中国注册会计师协会文件

会协〔2018〕61号

关于开展2019年度会计师事务所综合评价工作的通知

各省、自治区、直辖市注册会计师协会:

为综合反映与评价会计师事务所（以下简称事务所）发展水平，巩固注册会计师行业创先争优机制建设成果，继续发挥综合评价对事务所“自动比动、对标提升”创先争优机制作用、促进事务所党建与业务有机结合。中国注册会计师协会（以下简称中注协）按照《会计师事务所综合评价办法》，启动开展2019年事务所综合评价工作，综合评价工作只对事务所进行评价，不再进行排名。现就事务所综合评价有关工作通知如下:

一、组织事务所开展信息填报

各省、自治区、直辖市注册会计师协会（以下简称地方注协）

组织本地区事务所（含分所，下同）参与综合评价工作，指导事务所按本通知要求，规范、及时填报相关指标信息。

事务所仍沿用上年度的方式进行填报，即通过接收电子邮件或在中注协网站下载，获取综合评价表（Excel 格式），并根据以下要求填列有关信息:

1. 使用 Excel 2007 及以上版本，下载并打印综合评价电子表格。

2. 填报前，请认真阅读填表说明。

3. 为便于指标信息汇总，请勿自行修改设定的数据格式，并确保表中填写的事务所代码与中注协“行业管理信息系统”中的完全一致。

4. 为减少事务所填报负担，并保证数据的一致性，对评价表部分指标数据信息，将从“行业管理信息系统”中提取。相关信息以 2018 年 12 月 31 日为时间基准。

5. 设立分所的事务所，各指标信息填报范围均为包括总、分所在内的合并信息。

6. 各指标的填报信息，应当有证明其真实性的档案资料或者工作底稿。

二、审核和汇总事务所填报信息

事务所完成综合评价表的填写后，将电子表格及加盖事务所公章的纸质表格送给所在地方注协。事务所须按本所实际情况认真填报，并对填报内容负责。

地方注协应对本地区事务所上报的综合评价表材料进行审

核。审核的主要内容包括：事务所名称和事务所代码的填列是否与“行业管理信息系统”一致、是否存在漏填指标、是否按照规定格式填报、是否私自更改表格内容和样式等，同时对事务所填报内容的真实性进行审核，最后将本地区事务所综合评价电子表格，集中报送中注协。

地方注协应认真审核事务所上报的综合评价表内容，并对上报中注协的综合评价表负责。除以下原因外，上报后不得再修改综合评价表填报内容或再次申报：

1．由于格式问题无法正常读取综合评价表数据，被中注协退回的。

2．由于填报内容与实际情况不符，被中注协退回或责令更正的。

3．中注协认定的其他原因。

中注协收到地方注协提交的事务所综合评价表后，将“行业管理信息系统”生成的数据指标“回填”到各所表内。同时，对填报的指标信息进行复核。复核过程中，如果发现填列信息明显异常，将责令事务所限期重新核实并更正。逾期未更正的，相关指标在赋分测算时采取归零处理。

另外，为了便于综合评价工作开展期间的相关信息及时沟通，中注协将沿用综合评价工作qq群组（群组号：346523782）。各地方注协负责综合评价相关工作的同志必须加入以上群组（此群为注协人员工作群，非注协工作人员勿加），并保证工作日期间（上午9：00-下午5：00）能收到相关信息。

三、时间安排

各事务所于2019年5月20日前，填写完成综合评价表，并上报所在地方注协。

地方注协完成审核本地区事务所综合评价表，2019年5月25日前汇总报送中注协。

四、联系方式

中注协联系人：注册部周京；联系电话：（010）88250136；传真：（010）88250033；电子邮箱：zhoujing@cicpa.org.cn。

附件：2019年度会计师事务所综合评价表填表说明

中国注册会计师协会

2018年12月27日

信息公开选项：主动公开

中国注册会计师协会　　2018年12月27日印发

附件:

2019年度会计师事务所综合评价表填表说明

一、基本原则

1.信息填列应当有工作底稿,工作底稿内应当附列相关原始凭据。填列信息以2018年12月31日为时间基准。

2.综合评价表中部分指标信息将从中注协的行业管理信息系统中提取(其中包括事务所、合伙人、注册会计师、从业人员等基本信息和事务所上报财务模块的数据),不需要事务所填报。

3.涉及相关部门指标时,应根据相关部门的证明填列。比如,社保缴纳情况指标,应当根据社保部门开具的社保缴纳证明填列;奖励和处罚指标,应当根据相关部门加盖公章的处罚或惩戒文件填列;涉及注协的相关指标,根据各地方注协出具各类文件填列等。部分涉及分所情况的指标,没有分所或本身为分所的事务所不需填报。

4.2019年度综合评价是对事务所2018年度的经营、内控、员工等情况进行评价(处罚、惩戒信息为2017-2018年度的情况)。定量指标应区分不同情况选取不同原始凭据进行填列。比如,收入、支出、捐赠、员工人数等定量指标,应当根据第三方开具的原始凭证填列,例如税务部门开具的税费缴纳证明、发票等;会议次数,应当根据会议纪要、合

伙人管理委员会（董事会）决议等填列；新闻报道的相关指标，应当根据相关报道的原件或复印件填列等。

5.对定性指标，应区分不同情况提供不同原始材料。比如，制度建设相关指标，应当根据合伙人管理委员会（董事会）通过制度的决议和制度文本填列；学历、社会职务等指标，应当根据学历、学位证书复印件，有关部门颁发在有效期间的证书或相关文件填列等。

