附件4

XX会计师事务所20XX年度执业质量检查

自查报告

根据山西省财政厅《关于开展2024年度会计师事务所和资产评估机构监督检查工作的通知》（晋财会〔2024〕19号）和《山西省注册会计师协会关于开展2024年度会计师事务所执业质量检查工作的通知》（晋会协〔2024〕56号）要求，本所组织有关人员对自身的执业质量情况进行了自查。现将自查情况报告如下：

**一、事务所基本情况**

**（一）成立时间及历史沿革**

[包括近五年接受各类检查情况、涉及诉讼及受处理处罚情况。]

**（二）组织架构及分支机构情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门名称 | 负责人姓名 | 部门人数 | 其中：注册会计师人数 | 主要职能 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（三）注册资本（出资额）及股权（出资）结构**

| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 出资  金额 | 出资  比例 | 执业资格情况 | 累计从  业年限 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**（四）人员规模及其构成（可作附表）**

| 序号 | 姓名 | 人数 | 取得方式 | | 性别 | | 年龄60岁 | | 本科学历 | | 所内  职务 | 手机  号码 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考试 | 考核 | 女性 | 男性 | 以下 | 以上（含） | 以下 | 以上（含） |
| 一 | 注册  会计师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二 | 非注册会计师 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（五）业务规模及其构成**

[包括总分所，主要业务方向、专长，行业排名，主要客户等。应说明事务所各类业务占总收入的比例,2023年前5名客户名称及收入金额、所占比例。]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 业务类型 | 业务收入 | | 出具报告份数 | |
| 24年1至6月 | 上一会计年度 | 24年1至6月 | 上一会计年度 |
| 财报审计 |  |  |  |  |
| 验资 |  |  |  |  |
| 专项审计 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**二、事务所自查概况**

[主要包括：自查时间、自查标准、自查范围、自查方法、自查数量、自查人员及分工、自查结果等。其中，自查范围包括质量管理体系检查和业务项目质量检查。质量管理体系检查，涉及制度设计与执行两个方面。业务项目检查范围应包含事务所自2023年1月1日至2024年6月30日期间出具的各类鉴证业务报告。]

**三、事务所质量管理体系自查情况**

[简述事务所是否建立了与下述各项质量管理相关制度；若尚未建立某一方面制度，应说明在实际工作中如何对其中可能涉及的关键控制点予以要求和落实；说明自协会上次检查以来质量管理体系的变化。]

**（一）会计师事务所的风险评估程序**

[简述事务所层面设定的质量目标，识别的业务风险及应对措施]

**（二）治理和领导层**

[简述事务所的治理结构和组织结构，经营战略、经营理念和事务所文化，合伙人（股东）的分工及主任会计师（首席合伙人）或类似职位人员对业务质量承担最终领导责任的情况等]

**（三）相关职业道德要求**

[简述事务所相关制度建立情况、对执业人员遵循职业道德的监控情况以及事务所执行行业建设公约情况]

**（四）客户关系和具体业务的接受与保持**

[简述事务所业务约定书的签订、审批流程等。]

**（五）业务执行**

[简述业务项目执行过程中的指导、监督、复核情况；咨询与重大分歧处理流程；业务报告签发流程；公章的使用与管理；业务工作底稿的管理等。]

**（六）资源**

[简述事务所的职级体系、晋升标准、员工薪酬构成，培训工作的开展情况等；以及事务所获取、开发、维护、利用适当的技术资源和知识资源的情况]

**（七）信息与沟通**

[简述事务所的信息系统、内部信息传递、外部信息沟通的情况]

**（八）监控和整改程序**

[简述事务所的监控重点、监控周期、对缺陷的识别、评价与整改情况]

**（九）一体化管理**

[从人事、财务、业务、技术标准及信息系统等方面简述事务所一体化管理情况]

**（十）会计师事务所主要负责人对质量管理体系的评价**

[简述事务所建立质量管理体系评价制度的情况]

**四、业务项目自查情况**

[至少应包括以下内容：项目概况；执行的审计程序是否符合中国注册会计师审计准则的要求；获取的审计证据是否充分、适当；形成的审计结论是否合理；出具的审计报告是否适当；存在的主要问题等。

应重点关注下列内容：一是业务执行过程中是否贯彻风险导向审计理念；二是对重大的交易、账户余额及列报，实施的审计程序是否到位，获取的审计证据是否充分、适当。]

**五、自纠措施**

[针对自查中发现的问题，说明事务所拟采取的整改措施]

**（一）制度/程序设计方面的自纠**

**（二）制度/程序执行方面的自纠**

**（三）项目执行中存在问题的自纠**

主任会计师/执行（首席）合伙人（签字）：

XX会计师事务所（公章）

2024年X月X日