

朝阳区代理记账业务操作说明 (试行)

北京市朝阳区财政局

二〇二一年四月



目 录

1.中介机构从事代理记账业务审批	1
2.分支机构代理记账业务备案	23
3.机构信息变更登记	35
4.终止/撤销登记	45
5.年度备案登记	52
6.其他说明事项	57

中介机构从事代理记账业务审批



申办的法规依据

《中华人民共和国会计法》

《代理记账管理办法》（财政部令第 98 号）

《北京市财政局转发财政部关于修改<代理记账管理办法>等 2 部部门规章决定的通知》（京财会〔2019〕792 号）

《北京市财政局关于印发北京市代理记账许可实行告知承诺审批管理办法的通知》（京财会〔2020〕753 号）



申办资格的条件

- 1.依法设立的企业
- 2.专职从业人员不少于 3 名
- 3.主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年，且为专职从业人员。
- 4.有健全的代理记账业务内部规范
- 5.应取得北京市市场监督管理局核发的营业执照、住所所在朝阳

区、经营范围包括代理记账。



申办方式

网上系统申报



网 址

“全国代理记账机构管理系统”网址：<http://dljz.mof.gov.cn>



请使用 360 浏览器极速模式，或谷歌浏览器登录此系统。首次登录系统需先注册，注册成功后，请机构（法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员）务必妥善保管用户名和密码。



流 程





申办内容、填报要求

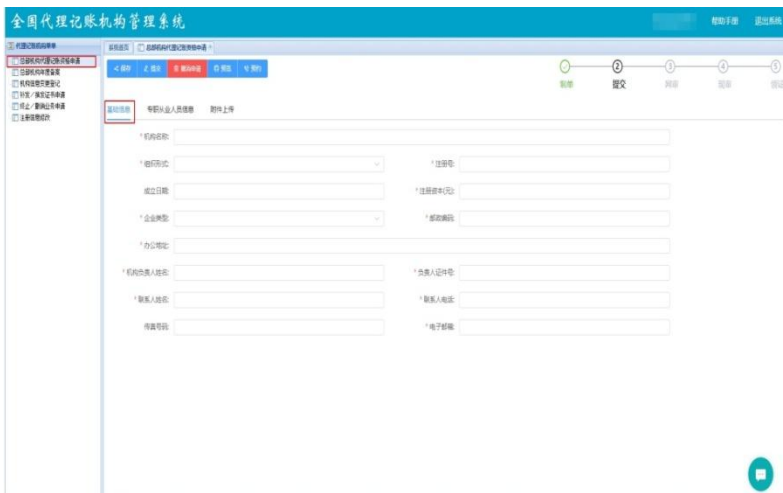
上传申办材料：

- 1 • 《代理记账资格申请表》
- 2 • 主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务的资格证书（此项申办材料针对具备会计师以上专业技术职务资格的业务负责人，无会计师以上职务资格不用上传）
- 3 • 主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺
- 4 • 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺
- 5 • 《代理记账业务内部规范》
- 6 • 《代理记账许可审批事项告知承诺书》
- 7 • 《送达信息确认书》
- 8 • 《代理记账申请提交材料清单》

1.登录“全国代理记账机构管理系统”，如图：



选择左侧 **总部机构代理记账资格申请** 菜单，录入基础信息及专职从业人员信息，如图：



下载后的表中如有未填空项，请在空项中对角线划反斜杠“\”。

年 月 日

dljz.mof.gov.cn/newADMS/jg/zgsq/dofPrint?billNo=201811091633524799933187

代理记账资格申请表

机构名称:	营业执照名称		
组织形式:	营业执照类型	注册号:	统一社会信用代码
成立日期:	营业执照成立日期	注册资本:	营业执照注册资本
企业类型:	内资企业	邮政编码:	XXXXXX
办公地址:	营业执照住所		
机构负责人姓名:	法定代表人	负责人证件号:	XX (18位)
联系人姓名:	XX	联系人电话:	手机号
传真号码:	XX	电子邮箱:	XX@XXX.COM

据实录入完整信息，相关信息与营业执照一致，不要使用简称和缩写。

填写法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员姓名及对应联系电话。

专职从业人员信息

业务负责人姓名	身份证号	会计专业技术资格证书管理号	会计专业技术资格等级
XXX	18位	是否具有三年以上从事会计工作的经历	备注
		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	需附书面承诺书
其他专职从业人员姓名	身份证号	备注	
XXX	18位	需附书面承诺书	
XXX	18位		
XXX	18位		

正确填写邮政编码，不要用“100000”代替。

我机构保证本表所填内容全部属实

如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

代理记账机构负责人签名(或签章)

代理记账机构盖章

____年____月____日

法定代表人亲笔签字(或签章)、写日期并加盖公章。

http://dljz.mof.gov.cn/newADMS/jg/zgsq/dofPrint?billNo=201811091633524799933187

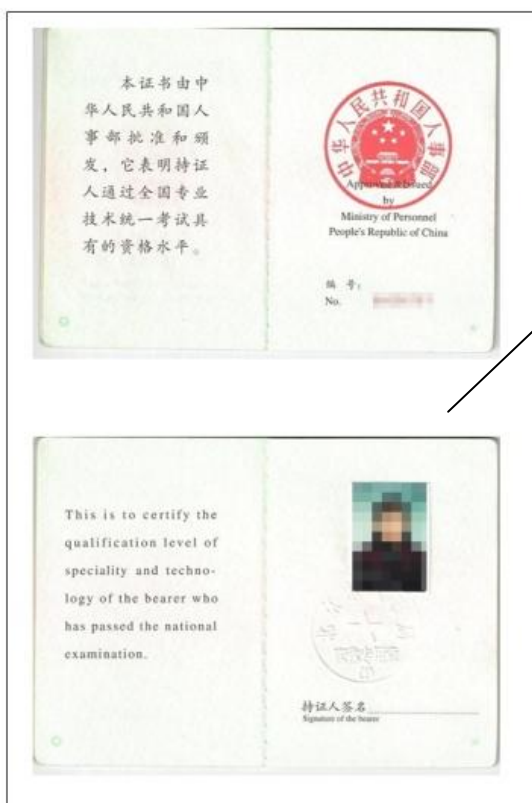
1/1

表 1

2.主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务的资格证书扫描上传到“会计专业技术职务资格证书”模块。

