

申 请 文 件

供应商（加盖公章或电子签章）：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

法定代表人姓名：许令春

供应商地址：舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场 3 号楼 15 层

供应商联系方式：0564-8663456

供应商本项目联系人：许令春

联系人电子邮箱：996894350@qq.com

联系人身份证号码：342425196301100010

联系人手 机：13505641179 日期：2026 年 1 月 21 日

一、营业执照等证明文件



统一社会信用代码
91341523734943374P(1-1)

营业执照
(副本)

扫描二维码登录
'国家企业信用
信息公示系统',
了解更多登记、
备案、许可、监
管信息。



名称
舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

类型
普通合伙企业

执行事务合伙人
许令春

经营范围
许可项目:注册会计师业务(依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动,具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)
一般项目:税务服务;财务咨询;财政资金项目预算绩效评价服务;工程造价咨询业务;招标投标代理服务;政府采购代理服务(除许可业务外,可自主依法经营法律法规非禁止或限制的项目)

出资额
叁佰陆拾万圆整

成立日期
2001年12月30日

主要经营场所
舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场3号楼15层

登记机关

2022年10月20日



国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示

国家市场监督管理总局监制



会计师事务所
执业证书

名称：舒城县聚鑫会计师事务所（普通合伙）
主任会计师：许令春
办公场所：舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场3号楼15层
组织形式：普通合伙
会计师事务所编号：34060185
注册资本(出资额)：26000000元
批准设立文号：财企协[2001]132号
批准设立日期：2001-12-26

证书序号：NO.013042

说明

- 1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
- 2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的，应当向财政部门申请换发。
- 3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
- 4、会计师事务所终止，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关：安徽省财政厅
二〇一一年一月二十日
中华人民共和国财政部制

	
工程造价咨询企业信用报告	
舒城安泰会计师事务所（普通合伙）	
信用等级	
★★ AA ★★	
信用较好，经营发展较好	
法 定 代 表 人：	许令春
统一社会信用代码：	91341523734943374P
	
打印日期：2025-12-20 15:55:38	
备注：本报告内容为报告打印时企业的信用信息，扫描本报告上二维码可查询企业当前实时信用情况以及报告打印日期时的信用情况，也可登录安徽省工程造价咨询业信用信息管理系统（http://39.145.8.24:8081）查询。	

供应商公章或电子签章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

备注：提供有效的供应商营业执照等证明文件的扫描件，应完整的体现出营业执照等证明文件的全部内容。

二、报价

报价函

项目名称：2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议

项目编号：KJXY202512190570

标项编号和名称	报价最高限制单价费率（%）
1-2026-2027 年度安徽省省直单位财务审 计开放式框架协议	百分比：90.00%

结算时按照文件规定标准乘以报价最高限制单价费率。

供应商公章或电子签章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

三、供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

舒城安泰会计师事务所为合伙制综合性会计师事务所，设立于 2001 年 12 月，位于舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场。会计师事务所编码：34060185，批准设立文号：财会协[2001]132 号，注册资本 360 万元。主任会计师：许令春，一级注册造价工程师，中国注册会计师，土地估价师，资产评估师，安徽省注册会计师协会执业质量检查组成员，安徽省注册会计师协会常务理事，注师行业资深会员，六安市第五届、第六届政协委员，中共六安市注册会计师行业党委委员，舒城县人民政府决策咨询委员会委员，安徽省评估专家，六安市建设局工程造价纠纷调解专家，六安市破产管理人协会第一届“两委会”重整与预重整专业委员会委员。2008 年 7 月经安徽省财政厅批准，由舒城安泰会计师事务所分设成立舒城安泰资产评估事务所。

经营范围包括：审查企业会计报表、验证企业资本，办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，会计咨询服务，资产评估，建设工程概算，预算，工程结算，竣工决算的编制和审核，建设工程招标标底、投标报价的编制和审核，建设项目的可行性研究，投资估算的编制，预算绩效评价，经济评价，工程招标代理。

事务所下设财务审计一部，财务审计二部，财务审计三部，财务审计四部，基建审计一部，基建审计二部，资产评估所，综合办公室。

人员状况：现有员工 26 人，注册会计师 7 人、注册资产评估师 7 人、注册造价工程师 4 人、绩效评价师 2 人、注册土地估价师 3 人、房产评估师 2 人、注册税务师 1 人、造价员 6 人、中共党员 4 人，共青团员 9 人。所有专业技术人员

均具有大专以上学历，3 人具有高级技术职称，15 人具中级技术职称，多人具有 2 种以上执业技术资格。

多年来，事务所秉承“抓党建促发展，品质源于责任，服务体现价值”的经营理念，抓党建、树品牌、重服务、促发展。始终坚持质量至上，信誉第一；坚持实事求是、客观公正；坚持勤勉尽责、技术规范；坚持保守秘密、合理收费；坚持廉洁自律、杜绝谋取不正当利益行为；全面接受国家、社会和行业自律性组织对职业道德行为的检查和指导，全心全意为舒城经济建设和社会发展服务，取得了良好的经济效益和社会效益。

近三年来事务所荣获多项荣誉，包括但不限于：2025 年七月在 2024 年度六安市工程造价咨询行业先进单位评选中，荣获“先进单位”称号；2025 年三月获得六安市公共资源交易领域“先进企业”称号；2024 年十月获得安徽省建筑工程招标投标协会“工程招标代理行业数据采集单位（2024）”荣誉证书；2024 年四月荣获六安市破产管理人协会第一届“优秀会员”称号；2023 年九月首席合伙人许令春入选六安市破产管理人协会第一届“两委会”重整与预重整专业委员会成员；2023 年二月获得舒城县重点工程建设管理处“优秀造价及招标代理企业”称号；2023 年八月获得中共安徽省注册会计师资产评估行业委员会“全省先进行业基层党组织”称号；2023 年八月许令春同志荣获安徽省注册会计师资产评估行业“优秀共产党员”称号等荣誉。

安泰事务所本着独立、客观、公正的立场和实事求是的原则，始终坚持“诚信为本、操守为重”的执业理念，秉承“以质量求信誉、以信誉求发展”的服务宗旨，以维护社会公众利益为根本，为安徽省的经济建设做出更大、更新的贡献。

供应商公章或电子签章： 舒城安泰会计师事务所（普通合伙）



六安市破产管理人协会

六管协字（2024）第 002 号

关于表彰优秀管理人、优秀会员、优秀委员的通知

各位会员：

2024 年 4 月 17 日本会发布评选优秀管理人、优秀会员、优秀委员的通知后，各会员单位及各专业委员会委员积极响应，踊跃报名。本会组建奖励评审委员会负责本次评选工作。评选工作遵循公平、公正、公开的原则，在监事会的全程监督下，严格对照优秀管理人、优秀会员、优秀委员评选条件，严格遵循评选程序，经本会维权与奖惩工作委员会初审、奖励评审委员会综合评定，现已评选出第一届优秀管理人 5 家、优秀会员 10 家、优秀委员 10 人。

协会对荣获第一届优秀管理人、优秀会员、优秀委员的单位和个人予以隆重表彰并致以热烈祝贺！希望受到表彰的单位和个人再接再厉、再创佳绩！希望其他会员、委员见贤思齐、高歌猛进，共同为协会的建设发展谱写新篇章！

六安市破产管理人协会

2024 年 8 月 30 日



附：六安市破产管理人协会第一届评优名单

六安市破产管理人协会第一届优秀管理人名单：

安徽大别山律师事务所

安徽寻求律师事务所

安徽金六州律师事务所

安徽英锐律师事务所

安徽皖西律师事务所

六安市破产管理人协会第一届优秀会员名单：

安徽中特（六安）律师事务所

安徽金亚太（六安）律师事务所

安徽皋兴律师事务所

安徽皋陶律师事务所

安徽靖淮律师事务所

安徽方正工程咨询有限公司

舒城安泰会计师事务所

安徽邦德拍卖有限公司

六安市源亨拍卖有限公司

安徽省高盛拍卖有限公司

六安市破产管理人协会第一届优秀委员名单：

1、尤健，重整与预重整专业委员会

2、许令春，重整与预重整专业委员会

3、陈继明，重整与预重整专业委员会

4、王思喜，破产清算专业委员会

5、殷翔宇，破产清算专业委员会

6、鲍丙虎，破产清算专业委员会

7、文世荣，维权与奖惩工作委员会

8、陈红燕，维权与奖惩工作委员会

分管副会长：吴勇

主任委员：余陈

主任委员：余陈

主任委员：余陈

副主任委员：汪军、李俊

委员：胡成俊、张书周、刘基明、刘兴、牛鑫、朱春雪、林燕、文世荣

分管副会长：尤良旺

分管副会长：尤良旺

主任委员：殷翔宇

主任委员：殷翔宇

副主任委员：周圣峻、俞清

委员：汪浩、彭成石、王亮、袁旭、孙守龙、叶长亮、王冬辰

分管副会长：蔡国民

分管副会长：蔡国民

主任委员：田中喜

主任委员：田中喜

副主任委员：彭成石、朱春雪、陈晓梅、叶长亮

委员：王亮、刘畅、张书周、杨林、袁旭、方娟、夏琼琼、李俊、孙守龙、邹坤坤、刘兴、周峻峻、刘军、张世富、赵亮亮、牛霖、梁舒婷、俞清、徐冉冉、刘峰、刘洋、许大刚、李从杰、叶长亮、孙光璞、吴子静、徐龙中、孙思莹、鲍丙虎、欧义华、王之勇、汪俊伍、殷翔宇、郑冰、邓忠正、王求敏、刘永林、文强、姜长林、文世荣、吕淑毅、周乐、刘学良

