附件

代理记账机构检查手册

一、代理记账机构基本情况检查

（一）申请代理记账资格的机构是否具备以下条件：

1.专职从业人员不少于3名；

2.主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年，且为专职从业人员；

3.有健全的代理记账业务内部规范。

（二）代理记账机构变更名称的，是否向审批机关领取新的代理记账许可证书，并同时交回原代理记账许可证书；

（三）代理记账机构设立分支机构的，分支机构是否及时向其所在地的审批机关办理备案登记；

（四）分支机构名称、主管代理记账业务的负责人发生变更的，分支机构是否按照要求向其所在地的审批机关办理变更登记；

（五）代理记账机构是否在人事、财务、业务、技术标准、信息管理等方面对其设立的分支机构进行实质性的统一管理，并对分支机构的业务活动、执业质量和债务承担法律责任；

（六）委托人委托代理记账机构代理记账，是否在相互协商的基础上，订立书面委托合同。

（七）委托合同除应具备法律规定的基本条款外，是否明确下列内容：

1.双方对会计资料真实性、完整性各自应当承担的责任；

2.会计资料传递程序和签收手续；

3.编制和提供财务会计报告的要求；

4.会计档案的保管要求及相应的责任；

5.终止委托合同应当办理的会计业务交接事宜。

（八）代理记账机构是否于每年4月30日之前，向审批机关报送下列材料：

1.代理记账机构基本情况表（附表）；

2.专职从业人员变动情况。

（九）代理记账机构设立分支机构的，分支机构是否于每年4月30日之前向其所在地的审批机关报送下列材料：

1.代理记账机构基本情况表（附表）；

2.专职从业人员变动情况。

二、代理记账机构收入等情况检查内容

（一）上年度业务总收入（万元）；

（二）代理记账业务收入（万元）；

（三）代理客户数量；

（四）专职从业人员数量；

（五）从事会计工作的人员是否参加继续教育。

三、代理记账机构从事的代理记账业务的检查内容

（一）是否依法设置会计帐簿；

（二）会计凭证、会计帐簿、财务会计报告和其他会计资料是否完整；

（三）会计核算是否符合《会计法》和国家统一的会计制度的规定；是否建立会计凭证的交叉复核制度并得到贯彻执行；

（四）是否建立完善的会计档案保管制度，将代理客户财务资料分类、完整存放。