《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》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是企业董事会的责任。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上，对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并对注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷进行披露。

三、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有局限性，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制审计结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

四、财务报告内部控制审计意见

我们认为，读者传媒公司按照《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有效的财务报告内部控制。



中喜会计师事务所(特殊普通合伙)
ZHONGXI CPAs (SPECIAL GENERAL PARTNERSHIP)

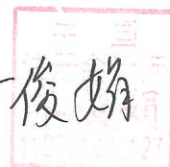
(此页无正文)

中喜会计师事务所(特殊普通合伙)



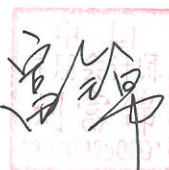
中国注册会计师:

齐俊娟



中国注册会计师:

刘富锦



二〇一七年四月二十四日

读者出版传媒股份有限公司

2016年度内部控制自我评价报告

读者出版传媒股份有限公司全体股东：

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，结合本公司（以下简称公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至2016年12月31日的内部控制有效性进行了评价。

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。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。

公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，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。

二、内部控制评价结论

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，公司未发现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。

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，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

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影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

(一) 内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：读者出版传媒股份有限公司及其子公司甘肃教育出版社有限责任公司、甘肃人民出版社有限责任公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的95.31%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的85.18%；纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织构架、战略规划、人力资源、社会责任、企业文化、风险评估、资金管理、期刊业务管理、教材业务管理、图书业务管理、招标管理、固定资产管理、成本费用与税金管理、财务报告、全面预算、合同与法律事务管理、信息系统管理、内部信息传递及信息披露、内部监督等；重点关注的高风险领域主要包括资金管理、招标管理、固定资产、财务报告、全面预算、合同与法律事务管理、内部信息传递及信息披露等事项。

上述纳入评价范围的单位、业务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。

(二) 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、风险水平等因素，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。

公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1. 财务报告内部控制缺陷的认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

从定量的标准看，以当年合并财务报表数据为基准，确定本公司合并财务报表错报（包含漏报）重要程度的定量标准：

缺陷分类	错报范围（根据以下指标较低者确定）
重大缺陷	错报 $\geq$ 资产总额的 1%； 错报 $\geq$ 营业收入总额的1.5%； 错报 $\geq$ 利润总额的 10%； 错报 $\geq$ 所有者权益总额的1%；
重要缺陷	资产总额的 $0.5\% \leq$ 错报 $<$ 资产总额的1%； 营业收入总额的 $1\% \leq$ 错报 $<$ 营业收入总额的 1.5%； 利润总额的 $5\% \leq$ 错报 $<$ 利润总额的10%； 所有者权益总额的 $0.5\% \leq$ 错报 $<$ 所有者权益总额的1%；
一般缺陷	错报 $<$ 资产总额的0.5%； 错报 $<$ 营业收入总额的1%； 错报 $<$ 利润总额的 5%； 错报 $<$ 所有者权益总额的 0.5%；

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷分类	认定标准
重大缺陷	①发现公司高级管理层存在重大舞弊； ②注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而缺乏相关的内部控制，或内部控制在运行过程中未能发现、并纠正该错报； ③审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效； ④发生重大损失，能够合理证明该损失是由于一个或多个控制缺陷而导致。
重要缺陷	①发现公司管理层存在重要舞弊； ②注册会计师发现当期财务报告存在一般错报，而缺乏相关的内部控制，或内部控制在运行过程中未能发现、并纠正该错报； ③审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督存在重要缺陷。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷

2. 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

从定量的标准看，直接财产损失金额与公司最近一期合并财务报表中资产总额的一定比例进行比较，判定内部控制缺陷的类型，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：

缺陷分类	潜在损失影响
重大缺陷	直接财产损失金额大于公司合并报表资产总额的0.25%
重要缺陷	直接财产损失金额大于公司合并报表资产总额的0.1%并小于0.25%（含）
一般缺陷	直接财产损失金额小于公司合并报表资产总额的0.1%（含）

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：

缺陷分类	认定标准
重大缺陷	①本年度受到监管机构的处罚； ②违反国家法律、法规，产生重大影响； ③“三重一大”事项未经过集体决策程序，造成重大损失； ④媒体负面报道频现，对公司声誉造成重大损害； ⑤信息披露内部控制失效，导致公司被监管部门公开谴责； ⑥中高级管理人员和高级技术人员流失严重； ⑦重大业务缺乏制度控制或制度系统性失效。
重要缺陷	①违反国家法律、行政法规，产生重要影响； ②“三重一大”事项未经过集体决策程序，造成较大损失； ③媒体负面报道频现，对公司声誉造成较大损害； ④关键岗位业务人员流失严重； ⑤重要业务缺乏制度控制或系统存在缺陷。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷

（三）内部控制缺陷认定及整改情况

1. 组织架构

（1）治理结构

按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》的规定，公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”较为完善的法人治理结构，制定了议事规则，明确决策、执行、监督等职责权限，确保决策、执行和监督相互分离，形成科学有效的职责分工和制衡机制。公司与控股股东之间在机构、人员、资产、财务、业务方面实现相互独立，与控股股东的关联交易中实行平等、公开、自愿的原则，及时完整披露关联信息。

股东大会是公司的最高权力机构，董事会对股东大会负责。董事会是公

司的常设决策机构，依法行使公司的经营决策权，对经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定或交由股东大会审议。董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，专门委员会成员全部由董事及独立董事组成，并制定了相应的专业委员会工作细则，明确了各专业委员会的职责权限和工作程序。监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。公司配备专职审计人员对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

（2）内部机构

公司内部组织机构设有行政办公室、发展规划部、人力资源部、财务部、出版业务部、证券法律部、审计部等职能部门，各职能部门之间职责明确、职能健全，相互协助、相互监督、相互牵制，并制定相关的部门管理制度加以规范。

（3）子公司管控

公司对下属全资和控股子公司的经营、人力资源、财务、投资、信息披露、审计监督等重大方面，按照法律法规及公司章程的规定，制定了《子公司管理制度》，规范了公司对外投资及子公司管控业务流程，有效控制子公司的经营风险，提高了公司整体资产运营质量，维护了公司和投资者的利益。

2. 战略规划

公司在董事会下设战略委员会，负责公司发展战略工作，对公司长期发展战略、重大投资决策、重大投资方案、重大资本运作进行研究并提出建议。公司制定了《读者出版传媒股份有限公司战略规划管理办法》，明确了公司发展战略制定、实施、评估和调整的程序，规范发展战略内容，增强企业核心竞争力和可持续发展的能力，不断壮大企业经营规模适应快速发展的需要，从而保证公司战略目标的实现。公司制定了“11563”发展战略，即“塑造

中国文化第一品牌和世界知名文化品牌，打造文化企业的航空母舰，立足五个坚持（深化改革、创新驱动、品牌引领、多元布局、转型升级），牢记六大原则（导向为魂、创意为源、内容为王、经营为本、合作为要、人才为基），实现三大愿景（成为一流的文化创意孵化器，成为出版传媒行业的主力军，成为全民阅读推广的‘领读者’）”。在报告期内，公司确定了“跳出《读者》看世界，围绕品牌做产业；以业养业，多业并举；主业做精，产业做大；创新驱动，融合发展”的发展思路。

3. 人力资源

公司根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律规定，制定了《招聘管理办法》、《专业技术职务聘任办法》、《员工退休管理办法》、《员工休假考勤管理办法》等制度，建立了较为完善的人事管理制度，从员工聘用、培训、薪酬考核、晋升与奖惩、员工退出机制等方面都做了详细规定。使人力资源管理规范化、制度化和统一化，同时公司设立董事长奖励基金，对出色完成公司经济指标和重点工作任务，或在公司重点项目、重点工作、专项工作中，做出突出贡献的人员或有突出表现的团队和个人予以奖励，号召全体员工开拓进取、积极探索、勇于创新。

报告期内，公司严格执行相关人力资源与薪酬管理制度，未发生违规事项。

4. 社会责任

根据国家相关法律法规的规定，并结合企业实际情况，公司积极承担社会责任。在安全管理、出版物质量的监督与管理、促进就业与员工权益保护方面修订、完善了相关管理制度，有效履行各项社会责任，打造和提升企业形象。公司还通过积极参与“联村联户、为民富民”的扶贫行动以及“用心看世界、用爱传光明”《读者》光明行动，帮助贫困弱视儿童摆脱视力障碍，扩大了公司的社会效益。

5. 企业文化

企业文化是一个公司的灵魂，公司确立行之有效的公司宗旨、公司愿景、公司使命、公司的核心价值观、公司管理等内容完整的文化体系，为实现公司的发展战略打下良好基础。公司不断加强企业文化建设，创设总经理信箱、举办岗位技能竞赛、青年员工素质拓展训练营等活动，营造“创新、敬业、包容、共享”的企业文化氛围，提升了企业凝聚力。