分管副会长：郭健

分管副会长：郭健

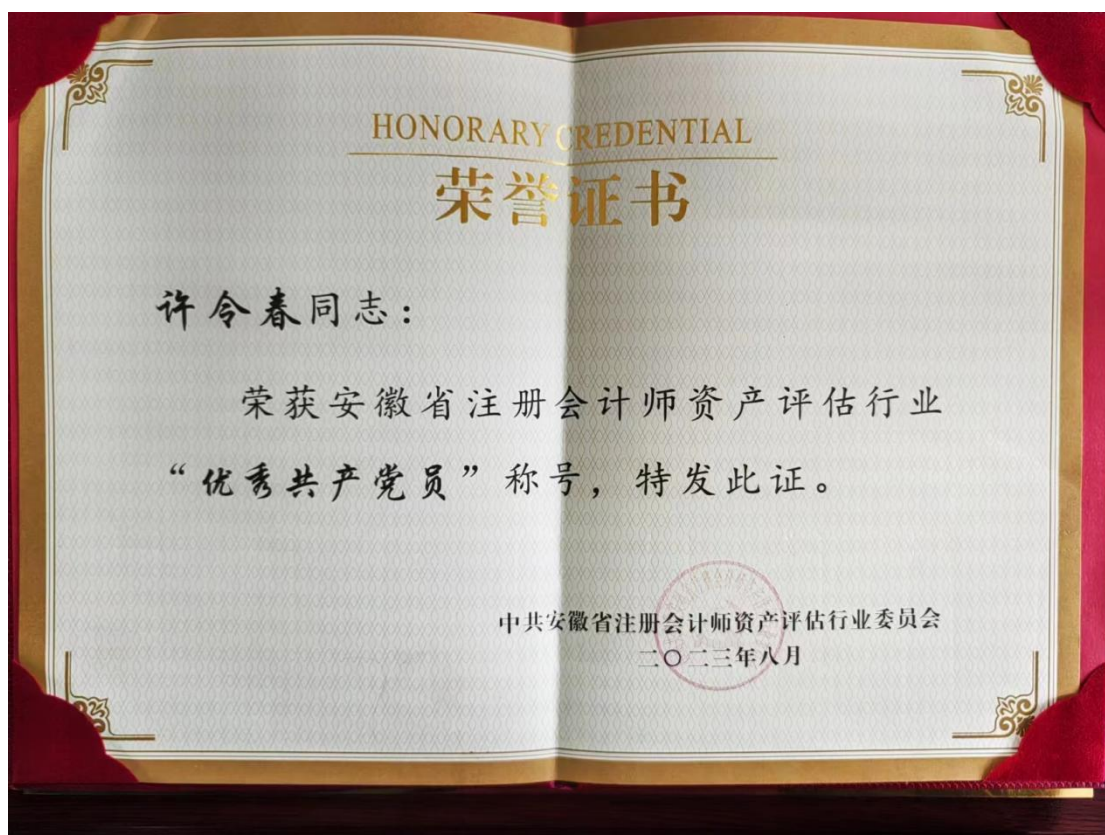
主任委员：陈继明

主任委员：陈继明

副主任委员：汪俊伍、孙光瑾、胡成俊、尤健

委员：汪浩、周娅、张书周、杨林、许令春、方娟、朱家萍、刘其明、范伟、刘军、张世富、赵亮亮、尤健、梁舒婷、徐冉、冉、刘峰、武明珠、刘洋、李从杰、吴子静、陈继明、田中喜、孙思莹、鲍丙虎、欧义华、王新琪、王冬辰、王之勇、余陈、郑冰、邓忠正、王求敏、刘永林、赵刚、姜长林、吕淑毅、周乐、刘学良





四、供应商资格声明书

致：安徽省政府采购中心

在参与本次项目中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

（七）经我单位自行查询中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn），我单位承诺不存在不良信用记录。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章或电子签章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

当前位置： 首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »

政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/

企业名称: 舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

统一社会信用代码（或组织机构代码）: 请输入统一社会信用代码（或组织机构代码）

执法单位: 请输入执法单位

重置

查找

查询前，请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的 具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
查询结果： 政府采购严重违法失信行为记录名单中没有该企业的相关记录 查询内容： 企业名称：舒城安泰会计师事务所（普通合伙） 查询时间：2026年01月21日 16时50分									

提示：本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库[2014]526号）发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2026 中华人民共和国财政部

当前位置： 首页 » 政府采购代理机构 » 政府采购代理机构不良行为记录名单

统一社会信用代码(或组织机构
代码): 91341523734943374P

代理机构名称: 舒城安泰会计师事务所 (i)

搜索

重置

不良行为记录名单

统一社会信用代码(或组织 机构名称	不良行为	记录日期	登记地点
30 第 1 共 1 页 显示1到0,共0记录			



信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN



法人和非法人组织 公共信用信息报告

版本号V2.0

机构名称：舒城安泰会计师事务所(普通合伙)
统一社会信用代码：91341523734943374P
报告编号：202601211652365453814U

报告生成日期	2026年01月21日
报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

公共信用信息概览



舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

存续 守信激励对象

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91341523734943374P	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	许令春
企业类型	普通合伙企业	成立日期	2001-12-30
住所	舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场3号楼15层		

信用信息概要

行政管理	0条	诚实守信	2条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	0条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条
报告生成日期	2026年01月21日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

报告说明



- 1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
- 2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
- 3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
- 4.本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
- 5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。

正文



核验码

存续

守信激励对象

舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

一、登记注册基础信息

| 基础信息

企业名称：舒城安泰会计师事务所(普通合伙)
统一社会信用代码：91341523734943374P
法定代表人/负责人/执行事务合伙人：许令春
企业类型：普通合伙企业
成立日期：2001-12-30
住所：舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场3号楼15层

二、行政管理信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

三、诚实守信相关荣誉信息 (共 2 条)

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：舒城安泰会计师事务所(普通合伙)
纳税人识别号：91341523734943374P
评价年度：2017
数据来源：国家税务总局

第 1 条

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

第 2 条

纳税人识别号：91341523734943374P
评价年度：2022
数据来源：国家税务总局

四、严重失信信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营(活动)异常名录(状态)信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议秉持诚信理念，合法有序开展经营活动。

结束

第 4 页 共 4 页

无重大违法记录声明函

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录即没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。本公司未被政府采购监管部门限制参加政府采购活动或曾被政府采购监管部门限制参加政府采购活动但已不在限制期内。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

日期：2026 年 1 月 21 日

无不良信用记录承诺函

本公司郑重承诺，我公司无以下不良信用记录情形：

- 1、公司被人民警察列入失信被执行人；
- 2、公司被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名录；
- 3、公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 4、公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商公章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

日期：2026 年 1 月 21 日

五、供应商资格

提供资质证书的扫描件

证书序号: NO.013042

说明

1、《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批,准予执行注册会计师法定业务的凭证。

2、《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的,应当向财政部门申请换发。

3、《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。

4、会计师事务所终止,应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。

安徽省财政厅

发证机关: 安徽省财政厅

二〇一四年一月二十日

中华人民共和国财政部制

会计师事务所执业证书

名称: 舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

主任会计师: 许令春

办公场所: 舒城县城关镇龙津大道广进久富商业广场3号楼15层

组织形式: 普通合伙

会计师事务所编号: 34060185

注册资本(出资额): 3600000万元

批准设立文号: 财综协[2001]132号

批准设立日期: 2001-12-26

供应商公章或电子签章: 舒城安泰会计师事务所(普通合伙)

六、响应函

致：安徽省政府采购中心

根据贵方的征集公告和征集邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 按本征集项目的详细说明和要求规定提供的全部采购标的的报价进行完全响应。

2. 我方根据本征集项目的详细说明和要求的規定，严格履行合同的責任和義務，并保证于买方要求的日期內完成履約，并通过买方验收。

3. 我方已详细审核全部征集项目的详细说明和要求，包括本征集项目的详细说明和要求的澄清或修改(如有)，参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守 本次征集项目的详细说明和要求，并对此项目各项条款、規定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4. 我方同意从本征集项目的详细说明和要求規定的申请文件开启日期起遵循本文件，并在本文件規定的申请文件有效期之前均具有约束力。

5. 我方声明申请文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的責任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与申请有关的任何证据、数据或资料。

6. 我方接受本征集项目的详细说明和要求規定的采购需求、費用結算及支付方式、用戶反饋和评价机制、入围供应商的清退机制等相关要求。

7. 我方承诺不会出现以下情形：

(1) 未按照征集项目的详细说明和要求确定的事項进行履約；

(2) 将政府采购合同转包；

(3) 提供假冒伪劣产品；

(4) 擅自变更、中止或者终止框架协议和政府采购合同。

8. 我方承诺须遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害委托人利益，不得损害社会公共利益和他人的合法权益，对出具的报告或审核意见承担相应法律責任。

9. 我方近三年內没有发生违反“公平诚信”原则被相关行政主管部門处罚和各类 行政司法訴訟敗訴及借用、挂靠他人資質等不良记录。

供应商公章或电子签章：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

七、其他相关证明材料

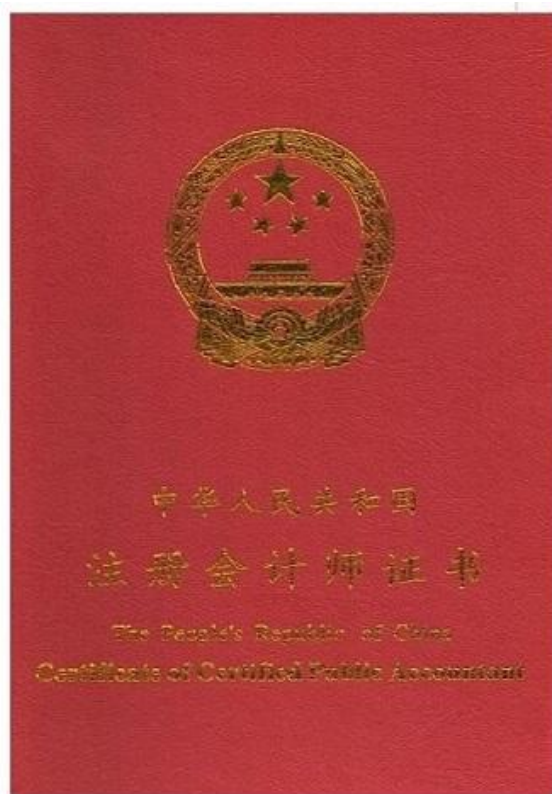
(一) 专业技术人员

序号	人员姓名	性别	出生年月	文化程度	执业资格及证号	专业技术职称	拟在本项目中担任的职务	从事专业
1	许令春	男	1963. 01	专科	注册会计师 340600740001	会计师 一级注册工程师 资产评估师 土地估价师	复核人员	审计
2	黄敦银	女	1972. 7	专科	注册会计师 340601850002	会计师 工程师 资产评估师	项目组组长	审计
3	曹友玲	女	1976. 7	本科	注册会计师 340601850014	中级会计师 绩效评价师	项目副组长	审计
4	王玉舟	男	1964. 12	研究生	注册会计师 340900510001	会计师 绩效评价师 资产评估师	审计专员	审计
5	朱泉中	男	1954. 10	本科	注册会计师 340601850020	高级会计师	审计专员	审计
6	许正莲	女	1962. 05	本科	注册会计师 340601850013	会计师	审计专员	审计
7	崔建民	男	1954. 10	专科	注册会计师 340901590002	会计师	审计专员	审计
8	郑锐	男	1988. 08	研究生	中级会计师 11822085177277	中级会计师	审计专员	审计
9	刘慧	女	1974. 12	专科	中级会计师 04040479 一级注册造价工程师 建[造]11173400003894	中级会计师 一级注册工程师	审计专员	审计
10	许阳雪	女	1994. 02	研究生	中级会计师 31701250934040500024	中级会计师	审计专员	审计
11	许煜	男	1988. 2	本科	初级会计师 31702250534001483 924	初级会计师	审计专员	审计
12	邵亚男	女	1996. 10	本科	初级会计师 21922155100761	初级会计师	审计专员	审计
13	徐乔	女	1995. 11	本科	初级会计师 31702250534000908 684	初级会计师	审计专员	审计