（此项申办材料针对具备会计师以上专业技术职务资格的业务负责人，无职务资格不用上传）

旧版职称证书按此样式及要求上传：



A4 纸空白处由法定代表人手写“此复印件与原件一致”，签字、日期并加盖公章。



A4 纸空白处由
法定代表人手
写“此复印件
与原件一致”，
签字、日期并
加盖公章。

新版职称证书按此样式及要求上传：



A4 纸空白处由
法定代表人手
写“此复印件
与原件一致”，
签字、日期并
加盖公章。



请在上传职称证书命名的文件名中备注证书签
发地,如文件名为:会计专业技术职务资格证书(签发地为XXX)。

3.主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺原件扫描上传到“业务负责人书面承诺书”模块

附件上传

承诺书模板进入——模块，点击右上方“承诺书模板下载”按钮下载。如图：



填写“北京市朝阳区”

代理记账机构业务负责人承诺书

_____ 财政局：

本人_____（身份证号码：_____）承诺如下，并对下述承诺承担相应法律责任：

1. 在_____（代理记账机构名称）专职从事代理记账业务，且为该机构主管代理记账业务的负责人；

2. 具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年；

3. 在资格申请或年度备案中所提交的信息及有关附件材料真实有效，电子版附件与原件一致，并承担由此引起的一切后果；

4. 不存在《中华人民共和国会计法》第四十条、第四十二条、第四十三条、第四十四条关于不得从事会计工作的违法情形。

承诺人：签名（签章）

年 月 日

承诺人
亲笔签
字、写
日期。

4. 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺原件扫描上传到“专职从业书面承诺书”模块。（此专职从业人员指除业务负责人以外的其他专职从业人员）

附件上传

承诺书模板进入——模块，点击右上方“承诺书模板下载”按钮下载。如图：



填写“北京
市朝
阳区”

代理记账机构其他专职从业人员承诺书

_____ 财政局：

本人_____（身份证号码：_____）承诺如下，
并对下述承诺承担相应法律责任：

1. 在_____（代理记账机构名称）专职从事代
理记账业务；

2. 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；

3. 在资格申请或年度备案中所提交的信息及有关附件材料真
实有效，电子版附件与原件一致，并承担由此引起的一切后果；

4. 不存在《中华人民共和国会计法》第四十条、第四十二条、
第四十三条、第四十四条关于不得从事会计工作的违法情形。

承诺人：签名（签章）

年 月 日

承诺人
亲笔签
字、写
日期。

5.《代理记账业务内部规范》上传到“代理记账业务内部规范”模块

规范应包括从业人员职业道德规范、业务操作及会计核算流程、业务质量控制规范、业务档案管理、会计工作交接制度等内容。



规范应有标题、页码、落款（落款处注明机构名称和日期（XXXX 年 X 月 XX 日）），正文每段首行缩进两个字符。

规范用 A4 纸纵向打印，每页加盖公章（最后一页公章盖在落款处）后，扫描成清晰的、彩色的 PDF 格式文件以正立方向上传到“代理记账业务内部规范”模块。

6.《代理记账许可审批事项告知承诺书》上传到“中介机构从事代理记账业务行政审批告知承诺书”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

承诺书填写说明：

第一页



代理记账许可审批事项告知承诺书

一、基本信息

(一) 审批服务部门

名称：北京市朝阳区财政局

咨询方式：电话咨询（010-65090738）

(二) 申请人

姓名：统一社会信用代码：

联系人：联系方式：

按营业
执照中
“统一
社会信
用代码”
信息填
写

填写法
定代表
人姓名

填写法定
代表人、
业务负责
人或本单
位专职从
业人员姓
名及对应
联系电
话。

二、审批服务部门告知

(一) 办理事项

名称：中介机构从事代理记账业务审批

(二) 审批依据

1. 《中华人民共和国会计法》第三十六条规定：各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

2. 《代理记账管理办法》（财政部令第98号）。

(三) 准予办理的条件

1. 为依法设立的企业；
2. 专职从业人员不少于3名；

填写手
机号码

第二、三页无填写内容，因此，不需进行特别填报说明，此处省略。

规定的从其规定。

三、 申请人承诺

申请人现自愿做出下列承诺：

(一) 所填写的基本信息、提交的申请材料真实、合法、有效、完整；

(二) 已经知晓审批服务部门告知的全部内容；

(三) 已达到相应的条件、标准和技术要求，具体是：

1. _____（填写代理记账业务负责人姓名）在本机构专职从事代理记账业务，且为该机构主管代理记账业务的负责人；具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年，且已纳入北京市会计人员信息管理系统，并
按要求每年度进行继续教育；

2. _____（填写所有专职从事代理记账业务人员姓名）在本机构专职从事代理记账业务，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，且已纳入北京市会计人员信息管理系统，并按要求每年度进行继续教育；

3. 在资格申请或年度备案中所提交的信息及有关附件材料真实有效，电子版附件与原件一致，并承担由此引起的一切后果；

此 项 专 职
从 事 代 理
记 账 业 务
人 员 姓 名
填 写 除 业
务 负 责 人
以 外 的 其
他 专 职 从
业 人 员 姓
名。



若无其它说明内容，请在横线上写“无”。

4. 不存在《中华人民共和国会计法》第四十条、第四十二条、第四十三条、第四十四条关于不得从事会计工作的违法情形。

其它说明：_____

(四) 愿意承担未履行承诺、虚假承诺的法律责任，以及审批服务部门告知的各项惩戒措施，承担虚假承诺所引发的相应法律责任；

(五) 本机构能够符合许可审批部门告知的条件和要求，并按照规定接受后续核查；

(六) 不存在法律禁止从事所申请业务的情形；

(七) 所作承诺是本申请人的真实意思表示。

法定代表人签字：

审批部门（章）：

业务负责人签字：

专职从业人员签字：

（公章）

年 月 日

年 月 日

（本文书一式两份，审批部门和申请人各执一份）

法定代表人、业务负责人、专职从业人员全部亲笔签字并纵列填写。

此日期由审批部门填写。

此日期由申请机构填写，如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

7.《送达信息确认书》上传到“其他材料”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》
的压缩文件夹中下载