6. 风险评估

公司每年根据省委宣传部的要求确定当年经营计划及经营目标，经理层通过制定具体的经营计划，将公司经营目标明确的传达到各经营单位。各单位在内部控制的实际执行过程中，对各环节可能出现的战略风险、经营风险、财务风险、法律风险及政策风险进行有效的识别及评估，对已识别的可接受风险，制定应对方法和防范措施，控制和减少风险的发生机率；对已识别不可接受风险，制定相应的风险处理计划，并进行跟踪和落实。在突发事件应急处理中，公司根据《中华人民共和国突发事件应对法》制定了《突发事件应急处置办法》，建立了相应的应急机制，能迅速有效的组织应对工作，最大限度的减少突发事件所带来的风险。

7. 资金管理

公司依据《会计法》、《企业会计准则》等法律法规，严格执行已制定的《现金管理制度》、《内部资金使用管理办法》、《银行票据管理办法》、《银行存款与其他货币资金管理办法》、《关联方资金往来管理制度》、《财务支出授权审批办法》、《募集资金管理制度》等资金类的内部控制制度，加强对资金活动的监管，严格控制资金的收支条件、程序和审批流程。通过银行印鉴、秘钥分开管理，定期进行银行对账、不定期对现金、定期存单进行盘点，不相容岗位相互分离、制约和监督等控制措施防范资金管理风险。

报告期内，公司严格遵守资金运营管理的相关法规制度，未发现违规事项。

8. 期刊业务管理

在期刊业务采购方面，公司根据实际情况制定了《采购管理办法》、《合同管理办法》及《财务支出授权审批办法》等相关制度，保证企业对印厂管理的方法和审核程序与审核权限符合国家法律、法规和公司规章制度的有关规定。在印刷合同的签订、付款、定期与往来单位对账方面，严格遵循国家法规、合同规定，确保合同有效执行、应付账款准确支付，保证账面价值与记录真实、准确和完整，避免公司资金损失或信用受损。每年不定期对合格印厂进行评价，确保各承印厂严格执行公司关于印刷质量（国家标准）的规定，能够保质、保量地完成印制任务。

公司在期刊出版方面制定了《期刊出版业务管理的暂行规定》、《期刊印制管理办法》、《公司出版物的编校质量检查办法》及《读者杂志社印装服务质量综合测评办法及日常监督管理、惩罚办法》等制度，确保期刊出版在导向、内容、编辑、校对、印制、出版等流程监控、质量管理方面符合国家有关期刊出版管理的规定。

在期刊业务销售方面，公司制定了《销售与收款管理制度》，在销售价格管理、信用政策管理、销售合同签订和评审管理、销售发货管理、销售收入和应收账款管理、售后服务管理等方面，制定了较为完善的内部控制制度。规范了发货及收款行为，提高资金周转率，减少坏账损失，防范了财务风险，保证应收账款与收款数据的记录和披露真实、准确、完整，符合披露程序及要求。

报告期内，公司严格执行相关期刊业务管理制度，未发现违规事项。

9. 教材业务管理

公司制定了《采购管理办法》，纸张采购包括教材专用纸张和定向销售纸张，确保采购计划与企业经营计划相协调；按采购计划实行公开招标采购纸张，招标结束，与中标企业签订纸张采购合同。规范验收标准、验收程序，确保采购物资符合合同相关规定或产品质量要求，满足企业正常的生产经营；定期盘点物资，确保存货的验收和入库管理符合国家和公司内部的相关制度规定。

公司制定了《销售与收款管理制度》等销售管理制度，确保企业销售活动，保证收入的确认及时、准确地得到记录并恰当体现在财务报告中；加强售后服务管理，保护客户利益，树立公司形象，提高产品信誉；确保销售过程符合国家法律、法规和公司内部规章制度的要求。

报告期内，公司严格执行相关教材业务内控制度，未发现违规事项。

10. 图书业务管理

公司制定了《选题管理办法》、《图书出版稿酬支付规定》、《公司出版物的编校质量检查办法》等制度，规范了图书业务管理流程，即选题的确定、编校、图书印刷、图书销售等内容。进行具体的选题项目策划时，对目标读者和竞争产品进行深入调研降低选题风险；保证图书的质量，提高企业产品的信誉；确保企业的业务活动符合相关制度及法律法规。