14	汪云云	女	2002.06	本科	初级会计师 31702220834085150623	初级会计师	审计专员	审计
15	解明	男	1998.04	专科	初级会计师 22021065204639	初级会计师	审计专员	审计
16	方莎莎	女	1997.07	专科	初级会计师 22022085114926	初级会计师	审计专员	审计
17	许令龙	男	1964.11	本科	一级注册造价工程师 建[造]11043400010924	高级工程师	项目组副组长	土建
18	常玉萍	女	1980.02	专科	一级注册造价工程师 建[造]11253400022025	一级注册工程师	审计员	土建
19	许丽	女	1986.11	本科	二级注册造价工程师 建[造]21213400006061	工程师	审计员	土建
20	凤俞蕾	女	1989.01	本科	二级注册造价工程师 建[造]21223400013975	工程师	审计员	土建
21	程华瑞	男	1995.09	专科	二级造价工程师 建[造]21253400023365	工程师	审计员	土建
22	吴梦圆	女	1995.06	专科	二级注册造价工程师 建[造]21223400013322	工程师	审计员	土建

①复核人员：许令春





THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS
中国注册会计师协会

姓名 许令春
Full name
性别 男
Sex
出生/生日 1963-01-10
Date of birth
工作单位 舒城安泰会计师事务所
(普通合伙)
Working unit
身份证号/ID
Identity card No. 342425196301100910

证书编号: 340600740001
No. of Certificate
批准注册协会: 安徽省注册会计师协会
Authorized Institute of CPAs
发证日期: 1995-06-07
Date of Issuance
年 /y 月 /m 日 /d

年度检验登记
Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
This certificate is valid for another year after this renewal.

年 /y 月 /m 日 /d

许令春的年检二维码

本证书由中华人民共和国人事部
批准和颁发，它表明持证人通过全国
专业技术统一考试具有的资格水平。



编 号: 0017448
No.



持证人签名 许合春
Signature of the bearer

姓 名 许合春
Full Name
性 别 男
Sex
出生年月 1963.2
Date of Birth
出生地点 舒城
Place of Birth

专业名称 会计(企业)
Speciality
资格名称 会计师
Qualification Level
授予时间 1992.12.6
Conferment Date



专业主管部门
Conferred by



资产评估师职业资格证书 登记卡 (评估机构人员)

姓名：许令春

性别：男

登记编号：34020033



单位名称：舒城安泰资产评估事务
所（普通合伙）



初次执业登记日期：2002-07-11

年检信息：通过（2021-04-08）

（扫描二维码，查询评估师信息）

所在行业组织：中国资产评估协会

本人签名：


资产评估师
34020033

本人印鉴：



打印日期：2021-05-06

资产评估师信息以中国资产评估协会官方网站查询结果为准
官网查询地址：<http://cx.cas.org.cn>

中华人民共和国
一级造价工程师
The People's Republic of China
Class1 Cost Engineer

注册证书
Certificate of Registration



姓名: 许令春
身份证号码: 342425196301100010
性别: 男
专业: 土木建筑
聘用单位: 舒城安泰会计师事务所
(普通合伙)

证书编号: 建[造]11063400010736

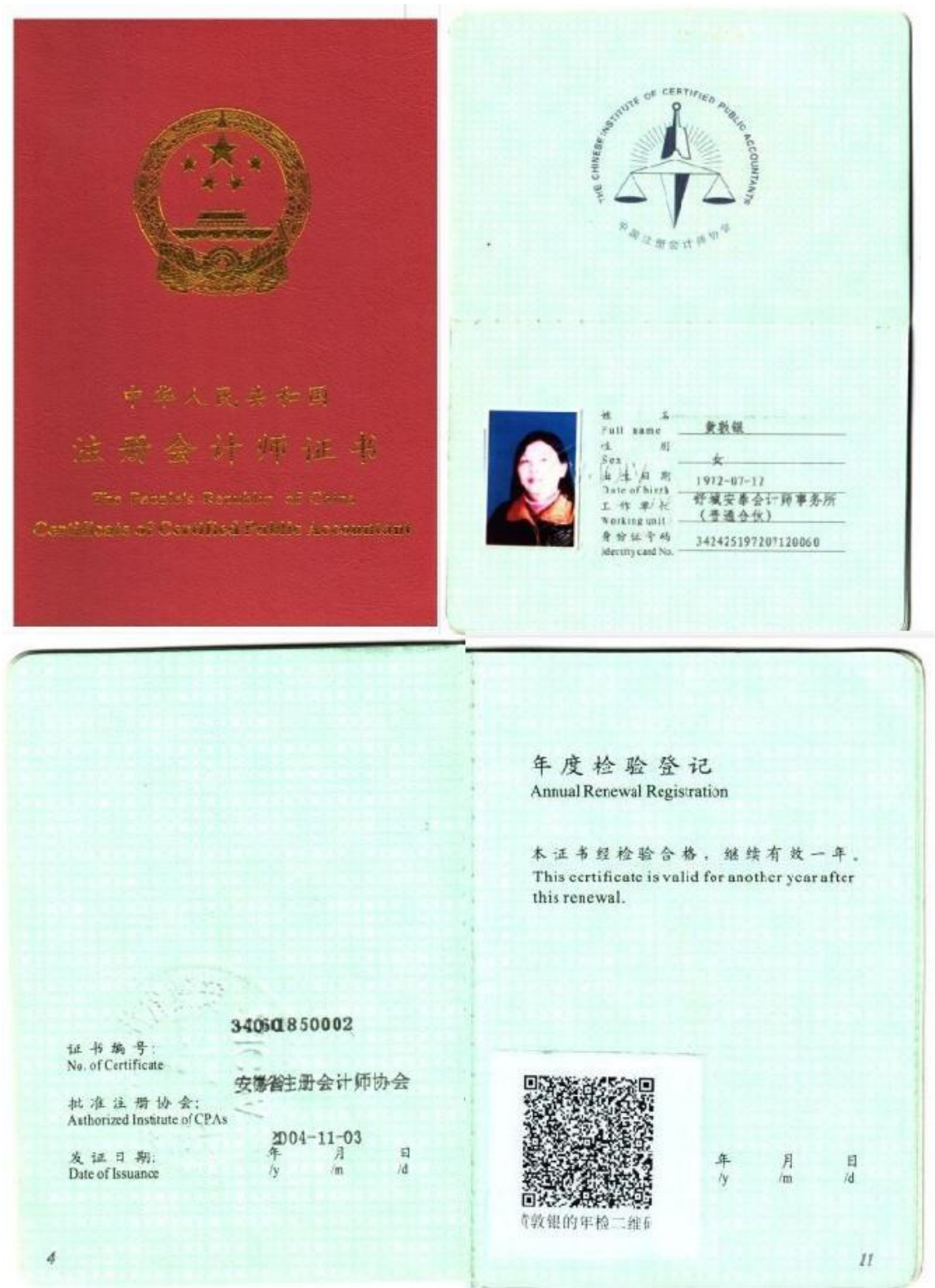
初始注册日期: 2006 年 09 月 04 日

颁发机关盖章:

发证日期: 2022 年 12 月 14 日



②项目组组长：黄敦银





中国资产评估协会 正式执业会员证书

会员编号：34060049

会员姓名：黄敦银

证件号码：342425*****0

所在机构：舒城安泰资产评估事务所（普通合伙）

年检情况：通过（2024-04-03）

职业资格：资产评估师



扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴：



签名：

黄敦银



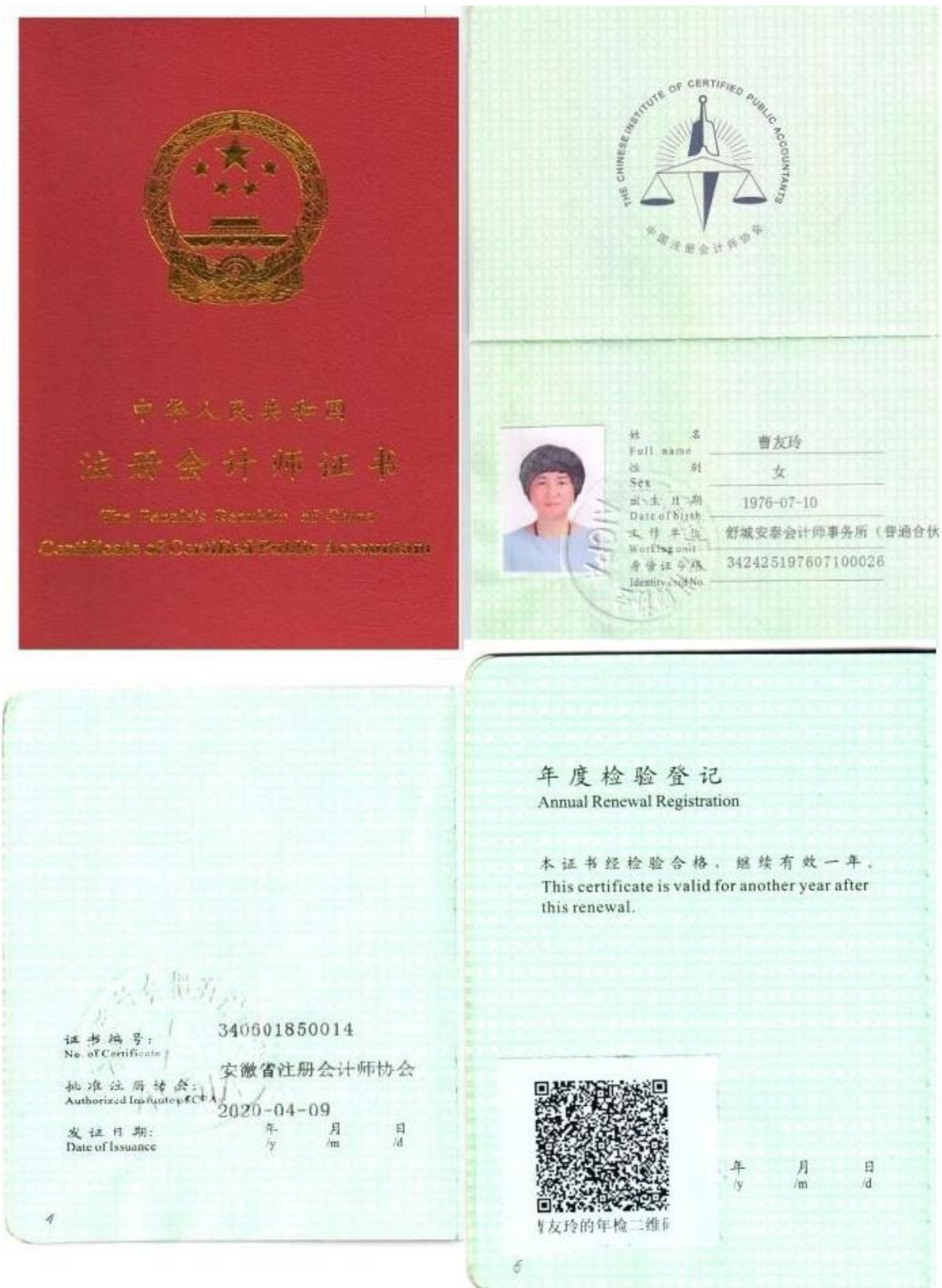
（有效期至 2025-04-30 日止）

打印时间：2024 年 04 月 03 日

姓名 Full Name	黄敦银	专业名称 Speciality	会计(企业)
性别 Sex	女	资格名称 Qualification Level	会计师
出生年月 Date of Birth	1972年2月	授予时间 Conferment Date	1996年5月
出生地点 Place of Birth	皖. 舒城县		

姓名 Full Name	黄敦银	系列名称 Category Appellation	工程技术人员
性别 Sex	女	专业名称 Specialty Appellation	市政工程
出生年月 Date of Birth	1972. 7	资格名称 Qualification Appellation	工程师
工作单位 Working Unit	舒城安泰会计师事务所	评审时间 Appraisal Date	2010. 11. 28
			
		2010 年 11 月 28 日 Y M D	

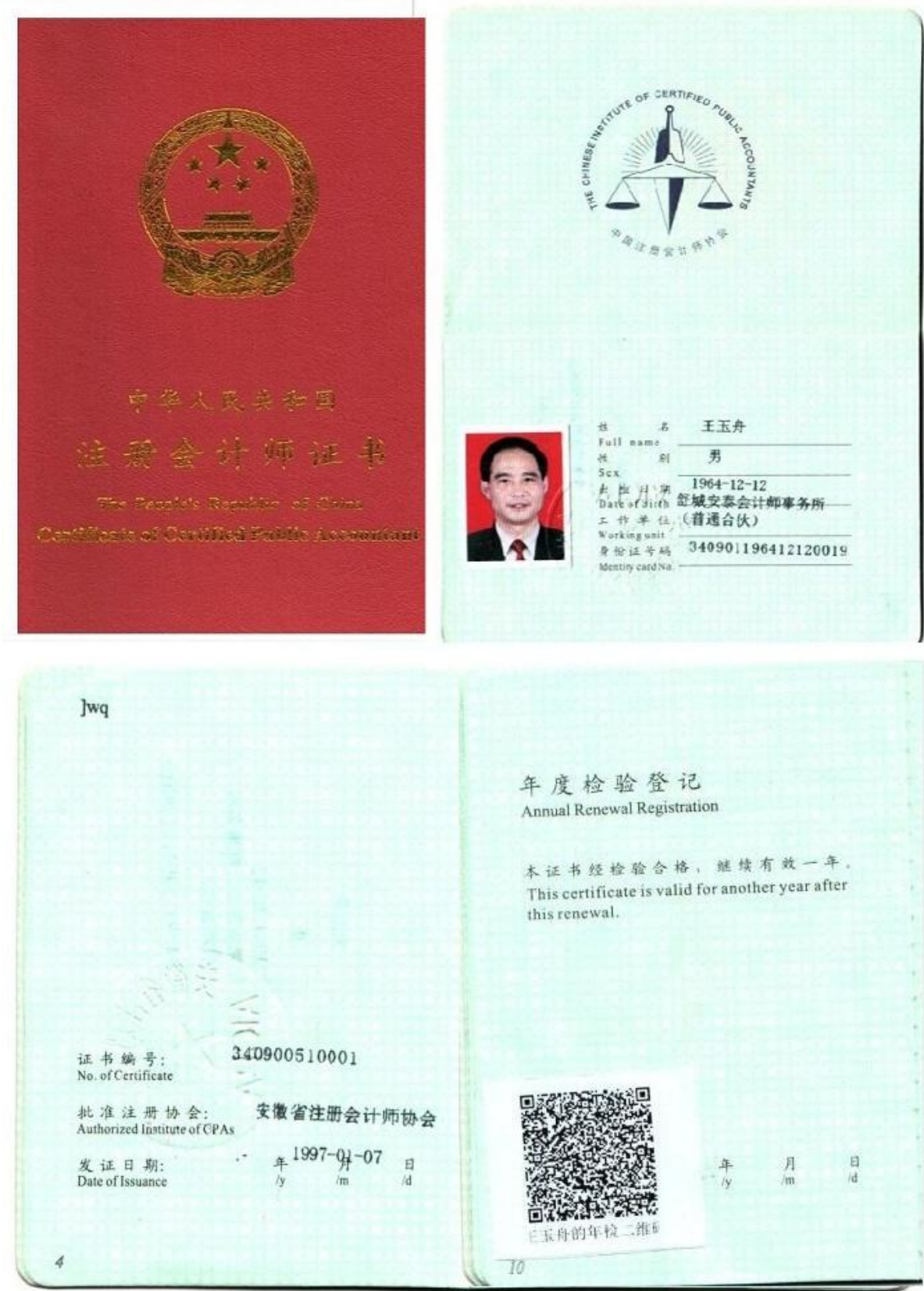
③项目组副组长：曹友玲



	绩效评价师 持证人参加北京国家会计学院绩效评价师CPEP能力水平考核，成绩合格，具备了绩效评价专业知识及能力，特发此证。 院长：秦生义 签发单位：北京国家会计学院 签发日期：2022年6月24日
姓名：曹友玲 性别：女	
身份证号：342425197607100026	
项目名称：绩效评价师	
证书编号：NAI2022CPEP1110	

	姓名：曹友玲 Full Name
	性别：女 Sex
	出生年月：1976年07月10日 Date of Birth
	专业名称：会计 Speciality
	资格级别：中级 Qualification Level
	批准日期：2008年9月07日 Approval Date
持证人签名： Signature of the Bearer 曹友玲	签发单位盖章： Issued by
管理号：2204600704 File No. :	签发日期：2009年1月14日 Issued on

④审计专员：王玉舟





绩效评价师

持证人参加北京国家会计学院绩效评价师CPEP专业能力考核，成绩合格，具备了绩效评价专业知识及能力，特发此证。

姓名：王玉舟 性别：男

身份证号：340901196412120019

项目名称：绩效评价师

证书编号：NAI2021CPEP0931

院长：



签发单位：北京国家会计学院

签发日期：2021年9月10日





中国资产评估协会 正式执业会员证书

会员编号：34020023

会员姓名：王玉舟

证件号码：340901*****9



所在机构：舒城安泰资产评估事务所（普通合伙）



年检情况：2025 年通过

职业资格：资产评估师

扫码查看详细信息

评估发现价值 诚信铸就行业

本人印鉴：



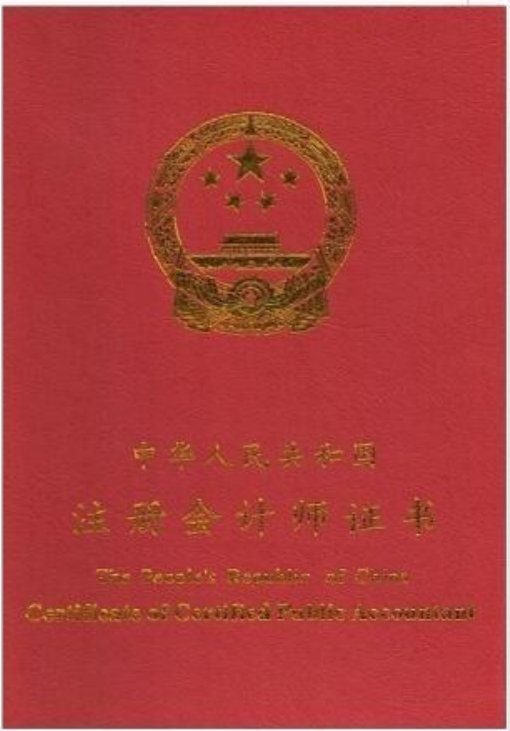
签名：



(有效期至 2026-04-30 日止)

打印时间：2025 年 05 月 19 日

⑤审计专员：朱泉中

 中华人民共和国 注册会计师证书 The People's Republic of China Certificate of Certified Public Accountant	 姓名 朱泉中 Full name 性别 男 Sex 出生日期 1954-10-15 Date of birth 工作单位 舒城安事会计师事务所（普通合伙） Working unit 身份证号码 340111195410154519 Identity card No.
证书编号： 340601850020 No. of Certificate 批准注册协会 安徽省注册会计师协会 Authorized Institute of CPAs 发证日期： 2014-12-15 月 日 Date of Issuance /y /m /d	年度检验登记 Annual Renewal Registration 本证书经检验合格，继续有效一年。 This certificate is valid for another year after this renewal.  年 月 日 /y /m /d 朱泉中的年检二维码

