

北京注协圆满完成2007年业务档案管理巡查工作 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/448/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC_E6_B3_A8_E5_c45_448641.htm 为促进各执业机构加强业务档案管理，提高内部治理水平，北京注协业务档案指导小组于2007年6月至11月对20家会计师事务所（以下简称“事务所”）开展了业务档案管理巡查。现将巡查工作综述如下：一、概况2007年度巡查对象主要以中型、大型事务所为主，其中2006年度业务收入超过1亿元的事务所1家，1000万至5000万的事务所13家，500万至1000万的事务所5家，500万以下的事务所1家。巡查依据为《北京市会计师事务所、资产评估机构业务档案管理暂行办法》及《北京地区会计师事务所、资产评估机构业务档案管理考核标准》。根据巡查结果，5家事务所被评为优秀，9家被评为规范，5家被评为基本规范。其中1家事务所自开业以来没有开展业务，没有形成档案，已通报有关部门给予关注。二、被巡查单位业务档案管理方面的主要优点总体来看，各单位均比较重视业务档案管理工作，能够按照《暂行办法》和《考核标准》的要求建立业务档案管理制度，在档案保管方面给予了人力、物力、财力的支持，其中主要优点包括：（一）配备专职档案人员，档案管理人员积极参加北京注协组织的各种培训，并将自己所学知识用到平时工作中，使自己的工作不断改进。（二）档案的保管设有独立的档案室或将档案代存在市、区档案馆及专业代保管公司，档案的安全性有充分的保证，电子档案做到项目完成后能及时归档、专人保管、双备份，硬盘做到异地存放。有的单位还建立了《电子文档存档标准》，为本行

业其他单位树立了很好的榜样。（三）整理组卷、归档、交接符合要求。档案装订整齐、美观，具体内容填写清晰，页数、厚度符合要求；建立了档案盒号，编制了卷内目录，并使用了备考表，符合案卷管理要求；对《业务约定书》借阅登记的保管比较完整。（四）将归档质量与业务人员的奖金挂钩，未归档的业务不发放奖金，保证了归档的及时性、有效性。（五）强调业务人员在业务档案形成过程中的主体作用，提高其档案意识，并制定相应的归档指南，从档案的纸张大小、装订格式、封面填写等方面对业务人员提出要求，保证了案卷组卷质量整齐统一。

三、巡查中发现的主要问题

（一）业务档案管理制度有待进一步完善各执业机构应该根据新会计准则和审计准则以及自身实际情况，进一步完善业务档案管理制度。业务档案管理制度应该对有关业务档案的范围、期限、立卷、归档要求、保管、借阅、鉴定、销毁等做出规定和要求。在实际工作中，档案管理人员应该严格按照所制定的管理制度的规定和要求执行。（二）业务档案的各种手续需要进一步规范档案人员应加强档案目录的编制工作，卷内目录要反映本卷内容，需要做到卷卷有目录，如有的事务所档案目录一览表只有客户名称，没有“业务类型”、“存放地点”、“签字注册会计师”等项。应加强《业务约定书》的信息管理工作。《业务约定书》的电子版应该及时打印出来，做到电子、纸质的双备份管理。需要进一步完善档案的交接、借阅手续。某些执业机构的业务人员将档案整理装订完毕交给管理人员时，没有履行交接手续；某些执业机构对内部或外部人员借阅业务档案没有进行登记，或者借阅记录清楚，但没有借阅申请，应该进一步加强借阅审批的管理

。（三）应加强对分所及分支机构业务档案的管理工作部分事务所对分所的业务档案管理比较松散，没有统一要求，应积极组织分所的档案管理人员参加北京注协举办的培训班并定期对分所的档案管理工作进行指导和检查。（四）应加强业务档案的鉴定销毁工作部分事务所对业务档案的销毁规定及相关法律责任把握不好，导致10年前形成的业务档案大量堆积，没有及时鉴定销毁，加大了事务所的保管成本。

四、2008年度工作设想

2007年12月19日，业务档案指导小组召开会议，对2007年度的巡查情况进行了总结，并对2008年度工作提出下列建议：（一）修订《北京市会计师事务所、资产评估机构业务档案管理暂行办法》、《北京地区会计师事务所、资产评估机构业务档案管理考核标准》。《暂行办法》制定于2001年，自2002年1月1日起执行，《考核标准》制定于2002年10月。经过几年的实施检验，两个文件中的大部分内容切实可行，对执业机构提高档案管理水平起到了很好的规范作用，但也存在部分内容与新修订的注册会计师执业准则相背离的情况。因此，2008年将积极与市财政局、市档案局联系，对两个文件进行修订并印发。（二）编制《业务档案实务操作指南》。经过几年的努力，基本完成对协会所属执业机构档案管理人员的实务操作培训。但由于档案管理人员存在流动性大的特点，有的执业机构存在刚培训完的管理人员离岗、新上岗人员不掌握相关技能的情况。为了给各执业机构提供更方便快捷的指导服务，决定编制《业务档案实务操作指南》，印制成册发放各执业机构。（三）对25家会计师事务所、10家资产评估机构开展业务档案巡查工作。根据中注协“规范提升中小事务所发展”的指导思想，巡查对

象将以中小机构为主。（四）结合最高人民法院《关于会计师事务所侵权赔偿责任司法解释》对事务所民事法律责任的影响，深入研究业务档案销毁工作，并提出相应指导意见。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com