

省级财政部门设立注册会计师行业发展(包括做强做大、人才培养、业务拓展、信息化建设等方面)专项资金,且专项资金累计使用超过50万元(含50万元),在规定申报期间内,提交下列申报材料:

1. 省级财政部门设立注册会计师行业发展专项资金的批准文件复印件。

2. 省级注协编制的专项资金使用清单,包括使用人名称、资金使用金额、资金拨付时间等。

3. 专项资金拨付凭证复印件。设立多个专项资金的,合并计算使用的专项资金金额。

四、申报与审核程序

1. 事务所在规定申报时间内,填写事务所申请表(见附表1—6),并与相关申报材料一并报送中注协。其中,附表4中涉及的为中国走出去企业提供境外服务取得的业务收入,须经省级注协审核后上报。中注协审核通过的,按照《支持措施》的规定给予奖励。

事务所上交中注协的会费为所缴团体会费的50%。

申报材料原件为外文的,同时提供中文标注。

2. 省级注协在规定申报时间内,填写省级注协申请表(见附表7),并与相关申报材料一并报送中注协。中注协审核通过的,按照《支持措施》的规定给予奖励。

3. 中注协对给予奖励和资助的事务所及省级注协,必要时组织现场核查。

事务所及省级注协提供虚假材料获取奖励资金的,一经发现,中注协将取消或终止其获得奖励资金的资格,追回已拨付奖励资金,并将该行为记入行业诚信档案。

附件:

1. 事务所承接大型银行、保险公司年报审计业务会费返还申请表(略)

2. 事务所多元化经营资金奖励申请表(略)

3. 事务所走出去资金奖励与会费返还申请表(一)(略)

4. 事务所走出去资金奖励与会费返还申请表(二)(略)

5. 事务所走出去资金奖励与会费返还申请表(三)(略)

6. 事务所走出去资金奖励与会费返还申请表(四)(略)

7. 会计服务产业集群资金奖励申请表(略)

2013年注册会计师行业信息化建设主要工作任务分解表

(会协[2013]20号)

序号	任务名称	2011~2015年主要目标	2012年工作任务及完成情况	2013年工作任务	责任主体	协同配合单位
1	行业信息化建设总体方案	制定行业信息化建设总体方案,明确行业信息化发展的意义、指导思想、总体目标、建设原则、总体框架、建设步骤、保障措施等,指导行业信息化建设。	已完成	—	中注协(信息部)	—
2	行业信息化建设指南	明确行业信息化建设各类主体的具体建设目标、实现途径、技术标准、核心应用和建设要求等,为行业信息化建设提供具体指引。	完成指南制定工作并于第一季度对外发布。(已完成)	依据建设指南开展中注协信息系统安全升级。	中注协(信息部)	—
3	核心数据标准	按照行业信息化建设各个主体、各个系统功能模块的管理和统计需求,统筹规划考生、会员、综合评价、业务报备等数据的标准格式和组成要素,为实现行业数据共享、自动统计奠定基础。	制定考生、会员数据标准。(已完成)	开展综合评价数据标准制定。	中注协(信息部、注册部)	—
4	数据交换标准	在核心应用数据标准的基础上,参考XBRL等公共数据规范和交换协议,借鉴相关部门的数据标准,确定行业数据交换的通讯协议、报文格式和数据采集时间,为实现行业信息化建设不同系统之间数据的互联互通、数据交换奠定基础。	制定行业财务数据交换标准。(已完成)	—	中注协(信息部)	—

续表

(协会信息化)