报告期内，公司严格执行图书业务内控制度，未发现违规事项。

11. 招标管理

公司设立招标委员会，负责招标（或竞争性谈判）的指导、监督检查及过程管理工作。招标委员会为非常设机构，成员由经营单位、财务部、审计部、证券法律部门及相关业内专家共同组成，根据具体的招标采购（或服务）项目，随机从专家库中选取专家组成评委，按照招投标程序和法律法规规定，开展招标（或竞争性谈判）工作。公司的大宗材料、重要设备、重大项目及服务的采购严格按招标（或竞争性谈判）程序进行。经营单位采购部门负责

前期的市场调研、技术交流、选型、确认配置等工作，经营单位确定招标项目负责人，负责组织协调招标工作。采购部门在向技术调研初步选定的厂家进行询价前先与其签署《读者股份与印厂共同承诺书》。招标开始前，投标厂家需要签署《投标纪律承诺函》，评标小组签署《评标纪律承诺函》，严肃招评标纪律，保证招评标工作按照公开、公平、公正原则执行。

报告期间，公司严格遵守相关招投标法规制度，未发现违规操作的情况。

12. 固定资产管理

公司制定《固定资产与在建工程管理办法》、《计算机及相关设备配置管理办法》重视对固定资产的取得管理、使用与维修管理、日常管理、以及资产的报废和处置管理。公司采用信息化管理手段，加强对资产的取得、编号、内部调拨、处置、盘点及账务处理和披露环节控制，促进固定资产处于良好运行状态，有效管理企业固定资产，保证固定资产的实体和性能安全有效，充分服务于企业生产经营活动。

报告期内，公司严格执行相关固定资产内控制度，未发现重大违规事项。

13. 成本费用与税务管理

公司依据财政部颁布的《企业财务通则》、《企业会计准则》、《内部控制基础规范》和公司的《财务管理制度》制定《成本管理与控制制度》，确保成本费用核算记录真实、准确、完整，财务报表真实、公允并符合国家法律法规、会计准则以及公司有关规章制度的要求。加强成本费用控制工作，实施全过程成本动态管理，提高公司竞争力。

税务管理方面，涉及的主要业务包括税务登记、税金核算、纳税申报、税金缴纳等，在执行税务管理业务流程中，会计人员依据税收法律、法规及《企业会计准则》的规定，按月计算并编制应纳税金计算表，应纳税金计算表经总账会计复核后交由财务部部长审核，审核无误后，进行税金缴纳，严格执行不相容职责相分离，确保税金计算真实准确。

报告期内，公司严格遵守国家相关法规制度，未发现违规事项。。

14. 财务报告

公司根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及国家其他有关法律和法规，并结合公司的实际情况，制定适用于股份公司及其子公司的《会计政策》和《会计核算办法》，确保企业的会计政策和程序满足国家法律、法规和相关监管机构的要求。建立了完善企业会计管理体系，确保企业财务信息能够被真实、准确、完整的处理，满足财务报告和信息披露的要求；确保财务报告能够公允地反映企业的财务状况和经营成果，满足企业内、外各方会计信息使用者的决策需要。

报告期间，公司严格遵守财务报告编制规定，合并范围界定准确，合并抵消完整，财务信息披露真实、准确、完整。

15. 全面预算

公司制定了《财务预算管理办法》，明确编制依据、编制程序、编制方法、预算执行与控制、预算的调整、预算的监督和考核等内容。董事会确定公司预算年度的总经营目标，董事长办公会确定各经营单位的年度经营指标；预算委员会根据公司预算年度的经营目标及各经营单位的年度经营指标，确定公司预算编制的原则和要求；财务部依据预算委员会确定的预算编制原则和要求，组织实施各预算编报单位的预算编制工作。

报告期间，公司严格执行预算管理制度，未发现违规事项。

16. 合同及法律事务管理

公司根据《公司法》、《合同法》等法律法规和公司合同管理实际情况制定了《合同管理办法》、《法律纠纷管理办法》，规范了合同签订前的资信调查、评审，签订时履行合同会签、合同文本审核等程序；合同订立时，法务人员按规定审核把关；合同订立后，建立合同台账，加强过程动态跟踪、控

制，确保合同全面有效履行；完善合同相关材料的归档管理；全资、控股子公司建立完善的合同风险防控体系。

报告期间，公司严格遵守合同及法律事务相关法规制度，未发现违规事项。

17. 信息系统管理

公司制定了《信息系统管理办法》、《OA系统日常使用管理办法》、《公司门户网站发布管理办法》，信息中心负责信息系统管理，主要对财务软件系统、OA系统、邮件系统及其他应用系统的日常运行和维护，权限管理、安全防护和数据备份等，确保公司信息安全、控制有效。报告期内，公司积极开发ERP项目，新旧系统同时运行，确保新旧系统数据有效衔接，各控制环节符合内部控制相关规定。