二、注意事项

1.请使用 Excel 2007 及以上版本打开综合评价电子表格，如因 Excel 版本过低不能打开，请自行下载 Excel 版本转换工具解决。

2.请在绿色区域填列，红色区域为从行业管理信息系统自动取数的指标（已锁定），空白区域为非填列区域，填列后无效。

3.请正确填写事务所名称和事务所代码，且必须与行业管理信息系统一致。

4.所有涉及比例的指标，填列时无须填写“%”，直接填入“0—100”间的数字即可，如，合伙人（股东）最大出资比例为“20%”，填入“20”。

5.报送前，请检查综合评价表各项指标及联系人信息是否填列完整 。

6.报送地方注协的综合评价表，请将文件名按“事务所代码+事务所名称”方式编写，如“11000001XX 会计师事务

所”。

三、具体要求

综合评价指标填列具体要求见下表：

序号	指标项	指标定义及填列要求
	事务所名称: 事务所代码:	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
	一、基本情况（评分）	
	1. 执业资质	由行业管理信息系统自动生成。
1	（1）证券期货资质（是/否）	
2	（2）H股审计资质（是/否）	
3	**2.** 组织形式	由行业管理信息系统自动生成。
	（1）特殊普通合伙（是/否）	
	（2）普通合伙（是/否）	
	（3）有限责任（是/否）	
4	**3.** 事务所分所情况	由行业管理信息系统自动生成。
	4. 事务所本身业务收入金额	由行业管理信息系统自动生成。
5	（1）事务所本身业务收入金额（单位：元）	
	5. 会计师事务所人员规模	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
6	(1) 合伙人注册会计师人数(单位:人)	
7	(2) 非合伙人注册会计师人数(单位:人)	
8	(3) 其他人员总数(单位：人)	
	6. 事务所本身人均业务收入	由行业管理信息系统自动生成。
9	（1）全员人均业务收入（单位：元/人年）	
10	（2）注册会计师人均业务收入（单位：元/人年）	
	7. 与事务所统一经营的其他执业机构业务收入金额	指与事务所具有统一经营战略、统一品牌、统一专业资源、统一人员管理的专业服务机构经营取得的业务收入。总所、分所均需填列。
11	（1）与事务所统一经营的其他执业机构业务收入金额（单位：元）	
	二、内部治理（评分）	
	1. 合伙人（股东）出资情况	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列（不需加“%”）。
12	（1）最大合伙人（股东）出资比例（单位：%）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
13	（2）主任会计师/首席合伙人的出资比例（单位：%）	
	2. 合伙人（股东）的加入和退出	
14	（1）合伙人（股东）晋升退出制度（是/否）	按照事务所合伙人会议（股东会）或合伙人管理委员会（董事会）通过合伙人（股东）退出制度的决议和合伙人（股东）退出制度填列。
15	（2）新晋升合伙人（股东）人数（单位：人）	只包括自然晋升的合伙人(股东)，不包括合并转所等形成的合伙人(股东)。
16	（3）退出合伙人（股东）人数（单位：人）	包括除因年龄、健康等原因自然退出之外其他所有原因导致的合伙人(股东)减少。
	3. 合伙人管理委员会（董事会）下设专门委员会情况	
17	（1）专门委员会（如质量控制委员会、风险管理委员会等）的数量	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过设立专门委员会的决议和专门委员会议事规则填列。
18	（2）专门委员会（如质量控制委员会、风险管理委员会等）正常运转（开会次数）	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过设立专门委员会的决议和专门委员会会议记录填列。
	4. 由会计师事务所缴纳社会保障的员工比例	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列，基数不包括离退休人员。
19	（1）医疗保险（单位：%）	
20	（2）养老保险（单位：%）	
21	（3）失业保险（单位：%）	
22	（4）工伤保险（单位：%）	
23	（5）生育保险（单位：%）	
24	（6）住房公积金（单位：%）	
	5. 独立审计	按照其他事务所为本所财务报告出具的审计报告填列。
25	（1）每年依法接受其他事务所独立审计（是/否）	
	6. 风险基金	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
26	（1）报告期计提职业风险基金比例（单位：%）	
27	（2）购买职业责任保险（是/否）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
	7. 分所内部管理制度	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过分所内部管理制度的决议和分所内部管理制度填列，没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
28	（1）分所的重大管理制度由总所统一制定（是/否）	
	8. 分所收入	没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
29	（1）分所收入由总所统一管理(是/否)	
	9. 分所支出	没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
30	（1）分所费用支出由总所统一预算（是/否）	
	10. 分所管理费	只包括国内分所给国内总所上交管理费的情况，不包括国内所上交国际总部的管理费。没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
31	（1）分所向总所缴纳管理费（是/否）	
	三、执业质量（评分）	
	1. 质量控制部门	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立质量控制部门的决议和事务所组织结构情况填列。
32	（1）设置专门的质量控制相关机构（如质量控制委员会、风险管理委员会、质量控制负责人、质量控制部、专业技术部等）（是/否）	
	2. 质量控制相关机构人员	按照事务所员工基本情况统计表和行业管理信息系统信息填列。
33	（1）合伙人（股东）（单位：人）	
34	（2）非合伙人注册会计师（单位:人）	
	3. 质量控制制度	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过质量控制制度的决议和质量控制制度填列。
35	（1）建立统一的有关客户关系和具体业务承接与保持的政策和程序并执行（是/否）	
36	（2）制定统一的收费管理办法并执行（是/否）	
37	（3）建立统一的项目分类管理制度并执行（是/否）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
38	（4）建立项目人员委派制度并执行（是/否）	
39	（5）建立项目组内部分级复核制度并执行（是/否）	
40	（6） 建立咨询制度和程序并执行（是/否）	
41	（7）建立重大分歧事项的处理程序并执行（是/否）	
42	（8）建立前后任会计师事务所沟通制度并执行（是/否）	
43	（9）项目承接时对独立性进行分析（是/否）	
	4. 项目质量控制复核	按照项目质量控制复核的业务项目记录填列。
44	（1）实施项目质量控制复核的业务项目数量（单位：个）	
	5. 职业道德支持部门和人员	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立职业道德部门的决议和事务所组织结构情况填列。
45	（1）设立专门的职业道德部门（如风险管理部等)或指定专门负责职业道德的人员（是/否）	
46	（1）合伙人（股东）（单位：人）	
47	（2）非合伙人注册会计师（单位：人）	
	6. 职业道德规范制度	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过职业道德规范制度的决议和职业道德规范制度填列。
48	（1）审计和审阅要求（是/否）	
49	（2）其他鉴证业务要求（是/否）	
50	（3）相关服务要求（是/否）	
51	（4）建立统一的项目负责人定期轮换制度并执行（是/否）	
	7. 职业道德支持部门职责	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过设立职业道德支持部门的决议和有关职业道德支持部门职责的制度填列。
52	（1）建立职业道德制度（是/否）	
53	（2）确定员工符合独立性要求（是/否）	
54	（3）就独立性要求涉及的问题提供咨询（是/否）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
55	（4）就员工违反独立性要求提出措施（是/否）	
	8. 诚信约束	
56	（1）建立从业人员诚信宣誓制度并执行（是/否）	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）通过从业人员诚信宣誓制度的决议和从业人员诚信宣誓制度填列。
	9. 分所质量控制	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过质量控制制度的决议和质量控制制度填列，没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
57	（1）分所质量控制由总所统一实施（是/否）	
	10. 分所业务承接	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过业务承接制度（或质量控制制度）的决议和业务承接制度填列，没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
58	（1）重大业务（如上市公司业务）由总所统一承接（是/否）	
	11. 分所业务报告	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过质量控制制度的决议和质量控制制度填列，没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
59	（1）上市公司审计业务由总所实施质量控制复核并出具报告（是/否）	
60	**12.** 总所对分所的综合检查（包括人事、财务、业务、质量控制、风险管理、信息技术、技术标准等）	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过综合检查制度的决议和综合检查制度填列，没有分所的事务所或本身是分所不需填列。
	（1）总所对分所一年检查一次（是/否）	
	（2）总所对分所两年检查一次（是/否）	
	（3）总所对分所三年检查一次（是/否）	
	四、人力资源（评分）	
	1. 合伙人管理委员会（董事会成员）或分所管理层的年龄结构	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
61	（1）60 岁以上（单位：人）	
62	（2）35-59 岁（单位：人）	
63	（3）34 岁以下（单位：人）	
	2. 注册会计师年龄结构	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。

