

第一章

总 则

第一条 为了规范中小会计师事务所（以下简称会计师事务所）的业务质量控制，明确会计师事务所及其人员的质量监控责任，合理保证会计师事务所质量控制目的的实现，根据《会计师事务所质量控制准则第 5101 号—业务质量控制》、《中国注册会计师审计准则第 1121 号—历史财务信息审计的质量控制》，结合会计师事务所组织构造、质量与风险管理控制构造等实际状况，制定本指导。（参照构造见附件 1：会计师事务所组织构造图）

（参照构造见附件 2：会计师事务所质量与风险管理控制构造图）

第二条 会计师事务所的质量控制目的是：

- （一）会计师事务所及有关人员遵遵法律法规、中国注册会计师职业道德规范以及中国注册会计师业务准则的规定；
- （二）会计师事务所和项目负责人可以根据详细状况出具恰当的汇报。

项目负责人是指负责某项业务及其执行，并代表会计师事务所在业务汇报上签字的项目合作人或经授权签字的注册会计师。

项目合作人是指会计师事务所中负责某项业务及其执行，并代表会计师事务所在汇报上签字的合作人，在有限责任制的会计师事务所，项目合作人是指主任会计师、副主任会计师或具有同等职位的高级管理人员。

第三条 本指导包括为实现会计师事务所质量控制目的而制定的质量控制政策，以及为执行这些政策和监控政策的遵守状况而设计的质量控制程序，详细包括如下七方面的内容：

- （一）对业务质量承担的领导责任；

- (二) 职业道德规范；
- (三) 客户关系和详细业务的接受与保持；
- (四) 人力资源；
- (五) 业务执行；
- (六) 业务工作底稿；
- (七) 监控。

第四条 会计师事务所应当将质量控制政策与控制程序形成书面文献，并传到达全体人员。会计师事务所人员应当理解、掌握和执行这些政策和程序，及时向会计师事务所反馈其对质量控制政策和程序的意见和提议。

第二章 对业务质量承担的领导责任

第五条 会计师事务所实行主任会计师负责制，主任会计师对会计师事务所质量控制制度的建立健全和执行承担最终责任。合作事务所的主任会计师由首席合作人担任。有限责任事务所的主任会计师由法定代表人担任。

第六条 会计师事务所应致力于以质量为导向的内部文化的培育。内部文化的形成有赖于会计师事务所各级管理层尤其是领导层的努力，各级管理层应当牢固树立质量至上的意识，防止重商业利益轻业务质量。

第七条 会计师事务所领导层及其作出的示范对于内部文化的形成有着重大影响。会计师事务所各级管理层应当通过清晰、一致及常常的行动示范和信息传达，向全体员工强调质量控制政策的程序的重要性以及质量控制目的的规定，增进优秀质量文化的形成。

第八条 会计师事务所可以根据规模大小设置技术与风险管理委员会（或委派合作人）。技术与风险管理委员会（或合作人）的职责是负责会计师事务所业务质量控制政策和控制程序的制定、重大风险问题的决策等事项。

第九条 技术与风险管理委员会（如设置）应由 3 至 5 名委员构成，主任委员由首席合作人担任，负责主持委员会的工作。

技术与风险管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。每名委员有一票表决权，会议做出决策，须经半数以上委员通过。

主任委员应指定专人记录会议状况，参与表决的人员应在会议记录上签字。会议记录由技术与质控部（或主管人员）统一保留备查。（参照格式见附件 3：技术与风险管理委员会会议记录）

第十条 技术与风险管理委员会以组员表决方式对如下重大风险问题进行决策：

- （一）决定与否承接存在重大风险的业务；
- （二）业务执行过程中发现重大问题，影响到需要决定与否中断业务约定；
- （三）项目各级负责人之间就重大会计、审计问题及业务汇报的意见类型存在意见分歧；
- （四）项目质量控制复核人与项目负责人之间就重大会议、审计问题及业务汇报的意见类型存在意见分歧；
- （五）其他必要的事项。