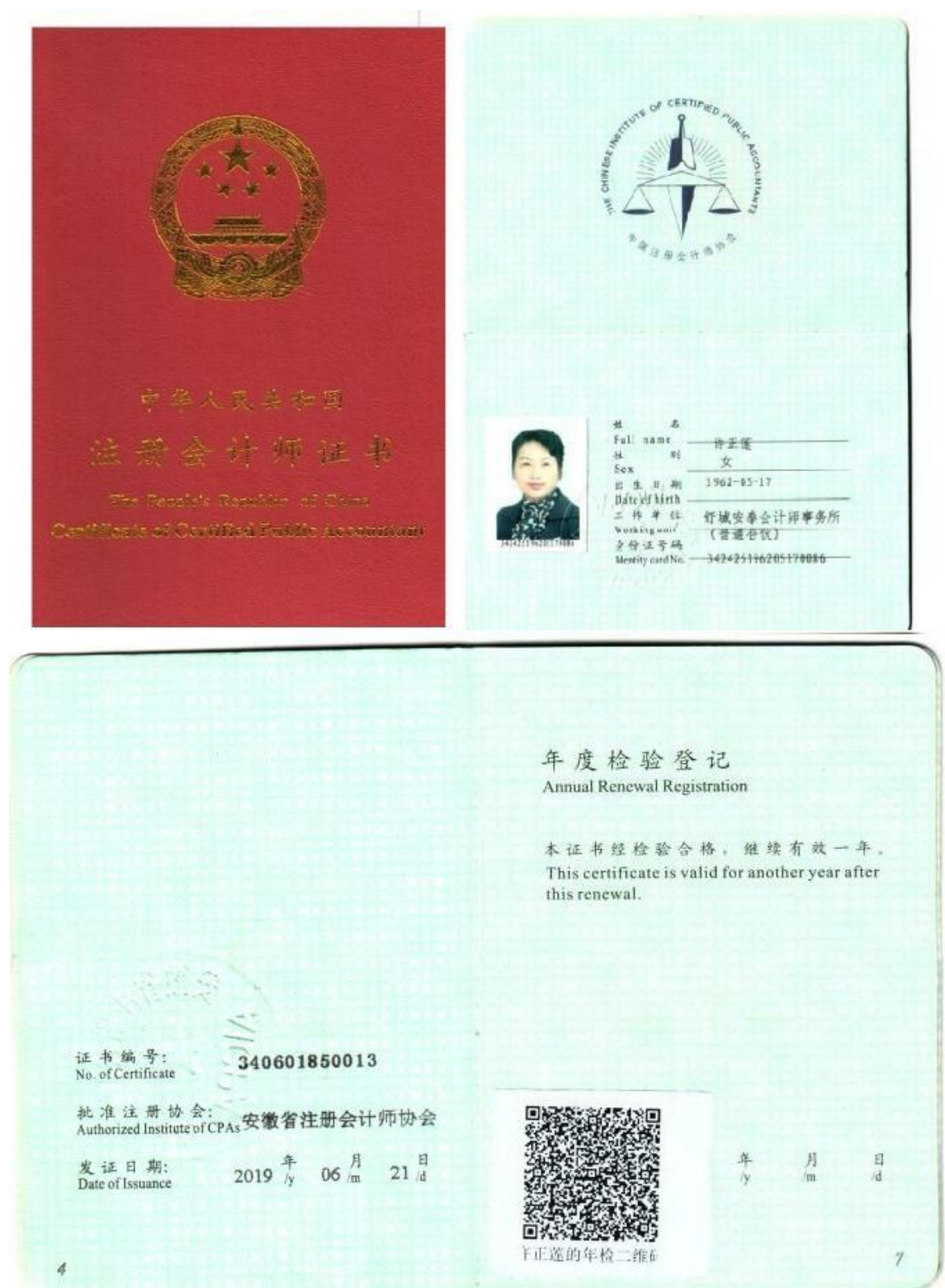
专业名称 会 计
资格名称 高级会计师
评审时间 一九五五年十二月二十五日

评委会章

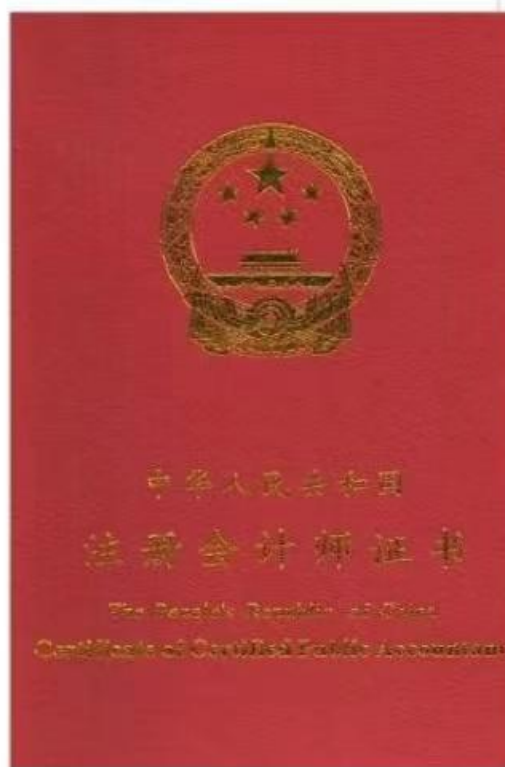


姓 名 朱 聚 中
性 别 男
出生年月 1954 年 10 月
工作单位 安徽省注册会计师协会

⑥审计专员：许正莲



⑦审计专员：崔建民

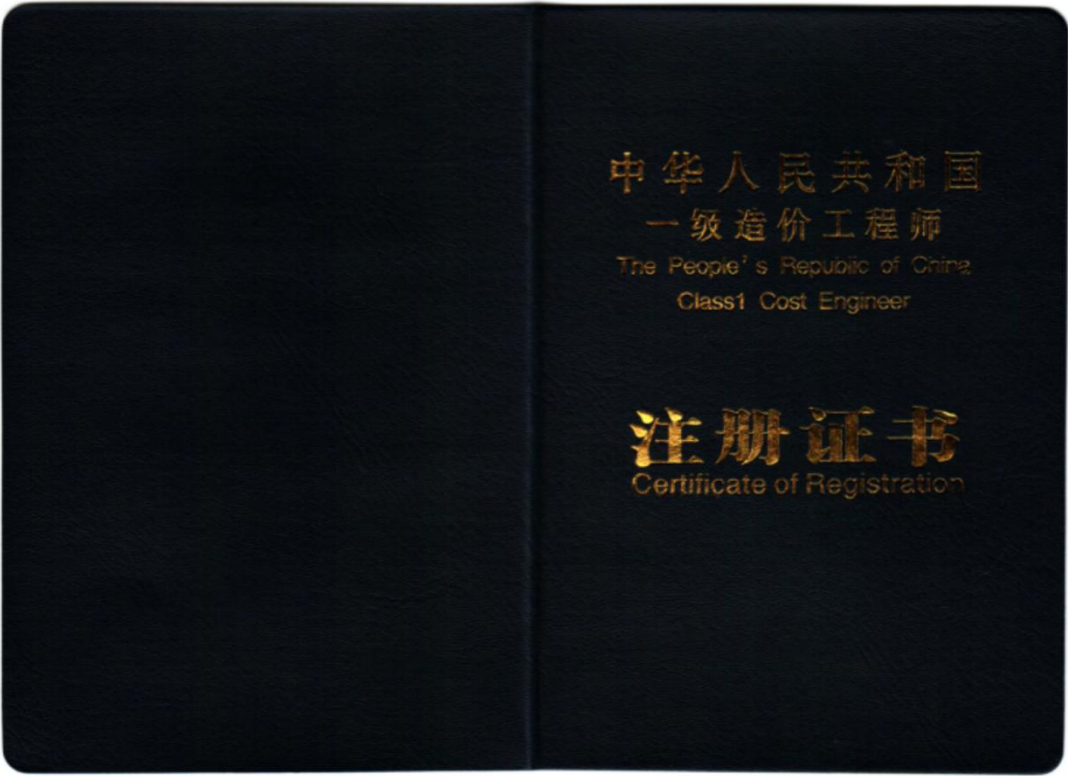


⑧审计专员：郑锐



⑨审计专员：刘慧





⑩审计专员：许阳雪



⑪审计专员：许煜



⑫审计专员：邵亚男



⑬审计专员：徐乔



⑭审计专员：汪云云



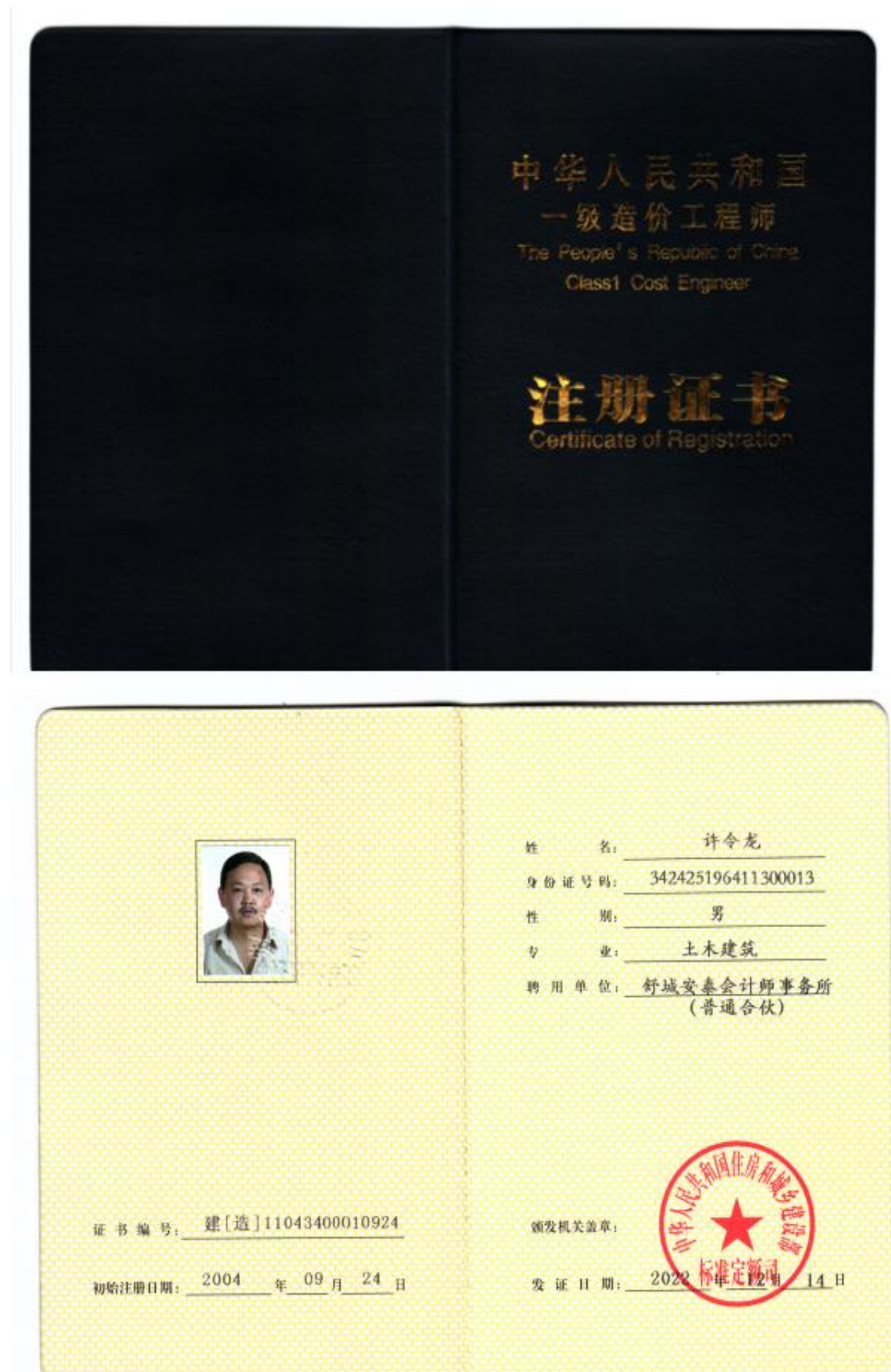
⑮审计专员：解明



⑩审计专员：方莎莎



⑰项目副组长：许令龙



系列名称	工程	
专业名称	工程造价	
资格名称	高级工程师	
评审时间	2003年12月17日	
		姓 名 许令龙 性 别 男 出生年月 1964年11月 工作单位 蚌埠市市政工程管理处