送达信息确认书				
事项	中介机构从事代理记账业务审批			
告知事项	1.为便于申请人收到行政机关的文书，保证代理记账资格申请顺利进行，申请人应当如实提供确切的送达信息； 2.代理记账资格申请期间如果送达信息有变更，应当及时告知行政机关变更后的送达信息； 3.行政机关将按照申请人确认的信息送达相关结果类文书。如果申请人提供的信息不确切，或者未及时告知行政机关变更后的信息，致使相关结果类文书无法送达或者未及时送达，申请人将自行承担由此可能产生的法律后果。 4.代理记账资格申请受理后，行政机关将以电话告知。申请人请及时自行通过“全国代理记账机构管理系统”查询业务进度。 5.如申请人无异议，《代理记账机构申请受理通知书》《代理记账行政许可事项的批复》《代理记账许可审批事项告知承诺书》和《代理记账许可证书》将一并送达。			
受送达人信息	申请机构			
	送达地址		邮政编码	
	联系电话	(固话)	(手机)	
	其他联系方式			
申请人确认	我已经了解填写送达信息确认书的告知事项及相关法律规定，并愿意承担行政机关根据本人填写的上述信息进行送达所引发的法律后果。 法定代表人签字（或签章）： 申请机构盖公章： 年 月 日			
备注	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 同意《代理记账机构申请受理通知书》《代理记账行政许可事项的批复》《代理记账许可审批事项告知承诺书》和《代理记账许可证书》一并送达。			

表中如有未填空项，请在空项中划反斜杠“\”。

填写准确无误

法定代表人亲笔签字（或签章）、写日期并加盖公章。如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

请在“是”或者“否”前面“☐”内划“√”。

详细填写

8.《代理记账申请提交材料清单》上传到“其他材料”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

代理记账申请提交材料清单

序号	申请材料名称	页数
1	代理记账资格申请表	共 页
2	业务负责人会计专业技术资格证书复印件	共 页
3	业务负责人及其他专职从业人员书面承诺书	共 页
4	代理记账业务内部规范	共 页
5	代理记账许可审批事项告知承诺书	共 页
6	送达信息确认书	共 页
备注	<p>本机构对以上提交的申请材料真实性负责。</p> <p>申请机构名称（加盖公章）：_____</p> <p>法定代表人姓名：_____ 联系电话：_____</p> <p>法定代表人签字（或签章）：_____</p> <p>_____年____月____日</p>	

对照实际上传附件填写页数，如未上传清单中所列材料，对应页数填写“0”。

填写机构名称并加盖公章

填写法定代表人手机号码

如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

法定代表人亲笔签字（或签章）




所有上传附件要求以清晰的 PDF 格式上传彩色的、A4 纸纵向正立原件扫描件，《代理记账许可审批事项告知承诺书》、《代理记账业务内部规范》等多页的文件，不要分页扫描成多个文件上传，请扫描成一个 PDF 格式文件上传到对应附件中。



审 核

北京市朝阳区财政局收到机构申请后在 0.5 个工作日内作出是否同意的决定，告知承诺书和相关申请材料不齐全或者不符合法定形式的，北京市朝阳区财政局退回申请并一次性告知申请机构需要补正的全部内容。



审批部门审核退回的原因可在“系统首页”或点击“”按钮进行查看。申请人需补正的内容一律不得以涂改方式修改，请重新按要求填报，并将所有申办材料上传到相应模块待审核。

审批部门审核通过后，申请人无需预约到现场办理，等待北京市朝阳区财政局邮寄送达《代理记账机构申请受理通知书》《代理记账行政许可事项的批复》《代理记账许可审批事项告知承诺书》和《代理记账许可证书》即可。



审 批

0.5 个工作日内作出是否同意的决定

代理记账许可证书	
经审查,	具备代理记账业务的条件,
可以接受委托办理代理记账业务。特发此证,以资证明。	
	
发证机关:	
年 月 日	
中华人民共和国财政部制	



北京市朝阳区财政局自作出许可审批决定之日起5个工作日内,向申请人邮寄送达《代理记账机构申请受理通知书》《代理记账行政许可事项的批复》《代理记账许可审批事项告知承诺书》和《代理记账许可证书》。



向社会公示

北京市企业信用信息网

批准决定作出之日起10个工作日内

审批机关公示

北京朝阳-政务公开-区财政局-其他行政执法信息公示

批准决定作出之日起7个工作日内

审批机关公示

北京市企业信用信息网

自取得代理记账许可证书之日起20个工作日内

申请人公示

温馨提示

1.代理记账机构设立分支机构的，分支机构如从事代理记账业务应当及时提出申请，办理备案登记（详见分支机构代理记账业务备案流程）。

2.代理记账机构发生名称、主管代理记账业务的负责人等信息变更，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 个工作日内，按照《代理记账管理办法》（财政部令第 98 号）的相关规定办理变更登记（详见机构信息变更登记、终止/撤销登记流程）。

3.代理记账机构（包括总部及分支机构）应于每年 4 月 30 日前通过全国代理记账机构管理系统进行年度备案（详见年度备案登记流程）。

分支机构代理记账业务备案



申办方式

网上系统申报



网 址

“全国代理记账机构管理系统”网址：<http://dljz.mof.gov.cn>



请使用 360 浏览器极速模式，或谷歌浏览器登录此系统。首次登录系统需先注册，注册成功后，请机构（法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员）务必妥善保管用户名和密码。



流 程

申办

审核




申办内容、填报要求

上传申办材料：

- 1 • 《代理记账分支机构业务备案表》
- 2 • 主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务的资格证书（此项申办材料针对具备会计师以上专业技术职务资格的业务负责人，无会计师以上职务资格不用上传）
- 3 • 主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺
- 4 • 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺
- 5 • 《代理记账业务内部规范》
- 6 • 《代理记账许可审批事项告知承诺书》
- 7 • 总部机构《代理记账许可证书》
- 8 • 《代理记账申请提交材料清单（分支机构代理记账业务备案）》
- 9 • 《送达信息确认书（分支机构代理记账业务备案）》

