

分类监管机制。强化事前信用核查、事中信用评估分级和分类检查、事后奖惩和信用修复的全链条全领域监管，通过守信激励和失信惩戒措施持续加强行业诚信建设。

#### 四、促进高质量发展

(六)提高数字化服务水平。鼓励地方基于代理记账服务，探索打造涵盖财税咨询、商事登记、金融服务等业务在内的全流程一体化中小微企业管理服务平台，推动支持中小微企业发展的政策直达快享机制落实。引导代理记账机构充分运用大数据、人工智能、区块链等技术手段，选用或打造数字化业务管理系统，对机构业务开展、合同管理、质量控制、人员管理、财务管理等方面进行规范管理，有效提升对内管理和对外服务水平。

(七)加大行业人才培养力度。建立完善“选、育、管、用”全链条机制，构建多层次、多渠道的人才培养体系，优化代理记账人才队伍结构，确保人才队伍持续稳定向好。实施代理记账行业人才专项培养计划，注重加强对行业协会负责人、代理记账机构负责人及业务骨干的培训。推动代理记账机构与大中型院校产教融合发展。丰富从业人员继续教育内容，注重职业道德教育，加强诚信建设。鼓励和支持行业协会围绕服务会员机构与推动行业发展，创新开展优秀人才培养。

(八)强化政策引导。鼓励地方结合实际情况为中小微企业购买代理记账服务，发挥代理记账机构在中小微企业成长发展历程中的专业支持作用，规范中小微企业会计行为，提升中小微企业会计信息质量。制定电子凭证会计数据标准，在试点基础上加快推广应用，推动会计数据增信，服务普惠金融政策落实。引导和鼓励在农村财务管理中引入代理记账服务，发挥代理记账机构在规范村级会计核算、服务提升乡村治理效能中的重要作用。行政事业单位、社会团体等单位在确保风险可控的前提下，可根据实际情况引入代理记账服务，提高会

计管理能力与水平。

(九)加快转型升级。鼓励代理记账机构不断拓展财税相关业务的广度与深度，创新商业模式，通过优化业务流程、推动服务产品升级，提升核心竞争力。鼓励代理记账机构积极开展品牌建设，通过提升服务质量和扩大市场规模，提升机构知名度。积极打造行业交流平台，总结先进经验做法，持续提升业务水平和发展效能。鼓励发挥规模化优势，通过多维度合作，整合相关领域行业资源，推进行业平台化发展和一体化品牌打造。

#### 五、保障措施

(十)加强组织领导。财政部加强对全国代理记账工作的统筹谋划，做好顶层设计，建立健全工作联动机制。地方财政部门要加强对本地区代理记账工作的组织领导和统筹协调，制定加强和改进代理记账工作的具体实施方案，健全工作落实机制，确保各项工作任务落地见效。

(十一)完善协同机制。建立健全财政部门与税务、市场监管等监管部门间的协同机制，积极推进跨部门联合监管，推动信息系统对接和数据共享，强化监管资源整合，加强政策衔接，形成工作合力。加强财政部门会计管理机构与监督检查机构的协作配合，明确职责分工，压实工作责任，统筹做好代理记账行业管理工作。

(十二)强化队伍建设。加强一线执法队伍建设，整合行政执法力量，推动执法力量下沉，分级分类分岗位组织专题培训和业务培训，提高行政执法人员的业务能力和综合素质，配齐配强与执法检查任务相适应的工作力量，为代理记账行业管理提供有力支撑。

(十三)做好宣传引导。各级财政部门及代理记账行业协会要加大代理记账行业政策法规宣传力度，广泛开展政策解读和舆论引导，及时总结推广典型经验，主动回应社会关切，提升行业发展信心与社会形象。

