## 附件6：

## 2024年分类管理考评事务所需提供资料清单

## （现场提供）

| **序号** | **目 录** | **是否适用** | **提供情况** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **大型** | **中型** | **小型** | **提供人签名** | **提供日期** |
| 1 | 声明书（纸质版加盖事务所盖公章） |  |  |  |  |  | 检查现场填写 |
| 2 | 事务所营业执照、执业证书（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 事务所合伙协议或章程、章程修正案（分所提供总所合伙人协议、章程及分所管理办法等）（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 近三年合伙人或股东（出生年月、批准日期、批准文号、出资额及出资日期）、合伙人管理委员会或董事会及监事成员名单 |  |  |  |  |  | 检查人员需与财政网上报备的信息核对 |
| 4 | 近三年合伙人或股东会议、董事会、监事会等会议记录（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 事务所办公场地产权或使用证明（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 事务所组织架构图 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 事务所业务收费标准 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 事务所员工名单（截止2024年5月31日），注明姓名、年龄、学历、隶属部门、是否注册会计师及注册会计师资质取得方式、是否党员 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 事务所员工最近一期工资单（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 事务所职业道德委员会名单和议事规则 |  | 否 | 否 |  |  |  |
| 11 | 事务所质量控制委员会名单和议事规则 |  | 否 | 否 |  |  |  |
| 12 | 事务所风险控制委员会名单和议事规则 |  | 否 | 否 |  |  |  |
| 13 | 事务所人力资源委员会名单和议事规则 |  |  | 否 |  |  |  |
| 14 | 截止2024年5月31日，事务所职业道德部门或人员名单 |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 截止2024年5月31日，事务所质量控制部门或人员名单 |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 2024年1-5月业务及发票清单（抽查报告范围不限于此） |  |  |  |  |  | 电子版检查前上传至系统平台，纸质版加盖公章现场提供 |
| 17 | 事务所岗位职责（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 事务所职业道德制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 事务所质量管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 事务所技术标准及复核制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 业务承接或保持制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 业务委派制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 23 | 业务执行制度（包括项目负责人的指导、监督和复核制度、疑难问题或争议事项咨询制度、意见分歧的解决措施制度等）（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 24 | 质量管理监控与整改程序管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 25 | 质量管理评价制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 26 | 党建组织（工、团）成立批复（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 27 | 党员关系及组织关系隶属情况（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 28 | 党组织2023年度工作总结和计划（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 29 | 党组织2023年度“三会一课”落实情况的会议或学习记录、照片等材料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 党组织2023年度开展主题党日活动的记录、照片等材料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 党组织2023年度召开组织生活会会议记录（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 党组织2023年度开展民主评议党员的评定结果（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 33 | 党组织足额缴纳党费的依据（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 事务所人力资源委员会名单和议事规则 |  |  | 否 |  |  |  |
| 35 | 事务所人员管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 事务所考勤管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 事务所内部培训制度（复印件） |  |  | 否 |  |  |  |
| 38 | 事务所加班、调休、休假制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 39 | 事务所人才培养制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 40 | 事务所财务管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 41 | 事务所预算管理制度（复印件） |  | 否 | 否 |  |  |  |
| 42 | 事务所会计电算化管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 43 | 事务所信息化管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 44 | 事务所印章管理制度（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 45 | 印章管理明细表（列明事务所所有印章的保管部门、保管人、用途） |  |  |  |  |  |  |
| 46 | 事务所档案管理制度（包括档案、人事、财务行政等）（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 47 | 2023年度职业保险单或2023年度风险基金提取明细账（财务软件打印） |  |  |  |  |  |  |
| 48 | 分所负责人的委派、监督和考核材料（复印件） |  |  |  |  |  | 如适用 |
| 49 | 总所对分所的检查制度（复印件） |  |  |  |  |  | 如适用 |
| 50 | 事务所2024年5月财务报表（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 51 | 随机抽查财务资料、社保单 |  |  |  |  |  |  |
| 52 | 附加分：参政议政人员、有担任行业职务人员、资深会员、财政部或省级领军（后备）人才等相关证明材料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 53 | 附加分：2023年1月-2024年5月事务所及其党工团组织或员工有受到中注协、市注协或县（区）级及以上的奖励的证明材料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 54 | 附加分：事务所取得省（市）级以上行政主管部门品牌认定等荣誉的证明材料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 55 | 附加分：2023年1月-2024年5月事务所或员工慈善捐款、捐助及参加公益活动等资料（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 56 | 附加分：2023年1月-2024年5月开展境外业务的收入证明（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 57 | 附加分：聘用具有境外执业资质的从业人员的资质证明及劳动关系证明（劳动合同、劳务协议、工资发放证明等）（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 58 | 附件分：有加入或自建国际会计网络（联盟），或设立境外服务网点的相关证明（复印件） |  |  |  |  |  |  |
| 59 | 检查情况反馈表 |  |  |  |  |  | 注 |

注：《检查情况反馈表》请在现场检查结束后，直接寄往协会监管部（邮寄地址：上海市徐汇区肇嘉浜路789号均瑶国际广场36楼，邮编：200032）。