1. 登录“全国代理记账机构管理系统”，如图：

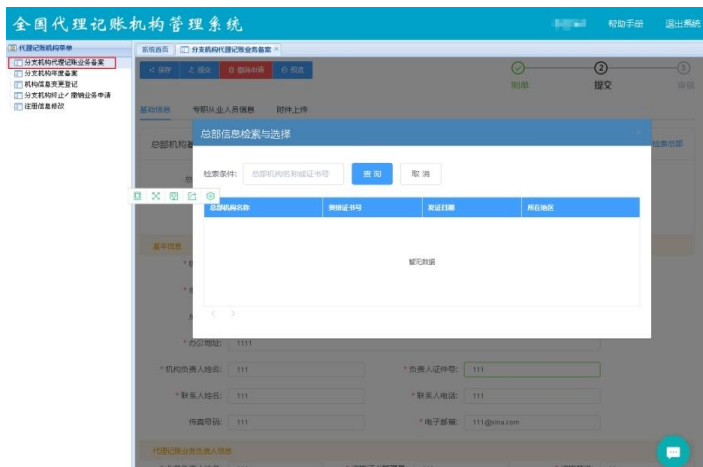


点击左边  分支机构代理记账业务备案 菜单，首先

点击检索总部

选择对应的已在系统中填写信息的总部机构。如图：

图：



录入基础信息及专职从业人员信息，如图：


The image displays two screenshots of the '全国代理记账机构管理系统' (National Agency Accounting Institution Management System) interface. The top screenshot shows the '基础信息' (Basic Information) tab, which includes fields for '组织机构代码' (Organizational Code), '所在城区' (City Area), '证书编号' (Certificate Number), and '发证日期' (Issuance Date). Below these are fields for '机构名称' (Institution Name), '机构类型' (Institution Type), '成立日期' (Establishment Date), '社会信用代码' (Social Credit Code), '负责人姓名' (Responsible Person Name), '负责人身份证号' (Responsible Person ID Number), '联系电话' (Contact Number), and '电子邮箱' (Email Address). The bottom screenshot shows the '专职从业人员信息' (Dedicated Staff Information) tab, which includes fields for '负责人姓名' (Responsible Person Name), '身份证号' (ID Number), '组织机构代码' (Organizational Code), and '发证日期' (Issuance Date). Below these are fields for '负责人姓名' (Responsible Person Name), '身份证号' (ID Number), '组织机构代码' (Organizational Code), and '发证日期' (Issuance Date). The interface also features a sidebar with navigation options and a top bar with system status and user information.



业务负责人信息中姓名和身份证号是必填项，其他专职从业人员信息中填写至少两名其他专职从业人员（不包含业务负责人）。

信息录入完毕上传相关附件，附件上传完毕点击

保存

再点击  预览，系统自动生成《代理记账分支机构业务备案表》（见表 2），用 A4 纸纵向打印表格，由法定代表人亲笔签字（或签章）、写日期，并加盖公章后，将表格扫描成清晰的、彩色的 PDF 格式文件以正立方向上传到“其他材料”模块。

表中如有未填空项，请在空项中划反斜杠“\”。

代理记账分支机构业务备案表

总部机构名称:	总部机构单位全称		
总部资格证书编号:	总部机构代理记账许可证书编号		
总部所在地区:			
机构名称:	分支机构单位全称		
组织形式:	营业执照类型	注册号:	统一社会信用代码
成立日期:	营业执照成立日期	邮政编码:	XXXXXX
办公地址:	营业执照住所		
机构负责人姓名:	机构负责人	负责人证件号:	XX (18位)
联系人姓名:	XXX	联系人电话:	手机号 (北京)
传真号码:	XX	电子邮箱:	XX@XX.COM

填写分支机构负责人姓名

专职从业人员信息

业务负责人姓名	身份证号	会计专业技术资格证书管理号	会计专业技术资格等级
XXX	18位	是否具有三年以上从事会计工作的经历	备注
		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	需附书面承诺书
其他专职从业人员姓名	身份证号	备注	
XXX	18位	需附书面承诺书	
XXX	18位		
XXX	18位		

总部机构的法定代表人亲笔签字（或签章）、写日期并加盖公章。

填写分支机构负责人、业务负责人或本单位专职从业人员姓名及对应联系电话。

我机构保证本表所填内容全部属实

代理记账机构负责人签名(或签章)

代理记账机构盖章

____年____月____日

如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

2.下列申办材料原件扫描上传到相应模块中，填报要求参照

中介机构从事代理记账业务审批流程

主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务的资格证书扫描上传到“会计专业技术职务资格证书”模块（此项申办材料针对具备会计师以上专业技术职务资格的业务负责人，无会计师以上职务资格不用上传）

主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年的书面承诺原件扫描上传到“业务负责人书面承诺书”模块

专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺原件扫描上传到“专职从业书面承诺书”模块

《代理记账业务内部规范》原件扫描上传到“代理记账业务内部规范”模块

3.《代理记账许可审批事项告知承诺书》上传到“中介机构从事代理记账业务行政审批告知承诺书”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

承诺书填写说明:

第一页 

代理记账许可审批事项告知承诺书

一、基本信息

(一) 审批服务部门

名称: 北京市朝阳区财政局

咨询方式: 电话咨询 (010-65090738)

(二) 申请人

姓名: 统一社会信用代码:

联系人: 联系方式:

填写分支机构负责人姓名

填写法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员姓名及联系电话。

按营业执照中“统一社会信用代码”信息填写

填写手机号码

二、审批服务部门告知

(一) 办理事项

名称: 中介机构从事代理记账业务审批

(二) 审批依据

1. 《中华人民共和国会计法》第三十六条规定: 各单位应当根据会计业务的需要, 设置会计机构, 或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员; 不具备设置条件的, 应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

2. 《代理记账管理办法》(财政部令第 98 号)。

(三) 准予办理的条件

1. 为依法设立的企业;
2. 专职从业人员不少于 3 名;

第二、三页无填写内容, 因此, 不需进行特别填报说明, 此处省略。



规定的从其规定。

三、 申请人承诺

申请人现自愿做出下列承诺：

(一) 所填写的基本信息、提交的申请材料真实、合法、有效、完整；

(二) 已经知晓审批服务部门告知的全部内容；

(三) 已达到相应的条件、标准和技术要求，具体是：

1. _____（填写代理记账业务负责人姓名）在本机构专职从事代理记账业务，且为该机构主管代理记账业务的负责人；具有会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作不少于三年，且已纳入北京市会计人员信息管理系统，并
按要求每年度进行继续教育；

2. _____（填写所有专职从事代理记账业务人员姓名）在本机构专职从事代理记账业务，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，且已纳入北京市会计人员信息管理系统，并
按要求每年度进行继续教育；