## 代理记账基础工作规范（试行）

（2023年11月8日 财政部 财会〔2023〕27号）

### 第一章 总 则

第一条 为加强代理记账基础工作，规范代理记账

机构开展代理记账业务，保障代理记账服务质量，根据《中华人民共和国会计法》《代理记账管理办法》《会计基础工作规范》《会计档案管理办法》等相关法律法规，

制定本规范。

**第二条** 本规范适用于代理记账机构接受委托办理代理记账业务。

**第三条** 代理记账机构应当严格执行有关法律法規，提高代理记账业务规范水平，保证会计信息质量。

**第四条** 代理记账机构开展代理记账业务应当遵守本规范，至少履行下列基本程序：业务承接、工作计划、资料交接、会计核算、质量控制、档案管理等。

代理记账机构开展相关工作时，可以根据有关法律法規等规定，结合具体情况运用专业判断作出相应处理。

## 第二章 业务承接

**第五条** 业务承接包括了解委托人基本情况和签订代理记账业务委托合同。

了解委托人基本情况，是指对委托人所处外部环境及所在行业的一般了解和对委托人内部情况的具体了解。

代理记账业务委托合同（以下简称委托合同），是指代理记账机构与委托人共同签订的，据以确认委托与受托关系，明确委托目的、委托范围及双方责任与义务等事项的书面协议。

**第六条** 代理记账机构应当了解委托人基本情况，初步调查委托人经营管理状况，查询市场监管和税务相关政务网站公开信息，并与委托人就约定事项进行商议，经充分评估业务风险后，结合自身专业胜任能力确定是否承接此项业务。

**第七条** 代理记账机构拟承接代理记账业务的，应当在开展工作前，与委托人就代理记账业务约定条款协商一致，并签订委托合同。

**第八条** 委托合同除应符合有关法律法規的一般性规定外，至少还应包括以下内容：

- （一）委托业务范围及其他预期目标；
- （二）会计资料传递程序和签收手续，终止委托合同应当办理的会计业务交接事宜，包括使用信息系统交付财务数据的约定；
- （三）双方对会计资料真实性、完整性、合法性各自应当承担的责任，会计档案的保管要求及相应的责任；
- （四）委托业务的收费；
- （五）委托合同的有效期间；
- （六）签约时间；
- （七）违约责任；
- （八）解决争议的方法；

（九）签约双方认为应约定的其他事项。

**第九条** 代理记账机构应当对委托合同统一编号，并及时归档。

## 第三章 工作计划

**第十条** 代理记账机构为完成代理记账工作，达到预期目标，在具体开展代理记账业务前应当编制工作计划。

**第十一条** 代理记账机构应当根据自身业务规模和风险评估情况界定重大项目的判定标准，一般是代理记账业务的影响比较大或金额比较大。通常情况下，代理记账业务经分析判断可能会引起风险显著增加的，则视为影响比较大；业务金额预计占机构全年代理记账业务收入的2%及以上的，则视为金额比较大。代理记账机构可结合自身实际对上述比例作出合理调减，以控制经营风险。

**第十二条** 编制工作计划应当考虑以下因素：

- （一）合同约定条款；
- （二）委托业务是否为重大项目；
- （三）委托人所属行业及特点，业务性质及复杂程度、组织结构、经营情况及经营风险；
- （四）委托人执行的会计准则制度，以及以前年度的会计核算情况；
- （五）委托人会计原始凭证及相关会计资料归集、整理、交接的环境及条件；
- （六）委托人对会计信息的需求；
- （七）代理记账机构从业人员（以下简称从业人员）及其技能的要求。

**第十三条** 工作计划一般应包括以下基本内容：

- （一）委托人基本情况，包括委托人所属行业及特点、会计准则制度的选用、以前年度会计核算情况等；
- （二）业务小组成员及职责分工；
- （三）初次资料交接情况，包括初次资料交接的内容、参与人员、时间及地点等；
- （四）初次建账情况及安排，包括初次建账的内容、人员安排及时间等；
- （五）工作进度及时间安排，包括各阶段的执行人及执行日期，原始凭证等会计资料的交接方式及时间、记账完成时间、出具会计报表时间、会计档案移交时间等；
- （六）根据委托人情况，其他应当考虑的事项。