第十一条 技术与质控部（或主管人员）其重要职责为：

- （一）协助技术与风险管理委员会确定风险管理和质量控制方面的制度和规定；

(二) 负责技术支持和业务质量的平常监督，核查会计师事务所的质量控制政策和程序以及各项专业原则与否得到遵照；

(三) 负责将技术征询和质量监督中发现的风险较大的或难以处理的重大专业问题提交技术与风险管理委员会；

(四) 技术与风险管理委员会需要完毕的其他工作。

第十二条 项目组应当实行会计师事务所质量控制制度中合用于单项业务的质量控制程序。项目负责人对会计师事务所分派的每项业务的总体质量负责并签订业务汇报。

第十三条 会计师事务所应当建立健全全面质量控制政策与程序以及各业务项目的质量控制程序，严格按照有关规定在审计汇报上签名盖章。

对于审计汇报应当由两名具有有关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效：

(一) 合作会计师事务所出具的审计汇报，应当由一名对审计项目负最终责任的合作人和一名负责该项目的注册会计师签名盖章；

(二) 有限责任会计师事务所出具的审计汇报，应当由会计师事务所主任会计师或其授权的副主任会计师和一名负责该项目的注册会计师签名盖章。

会计师事务所出具验资汇报、盈利预测审核汇报等具有法定证明效力的汇报，应当参照执行。

第十四条 项目负责人对其出具的业务汇报进行签订，是其岗位的责任与义务，如无特殊理由，均不得拒绝签订。

第十五条 业务汇报的签订，应在汇报签发后由签字人亲自签订，不得由他人代签。

第二章对业务质量承担的领导责任的领导责任

第五条 会计师事务所实行主任会计师负责制，主任会计师对会计师事务所质量控制制度的建立健全和执行承担最终责任。合作事务所的主任会计师由首席合作人担任。有限责任事务所的主任会计师由法定代表人担任。

第六条 会计师事务所应致力于以质量为导向的内部文化的培育。内部文化的形成有赖于会计师事务所各级管理层尤其是领导层的努力，各级管理层应当牢固树立质量至上的意识，防止重商业利益轻业务质量。

第七条 会计师事务所领导层及其作出的示范对于内部文化的形成有着重大影响。会计师事务所各级管理层应当通过清晰、一致及常常的行动示范和信息传达，向全体员工强调质量控制政策和程序的重要性以及质量控制目的的规定，增进优秀质量文化的形成。

第八条 会计师事务所可以根据规模大小设置技术与风险管理委员会(或委派合作人)。技术与风险管理委员会(或合作人)的职责是负责会计师事务所业务质量控制政策和控制程序的制定、重大风险问题的决策等事项。

第九条 技术与风险管理委员会(如设置)应由3至5名委员构成，主任委员由首席合作人担任，负责主持委员会的工作。

技术与风险管理委员会会议表决方式为举手表决1票投票表决。每名委员有一票表决权，会议做出决策，须经半数以上委员通过。

主任委员应指定专人记录会议状况，参与表决的人员应在会议记录上签字。
会议记录由技术与质控部(或主管人羹蔓莓一保留备查。【参照格式见附件3：技
术与风险管理委员会套最叠辩

第十条技术与风险管理委员会以组员表决方式对如下重大风险问题进行决
策：

- (一)决定与否承接存在重大风险的业务；
- (二)业务执行过程中发生重大问题，影响舅譬要决定与否中断业务约定；
- (三)项目各级负责人之间就重大会计、审计目曩及业务汇报的意见类型存
在意见分歧；
- (四)项目质量控制复核人与项目负责人之嗣麓重大会计、审计问题及业务汇
报的意见类型存在意见分歧；
- (五)其他必要的事项。

第十一条技术与质控部(或主管人员)其重要职责为：

- (一)协助技术与风险管理委员会确定风禽管理和质量控制方面的制度和规
定；
- (二)负责技术支持和业务质量的平常监督，核查会计师事务所历的质量控制政
策和程序以及各项专业原则与否得到遵照； {
- (三)负责将技术征询和质量监督中发现的风险较大或难以解凋的重大专业
问题提交技术与风险管理委员会； {
- (四)技术与风险管理委员会需要完毕的其他工作。 {

