代理记账审批及管理事务办事指南

 1、资格审批：申请人登录“全国代理记账机构管理系统” （网址：[http://dljz.mof.gov.cn](http://dljz.mof.gov.cn/)）在“总部资格申请和分支机构备案”模块录入相关信息，填写专职从业人员信息，选择需要上传的资料类型，需要上传的文件（文件类型支持doc,pdf,jpg格式），检查无误后提交。审批通过后，到审批机构领取代理记账许可证。

 申请人采取告知承诺方式申请资格的，需签署《中介机构从事代理记账业务承诺书》、《主管代理业务负责人及专职从业人员承诺书》。登录“全国代理记账机构管理系统”，上传承诺书扫描件及相关申请资料。审批通过后，到审批机构领取代理记账许可证。财政部门将在2个月内对申请机构承诺内容是否属实进行核查。

 注册地在自由贸易区的企业取得营业执照后，即可接受其他单位委托，开展代理记账业务。

 2、变更：财政部令第98号规定：代理记账机构名称、主管代理记账业务的负责人发生变更，设立或撤销分支机构，跨原审批机关管辖地迁移办公地点的，应当自作出变更决定或变更之日起30日内依法向审批机关办理变更登记，并应当自变更登记完成之日起20日内通过企业信用信息公示系统向社会公示。

 变更全程网上办理，机构登录“全国代理记账机构管理系统”系统，在“机构信息变更登记”模块填写相关信息；办公地址变更应先选择变更后所在地区，再填写详细地址。涉及业务负责人信息变更的，填写变更后的相关信息。信息录入完毕，上传附件，无误后提交。

3、备案：财政部令第98号规定： 代理记账机构应当于每年4月30日之前，向审批机关报送下列材料：

　（一）代理记账机构基本情况表（附表）；

　（二）专职从业人员变动情况。

 　 代理记账机构设立分支机构的，分支机构应当于每年4月30日之前向其所在地的审批机关报送上述材料。

 备案全程网上办理，机构登录系统后，在“年度备案”模块录入年度备案的相关信息，专职从业人员信息；如有人员变动，填写 “专职从业人员变动登记”。保存信息后，打印年度备案表，上传附件，无误后提交。

 4、证书补发：资格证书出现遗失，损毁、旧版证书换取新版证书可申请补发。

 机构登陆“全国代理记账机构管理系统”系统后，在 “补发/换发证书申请”模块录入相关信息，无误后提交。审核通过后，到管理机构领取代理记账许可证。

 5、注销：财政部令第98号规定：代理记账机构有下列情形之一的，审批机关应当办理注销手续，收回代理记账许可证书并予以公告：

　　（一）代理记账机构依法终止的；

　　（二）代理记账资格被依法撤销或撤回的；

　　（三）法律、法规规定的应当注销的其他情形。

 注销时，机构登录“全国代理记账机构管理系统”，在“终止/撤销业务申请”模块，录入相关信息，打印终止/撤销业务申请表出来。上传附件，无误后提交。审核通过后，到管理机构交回代理记账许可证。