报告期间，公司严格执行信息系统管理制度，未发现重大遗漏。

18. 内部信息传递及信息披露

公司建立了内部信息及时、准确、完整的传递和沟通渠道，同时，公司建立与外部咨询机构、各监管部门、媒体和外部审计师进行沟通和反馈渠道。公司在信息管理方面，购置了国内先进的硬件设施，引进优秀的管理软件，建立了公司的门户网站。促进内部信息的有效利用，充分发挥内部信息的作用。公司制定《信息披露管理制度》，《重大事项内部报告制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《内幕信息知情人登记备案制度》、并严格按照规定的审批程序执行。同时，公司按照《深圳证券交易所股票上市规则》、《信息披露事务管理制度》所明确的重大信息的范围和内容做好信息披露工作，指定董事长是信息披露的第一责任人，公司按要求及时披露了相关信息，确保信息披露的及时、准确、合法、真实和完整。

报告期间，公司严格按照相关制度执行未发现重大遗漏事项。

19. 内部监督

公司配备专职审计人员对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。依据《审计法》、《国家审计准则》、《内部审计基本准则》法律法规和公司章程的规定制定了《内部审计办法》、《财务审计实施办法》《任期经济责任审计办法》、《合同审计实施细则》、《建设工程项目审计实施办法》等制度。确保内部审计程序、审计方法符合有关内部审计行业标准和公司内部规章制度的要求；保持内部审计机构及审计专业判断的独立性、客观性；确保审计团队的业务技能和审计质量满足内部审计业务的需要；充分履行监督职能，促进企业经营活动的健康发展。

报告期间，公司严格执行内部监督制度，未发现重大违规事项。

四、其他内部控制相关重大事项说明

本公司没发生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。

读者出版传媒股份有限公司

董事长：王永生

2017年4月24日



营业执照

(副本) (10-1)

统一社会信用代码 9111010108553078XF

名称 中喜会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

主要经营场所 北京市东城区崇文门外大街11号11层1101室

执行事务合伙人 张增刚

成立日期 2013年11月28日

合伙期限 2013年11月28日至 长期

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、法律规定的其他业务。（企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）



在线扫码获取详细信息

提示：每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送上一年度年度报告并公示。

登记机关



2016年 12月 30日

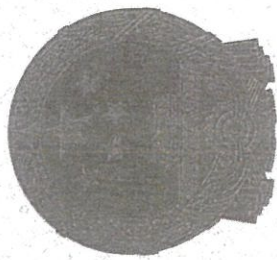
证书序号: NO. 019707

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: 中喜会计师事务所(普通合伙)

主任会计师: 张增刚

办公场所: 北京市东城区崇文门外大街11号11层1101室

组织形式: 特殊普通合伙

会计师事务所编号: 11000168

注册资本(出资额): 1395万元

批准设立文号: 京财会许可(2013) 0071号

批准设立日期: 2013-11-08



证书序号:000457

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证监会、批准
中喜会计师事务所(特殊普通合伙)
首席合伙人 张增刚

执行证券、期货相关业务。



证书号: 04

发证时间: 二〇一七年十二月三十日

证书有效期至: 二〇一七年十二月三十日



姓名 齐俊娟
Full name
性别 女
Sex
出生日期 1974-07-18
Date of birth
工作单位 中喜会计师事务所有限责任公司
Working unit
身份证号码 130102197407182168
Identity card No.

证书编号: 110001680127

批准注册协会: 河北省注册会计师协会

发证日期: 2008 年 12 月 22 日
Date of issuance



年度检验登记
Annual Renewal Registration
2017. 2. 22
This certificate is valid for another year after this renewal.

2014 年 2 月 28 日

年度检验登记
Annual Renewal Registration
2016. 3. 2
This certificate is valid for another year after this renewal.

2015 年 1 月 30 日

年度检验登记
Annual Renewal Registration

2017.2.22

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: 130100250001

批准注册协会: 河北省注册会计师协会

发证日期: 2010年2月20日



同意调出
Registration of the Change of Working Unit by a CPA

事务所
CPAs

转出协会盖章

Stamp of the transfer-out Institute of CPAs
2016年11月8日

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



姓名 刘富锦
Full name

性别 女
Sex

出生日期 1972-10-16
Date of birth

工作单位 石家庄信达会计师事务所有限公司
Working unit

身份证号码 130104197210162465
Identity card No.