专业名称: 建筑工程	
资格名称: 工程师	
授予时间: 2002.2	
批准文号: (2002)2号	
	姓 名: 许令龙 性 别: 男 出生年月: 1964.11

⑱审计专员：常玉萍

使用有效期: 2025年10月28日
- 2026年01月26日



中华人民共和国

一级造价工程师注册证书

The People's Republic of China
Class1 Cost Engineer Certificate of Registration

姓 名: 常玉萍

性 别: 女

出 生 日 期: 1980年02月17日

专 业: 土木建筑工程

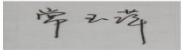
证 书 编 号: 建[造]11253400022025

有 效 期: 2025年07月10日-2029年07月09日

聘 用 单 位: 舒城安泰会计师事务所（普通合伙）







中华人民共和国住房和城乡建设部

行政审批专用章

发证日期: 2025年07月08日

个人签名:

签名日期:

⑪审计专员：许丽



中华人民共和国
二级造价工程师注册证书

The People's Republic of China
Registration Certificate of Class 2 Cost Engineer

姓名：许丽

性别：女

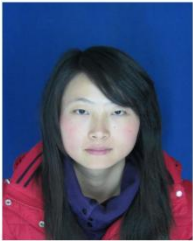
出生日期：1986年11月23日

专业：土木工程

证书编号：建[造]21213400006061

有效期：2029年01月20日

聘用单位：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）



个人签名：_____

签名日期：_____

发证日期：2021年01月20日

②⑩审计专员：凤俞蕾



②审计专员：程华瑞



中华人民共和国

二级造价工程师注册证书

The People's Republic of China
Registration Certificate of Class 2 Cost Engineer

姓 名：程华瑞

性 别：男

出 生 日 期：1995年09月08日

专 业：土木工程

证 书 编 号：建[造]21253400023365

有 效 期：2029年03月03日

聘 用 单 位：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）





二级造价工程师电子证照

程华瑞

个人签名：

发证日期：2025年03月03日

签名日期：



安徽省住房和城乡建设厅
执业资格注册核准专用章

②审计专员：吴梦圆



中华人民共和国
二级造价工程师注册证书

The People's Republic of China
Registration Certificate of Class 2 Cost Engineer

姓 名： 吴梦圆

性 别： 女

出 生 日 期： 1995年06月15日

专 业： 土木建筑工程

证 书 编 号： 建[造]21223400013322

有 效 期： 2026年02月18日

聘 用 单 位： 舒城安泰会计师事务所（普通合伙）





二级造价工程师电子证照





安徽省住房和城乡建设厅
执业资格注册专用章

个人签名：

发证日期： 2022 年 02 月 18 日

签名日期：

（二）其他相关资料

服务承诺

我所保证积极配合采购人单位人员工作，确保认真、负责、准确、及时的完成采购人协作开展委托业务。我所将严格按照采购人规定的各项要求，向采购人提供审计服务。单位全体员工将以极大的热情和高度的责任感，以严谨、认真、负责的工作态度，按采购需求开展各项工作。为此，我方对工作质量、技术保证、保密性承诺、优先参加委托业务承诺、参加采购人组织的业务培训承诺等几方面郑重做出如下承诺：

1、工作质量承诺

我方严格按委托方要求，依据《会计师事务所质量管理准则第 5101 号——业务质量管理》、《会计师事务所质量管理准则第 5102 号——项目质量复核》、《中国注册会计师审计准则第 1121 号——对财务报表审计实施的质量管理》等现行法律法规的要求，建立健全合理的质量保证体系，保质保量完成工作。

如出现因我方原因导致的严重的工作失误情况，我们愿承担相应的经济、法律责任。

2、技术保证承诺

我单位将在人力资源、人员管理、项目管理及专业技术软件配备等几方面，做以下保证：

（1）在人力资源方面：选用本单位内部优秀的技术负责人和专业技术人员作为项目实施人员。

（2）在人员管理方面：采用项目负责人和专业技术人员负责制，责权利分明。

3、保密承诺

我方郑重承诺所有从业人员严守秘密，不得以任何方式向单位内外无关人员散布、泄露客户机密。

在实施该项目的过程中，不得以任何形式将与建设项目有关的资料带离甲方提供的工作现场，并不得以复印、照相等任何形式带走或占有这些资料，所有工作必须在要求的工作日内在现场完成。

项目小组人员对所知悉的审计业务等事项，不得以任何形式传播、扩散。

本单位派出的工作人员必须做到政治可靠、业务精通，作风扎实，纪律严明，保密严谨，保证无不良职业道德记录。

本单位派出的工作人员如有违反保密协议的行为，应承担相关法律责任。

4、优先参加委托业务承诺、参加市采购人的业务培训承诺

本单位承诺优先参加贵单位委托业务，在协议期内有义务钻研委托业务，参加采购人组织的各类相关业务培训活动，并负责指导本机构人员参与委托业务。

5、相关服务承诺

（1）提供足够的、业务能力强的、能胜任相关工作任务的执业人员，并保证随时满足采购人选派人员参加相关工作的需要；

（2）保证服务人员的相对稳定性，非经采购人许可，不得中途更换选派人员；

（3）服务人员与被评价单位无直接利害关系；

（4）服务人员要服从采购人的工作安排，认真履行职责，保质保量完成约定的各项工作任务；

（5）服务人员工作过程中形成的工作底稿及其他材料应如实反映评价情况，做到事实清楚、证据确凿、结论准确；

（6）遵循财政部门的有关工作规定和行为准则，严格遵守相关工作纪律，保守工作中涉及的国家秘密及商业秘密、个人隐私，严禁私自与相关单位交换意

见；

(7) 严格遵守廉政纪律，不得接受相关单位的宴请和馈赠；

(8) 建立完善的业务质量控制制度。

我所将在项目规定时间内完成审计任务，提供经多方确认的审计结论，在合同约定时间内及时出具正式审计报告。确保审计工作质量符合采购人要求。

供应商名称（盖章）：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

日 期：2026 年 1 月 21 日

售后服务承诺

- 1、提供包括热线咨询 0564-8620662 现场指导及售后等各种技术服务。
- 2、我所对审计咨询结论终身负责在质保期内，如果发现任何属于我们责任的缺陷，我所将免费进行修正。
- 3、本所委派注册会计师黄敦银同志，负责审计项目售后服务咨询。
- 4、若经招标人或项目单位专家组最终确认、验收，审计进度和审计方法未达到招标技术要求的，招标人或项目单位有权提出进一步修改意见，我所将按照招标人或项目单位要求进行修改。
- 5、在各类检查中进行的二次复审中，对提出的审计方面的问题，负责进行释疑解答。

供应商名称（盖章）：舒城安泰会计师事务所（普通合伙）

日 期：2026 年 1 月 21 日

保密方案

一、保密控制措施制度

- 1、本所建立了《业务档案管理制度》，以确保业务档案的安全、完整。
- 2、本所业务部门因工作需要借阅档案的，须经本部门负责人同意；非业务部门因工作需要借阅档案的，须经所领导批准。
- 3、本所从业人员必须严守秘密，不得以任何方式向事务所内外无关人员散布、泄漏客户机密。
- 4、不得向其他员工窥探、过问非本人工作职责内的客户机密。
- 5、严格遵守档案（包括纸质文档、电子文档）登记和保管制度。计算机中的秘密文件必须设置口令，不准携带业务档案到与无关的场所。
- 6、严格遵守业务档案管理制度。如需调阅业务档案，须经批准，并按规定办理登记手续，不准私自翻印、复印、摘录和外传。因工作需要翻印、复制时，应按相关规定经批准后办理。不得在公开发表的文章中引用秘密文件和资料。
- 7、从业人员调职、离职时，必须将自己经管的业务档案及电子文档按规定办理移交。

二、数据保密措施

- 1、对计算机（包括涉密计算机、移动硬盘、光盘和U盘）的管理。
 - 1.1 计算机资源由行政部实行统一管理，建立设备台账档案，用以记录设备的原始资料、运行过程中的维修、升级和变更等情况，设备的随机资料（含磁介质、光盘等）及保修（单）卡由行政部统一保管。
 - 1.2 凡需外送修理的计算机设备，必须将涉密信息进行不可恢复性删除处理后方可实施。
 - 1.3 计算机资源原则上只能用于本所的正常业务工作，严禁利用计算机资源从事与工作无关的活动。

1.4 承担涉密企业的涉密事项处理的计算机应专机专用，专人管理，严格控制，不得他人使用。禁止使用涉密计算机上国际互联网或其他非涉密信息系统。

1.5 不得将涉密存储介质带出办公场所，如因工作需要必须带出的，需履行相应的审批和登记手续。

2、涉密信息除制定完善的备份制度外，必须采取有效的防盗、防火措施，保证备份的安全保密。

3、对不履行规定调阅手续私自借出或以其他任何形式（包括抽取、复印、转述、抄录等）造成资料的丢失或泄密的，由事务所决定处罚，触及刑律的，移送司法机关处理。

三、人员保密制度

从业人员严守秘密，不得以任何方式向单位内外无关人员散布、泄漏客户机密。在实施该项目的过程中，不得以任何形式将与建设项目有关的资料带离甲方提供的工作现场，并不得以复印、照相等任何形式带走或占有这些资料，所有工作必须在要求的工作日内在现场完成。