5	考试管理系统	继续完善注册会计师考试管理系统,强化各考试环节管理,加强数据汇总分析功能,进一步增强便利性和系统安全性。	全面优化现行考试管理系统,提升可靠性和安全性。(已完成)	—	中注协 (信息部、 考试部)	地方协会
6	计算机考试系统	开展注册会计师计算机考试的可行性研究,调研国内外计算机考试相关技术、专业公司和市场操作模式,启动注册会计师计算机考试系统开发工作。	调研相关行业的计算机考试开展情况,提交注册会计师计算机考试的可行性研究报告。(2012年已成功实施机考工作。)	—	中注协 (考试部)	
7	行业党建系统	建设行业党建管理系统,为行业党组织、党员、统战、群建等相关基础数据的录入、统计、查询和数据分析提供在线平台。	基本完成	提升优化行业党建群工管理系统。	中注协 (党办、群 工部)	
8	综合评价系统	优化行业综合评价在线系统,实现数据在线填报和分析功能,为综合评价提供技术保障。	基本完成	提升优化综合评价系统。	中注协 (注册部)	
9	行业党建网	完善注册会计师行业党建网,拓展在线党员教育、党建事务交流等功能。	基本完成	—	中注协 (党办)	
10	注册管理系统	优化和改进注册管理系统,以注册会计师在线年检系统为核心,实现网上注册、入会、转所,完善行业诚信信息监控体系,实现诚信信息及时准确披露。	正式启用行业管理信息系统二期注册子系统,实现注册会计师管理、任职资格检查、非执业会员管理以及诚信监控等模块功能。(已完成)	—	中注协 (注册部)	
11	事务所管理系统	优化事务所管理流程,实现事务所注册、变更、撤销、从业人员管理、百家排名、分级评价等功能的网络化。	建设行业管理信息系统事务所管理子系统,实现事务所管理、合伙人和股东变更、百家排名等模块功能。(已完成)	—	中注协 (注册部)	
12	继续教育系统	拓展在线继续教育平台功能,扩大在线继续教育的范围、内容和应用。	正式启用行业管理信息系统二期培训子系统,实现注册会计师培训、领军人才管理、非执业培训、CPA院校管理等模块功能。(已完成)	建设继续教育远程平台。	中注协 (信息部、 继续教育 部)	
13	行业财务系统	优化财务报表报送流程,实现报表网络报送和会员网上缴费,加强财务数据的分析和统计功能。	正式启用行业管理信息系统二期财务子系统,实现事务所报表、地方协会报表以及会费缴纳等模块功能。(已完成)	—	中注协 (财务部)	
14	行业监管系统	完善执业质量检查系统,优化上市公司年报审计报备系统,改进行业监管信息系统,扩大会员信息采集的范围,并对业务报告出具行为进行动态监控,提供业务报告防伪识别服务。	正式启用行业管理信息系统二期监管子系统。(已完成)	开展业务报告防伪系统前期准备。	中注协 (业务监 管部)	
15	行业专家库	实现行业专家信息的集中管理和专家资源的统一运用。	专家信息库上线运行。(已完成)	—	中注协 (研究发 展部)	

续表

16	行业知识库	以网络方式向全行业提供包括法律法规、审计案例、管理案例、行业资讯和宏观经济数据在内的知识库,并建设行业在线知识交流机制,实现全行业的知识和技能共享。	建成法律法规库、会计审计准则以及行业资讯库,向全行业会员提供知识检索和资讯支持服务。(已完成)	—	中注协(信息部、业务监管部、标准部、研究发展部)	地方协会
17	行业刊物	实现行业刊物的网络投稿和发布,实现审稿、编辑流程的电子化。	实现行业刊物的网络投稿。(已完成)	—	中注协(期刊编辑部)	
18	专业标准	实现行业执业标准制订流程的电子化和征求意见、技术咨询支持的网络化。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。	中注协(标准部)	
19	中注协办公自动化(内部管理)	建设包括协同办公、人事、财务、资产、外事、通讯管理在内的中注协办公自动化系统,优化协会内部和外部办公环境,实现移动办公和无纸化办公,提升协会内部行政管理水平和协同效率。	启动办公自动化部分项目的建设。建成中注协与地方协会之间的会议视频系统。(已完成)	建设办公自动化系统。	中注协(由办公室、信息部牵头,国际及港澳台事务部、财务部、信息技术部、人事部、服务部等参与)	—
20	地方协会办公自动化(内部管理)	建设包括协同办公、人事、财务、资产通讯管理在内的地方协会办公自动化系统,优化协会内部和外部办公环境,实现移动办公和无纸化办公,提升协会内部行政管理水平和协同效率。	启动办公自动化部分项目的建设。配合中注协建设会议视频系统。(已完成)	建设办公自动化系统。	地方协会	—