序号	指标项	指标定义及填列要求
64	（1）60 岁以上（单位：人）	
65	（2）35-59 岁（单位：人）	
66	（3）34 岁以下（单位：人）	
	3.员工学历结构	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
67	（1）本科及以上（单位：人）	
68	（2）大专及以下（单位：人）	
	4.注师变动情况	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
69	（1）本期注册注师人数（单位：人）	
70	（2）本期转入注师人数（单位：人）	
71	（3）本期转出注师人数（单位：人）	
72	（4）在本所工作超过 5 年的注师占全部注师的比例（单位：%）	
	5.注册会计师考试情况	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
73	（1）考试取得的注师占注师人数的比例（单位：%）	
	6.资深会员	
74	（1）资深注册会计师（单位：人）	按照中注协对外公布结果填列。
	7.领军（后备）人才	
75	（1）全国会计领军（含后备）人才（单位：人）	按照中注协继续教育部提供材料填列。
76	（2）省级财政部门领军（后备）人才（单位：人）	按照地方注协继续教育部提供材料填列。
77	8.持有港澳台及境外执业资格的人员（单位：人）	按照事务所（包括大陆的总所和分所）员工持有港澳台及境外执业资格证书数量填列。
	9.教育培训支持	
78	（1）设立专门的教育培训支持部门（或指定专门人员）负责教育培训（是/否）	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立教育培训支持部门的决议和事务所组织结构情况填列。
79	（2）培训采用分级培训（是/否）	按照事务所提供开展分级培训相关证明材料填列。
	10.人才培养情况	
80	（1）人才培养人均支出金额（单位：元）	按照与行业管理信息系统相关数据一致的口径据实填列。
	11.认可的内部培训资格	按照事务所开展培训相关证明材料填列。