3. 在资格申请或年度备案中所提交的信息及有关附件材料真实有效，电子版附件与原件一致，并承担由此引起的一切后果；

此 项 专 职
从 事 代 理
记 账 业 务
人 员 姓 名
填 写 除 业
务 负 责 人
以 外 的 其
他 专 职 从
业 人 员 姓
名。



若无其它
说明内容，
请在横线
上写“无”。

4. 不存在《中华人民共和国会计法》第四十条、第四十二条、第四十三条、第四十四条关于不得从事会计工作的违法情形。

其它说明：_____

(四) 愿意承担未履行承诺、虚假承诺的法律责任，以及审批服务部门告知的各项惩戒措施，承担虚假承诺所引发的相应法律责任；

(五) 本机构能够符合许可审批部门告知的条件和要求，并按照规定接受后续核查；

(六) 不存在法律禁止从事所申请业务的情形；

(七) 所作承诺是本申请人的真实意思表示。

法定代表人签字：

审批部门（章）：

业务负责人签字：

专职从业人员签字：

（公章）

年 月 日

年 月 日

（本文书一式两份，审批部门和申请人各执一份）

全体签字人员需亲笔签字，并纵列填写。其中“法定代表人签字”处由总部的法定代表人亲笔签字。

此日期
由审批
部门填
写。

如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

4. 总部机构《代理记账许可证书》原件扫描上传到“其他材料”模块。

5. 《代理记账申请提交材料清单（分支机构代理记账业务备案案）》上传到“其他材料”模块。

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

代理记账申请提交材料清单
(分支机构代理记账业务备案)

序号	申请材料名称	页数
1	代理记账分支机构业务备案表	共 页
2	业务负责人会计专业技术资格证书复印件	共 页
3	业务负责人及其他专职从业人员书面承诺书	共 页
4	代理记账业务内部规范	共 页
5	代理记账许可审批事项告知承诺书	共 页
6	总部机构《代理记账许可证书》复印件	共 页

对照实际上传附件填写页数，如未上传清单中所列材料，对应页数填写“0”。

填写机构名称并加盖公章

填写营业执照上的负责人姓名

如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

备注

本机构对以上提交的申请材料真实性负责。

申请机构名称(加盖公章)：_____

负责人姓名：_____ 联系电话：_____

负责人签字(或签章)：_____

_____年_____月_____日

填写负责人手机号码

负责人亲笔签字(或签章)

6.《送达信息确认书（分支机构代理记账业务备案）》上传到“其他材料”模块。

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载

送达信息确认书 (分支机构代理记账业务备案)				
事项	分支机构代理记账业务备案			
告知事项	<p>1.为便于申请人收到行政机关的文书，保证分支机构代理记账业务备案顺利进行，申请人应当如实提供确切的送达信息；</p> <p>2.分支机构代理记账业务备案申请期间如果送达信息有变更，应当及时告知行政机关变更后的送达信息；</p> <p>3.行政机关将按照申请人确认的信息送达相关结果类文书。如果申请人提供的信息不确切，或者未及时告知行政机关变更后的信息，致使相关结果类文书无法送达或者未及时送达，申请人将自行承担由此可能产生的法律后果。</p> <p>4.分支机构代理记账业务备案申请受理后，申请人请及时自行通过“全国代理记账机构管理系统”查询业务进度。</p>			
	受送达人信息	申请机构		
		送达地址	邮政编码	
		联系电话	(固话)	(手机)
	其他联系方式			
申请人确认	<p>我已经了解填写送达信息确认书的告知事项及相关法律规定，并愿意承担行政机关根据本人填写的上述信息进行送达所引发的法律后果。</p> <p>法定代表人签字（或签章）：_____</p> <p>申请机构盖公章：_____</p> <p>年 月 日</p>			
备注				

表中如有未填空项，请在空项中划反斜杠“\”。

填写准确无误

法定代表人亲笔签字（或签章）、写日期并加盖公章。如退回修改重新提交，此日期需修改成提交当日日期。

详细填写




审 核

北京市朝阳区财政局收到机构申请后在 0.5 个工作日内作出是否同意的决定，告知承诺书和相关申请材料不齐全或者不符合法定形式的，北京市朝阳区财政局退回申请并一次性告知申请机构需要补正的全部内容。



审批部门审核退回的原因可在“系统首页”

或点击“”按钮进行查看。申请人需补正内容一律不得以涂改方式修改，请重新按要求填报，并将所有申办材料上传到相应模块待审核。系统提示网审通过，即为受理通过备案。

机构信息变更登记



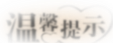
申办方式

网上系统申报



网 址

“全国代理记账机构管理系统”网址：<http://dljz.mof.gov.cn>



温馨提示 请使用 360 浏览器极速模式，或谷歌浏览器登录此系统。如遇到忘记登录密码等问题，请机构（法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员）与系统技术人员联系，电话：025-83304698。

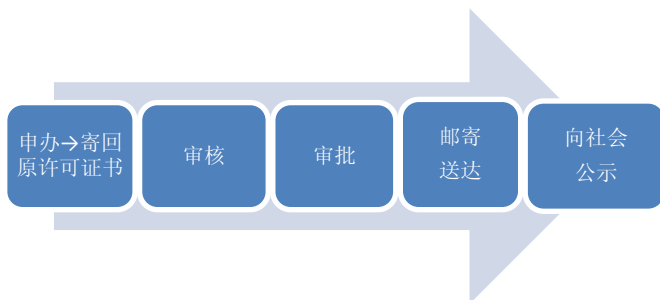


流 程

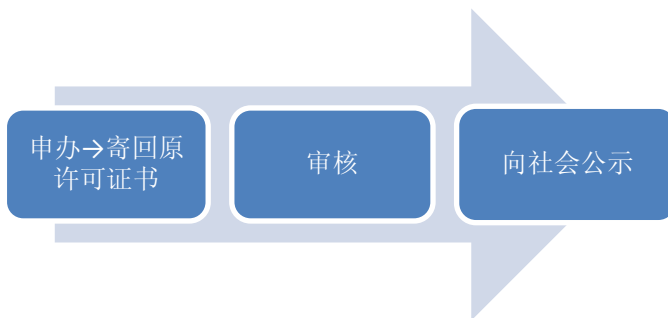
1.变更信息不涉及换新证书：



2.变更信息涉及换新证书:



3.跨原审批机关管辖地迁移办公地点:





申报内容、填报要求

上传申办材料：

1


- 《代理记账机构变更事项情况表》

2

- 《送达信息确认书（机构信息变更登记）》
（涉及换领新《代理记账许可证书》的机构）

1. 登录“全国代理记账机构管理系统”，如图：



点击左边  机构信息变更登记，填写相关信息，如图：

附件上传

信息录入完毕，点击  上传申办材料。

2. 《代理记账机构变更事项情况表》上传到“其他材料”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

代理记账机构变更事项情况表

代理记账机构名称：_____

代理记账许可证书编号：_____

项 目	信息变更情况	
	变更前	变更后
机构名称		
主管代理记账 业务负责人		
办公场所地址		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>对表中所填内容的真实性负责。</p> <p>法定代表人签字（或签章）并 加盖公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>根据《中华人民共和国会计法》第七 条第二款、第三十六条第一款，《代 理记账管理办法》（财政部令第 98 号） 第八条，经依法审核，该单位申请变更 材料齐全、符合法定形式，准予变更。</p> <p style="text-align: right;">审批机关（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> </div> </div>		

法定代表
人亲笔签
字（或签
章）、写日
期并加盖
公章。

注：代理记账机构名称及许可证书编号请填写完整，表中只须填写变更事项的“变更前”“变更后”栏目，未变更的事项请在“变更前”及“变更后”栏目中同时打“/”。

3.机构申办信息变更登记相关说明

①机构名称变更：

寄回《代理记账许可证书》，待系统信息变更申请审核通过后，提交补发/换发申请，并上传《补发换发申请表》及《送达信

息确认书（机构信息变更登记）》，申领新证书。

②地址变更：

涉及跨原审批机关管辖地迁移办公地点的地址变更，需寄回《代理记账许可证书》。

③主管代理记账业务的负责人变更：

A.新主管代理记账业务负责人具备会计师以上专业技术职务资格

a.《职称证书》上传到“变更信息材料证明”模块

b.代理记账机构业务负责人承诺书上传到“变更业务负责人书面承诺书”

B.新主管代理记账业务负责人不具备会计师以上专业技术职务资格但从事会计工作不少于三年

代理记账机构业务负责人承诺书上传到“变更业务负责人书面承诺书”

④机构负责人变更：

全国代理记账机构管理系统中代理记账机构菜单下“注册信息修改”模块中更新信息

⑤其他专职从业人员变更：

年度备案时更新其他专职从业人员信息

⑥工商注册号变更：

寄回《代理记账许可证书》，同时在全国代理记账机构管理

系统中提交补发/换发证书申请。



涉及退换《代理记账许可证书》的机构，须将原《代理记账许可证书》及时寄回（邮寄费由财政负担），方可办理变更登记业务。跨原审批机关管辖地迁移办公地点的机构，系统审核通过后，请及时到迁入地审批机关办理迁入手续。

主管代理记账业务的负责人承诺书模板请进入 [附件上传](#) 模块，点击右上方“承诺书模板下载”按钮下载。

4.《送达信息确认书（机构信息变更登记）》上传到补发/换发证书申请中的“电子版补发证明申请”模块（涉及换领新《代理记账许可证书》的机构填报）

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

送达信息确认书
(机构信息变更登记)

表中如有
未填空项，
请在空项
中划反斜
杠“\”。

事项	从事代理记账业务机构信息变更登记				
告知事项	<p>1. 为便于申请人收到行政机关的文书，保证代理记账机构信息变更登记顺利进行，申请人应当如实提供确切的送达信息；</p> <p>2. 机构信息变更登记期间如果送达信息有变更，应当及时告知行政机关变更后的送达信息；</p> <p>3. 行政机关将按照申请人确认的信息送达相关结果类文书，如果申请人提供的信息不确切，或者未及时告知行政机关变更后的信息，致使相关结果类文书无法送达或者未及时送达，申请人将自行承担由此可能产生的法律后果。</p> <p>4. 代理记账机构信息变更登记申请受理后，申请人请及时自行通过“全国代理记账机构管理系统”查询业务进度。</p>				
详细填写	受送达人信息	申请机构			
		送达地址		邮政编码	
		联系电话 (固话)	(手机)		
		其他联系方式			
申请人确认	<p>我已经了解填写送达信息确认书的告知事项及相关法律法规规定，并愿意承担行政机关根据本人填写的上述信息进行送达所引发的法律后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人签字(或签章): _____</p> <p style="text-align: center;">申请机构盖章: _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>				
备注					

填写
准确
无误

法定代表人
亲笔签字
(或签章)、
写日期并加
盖公章。如
退回修改重
新提交，此
日期需修改
成提交当日
日期。



所有上传附件要求以清晰的 PDF 格式上传彩色的、
A4 纸纵向正立原件扫描件。




审 核

申办材料不符合规定形式的，北京市朝阳区财政局于收到所有材料后 0.5 个工作日内一次告知需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申办材料之日起即视为受理；申请人网上提交的申办材料符合规定形式的、申请人按照要求补正全部申办材料的，即受理申请。