第十二条项目组应当实行会计师事务所质量控翻制度中合用司单项业务的

质量控制程序。项目负责人对会计师事务所分派的每项业务的总体质量负责并签订业务汇报。

第十三条会计师事务所应当建立健全全面质量控制政策与程序以及各业务项目的质量控制程序，严格按照有关规定在审计汇报上签名盖章。

对于审计汇报应当由两名具有有关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效：

(一)合作会计师事务所出具的审计汇报，应当由一名对审计项目负最终复核责任的合作人和一名负责该项目的注册会计师签名盖章：

(二)有限责任会计师事务所出具的审计汇报，应当由会计师事务所主任会计师或其授权的副主任会计师和一名负责该项目的注册会计师签名盖章。

会计师事务所出具验资汇报、盈利预测审核汇报等具有法定证明效力的汇报，应当参照执行。

第十四条项目负责人对其出具的业务汇报进行签订，是其岗位的职责与义务，如无特殊理由，均不得拒绝签订。

第十五条业务汇报的签订，应在汇报签发后由签字人亲自签订，不得由他人代签。

第三章 职业道德规范

第十六条 职业道德是业务质量控制的基础，会计师事务所及其人员应当严格遵守《中国注册会计师职业道德守则》的各项规定，遵守诚信、客观的原则，执行审计、审阅业务以及其他鉴证业务，还应当遵照独立性原则，保持专业胜任

能力和应有的关注，并对执业过程中获知的信息保密。会计师事务所可以规定新入所员工在签订劳动协议的同时签订职业道德规范承诺函。【参照格式见附件 4：职业道德规范承诺函】

第十七条会计师事务所各级管理层应当带头遵守职业道德规范，通过行为示范在事务所内形成重视职业道德规范的气氛。

第十八条 负责培训的人员应当将有关职业道德和独立性的规定传到达全体人员，并指导和解答有关问题。

第十九条会计师事务所应当至少每年一次向所有受独立性规定约束的人员获取其遵守独立性政策和程序的书面申明。【参照格式见附件 5：遵守独立性政策和程序的申明 1，并报技术与质控部(或主管人员)立案。技术与质控部(或主管人员)对会计师事务所中所有受独立性规定约束的人员与否准时签订申明及其遵守独立性政策和程序的状况进行检查。

第二十条 对于违反职业道德规范的行为，按照会计师事务所人力资源管理制度有关规定进行处理。人力资源部(或主管人员)负责为每位员工建立职业道德档案，记录个人违反职业道德规范的行为及其处理成果。

第二十一条会计师事务所及其人员在执行鉴证业务时，应当保持职业道德规范规定的独立性，识别和评价对独立性导致威胁的状况和关系，并采用合适的防护措施以消除对独立性的威胁，或将其降至可接受的水平，必要时解除业务约定。

第二十二条项目组全体组员应在接受鉴证业务项目委派时签订项目独立性申明书。【参照格式见附件 6：项目组全体组员独立性申明书】

第二十三条会计师事务所应当评估同一高级人员由于长期执行某一客户的鉴证业务也许对独立性导致的威胁，并采取防护措施(如定期轮换项目高级人员或进行项目质量控制复核)。法律法规有规定的，按其规定执行。

第四章 客户关系和详细业务的接受与保持

第二十四条会计师事务所在初次接受客户委托或决定与否保持既有业务时，应当获取有关信息，以合理保证在下列状况下，接受或保持客户关系和详细业务：

- (一)已考虑客户的诚信，没有信息表明客户缺乏诚信；
- (二)具有执行业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源；
- (三)可以遵守职业道德规范，与鉴证客户不存在损害会计师事务所独立性的利害关系；
- (四)已对客户风险进行评估，该项业务的承接不会给会计师事务所带来不可接受的风险；
- (五)项目收费合理，与工作量以及业务风险匹配。