非首次为委托人办理代理记账业务，工作计划无需包含初次资料交接情况、初次建账情况及安排等内容。

对于简易业务，可以根据实际需要简化工作计划。

**第十四条** 工作计划应附委托合同及其他相关资料一并交由项目负责人员或质量控制人员审核批准。重大项目的工作计划，一般还应经业务负责人审核批准。

**第十五条** 工作计划应重点审核以下事项：

- (一) 时间安排是否合理；
- (二) 从业人员的选派与分工是否恰当；
- (三) 合同约定的预期目标能否实现。

**第十六条** 代理记账业务开展过程中，应当在必要时对工作计划作出调整。调整后的工作计划应按照第十四条规定的程序和权限审批。

#### 第四章 资料交接

**第十七条** 资料交接指代理记账机构初次接受委托、日常工作、终止委托关系后与委托人等有关单位，根据约定进行的会计资料交接工作。

**第十八条** 代理记账机构初次接受委托与终止委托关系时，移交人员应当整理需要移交的各项资料，编制移交清册，列明移交的会计凭证、会计账簿、会计报表、其他会计资料、相关文件及物品等内容。对未了事项应当予以书面说明。

移交人员应按移交清册逐项移交，接收人员应逐项核对点收，并由交接双方的有关负责人负责监督。交接完毕后，交接双方经办人和监交人应在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称；交接日期；交接双方经办人和监交人的职务、姓名；移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。

移交清册一式两份，交接双方各执一份，代理记账机构留存的一份应当归档保管。

**第十九条** 初次接受委托时应重点关注以下方面：

- (一) 会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料必须完整无缺，如有短缺，应当查清原因，并明确相关责任；
- (二) 银行存款账户余额要与银行对账单核对，如不一致，应当编制银行存款余额调节表调节相符，各种财产物资和债权债务的明细账户余额应与总账及会计报表有关账户余额核对相符，纳税申报表数据应与账面数据核对相符，必要时可抽查个别账户的余额，确保账实核对一致；
- (三) 重大债权债务形成原因及未完结的税务事项；
- (四) 需要移交的票据、印章、密钥等实物，应书面列明，交接清楚；

(五) 需要移交的相关系统、平台的登录方式以及对应的账号、口令等，应书面列明，交接清楚。

**第二十条** 代理记账机构应当按照约定，定期了解委托人的经营事项，并接收委托人移交的原始凭证等会计资料。

代理记账机构应当对收到的原始凭证进行审核和监督。对不真实、不合法的原始凭证，不予受理。对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求委托人更正、补充。