审批部门审核退回的原因可在“系统首页”或

点击“按钮”按钮进行查看。申请人需补正的内容一律不得以涂改方式修改，请重新按要求填报，并将所有申办材料上传到相应模块待审核。

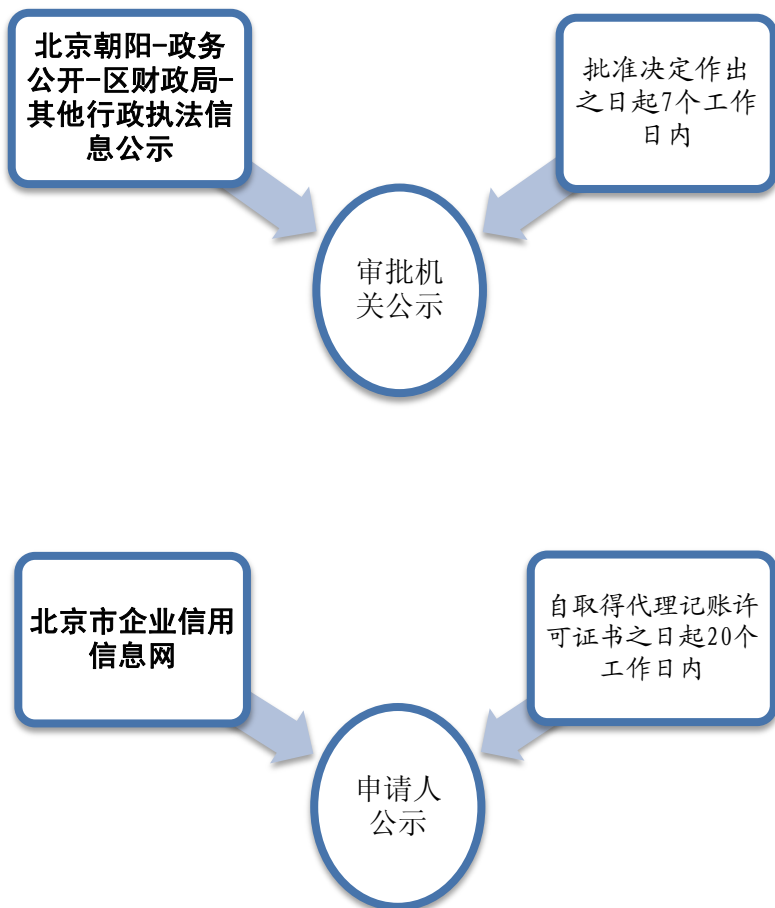


邮寄送达

涉及换领新《代理记账许可证书》机构，北京市朝阳区财政局自批准决定作出之日起 5 个工作日内，向申请人邮寄送达《代理记账许可证书》。



向社会公示



终止/撤销登记



申办方式

网上系统申报



网 址

“全国代理记账机构管理系统”网址：<http://dljz.mof.gov.cn>



请使用 360 浏览器极速模式，或谷歌浏览器登录此系统。如遇到忘记登录密码等问题，请机构（法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员）与系统技术人员联系，电话：025-83304698。



流 程

申办 → 寄回原许可证书

审核

向社会公示



申办内容、填报要求

上传申办材料：

1


- 《代理记账业务终止（撤销）申请表》

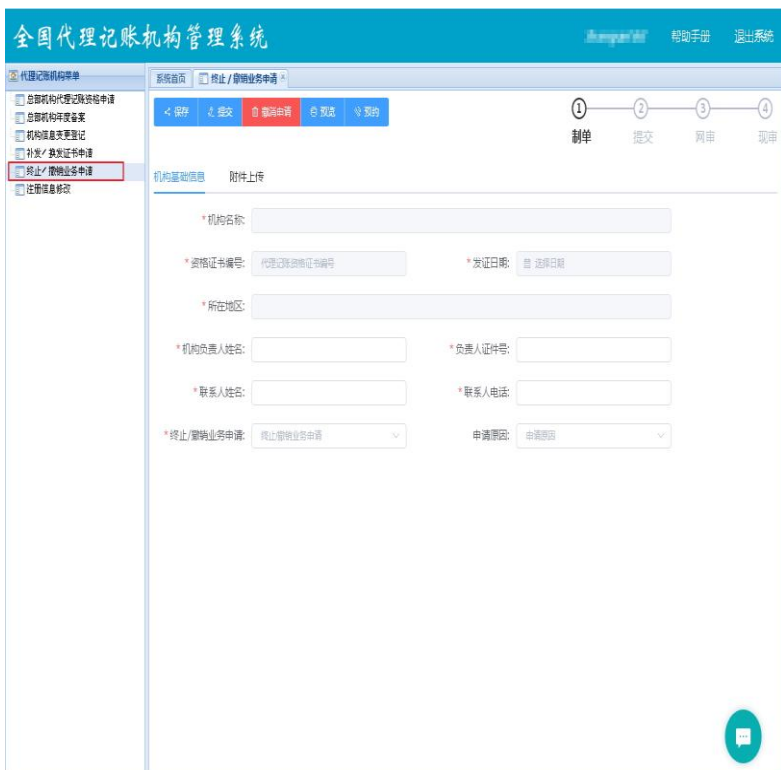
2

- 《代理记账机构终止（撤销）情况表》

1.登录“全国代理记账机构管理系统”，如图：




点击左侧  终止/撤销业务申请 菜单，录入相关信息，如图：



该界面为“全国代理记账机构管理系统”中的“终止/撤销业务申请”模块。左侧为系统菜单树，其中“终止/撤销业务申请”被选中。顶部有“系统首页”、“终止/撤销业务申请”、“保存”、“提交”、“初审”、“复审”、“打印”、“删除”等按钮。右侧上方有流程进度条，显示“制单”、“提交”、“初审”、“复审”四个步骤。下方为“机构基础信息”和“附件上传”两个标签页。当前显示的是“机构基础信息”表单，包含以下字段：

- * 机构名称: [输入框]
- * 资格证书编号: [输入框] (代选资格证书编号)
- * 发证日期: [日期选择器]
- * 所在地区: [输入框]
- * 机构负责人姓名: [输入框]
- * 负责人证件号: [输入框]
- * 联系人姓名: [输入框]
- * 联系人电话: [输入框]
- * 终止/撤销业务申请: [下拉菜单] (当前选中“终止/撤销业务申请”)
- 申请理由: [输入框]

信息录入完毕上传相关附件，附件上传完毕点击  保存，

再点击  预览，系统自动生成《代理记账业务终止（撤销）申请表》（见表 3），用 A4 纸纵向打印表格，由法定代表人亲笔签字（或签章）、写日期，并加盖公章后，将表格扫描成清晰的、彩色的 PDF 格式文件以正立方向上传到“电子版终止证书申请”模块。

代理记账业务终止(撤销)申请表

机构名称:			
代理记账许可证号:		发证日期:	
所在地区:			
机构负责人姓名:		负责人证件号:	
联系人姓名:		联系电话:	
终止/撤消业务申请:			
申请原因:			

我机构保证本表所填内容全部属实

代理记账机构负责人签名(或签章)

代理记账机构盖章

____年__月__日

法定代表人亲笔签字(或签章)、写日期并加盖公章。

2.《代理记账机构终止（撤销）情况表》上传到“电子版证书终止申请”模块

空白表格请在《朝阳区代理记账业务办理流程及操作说明》的压缩文件夹中下载。

代理记账机构终止（撤销）情况表

机构名称			
机构负责人姓名		注册号/统一社会信用代码	
代理记账许可证书编号		发证日期	
终止原因（选项中勾选）	<input type="checkbox"/> 机构撤销 <input type="checkbox"/> 业务终止		
本机构对表中所填内容的真实性负责。		根据《中华人民共和国会计法》第七条第二款、第三十六条第一款，《代理记账管理办法》（财政部令第98号）第二十一条，经依法审核，该单位申请终止（撤销）材料齐全、符合法定形式，准予终止（撤销）。	
法定代表人签字（或签章） 并加盖公章：		审批机关（盖章）	
年 月 日		年 月 日	