项目小组人员对所知悉的工程建筑结构等事项，不得以任何形式传播、扩散。

1、从业人员应当对在从业过程中获知的客户信息保密，这一保密责任不因业务约定的终止而终止。

2、从业人员不得利用在从业过程中获知的客户信息为自己或他人谋取不正当的利益。

3、在以下情况下可以披露客户的有关信息：

3.1 取得客户的授权；

3.2 根据法规要求，为法律诉讼准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违反法规行为；

3.3 接受同业复核和监管机构依法进行的质量检查。

4、在决定披露客户的有关信息时，注册会计师应当考虑以下因素：

4.1 是否了解和证实了所有相关信息：

4.2 信息披露的方式和对象；

4.3 可能承担的法律责任和后果。

四、文档保密制度措施

1、事务所职工必须严守机密，维护技术档案安全。凡借阅重要的档案，要有总主任会计师批准后方可借阅。借阅者必须妥善保管，不得遗失。

2、技术档案如有丢失、被盗、泄密等情况，应立即上报并采取措施做妥善处理。

3、非工作人员未经允许，不得随意翻阅技术资料。

质量管理方案

在执行注册会计师审计业务时，严格执行财部门印发的《会计师事务所质量管理准则第 5101 号——业务质量管理》、《会计师事务所质量管理准则第 5102 号——项目质量复核》，《中国注册会计师审计准则第 1121 号——对财务报表审计实施的质量管理》。

此次项目我所成立了审计项目小组。由本所分管业务的黄敦银（注册会计师、会计师）任项目组长；曹友玲（注册会计师、会计师）任项目副组长，我所选派具备一定资历、经验、能力和执业道德的注册造价工程师（许令龙）作为副组长；许令春（注册会计师、会计师、注册造价工程师、资产评估师）作为该项目复核人。我所将实行三级复核制度，即审计人员→项目副组长（一级复核）→项目组长（二级复核）→项目复核人（三级复核）。

针对项目审计的实际情况，着重采取以下保障措施：

（1）在人力资源方面：选用本所内部优秀的技术负责人和专业技术人员作为项目的主审；

（2）在人员管理方面：采用项目负责人和专业技术人员负责制，责权利分明；

（3）在项目管理方面：尽可能采用现场办公的方式，针对审计项目的实际情况，做到具体问题具体分析；

（4）在项目过程管理方面：选择切合实际的审核方法，制订严密的审核计划，认真做好审核的过程管理。

一、审计准备过程的质量控制

审计准备阶段是整个单位财务审计工作的基础，在审计业务的前期做好各项质量控制，不仅能从开始确保审计质量，降低审计风险，而且可以大大节约具体审计过程的时间和成本，提高审计效率。加强审计实施前的质量控制，主要措施有以下几个方面：

1、配备与审计项目相适宜的审计组成员

审计部门应该根据审计项目的性质和复杂程度、被审计单位规模的大小、审计人员的客观性等因素指派具有必备知识和技能的人员。首先，职业道德规范要求，审计人员只能从事其胜任的审计工作。作为审计项目组人员的组成，需要基本的胜任能力，审计组成员的知识结构应与承担的审计项目内容相适应，审计组长是控制该项目保质保量完成的关键，审计组长除应具备专业经验及核心业务能力外，还能驾驭审计项目实施，做好团结和内外协调工作，形成审计组的合力。其次，委派审计人员应符合独立性和客观性的要求。审计人员的客观性，是保证审计质量的重要因素，审计部门负责人不应委派那些可能有利害冲突或偏见的审计人员参与该项目的审计，以保证审计人员客观公正、不偏不倚。

2、把好审前调查关，确定审计的重点领域

审前调查是保证审计质量的重要环节。对于一些重点审计项目，更要花足够长的时间搞审前调查，做深入细致的调查研究。实践证明，凡是审计效果比较突出、审计质量比较高的审计项目，都进行了充分的审前调查。初次审计时，审计组应了解被审计单位的基本状况，初步了解主要经营管理工作业务流程，索取会计报表、电子数据、银行账户情况表，相关法规政策、内控制度以及执行情况等资料。再次审计时，审计人员在查阅前期审计档案，了解以前存在的问题、风险领域等相关信息的同时，应重点关注目前关键岗位管理人员、管理方式和信息系统的主要变化。调查结束后，审计组应执行分析性程序，对相关数据进行分析，明确潜在的关键控制点、控制缺陷或控制过度的情况，对被审计事项的重要性和审计风险做出合理评估，初步确定审计的重点领域。

3、制定切实可行的审计实施方案

审计方案是单位财务审计工作实施的基础，是保证审计工作取得预期效果的重要手段，也是检查、控制审计质量和进度的基本依据。审计方案关系到审计的

深度、效率和效果，也关系到责任和风险，做好这项工作，可以使审计事半功倍。因此，要求每个审计项目都要在明确审计目标、防范审计风险上下功夫，本着重要性、谨慎性的原则、制订科学的、操作性强的审计实施方案。要区别不同类型项目，分类编制审计方案。我们在编制审计方案前一定要注意分清项目类型，根据各类型项目的性质和特点，确定审计范围和重点，有的放矢地编制审计方案。审计方案要重点突出，内容要周全、详细，组织分工要明确、合理。

二、审计实施过程的质量控制

审计实施过程的质量控制是整个审计过程质量保证的核心。加强对审计实施过程的质量控制措施，对保证审计质量，降低审计总体风险，具有重大作用，主要措施有以下几个方面：

1、落实项目审计责任制。在具体审计项目的实施阶段，要按审计项目管理制度的规定，严格审计工作程序，明确项目组长和各级审计人员的工作职责，明确项目组长对审计项目的工作质量负主要责任。

2、发现审计控制的重大薄弱环节，应扩大测试范围。在实施现场审计时，审计人员根据审计具体方案中确定的审计步骤，运用审计技术方法对业务程序进行测试，在测试过程中，收集有用性、相关、重要的审计证据。审计人员在审计控制制度时，如发现被审计单位人员职责分工不严，存在严重混岗等严重缺陷时，审计人员应充分意识到该证据的重要性，保持应有的职业警觉，对这一重大隐患执行扩大测试，实施进一步的取证，以确定工作人员是否利用机构内控不严的漏洞，实施了违法违规行为。

3、规范审计工作底稿的编制。在审计工作底稿上要反映出审计人员的工作轨迹和专业判断的过程，有利于把好审计证据的质量关，审计人员既要做好审计过程记录，反映出审计人员实施审计检查的范围和方法，包括查看了哪些资料 and 文件，做了哪些取证工作，找哪些人了解过情况等等；又要记录审计的主要成果

和查出的重点问题。审计工作底稿应由审计人员编制，审计组长复核，对反映被审计单位情况和经营管理问题的取证单，应交被审计单位相关人员签字确认。

4、严格执行复核程序。审计应建立审计组长和审计部门负责人两级复核制度。各级都应具体明确复核内容和承担责任，层层把关，级级负责，确保每一个审计工作符合审计准则的要求。审计组长的复核是审计报告形成前的质量控制，它承上启下，把握审计质量关，是属于第一层次的复核；第二层次的复核是审计组提交审计部门负责人的审定，是最重要的控制环节，是在重要审计工作底稿进行重点抽查复核的基础上，全面复核结论性的工作底稿。有条件的企业，如设立总审计师、聘请审计顾问的企业，应实施三级复核制，对各自责任明确分工。

5、加强对审计人员的现场指导和检查。项目组长要及时了解审计人员审计工作情况，会同审计部门负责人研究解决审计工作中出现的新情况、新问题，对各层次审计人员的审计工作给予实时的充分的指导、监督和复核，这是做好审计过程质量控制的关键因素。审计部门应当将审计中执行的监督证据做成记录，记入审计工作底稿。现场检查的内容包括以下几方面：审计工作是否按照审计方案和计划进行；审计过程及结果是否适当记录；实施的审计程序是否恰当；重点审计领域和重要审计事项是否已获得充分适当的审计证据；审计工作底稿能否充分地支持审计发现、审核结论和审计建议；预定的审计目标是否已实现。

6、建立审计报告的签发制度。审计报告由项目组长起草，审计部门负责人审核。审计报告签发前，必须征求被审计单位意见，加强双方的沟通。审计组应客观地分析被审计单位主要负责人的意见，换位思维，避免审计人员因主观因素和审计取证过程不够深入、调查了解不够全面造成的偏差。征求意见后，项目组长应对审计报告再行修改，经复核把关后，向被审计单位、企业最高管理当局和规定的其他有关人员报送正式审计报告，保证审计报告编制报送的规范、合法。

三、为规范本单位的业务质量控制，明确治理责任，保证业务质量，根据相

关法律法规和执业准则等相关规定制定以下制度：

1、本所指派独立于该业务的合伙人从事项目质量控制复核工作。项目质量控制复核制度，充分体现分类控制、突出重点的质量控制理念。项目质量控制复核人应对复核内容负责，但不减轻、不替代项目负责人的责任。

2、在实施项目质量控制复核时，复核人员应当对以下全部或部分内容进行复核：

（1）项目组就具体业务对独立性作出的评价；

（2）在审计过程中识别的特别风险以及采取的应对措施；

（3）作出的判断，尤其是关于重要性和特别风险的判断；

（4）是否已就存在的意见分歧、其他疑难问题或争议事项进行适当咨询，以及咨询得出的结论；

（5）在审计中识别的已更正和未更正的错报的重要程度及处理情况；

（6）拟与管理层、治理层以及建设单位、施工单位等其他方面沟通的事项；

（7）所复核的审计工作底稿是否反映了针对重大判断执行的工作，是否支持得出的结论；

（8）拟出具的审计报告的适当性。

3、项目质量控制复核人员应当在业务过程中的适当阶段及时实施复核，以使重大事项在出具报告前得到满意解决。如果项目负责人不接受项目质量控制复核人员的建议，并且重大事项未得到满意解决，项目负责人不应当出具报告。只有在按照会计师事务所处理意见分歧的程序解决重大事项后，项目负责人才能出具报告。

4、对下列项目质量控制复核情况应记录在工作底稿中

（1）有关项目质量控制复核的政策所要求的程序已得到执行；

（2）项目质量控制复核在出具报告前完成；

（3）复核人员没有发现任何尚未解决的事项，使其认为项目组作出的重大判断及形成的结论不适当，主任会计师、注册会计师终极复核。

（4）主任会计师、注册会计师对质量控制制度承担最终责任。

5、本所要求主任会计师、注册会计师（许令春）对具体业务进行终极复核，终极复核的主要内容包括：

（1）审计约定事项及审计计划的完成情况；

（2）重点会计问题、重要审计领域的测试是否充分；

（3）重点的工程结算审核问题是否得到解决；

（4）审计调整事项是否恰当；

（5）审计意见确定是否恰当，审计报告表述是否规范。

四、绩效评价业务的质量控制绩效评价报告的质量涉及事务所内部质量控制

事务所根据《质量控制准则第 5101 号——会计师事务所对执行财务报表审计和审阅、其他鉴证和相关服务业务实施的质量控制》的规定，建立和保持相关质量控制制度，合理保证事务所和评价工作组能够遵守质量控制制度和相关规定，出具适合具体情况的评价报告。事务所的政策和程序要在绩效评价人员的招聘、任务委派、职业发展、培训、业绩考核等方面作出合理安排。