**第二十一条** 日常交接时应当填写原始凭证交接表，列明原始凭证的种类、数量等内容，交接双方应当逐项清点核对，并履行必要的确认手续。交接表一式两份，交接双方各执一份，代理记账机构留存的一份应当归档保管。

通过信息化手段进行电子凭证交接的，应形成电子凭证交接单，并确保交接记录真实有效、交接内容有据可查。

#### 第五章 会计核算

**第二十二条** 代理记账机构应当根据委托人提供的原始凭证等会计资料，按照国家统一的会计制度进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告等。

**第二十三条** 代理记账机构记账凭证的编制及装订，会计账簿的登记及装订，以及财务会计报告的编制等应当遵循《会计基础工作规范》的规定。

**第二十四条** 代理记账机构采用信息化方式为委托人办理代理记账业务的，使用的会计软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，应当符合财政部对于会计信息化工作的有关规定。

#### 第六章 质量控制

**第二十五条** 代理记账机构应当建立并执行符合机构实际的内部控制制度，根据业务规模和内部机构设置情况，至少设置项目负责人员、质量控制人员、业务负责人等岗位。同一项目的项目负责人员和质量控制人员不得为同一人。

项目负责人员指具体负责代理记账业务的人员。

质量控制人员指对项目负责人员形成的工作成果进行审查复核的人员。

业务负责人指代理记账机构中主管代理记账业务的负责人。

**第二十六条** 代理记账机构应当根据业务性质及

复杂程度,综合考虑从业人员的专业水平、会计工作年限和执业经历等,将工作委派给具有相应专业胜任能力的人员。

委派的人员应当符合回避制度,确保独立客观执业。

**第二十七条** 代理记账机构应当建立健全复核制度,至少执行一级复核程序,明确复核时间、方式及人员安排。对于重大项目,应当至少执行二级复核程序。

代理记账机构应当定期以抽查等形式,由质量控制人员或业务负责人对未经二级复核的业务进行审查。

**第二十八条** 代理记账机构应当及时对相关人员的工作成果进行复核,确保:

- (一)代理记账业务按照工作计划进行;
- (二)代理记账业务的过程及结果被适当记录;
- (三)预期目标可实现;
- (四)会计核算工作符合国家统一的会计制度等规定;
- (五)会计档案按规定妥善保管,并顺利交接。

**第二十九条** 代理记账机构应当建立健全与委托人的沟通机制。

初次接受委托时,应当与委托人有关人员进行充分交流,并进行必要的指导和培训,以进一步明确双方的责任,确保各项工作顺利开展。至少包括以下方面:

- (一)应当定期归集、整理、移交的会计资料的范围及要求;
- (二)会计档案及其他有关资料的交接流程、时间节点、人员安排及要求;
- (三)代理记账业务流程;
- (四)会计政策等会计核算有关的重要事项;
- (五)其他需要沟通的事项。

**第三十条** 代理记账机构应当建立健全内部信息与沟通机制,明确信息的收集、处理和传递程序,确保内部各部门、各不兼容岗位间的沟通和反馈,发现问题应及时报告并采取应对措施。

**第三十一条** 代理记账机构应当建立健全客户投诉管理制度,投诉受理人应对投诉及时处理,并反馈处理过程和结果。

**第三十二条** 委托人负责人与代理记账机构负责人应当对财务报告的真实性、合法性承担相应的法律责任。

**第三十三条** 从业人员工作调动或者离职,应当与指定接管人员按规定及时办清交接手续。从业人员办理交接手续,必须有监交人负责监交,不得出现自我监交的情形。业务负责人办理交接手续,由代理记账机构负责人监交。

## 第七章 人员管理

**第三十四条** 从业人员应当具备下列资格条件和专业胜任能力:

- (一)具有会计类专业基础知识和业务技能,能够独立处理基本会计业务;
- (二)熟悉国家财经、税收法律、法规、规章和方针政策,掌握本行业业务管理的有关知识;
- (三)恪守会计人员职业道德规范;
- (四)《代理记账管理办法》等规定的其他执业要求。

**第三十五条** 从业人员开展代理记账业务时,应当遵循以下原则:

- (一)遵守法律法规等有关规定,严格按照委托合同开展代理记账业务;
- (二)对工作中知悉的商业秘密、个人信息予以保密;
- (三)对委托人要求其作出不当的会计处理,提供不实的会计资料,以及其他违法违规行为的,应当拒绝办理;
- (四)依法向财政部门报告委托人的违法违规行为。