第二十五条 初次接受客户委托包括接受新客户而建立客户关系和承接既有客户(因对其提供了其他服务)的新业务两种状况。业务承接人员应当按照规定开展初步业务活动，编制业务承接评价表。【参照格式见附件7：业务承接评价表】重要内容包括：

- (一)调查客户的诚信。在确定与否建立或保持客户关系时，应当考虑客户的重要股东、关键管理人员和治理层与否诚信，将接受或保持不诚信客户的也许性降至最低。

)评价会计师事务所的执业能力。应对会计师事务所的执业能力进行评价，以保证会计师事务所具有执行该项业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源。

(三)评价会计师事务所及其人员的独立性。应识别和评价对独立性导致威胁的状况和关系，判断会计师事务所及其人员能否遵守独立性的规定。

(四)评估客户的风险级别。应当在调查、分析客户的财务状况及其经营风险的基础上，对客户的风脸级别作出评估，风险评估成果分为高风险或一般风险。

(五)判断项目收费与否合理。应估计项目成本，与客户商谈项目收费，考虑项目收费与工作量以及业务风险的匹配状况。

第二十六条持续审计时，业务承接人员应当根据此前年度的审计状况和对被审计单位及其环境所发生变化的理解，对客户及会计师事务所状况进行持续评估，编制业务保持评价表。【参照格式见附件8：业务保持评价表】

第二十七条项目合作人根据初步业务活动的成果，同意与否承接该项业务。对业务的承接同意应严格遵守如下原则：

(一)如有确凿的证据表明客户缺乏诚信，不得接受或保持与该客户的关系和详细业务；

(二)不得承接会计师事务所不能胜任或无法完毕的业务；

(三)如与客户存在损害会计师事务所独立性的利害关系，而不能消除或降至可接受的低水平时，不得承接其委托的鉴证业务；

(四)项目收费应与工作量以及业务风险相匹配。

第二十八条 对于行业风险高或评估为高风险业务的承接，除需项目合作

- (一)金融企业有关业务；
- (二)持续经营能力存在重大不确定性的企业鉴证业务；
- (三)受到监管层惩罚或被监管层严重关注的企业鉴证业务；
- (四)项目收费与工作量或业务风险及不匹配的鉴证业务；
- (五)其他初步评估为高风险的鉴证业务。

第二十九条假如会计师事务所接受业务后获知了某项信息，而该信息若在接受业务前获知，也许导致会计师事务所拒绝该项业务，项目合作人应当考虑与否需要解除该项业务约定，并提交会计师事务所合作人会议或首席合作人同意。

第三十条假如解除业务约定，项目合作人应与客户合适级别的管理层和治理层讨论解除业务约定的原因，考虑与否存在法律法规的规定，规定事务所向监管机构汇报业务解除的状况及原因。

第三十一条业务承接后，可根据委托项目风险水平(或项目类型)进行项目委派，登记项目信息。【参照格式见附件9：项目管理表】

第五章 人力资源

第三十二条会计师事务所制定并不停完善员工招聘制度、培训制度、业绩评价、薪酬及晋升制度，以保证会计师事务所拥有足够的具有必要素质和专业胜任能力并遵守职业道德规范的人员。

第三十三条人力资源部(或主管人员)应在理解各部门对人力资源需求的基

根据会计师事务所发展及业务量的实际需要，制定招聘计划，面向社会进行公开招聘。会计师事务所因此品德、学识、能力、经验、体格及其他适合工作所需条件为原则，选择正直的、通过发展可以具有执行业务所需的必要素质和专业胜任能力的人员。

第三十四条招聘时，人力资源部(或主管人员)对应聘资料进行搜集、分类，按照所需岗位职位描述做初步筛选，筛选合格的应聘人员按会计师事务所规定期间参与会计师事务所组织的笔试、面试。