(大型事务所信息化)

序号	任务名称	2011~2015年主要目标	2012年工作任务及完成情况	2013年工作任务	责任主体	督导单位
21	独立性管理系统	将独立性要求通过程序和软件实现自动控制 and 强制实施,用现代技术手段作为支撑推进职业道德守则的贯彻执行。	实现全面采用。一是已加入国际网络的大型会计师事务所,可使用国际网络的独立性管理系统;二是大型会计师事务所可自行开发符合要求的独立性管理系统;三是中注协指导开发独立性管理系统,推荐给大型事务所使用。	测试试用中注协指导开发的独立性管理系统。	大型事务所(证券资格事务所)	中注协
22	项目管理系统	实现审计项目管理流程的信息化和自动控制,达到加强项目风险控制、监控项目进度、有效组织项目实施的目的。	实现普遍采用。一是已加入国际网络的大型会计师事务所,可使用国际网络的项目管理系统;二是大型会计师事务所可自行开发符合要求的项目管理系统;三是中注协指导开发项目管理系统推荐给大型事务所使用。	测试试用中注协指导开发的项目管理系统。		

续表

23	作业管理系统	贯彻实施风险导向审计的要求,建设具有识别、评估和应对重大错报风险功能,支持协同审计、具备知识集成的审计系统。	实现普遍采用。一是已加入国际网络的大型会计师事务所,可使用国际网络的作业管理系统;二是大型会计师事务所可自行开发符合要求的作业管理系统;三是中注协指导开发作业管理系统推荐给大型事务所使用。	测试试用中注协指导开发的作业管理系统。				
24	客户管理系统	实现客户管理流程的全面信息化和自动化,集中管理和开发客户资源,并严格按照审计准则要求完成客户风险评估。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。				
25	后续管理系统	实现项目后期管理信息化,严格执行质量监控制度,对上级监管部门的报备数据进行统一管理、自动报备。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。	大型事务所(证券资格事务所)	中注协		
26	门户网站	普遍在互联网上建立门户网站,用以提升形象、发布信息、拓展商机、在线服务、在线咨询、在线调查、招聘人员等,并能实现网站信息的持续更新。	全部完成。	—				
27	内部管理综合系统	以信息技术支持和优化内部行政办公环境、内部管理水平和管理流程,包括财务管理、人力资源管理、培训管理、行政服务和决策支持系统,实现内部知识共享和支持会计师事务所科学决策。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。				
(中小型事务所信息化)								
序号	任务名称	2011~2015年主要目标	2012年工作任务及完成情况	2013年工作任务			责任主体	督导单位
28	独立性管理系统	将独立性要求通过程序和软件实现自动控制 and 强制实施,用现代技术手段作为支撑推进职业道德守则的贯彻执行。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。				
29	项目管理系统	实现审计项目管理流程的信息化和自动控制,达到加强项目风险控制、监控项目进度、有效组织项目实施的目的。	一是具备条件的事务所,可自行开发或外购符合要求的项目管理系统;二是中注协指导开发项目管理系统推荐事务所使用。	测试试用项目管理系统。	中小型事务所	中注协地方协会		
30	作业管理系统	贯彻实施风险导向审计的要求,建设具有识别、评估和应对重大错报风险功能的审计系统。	一是具备条件的事务所,可自行开发或外购符合要求的作业管理系统;二是中注协指导开发作业管理系统推荐事务所使用。	测试试用作业管理系统。				
31	后续管理系统	实现项目后期管理,包括档案管理、质量监控和报备管理,严格执行质量监控制度,对上级监管部门的报备数据进行统一管理、自动报备。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。				