序号	指标项	指标定义及填列要求
81	（1）具有地方注协认可的内部培训资格（是/否）	
	12.完成规定的继续教育学时情况	按照事务所提供开展分级培训相关证明材料填列。
82	（1）培训完成率（单位：%）	
	13.员工总分所统一管理情况	按照事务所总所合伙人管理委员会(董事会)通过分所内部管理制度的决议和分所内部管理制度填列（没有分所的事务所或本身是分所不需填列）。
83	（1）员工招聘执行全所统一的标准（是/否）	
84	（2）制定全所统一的培训制度，对员工职业发展做出规划（是/否）	
85	（3）员工考核评价执行全所统一的标准（是/否）	
86	（4）员工薪酬执行全所统一的标准，适当考虑不同地区收入水平差异(是/否）	
87	（5）员工晋升执行全所统一的标准（是/否）	
88	（6）员工可在全所范围内进行统一调配（是/否）	
	五、国际业务（评分）	
	1.国际业务收入	由行业管理信息系统自动生成。
89	（1）在大陆承接的国际业务收入(单位：元）	
90	（2）在港澳台及境外承接的国际业务收入（单位：元）	
	2.国际业务机构	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立港澳台及境外分支机构的决议、当地有关部门关于核准（备案）分支机构成立的文件和事务所组织结构情况填列。
91	（1）在港澳台及境外设立的分支机构（单位：个）	
	3.发展国际网络	
92	（1）发展国际成员所的数量(单位：个）	按照事务所在港澳台及境外发展国际成员所的决议和国际网络组织结构情况填列。
93	（2）发展国际成员所取得的业务收入（单位：元）	按照事务所在港澳台及境外发展成员所和国际网络组织结构情况以及事务所财务部门确认的业务收入分析填列。
	4.加入国际网络	