**第三十六条** 代理记账机构应当通过提供专业培训、加强职业道德教育、支持督促参加会计人员继续教育、建立职业能力提升激励机制等方式,确保全体从业人员达到履行其职责所需要的专业胜任能力,以应有的职业态度开展代理记账业务。

**第三十七条** 从业人员应当自觉按照有关规定,按时完成会计人员继续教育。

## 第八章 档案管理

**第三十八条** 代理记账机构应当建立健全会计档案管理制度,对当年开展代理记账业务过程中具有保存价值的会计资料,应当按照归档要求,定期整理立卷,装订成册,编制会计档案保管清册,并指定专人保管。

开展会计信息化工作的代理记账机构,应当同时将具有保存价值的电子会计资料及其元数据作为会计档案进行管理。

**第三十九条** 委托人会计档案的查阅、复制、借出等应当经过授权和审批,履行登记手续。除法律授权外,未经委托人同意,代理记账机构不得将委托人会计档案交由其他单位及人员使用。

**第四十条** 会计年度终了,代理记账机构应当按照约定,将形成的会计档案移交给委托人。编制的会计档案移交清册中应当列明移交的会计档案名称、卷号、册数、起止年度、档案编号和保管期限等内容。

交接会计档案时，交接双方应当按照会计档案移交清册所列内容逐项交接，由交接双方有关负责人负责监督。交接完毕后，交接双方经办人和监交人应当在会计档案移交清册上签名或盖章。移交清册一式两份，交接双方各执一份，代理记账机构留存的一份应当归档保管。

电子会计档案应当与其元数据一并移交，特殊格式电子会计档案，应与其读取平台一并移交或转换为通用格式后移交。

**第四十一条** 受托继续保管会计档案的，代理记账机构应当按照《会计档案管理办法》等有关规定妥善保管，保证会计档案的真实、完整、可用、安全。

## 第九章 附 则

**第四十二条** 违反本规范中涉及《中华人民共和国

国会计法》、《代理记账管理办法》、《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等规定的单位和个人，由县级以上人民政府财政部门依据相关法律法规进行处理。

**第四十三条** 会计师事务所及分所从事代理记账业务应当遵守本规范。

**第四十四条** 本规范由财政部负责解释。

**第四十五条** 本规范自2024年1月1日起施行。

- 附：1.代理记账业务委托合同(参考范例)(略)  
2.代理记账业务工作计划(参考范例)(略)  
3.资料交接手册(参考范例)(略)  
4.原始凭证交接表(参考范例)(略)  
5.会计档案移交清册(参考范例)(略)

# 关于强化上市公司及拟上市企业内部控制建设 推进内部控制评价和审计的通知

(2023年12月8日 财政部 中国证监会 财会〔2023〕30号)

各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财政局，财政部各地监管局，中国证监会各监管局，上海证券交易所、深圳证券交易所、北京证券交易所，各上市公司及有关企业、有关会计师事务所：

为深入贯彻落实党的二十大精神 and 中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步加强财会监督工作的意见》以及《国务院关于进一步提高上市公司质量的意见》(国发〔2020〕14号)有关要求，督促上市公司及拟上市企业(本通知所指的拟上市企业，包括申请首次公开发行股票并在证券交易所上市的公司和向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市的公司)完善内部治理，提升规范运作水平，财政部会同中国证监会决定推动上市公司及拟上市企业加强内部控制建设，开展内部控制评价，聘请会计师事务所实施财务报告内部控制审计。现将有关事项通知如下：

一、各上市公司应严格按照《企业内部控制基本规范》(财会〔2008〕7号)及企业内部控制配套指引(以下合称企业内部控制规范体系)的有关要求，持

续优化内部控制制度，完善风险评估机制，加强内部控制评价和审计，科学认定内部控制缺陷，强化内部控制缺陷整改，促进公司内部控制的持续改进，不断提升内部控制的有效性。目前尚未全面实施企业内部控制规范体系的上市公司，应根据企业内部控制规范体系的要求开展内部控制评价，聘请会计师事务所对财务报告内部控制进行审计。

二、各上市公司应严格执行企业内部控制规范体系和《公开发行证券的公司信息披露编报规则第21号——年度内部控制评价报告的一般规定》(中国证监会 财政部公告〔2014〕1号)有关要求，真实、准确、完整披露公司内部控制相关信息，每年在披露公司年度报告(以下简称年报)的同时，披露经董事会批准的公司内部控制评价报告以及会计师事务所出具的财务报告内部控制审计报告。目前尚未按照企业内部控制规范体系要求实施内部控制审计的创业板和北京证券交易所上市公司，应自披露公司2024年年报开始，披露经董事会批准的公司内部控制评价报告以及会计师事务所出具的财务报告内部控制审计报告。