续表

32	门户网站	普遍在互联网上建立门户网站,用以提升形象、发布信息、拓展商机等,并能实现网站信息的及时更新。	实现50%的事务所拥有网站(网页)。	在2012年完成的基础上新增20%的事务所网站(网页)。		
33	内部管理软件	以信息技术支持和优化内部行政办公环境、内部管理水平和流程,包括财务管理、人力资源管理、行政服务等,实现内部知识共享和支持会计师事务所科学决策。	开展前期准备工作。	开展前期准备工作。	中小型事务所	中注协地方协会

会计师事务所执业质量检查工作廉政规定(修订)

(会协〔2013〕42号)

第一条 为了加强中国注册会计师协会(以下简称中注协)会计师事务所执业质量检查工作廉政建设,明确廉洁检查纪律,保持检查工作廉洁公正,制定本规定。

第二条 本规定适用于中注协组织开展的证券资格会计师事务所(以下简称证券所)执业质量检查工作中的廉政行为。

第三条 本规定所称检查组,是指由中注协委派并在其授权范围内开展证券所执业质量检查工作的团队。

本规定所称检查人员,是指参加中注协组织的证券所执业质量检查的注册会计师和各级注协工作人员。

第四条 在检查过程中,检查组和检查人员应当切实做到客观公正、廉洁自律,严格遵守以下要求:

- (一)不准接受被检查事务所的宴请、款待和住宿安排;
- (二)不准使用被检查事务所安排的交通工具;
- (三)不准参加被检查事务所安排的旅游和娱乐等活动;
- (四)不准接受被检查事务所的纪念品、礼品、礼金、消费卡和有价值证券等;
- (五)不准在被检查事务所报销任何因公或因私产生的费用;
- (六)不准利用检查获悉的被检查事务所涉密信息为自己和他人谋利;
- (七)不准向被检查事务所提出任何与检查工作无关的要求;
- (八)不准向被检查事务所和关联人透露不应由其知晓的检查信息;
- (九)不准接受地方协会礼品馈赠,不得参加有被检查事务所代表出席的工作招待。
- (十)不准因外在压力、利益冲突或他人的不当影响损害自己的职业判断。

第五条 检查组长对检查组的廉政行为负责。检查组长要加强对检查组的教育、提醒和监督,防止违反廉政

纪律规定行为的发生。发现问题要迅速纠正,并及时向中注协报告。检查组长同时也应接受检查组成员的监督。

第六条 被检查事务所所在地的省级注册会计师协会应为检查组顺利执行检查任务提供支持和保障,包括根据规定标准安排好检查组的食宿和交通等,但不得以任何方式影响检查组的判断。

第七条 被检查事务所应当积极支持和尊重检查组遵守本规定的行为,不得以任何方式影响检查组的判断。

第八条 对检查组和检查人员遵守廉政纪律行为的监督:

(一)检查组在进驻被检查事务所时,应将本规定的要求在被检查事务所的醒目位置公示,并接受被检查事务所的监督;

(二)中注协设立监督举报电话、举报邮箱,并进行廉政事项公示;

第九条 检查组和检查人员执行本规定的情况,列入检查组和检查人员考核评价的重要内容。

第十条 对于违反本规定的检查人员,将采取以下处理措施:

(一)责成其承担被检查事务所因其违规事项所产生的全部费用或退还收受的礼品、礼金等;

(二)取消其检查人员资格,并通报其所在单位;

(三)属于事务所兼职检查员的,视情节轻重,给予行业惩戒,记入诚信档案;属于中注协和地方协会工作人员的,由其所在单位按照干部管理权限予以处理;违反相关法律法规情节严重的,移交国家司法机关处理。

第十一条 检查组集体违反本规定的,取消其检查组长资格,并通报其所在单位,由其所在单位按照干部管理权限予以处理。

第十二条 中注协对检查人员的违规情况及处理结果进行公告。

第十三条 中注协开展专项检查、专案检查、专项检查