序号	指标项	指标定义及填列要求
94	（1）加入国际网络取得的业务收入金额（单位：元）	按照事务所加入国际网络的决议和事务所财务部门确认的业务收入分析填列。
95	（2）加入国际网络名称	按照事务所加入国际网络的决议填列。
	六、信息技术（评分）	
	1. 信息技术支持	
96	（1）设立信息技术支持部门（是/否）	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立信息技术支持部门的决议和事务所组织结构情况填列。
97	（2）事务所使用审计软件（是/否）	按照事务所自身使用商业审计软件情况填列。
98	（3）事务所使用内部管理软件（是/否）	按照事务所自身使用管理软件情况填列。
99	（4）事务所建立门户网站（是/否）	按照事务所独立门户网站拥有情况填列。
100	（5）全国统一技术支持平台（是/否）	按照事务所拥有的信息系统情况填列。
	2. 信息技术支出金额	由行业管理信息系统自动生成。
101	（1）审计软件开发费（单位：元）	
102	（2）管理信息系统开发费（单位：元）	
103	（3）其他（单位：元）	
	七、党群共建指标（评分）	
	1. 党员规模	按照事务所人事部门（党办）编制的员工及党员基本情况统计表和行业管理信息系统相关数据填列。
104	（1）党员占员工总数的比例（单位：%）	
105	（2）党员合伙人（股东）占合伙人（股东）总数的比例（单位：%）	
	2. 党群组织建设	按照按照上级组织关于事务所设立单独党群组织的批复填列。参加联合支部和联合群众组织的填列无。
106	（1）党组织（是/否）	
107	（2）团组织（是/否）	
108	（3）妇联组织（是/否）	
109	（4）工会组织（是/否）	
	3. 党组织书记担任管理人员	按照上级党组织关于事务所党组织书记任命的批复填列。
110	（1）主任会计师/首席合伙人担任党组织书记（是/否）	
111	（2）其他合伙人担任党组织书记（是/否）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
	4.党组织改选情况	按照上级党组织关于事务所党组织改选的批复填列。
112	（1）按期改选（是/否）	
	5.党务工作者队伍	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立专职党务工作者岗位的决议填列。
113	（1）设立专职党务工作者（是/否）	
114	（2）设立党办（是/否）	
	6.党员组织关系结转率	按照事务所人事部门（党办）党员基本情况统计表和行业管理信息系统相关数据填列。
115	（1）达到100%（是/否）	
	7.发展党员	
116	（1）发展新党员（单位：人）	按照事务所党组织或行业党组织发展新党员的决议填列。
117	（2）申请入党（单位：人）	按照事务所从业人员提交入党申请书的数量填列。
118	（3）确定培养对象、入党积极分子（单位：人）	按照事务所党组织或行业党组织确定培养对象、入党积极分子的数量填列。
	8.组织活动	
119	（1）“三会”（支部党员大会、支部委员会、党小组会），党课次数（单位：次）	按照“三会”会议纪要分析填列。
120	（2）党组织召集的其他活动次数（单位：次）	按照党组织活动安排、人员名单等分析填列。
	9.办公和活动场所	按照事务所合伙人管理委员会（董事会）设立党办的决议、党员活动室和事务所组织结构情况填列。
121	（1）固定的党员活动室（是/否）	
	10.活动经费补助	按照事务所党建活动支出明细账分析填列。
122	（1）活动经费补助金额（单位：元）	
	11.党员教育情况	按照中国注册会计师行业党委办公室向党校学员发放的入学通知书或学员的中央党校毕业证填列。
123	（1）参加中注协行业党校（单位：人次）	
124	（2）参加各级党校（单位：人次）	
	12.制度建设	按照事务所党组织通过相关制度的决议和相关制度填列。
125	（1）“三会一课”制度（是/否）	
126	（2）党支部、党小组的设立制度（是/否）	
127	（3）民主评议党员制度（是/否）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
128	（4）组织生活会或民主生活会制度（是/否）	
	13.青年文明号活动开展情况	按照事务所青年文明号活动创建情况的相关工作记录，活动开展情况报道等填列。
129	（1）开展青年文明号创建活动（是/否）	
	八、社会责任（评分）	
	1.履行行业责任	按照相关通知和实际派出的人员情况填列。
130	（1）参加中注协组织的行业执业质量检查及专家论证工作(单位：人次)	
131	（2）参加中注协考试命题工作(单位：人次)	
132	（3）参加中注协考试阅卷工作(单位：人次)	
133	（4）参加中注协执业准则相关工作(单位：人次)	
134	（5）派出专家参加中注协年报审计监管等相关工作(单位：人次)	
135	（6）派出访问研究员或其他专家参与中注协相关工作(单位：人次)	
136	（7）担任证监会发审委委员，以专家身份参与财政部、国资委、证监会、审计署等部门执业质量检查等相关工作(单位：人次)	
137	（8）以专家身份参加省级有关部门执业检查相关工作(单位：人次)	
	2.担任行业职务	按照相关通知和文件填列。
138	（1）中注协理事（单位：人）	
139	（2）中注协专业（专门）委员会委员（单位：人）	
140	（3）地方注协理事或专门委员会委员（单位：人）	
141	（4）国际会计师联合会或亚太会计师联合会委员或下设委员工作组成员（单位：人）	
142	（5）担任其他行业协会理事（单位：人）	
	3.担任各级人大代表政协委员人数	按照有关部门颁发在有效期间的证书或相关文件填列。
143	（1）国家级人大代表、党代表、政协委员人数（单位：人）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
144	（2）省级人大代表、党代表、政协委员人数（单位：人）	
145	（3）地市级人大代表、党代表、政协委员人数（单位：人）	
146	（4）县级人大代表、党代表、政协委员人数（单位：人）	
	4. 提供就业服务情况	根据事务所人事部门编制的员工花名册和相关劳务合同填列。
147	（1）建立大学生实习基地（是/否）	
	5. 慈善捐款与捐助	按照收到有关部门的慈善捐款收据和事务所财务部门提供的捐赠支出明细账填列。
148	（1）对外慈善捐款与捐助（单位：元）	
	6. 参加公益活动	按照以单位名义参加公益活动的内部通知、活动总结等记录填列。
149	（1）本年度参加公益活动（单位：次）	
	7. 缴纳会费（团体会费）	按照注册会计师协会开具的会费缴纳证明填列。
150	（1）及时足额缴纳（是/否）	
	九、受奖励情况（评分）	
	1. 单位受到各部门表彰情况	
151	（1）全国性表彰（单位：次）	受到中央及组成部门、国务院组成部门及直属机构、全国性人民团体表彰。
152	（2）省部级表彰（单位：次）	受到省级党委、政府及组成部门、人民团体表彰。
153	（3）地市级表彰（单位：次）	受到地市级党委、政府及组成部门、人民团体表彰。
154	（4）中注协行业表彰（单位：次）	受到中注协表彰。
155	（5）地方注协行业表彰（单位：次）	受到地方注协表彰。
	2. 个人受到各部门表彰情况	
156	（1）全国性表彰(单位：人次)	受到中央及组成部门、国务院组成部门及直属机构、全国性人民团体表彰。
157	（2）省部级表彰(单位：人次)	受到省级党委、政府及组成部门、人民团体表彰。
158	（3）地市级表彰(单位：人次)	受到地市级党委、政府及组成部门、人民团体表彰。
159	（4）中注协行业表彰(单位：人次)	受到中注协表彰。
160	（5)地方注协行业表彰(单位:人次)	受到地方注协表彰。