法定代
表人亲
笔签字
(或签
章)、写
日期并
加盖公
章。

温馨提示

所有上传附件要求以清晰的 PDF 格式上传彩色的、A4 纸纵向正立原件扫描件。


申请人须将《代理记账许可证书》及时寄回（邮寄费由财政负担），方可办理终止/撤销登记业务。



审 核

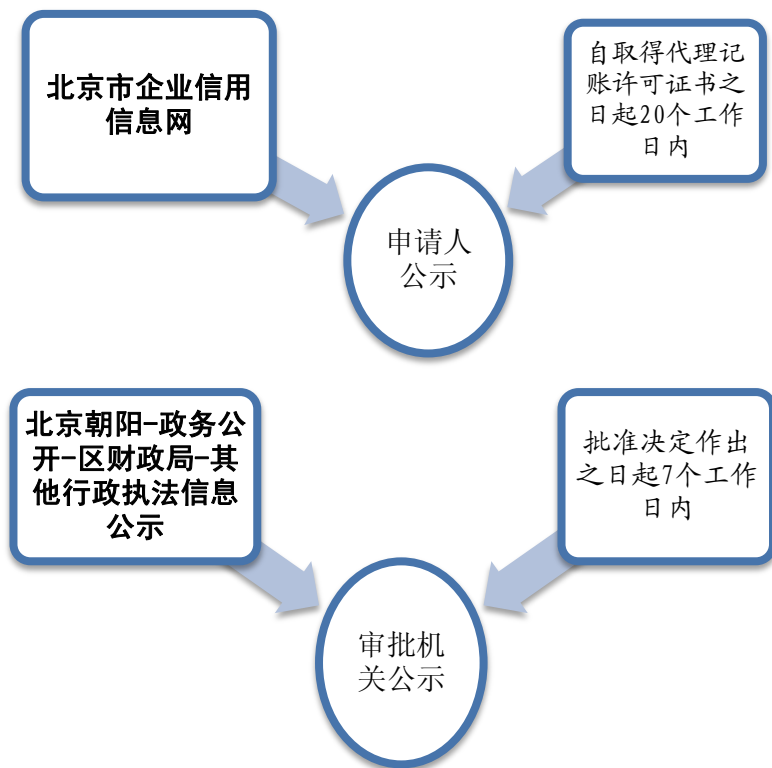
申办材料不符合规定形式的，北京市朝阳区财政局于收到所有材料后 0.5 个工作日内一次告知需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申办材料之日起即视为受理；申请人网上提交的申办材料符合规定形式的、申请人按照要求补正全部申办材料的，即受理申请。

温馨提示

审批部门审核退回的原因可在“系统首页”或点击“不通过原因”按钮进行查看。申请人需补正的内容一律不得以涂改方式修改，请重新按要求填报，并将所有申办材料上传到相应模块待审核。



向社会公示



年度备案登记



申办方式

网上系统申报



网 址

“全国代理记账机构管理系统”网址：<http://dljz.mof.gov.cn>



请使用 360 浏览器极速模式，或谷歌浏览器登陆此系统。如遇到忘记登录密码等问题，请机构（法定代表人、业务负责人或本单位专职从业人员）与系统技术人员联系，电话：025-83304698。



流 程

申办

审核



申办附件内容、填报要求

上传申办材料：

1. 《代理记账机构年度备案表》
2. 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺（新增专职从业人员时填报）

1.登录“全国代理记账机构管理系统”，如图：

全国代理记账机构管理系统

模式一

模式二

机构用户登录

用户名:

密码:

验证码:

[操作手册](#) [登录](#) [注册](#) [返回主页](#)

[找回密码](#)

自助申报

版权所有：中华人民共和国财政部
监 制：财政部会计司
财政部信息中心
技术支持：南京金控科技股份有限公司
联系方式：025-83204688


请使用谷歌浏览器或360浏览器中的极速模式

务负责人)。

相关信息输入完毕后,点击  ,再点击  ,

系统自动生成《代理记账机构年度备案表》(见表 4),用 A4 纸纵向打印表格,由法定代表人亲笔签字(或签章)、写日期,并加盖公章后,将表格扫描成清晰的、彩色的 PDF 格式文件以正

附件上传

立方向上传到  模块中的“电子版年度备案表”模块。

代理记账机构年度备案表

机构名称:			
代理记账许可证号:		发证日期:	
组织形式:	注册号:		
成立日期:	注册资本:		
企业类型:	邮政编码:		
办公地址:			
机构负责人姓名:	负责人证件号:		
股东/合伙人数量:	机构人员数量:		
代理记账从业人员数量:	代理客户数量:		
联系人姓名:	联系电话:		
传真号码:	电子邮箱:		
本年度业务总收入:	其中代理记账收入:		
分支机构数量:	所属行业协会:		

专职从业人员信息

业务负责人姓名	身份证号	会计专业技术资格证书管理号	会计专业技术资格等级
		是否具有三年以上从事会计工作的经历	
		<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如有变动需附书面承诺书	
其他专职从业人员姓名	身份证号	备注	

我机构保证本表所填内容全部属实

代理记账机构负责人签名(或签章)

代理记账机构盖章

____年 ____月 ____日

法定代表人
亲 笔 签 字
(或 签 章)、
写 日 期, 并
加 盖 公 章。

表 4

2.其他专职从业人员增加及变更的，需将专职从业人员承诺书原件扫描上传到“新增专职人员书面承诺书”模块

承诺书模板进入 [附件上传](#) 模块，点击右上方“承诺书模板下载”按钮下载。如图：



所有上传附件要求以清晰的 PDF 格式上传彩色的、A4 纸纵向正立原件扫描件。

如机构变更名称、地址、业务负责人等信息，需先按照“机

构信息变更登记”流程完成信息变更后方可进行年度备案。



年度备案是依据《代理记账管理办法》（财政部令第 98 号）相关规定及上级部门通知要求进行，如政策及要求有变，以最新政策及通知要求为准。

其他说明事项

邮寄地址：北京市朝阳区日坛北路 3 号

邮政编码：100020 联系电话：010-65090732

收件人：北京市朝阳区财政局会计科

24 小时语音电话：010-65090738

政策咨询电话：010-65090732

全国代理记账机构管理系统技术服务电话：025-83304698