第三十五条对应聘高级经理职务如下者应分级别进行笔试，测试内容可分为专业知识和综合能力两部分内容。通过测试，对应聘者的专业技能和基础素质进行初步评价。

第三十六条 对初步评价很好者进行面试，面试由人力资源部(或主管人员)负责组织，业务经理、业务合作人共同参与，通过提问等方式与应聘者进行沟通与交流，从而对应聘者综合潜质进行评价。通过业务合作人面试合格者，报送人力资源部合作人同意后方能正式录取。【参照格式见附件 10：面试评价表】

第三十七条根据对被录取人员的专业技能、服务意识、个人品质、项目管理经验等确定其级别。

第三十八条 为了有效地调动员工的工作积极性，完善责权利相结合的鼓励机制，本着责任与酬劳相配比，风险与赔偿相对应，鼓励与考核相结合，奖惩与业绩相挂钩的原则，会计师事务所制定有关的薪酬管理制度。

第三十九条培训部(或主管人员)应根据各级业务人员继续教育的规定制定员工培训计划，定期举行各级业务人员培训班，及时提供最新的与执业有关的法

第四十条会计师事务所有关人员应按照中国注册会计师协会、其他主管部门以及会计师事务所的规定，积极参与并完毕继续教育，更新和提高专业知识，保持和完善专业技能，熟悉并掌握现行法规和专业原则，不停提高专业胜任能力。

第四十一条培训部(或主管人员)应将各级业务人员的继续教育状况形成书面记录，定期检查、评价继续教育的内容和效果。第四十二条会计师事务所接受业务委托后应当构成项目组，将业务委派给具有对应专业胜任能力的人员。

第四十三条会计师事务所可以每年根据委托项目的大小、难易程度和风险的高下、服务年限等委派项目负责人，以保证项目负责人具有必要的素质和专业胜任能力，并有足够的时间履行职责。重大项目负责人的委派应报经合作人会议(或首席合作人)核准。**【参照格式见附件 11：××年度重大项目负责人调派审批表】**

第四十四条项目负责人应根据委托项目的性质以及员工的学识、经验、能力等委派项目组成员。

第四十五条在执行业务时，项目负责人应记录项目组成员的实际工时，以此作为对项目组成员考核的基础。项目结束后，项目负责人应根据会计师事务所制定的考核原则，对项目组成员进行考核。**【参照格式见附件 12：项目工时登记表】**

【参照格式见附件 13：业务人员项目考核表】

第四十六条为改善员工的工作体现，提高员工的满意程度和未来期望，并使人力资源的构造符合事务所发展目的的需求，事务所可每年至少进行一次员工绩效评价。绩效评价成果应与薪酬调整、职级升降和续聘解雇直接挂钩。

第四十七条年度业绩评价按不一样职务级别、不一样岗位的评价内容和评价

评价可以采用上级评价人集体评议，集体无记名打分等评价方式，对下级员工年度内在各业务项目上的工作成绩、工作能力、工作态度、综合能力及素质进行综合性评价。【参照格式见附件：业务人员年度考核表】

第六章 业务执行

第一节 指导、监督与复核

第四十八条项目风险及质量管理控制应贯穿于项目执行过程中，项目负责人应按其职责规定对各级次项目组成员的业务工作予以充足的指导、监督和复核，以合理保证会计师事务所可以按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，根据详细状况出具恰当的汇报。

第四十九条项目负责人应当根据项目组成员的学识、经验、能力进行合理分工，通过合适的团体工作和培训，使项目组成员清晰理解所分派工作的目的，指导其完毕所分派的工作。

第五十条项目负责人在指导审计业务时，应强调计划审计工作的重要性，并让项目组成员清晰，理解被审计单位及其环境是一种持续动态的搜集、更新与分析信息的过程，贯穿于整个审计过程中。在风险评估阶段应当运用职业判断确定需要理解的程度。

第五十一条对所有重要的审计领域，应准备或更新裁剪的审计程序，列出有关已识别的重大错报风险，设计必要的程序指导项目组成员关注和执行，并保证有关程序的执行得到有效的监督和复核。

第五十二条可以通过总体审计方略、详细审计计划及项目组计划会议等告知

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/965024014022011111>