序号	指标项	指标定义及填列要求
	3.荣获青年文明称号	按照共青团中央、中国注册会计师行业团委、省区市团委、省级行业团组织、地级市团委授予青年文明号的相关证书或表彰文件填列。
161	（1）全国青年文明号（单位：次）	
162	（2）行业团委/省级青年文明号（单位：次）	
163	（3）各省区市行业团委/地市级青年文明号（单位：次）	
	十、受处罚情况（减分）	以下内容由协会填列。
	1.事务所因业务质量、职业道德、财务会计问题等受到惩戒处罚情况	按照上两年度人民法院、行政部门、注册会计师协会对外公布的司法审判、行政处罚、行业惩戒正式文件填列。
164	（1）承担民事责任（次）	
165	（2）受到行政处罚（次）	
	警告	
	罚款	
	没收违法所得	
	责令停产停业	
	暂扣或者吊销执照	
	法律、行政法规规定的其他行政处罚	
166	（3）受到中注协的行业惩戒（次）	
	训诫	
	通报批评	
	公开谴责	
167	（4）受到地方注协的行业惩戒（次）	
168	（5）受到其他部门惩罚（次）	
	2.注册会计师因业务质量、职业道德受到惩罚情况	按照上两年度人民法院、行政部门、注册会计师协会对外公布的司法审判、行政处罚、行业惩戒正式文件填列。
169	（1）承担刑事责任（人次）	
170	（2）承担民事责任（人次）	
171	（3）受到行政处罚（人次）	
	警告	
	罚款	
	没收违法所得	
	暂停执业	
	暂扣或者吊销资格	
	行政拘留	
	法律、行政法规规定的其他行政处罚	
172	（4）受到中注协的行业惩戒（人次）	

序号	指标项	指标定义及填列要求
	训诫	
	通报批评	
	公开谴责	
173	（5）受到地方注协的行业惩戒（人次）	
	十一、事务所业务情况（参考）	
	1.事务所分行业收入（单位：元）	按照收入情况分析填列。
174	(1)金融业	
175	(2)制造业	
176	(3)批发和零售业	
177	(4)房地产业	
178	(5)信息传输、计算机服务和软件业	
179	(6)公共管理和社会组织	
180	(7)卫生、社会保障和社会福利业	
181	(8)文化、体育和娱乐业	
182	(9)教育	
183	(10)其他	
	2.事务所分领域收入（单位：元）	按照收入情况分析填列。
184	（1）国内上市公司	
185	（2）港澳台及境外上市企业	
186	（3）中央企业客户	
187	（4）省级企业	
	3.事务所分专业收入（单位：元）	由行业管理信息系统自动生成。
	主营业务收入	
188	（1）财务报表审计	
	年报审计	
	中报审计	
	专项审计	
189	（2）内部控制审计	
190	（3）验资	
191	（4）资产评估	
192	（5）涉税鉴证	
193	（6）工程预决算审核	
194	（7）其他鉴证服务	
195	（8）会计服务	
196	（9）税务服务	
197	（10）管理咨询	
198	（11）其他	
	其他业务收入	
199	（12）培训收入	
200	（13）其他	

联系人信息：

职　位	姓　名	手　机	办公室电话	邮　箱
首席合伙人				
主任会计师				
综合评价负责人				
综合评价填表人				
事务所所在地	省（市、自治区）		市（县、区）	
事务所邮政编码			事务所传真	