

关于开展注册会计师行业基础信息采集工作有关问题的通知
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/74/2021_2022__E5_85_B3_E4_BA_8E_E5_BC_80_E5_c45_74685.htm 各地级以上市财政局，

各会计师事务所：财政部财政会计行业管理系统(以下简称系统)已于2006年2月16日正式开通。为了配合财政部做好系统的全面实施工作,为系统各项功能的正常使用奠定基础,根据《财政部关于做好注册会计师行业基础信息采集和2006年会计师事务所年度备案工作的通知》(财会[2006]9号)的精神,省财政厅决定开展全省注册会计师行业基础信息采集工作。现将有关事项通知如下:一、信息采集的范围信息采集的对象包括所有事务所、分所(以下统称事务所)和注册会计师(以下简称注师)。对事务所,采集其基本信息、行政处罚信息和业务报备信息.对注师,采集其基本信息和行政处罚信息。其中,行政处罚信息限于2001年1月1日以后作出决定的处罚信息.业务报备信息限于2005年1月1日至2006年6月30日期间出具的业务报告信息。二、信息采集工作的组织省财政厅成立注册会计师行业基础信息采集联合工作组(以下简称工作组),具体组织实施信息采集各项工作,协调解决采集工作中的具体问题。工作组由省财政厅会计处、监督检查办公室、信息中心以及广东省注册会计师协会(以下简称注协)等单位组成,工作组办公室设在省财政厅会计处。工作组各组成单位的具体分工是:会计处负责事务所信息的审查确认.注协负责注师信息的审查确认.会计处和注协共同负责信息采集表和业务报备表的发放和回收。监督检查办公室负责事务所业务报备信息的汇总统计.监督检查办公室和注协共同负责行政处罚信息的直

接录入。信息中心负责为采集工作提供技术支持,包括:与财政部的电子数据交换,信息采集表的打印,电子表格的复制,集成其他单位转来的电子表格等。

三、信息采集工作的实施

采集工作的总体实施方式和步骤是:以目前财政部门和注册会计师协会使用的注册管理系统截止到2006年6月9日的数据为基础,导出事务所和注师的信息采集表,发至各事务所和注师.事务所和注师以统一基准日(2006年6月30日)的情况为依据对各自信息采集表中的信息进行补充更正(补充更正的信息应提供相应的证明材料),事务所同时填写业务报备表.行政处罚信息由省监督检查办公室和注协根据处罚档案直接录入.信息采集表和业务报备表回收后,省财政厅工作组借助专用软件对信息进行核实、补充、汇总、统计,并将最后确认的采集信息报财政部.财政部对各省上报的信息审核后将其导入系统数据库。采集工作的具体实施环节及相关要求如下:(一)信息采集表的发放。省财政厅工作组于7月10日前将载有会计师事务所子系统和事务所、注师采集信息的光盘邮件快递至全省各会计师事务所,光盘的使用请看《事务所子系统操作指南》(附件1)。空白的注师信息采集表、事务所业务报备表连同表格填报说明以及注册会计师考核批准文号,也可从广东省财政厅网站www.gdczt.gov.cn“网上办公资料下载会计处注册会计师行业基础信息采集表格”下载。事务所收到光盘后,应及时将本所注师的信息采集表打印发放至每一个注师,新增或补报的注师应下载空白的注师信息采集表填报。协会代管(含待转出、机构撤销、申请设立新所等情况,下同)注师的信息采集表,由省财政厅工作组直接发放。(二)信息补充与更正。事务所和注师收到信息采集表后,应当根据表格填报说明的要求,以本

所或本人2006年6月30日工作结束后、7月3日工作开始前的情况为准,对各自信息采集表中与实际情况不符的信息进行修改、对空缺的信息进行补充。对相关信息进行补充或修改的,填表主体还应当按照表格填报说明的要求提供相应证明材料。证明材料包括工商营业执照复印件(含股东名册),注册会计师证书复印件,身份证复印件,相关的股东会决议,新增和补充的股东还应提供最近连续五年的审计报告复印件,至少每年一份。涉及事务所事项的修改和补充,还应填报会计师事务所变更事项情况表(附件2)。事务所应当将本所2005年1月1日至2006年6月30日出具的年度会计报表审计报告、专项审计报告、验资报告相关信息填入业务报备表。事务所对于本所注师名单中存在但不在本所执业的注师,应当在名单中将其删除,并说明该注师的去向或其他情况。对于名单中不存在但在本所执业的注师,应当在名单中补充,说明该注师来本所的情况,并向该注师发放空白的注师信息采集表供其填报。

(三)信息采集表的回收。信息采集表补充修改的数据、补填的数据以及业务报备表填写的数据全部录入“会计师事务所子系统”后,运行生成上报数据文件,上报数据请于2006年7月20日前报送至省财政厅会计处。数据上报同时采用两种方式:1、通过电子邮箱将上报数据文件发送至gdcztkjc@126.com. 2、将上报数据文件copy至优盘,并打印输出所有信息采集表(附件3附件19),优盘和书面信息采集表连同有关证明材料邮件快递或当面递交至广东省财政厅会计处,书面信息采集表连同有关证明材料同时报送所在地市级财政部门(会计管理机构)一份。跨省设立分所的事务所,应将总所有关采集表书面形式同时提交分所所在地省级财政

部门。书面信息采集表和业务报备表应当由填写事务所主任会计师或注师签章确认。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