（一）人力资源通过充分有效的培训保持绩效评价人员的专业熟练程度，培训主题可能包括绩效评价方法的发展现状、定性分析方法、案例分析、统计抽样、数据资料收集技巧、数据分析、报告撰写，以及公共管理、公共政策、社会科学或信息技术等。视需要，组织评价人员参加财政部门、注册会计师协会以及其他方面组织的绩效评价业务培训。

（二）技术支持鉴于绩效评价业务的特点，事务所在所内建设绩效评价技术支持平台，严格绩效评价工作质量考核。

（三）工作底稿和档案管理工作底稿是绩效评价中收集和产生的相关文档，

包括评价工作方案、绩效指标评分工作底稿、座谈会和访谈会议记录、满意度测试汇总底稿、专家意见和建议以及评价报告等。工作底稿是外勤工作和评价报告的联结点，足够完整和具体的工作底稿能够发挥以下作用：

- （1）确认和支持评价人员的观点和报告；
- （2）提高评价工作的效率和效果；
- （3）作为撰写评价报告或者回答被评价单位或其他方提问的依据；
- （4）作为评价人员遵守评价工作技术规范的证据；
- （5）有助于工作的计划、监督和复核；

（6）为未来的工作提供参考依据。在相关政策和程序中，需要对绩效评价业务底稿的归档时间、保存期限、使用和保密等方面作出规定，以满足财政部门的相关要求。

（四）信息化提升信息化建设水平，建立绩效评价数据库，包括法律法规、部门规章、指标体系、报告和底稿范本、分类专家库等，不断提高绩效评价的科学性和规范化。

内部管理制度

一、技术档案管理制度、档案分工管理

1.1 技术档案管理制度

1.1.1 为建立、健全事务所技术档案工作，完整地保存和科学地管理事务所的技术档案，充分发挥技术档案在事务所发展中的作用，更好地为事务所各技术部门服务。特制订本管理制度。

1.1.2 本事务所技术档案是指各技术部门在市预算绩效管理、预决算管理、财务审查、财会监督、工程审核、招投标代理、预（决）算等技术活动中形成的应当归档保存的图纸、图表、文字材料、电子文档等技术资料以及外来、外购资料、图书等。

1.1.3 事务所相关部门要把技术档案工作放在重要位置，保证其技术文件材料的积累，做到收集齐全、整理系统，并按制度及时归档。以保证事务所技术档案工作的顺利开展。

1.2 档案分工管理

按照集中统一管理技术档案的基本原则，事务所设立档案室，并配备专职资料员管理。综合档案室在总主任会计师的直接领导下，集中统一管理事务所的技术档案。建立、健全技术档案工作，达到事务所技术档案的完整、准确、系统、安全和有效利用。

二、技术文件资料的归档

2.1 每个执业项目完成或告一段落后，都要有完整、准确、系统的技术文件资料，并按事务所形成的、技术文件资料的归档范围和要求，将所形成的技术文件资料加以系统地整理，组成保管单位（卷、代、册、盒），有总主任会计师审查后及时向事务所综合档案室移交归档。

2.2 各部门或技术人员在移交技术档案或技术文件资料时，交接双方应按规

定办理交接手续签字归档备查。凡不符合组卷要求或技术文件资料不全的，管理人员有权拒绝接收。

2.3 凡需归档的技术文件资料，应尽量符合国标、部标和企业标准的规定。做到书写材料优良，字迹工整。

2.4 凡各部门形成的成果类文件，应复制电子文档一份，并经总主任会计师签字后，向档案室移交归档。

2.5 凡外来、外购回事务所的资料、标准图集、计价规则等在开封前，有关单位必须通知资料管理人员参加清点，如数归档。在未办理借阅使用手续前任何人不得作为私有或拿走。

三、综合档案室的任务和管理人员的职责

3.1 综合档案室的任务：

3.1.1 集中、统一、科学地管理好技术档案的完整、系统、准确和安全，并及时、准确地提供利用。因工作严重失职，造成技术档案原件遗失、缺漏、污损破坏至无法使用、借出无法收回等，管理人员应负主要责任，严重者调离岗位。

3.1.2 协助各部门和有关技术人员做好技术资料的形成积累和正确的整理、立卷归档工作。

3.1.3 承担技术文件资料的接收、复制、借阅、发放和建档，提供技术资料为事务所有关单位和技术人员服务。

3.2 技术档案管理人员的职责：

3.2.1 我事务所委派专人管理档案一切事物。认真贯彻事务所技术档案工作的方针政策。钻研业务，提高管理水平，保证技术档案工作任务的完成。积极主动的为执业项目提供技术资料。

3.2.2 科学地管理事务所技术档案，承办技术资料和技术档案的接收、分类、编目、登记、保管、复制、借阅、发放、鉴定、统计等工作。

3.2.3 遵守事务所保密制度。

3.2.4 严格执行技术档案的保管、借阅、发放制度。

3.2.5 保持档案室内整洁、卫生，对破损或变质的档案，要及时修补和提出复制。

四、内部复核审查：技术档案的复制和技术资料的发放

4.1 凡归档的技术文件资料，一般应存档一份。重要的和使用频繁的应复制备份一份，供日常借阅或发放使用，备份文件发放后，应及时复制补充完整。

4.2 因工作原因，需要发放各自使用场所的技术资料，应在技术档案交接后次日内发放至各使用场所。未按规定发放场所的文件应编制《文件发放清单》，发放清单由文件编制部门填写，部门主管批准后交档案室。档案室按清单的要求发放至各使用场所，发放时注明发放场所、发放号、发放日期、是否受控等，并有接收人员签字。其他需要文件单位或个人，应提出申请，填写《文件领用申请单》，经主管领导审查、文件编制部门主管批准后，可签名领取。

4.3 发放各使用场所的文件资料，使用者应妥善保管，不得损坏或丢失。因受条件限制，破坏或污损至无法使用时，可到档案室换取新文件，原破坏或污损文件资料由档案室回收后报废处理。凡使用者无法提供原文件资料，而要求档案室重新发放时，文件使用者应承担重新发放文件的资料费用，其金额按复制资料的实际价格核算，由档案管理员报总工审查，所长审批后，送交公司财务部综合部。

五、技术档案的鉴定和销毁

5.1 认真做好技术档案的内容、保管期限的鉴定工作。因破损或变质的档案，复制后，原档案保管期限为一年。因修改内容而更换的档案，原档案报废，保管期限为三年。

5.2 凡要销毁的技术档案，必须造册登记，经事务所领导审批后，在指定监

销人监督下进行销毁，防止失密。有关鉴定报告和销毁清册必须及时归档。

六、技术档案的保管和借阅

6.1 对接收来的技术档案进行分类、编目、登记、统计和必要的加工管理，编制《档案查阅目录》，做到定位存放，妥善保管，方便利用。

6.2 认真执行技术档案的保管检查制度，每年年底前检查、清理一次，做到账档一致。并于 12 月 30 日以前整理出检查报告，交总主任会计师审查。总主任会计师根据检查报告的结果，对出现的问题勒令档案管理员进行整改，并对检查报告的真实性进行复查。

6.3 做好技术档案的安全、保密工作，并履行批准和借阅手续。经常保持室内清洁通风，注意防尘、防火、防潮、防晒和防盗。防止档案被虫蛀、鼠咬、霉烂等。如有破损或变质的档案，管理人员要及时修补和提出复制。

6.4 技术档案的保密制度

6.4.1 事务所职工必须严守机密，维护技术档案安全。凡借阅重要的档案，要有总主任会计师批准后方可借阅。借阅者必须妥善保管，不得遗失。

6.4.2 技术档案如有丢失、被盗、泄密等情况，应立即上报并采取措施做妥善处理。

6.4.3 非工作人员未经允许，不得随意翻阅技术资料。

6.5 技术档案的借阅：

6.5.1 凡本事务所技术人员、工作人员，因需要都可借阅技术档案。由管理人员填写《文件借阅登记表》，借阅人员签字后，方可使用。用后按期归还，经管理人员检查后，方可办理注销手续。

6.5.2 技术档案和各种图书等，均在事务所内控机制使用，档案原件不得借出档案室，仅供在室内查阅。若需借出时，应办理手续，借出副本。如无副本时，需经技术主管批准方能借出。

6.5.3 经同意借出之档案，每次最长时间为三天。如工作需要，到后期需继续使用的，应办理续借手续。如遇假期，必须将所借技术档案退回。到期未归还或未办理续借手续者，由档案管理员负责催收，并要求其期限归还。到期还未归还，由档案管理员根据所借资料的实际价值（各类书籍按标价、资料按制作价格）报技术主管审查，所长批准后，送公司财务部综合部，对档案借阅人进行处罚。事后借阅者如能归还所借档案，根据其时间的长短，可按处罚金额的 1/2 至全额退回。

6.5.4 借阅者应保持档案的完整、安全、整洁，不得转借、拆散、涂改、抽换和丢失。借，还双方应共同清点份数、页数，并检查完整情况，做到认真负责。如发现问题或有损坏者，及时向主管领导汇报。并根据其完整或损坏的程度及档案的重要性进行处罚，由档案管理员报技术主管审查，所长批准后，送事务所财务部，对档案借阅人进行处罚。

七、技术档案和受控技术文件的更改

7.1 当文件编制部门需对技术档案实施更改或补充时，应有更改通知单。对用户提供的文件资料进行更改时，还应有用户同意更改的书面证明，并存档备查。更改人员根据通知单的内容对技术档案实施更改。修改时统一做好修改标记，坚持技术责任签字，标明日期。同时修改清单中的更改级别，并将修改通知保留备查。

7.2 技术档案更改后，资料管理人员应及时将更改通知单发放各相应的文件受控场所，以保证文件的使用得到有效控制。

7.3 为防止各使用场所的受控文件失控，各类受控技术文件自发放之日起，其使用期限为一年，过期自动作废。需重复使用时，经文件归口管理部门审查后，盖上“确认”印章，审查人员签字认可后方可再次使用。