

2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议

申
请
文
件

供 应 商（加盖公章或电子签章）：安徽广星会计师事务有限公司



法定代表人姓名： 陈健

供应商地址： 安徽省宣城市广德市桃州镇金鑫世贸广场北区商业 B 二层 213-215 号

供应商联系方式： 0563-6817127

供应商本项目联系人： 陈健

联系人电子邮箱： 3710706@qq.com

联系人身份证号码： 340603197812221012

联系人手机： 13965661525 日期： 2025 年 12 月 21 日

一、营业执照等证明文件



供应商公章或电子签章:

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

| | |
|-----------------|--|
| 项目名称 | <u>2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议项目</u> |
| 供应商全称 | 安徽广星会计师事务所有限公司 |
| 包段 | 第 包 (项目不分包时可写整包或不填写) |
| 响应报价 (整体折扣率) | <u>90.00%</u> |
| 备注 | 本项目采用整体折扣率报价，依据（皖价服[2010]194号）的收费基础上乘以成交费率。最高限制单价（费率）100%，所报费率不得高于100%，否则申请无效。 上述价格包括履行合同所发生的一切费用，包含但不限于可能存在的各种风险、责任、义务等支出。 |

供应商公章或电子签章:



三、供应商综合情况简介

| | | | | | | |
|-------------|---|----------------|--------------------------|--|--|--|
| 企业名称 | 安徽广星会计师事务所有限公司 | 成立日期 | 2020 年 10 月 12 日 | | | |
| 企业地址 | 安徽省广德市桃州镇金鑫世贸广场 | 注册资本 | 100 万元 | | | |
| 经营范围 | 审计企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度财务决算审计；法律、法规规定的其他审计业务；代理记账；会计咨询、税务咨询、管理咨询。 | | | | | |
| 法定代表人 | 陈健 | | | | | |
| 职工人数 | 23 | 其中：有职称（岗位）证书人数 | 23 | | | |
| 经营面积 | 400 平方米 | 其中： | 自有面积 400 平方米 承租面积 平方米 | | | |
| 单位简介及内设机构情况 | 安徽广星会计师事务所有限公司成立于 2020 年 10 月，下设审计部、税务部、评估部、项目咨询部、行政部 5 个内设机构。广星所在以会计师事务所为核心的基础上，分别成立了税务师事务所、资产评估公司等关联实体，初步形成了一个集财务审计、涉税鉴证、资产评估、管理咨询等为服务范围的综合性专业机构。目前事务所拥有从业人员 23 人，其中注册会计师 9 人、税务师 9 人、资产评估师 8 人、高级会计师 3 人（部分人员有多个执业资格），主要业务人员均有 10 年以上审计、税务、评估等相关工作经验，在企事业单位财务审计、清产核资、税务鉴证服务、行政事业单位内审服务、财政绩效评价、司法鉴证审计、财税咨询等领域均取得较好业绩，得到了委托方的一致好评。 | | | | | |
| 单位优势及特长 | 1、审计事务所注册地为广德市，服务高效便捷； 2、广德本地同行业中在职职工人数最多（购买社保人数）； 3、广德本地同行业中在职职工取得中级职称以上、注册会计师执业人数最多； 4、广德本地同行业中事务所现有办公场所面积最大、办公环境最优； 5、曾参加过广德市城管局、商务局等绩效自评和内审以及市财政局委托的财务审查、财会监督、财政绩效评价、预决算公开检查，熟悉各项审计操作规程与财会监督有关文件制度。 | | | | | |

供应商公章或电子签章：



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 | 安徽广星房地产土地资产评估有限公司 | 直接控股 |
| 2 | 安徽广星税务师事务所有限公司 | 同一控制 |

(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：



五、供应商资格

提供资质证书的扫描件



供应商公章或电子签章:



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规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成履约，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、规定及要求均无异议。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规定的申请文件开启日期起遵循本文件，并在本文件规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责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规定的采购需求、费用结算及支付方式、用户反馈和评价机制、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项进行履约；
- (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. _____

供应商公章或电子签章：



七、其他相关证明材料

承诺函

致：安徽省政府采购中心

根据贵方的征集公告相关要求，郑重作出如下书面承诺，以兹证明和遵守：

- 供应商须遵循独立、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，对出具的审查报告承担相应法律责任。
- 近三年内没有发生违反“公平诚信”原则被相关行政主管部门处罚和各类行政司法诉讼败诉及借用、挂靠他人资质等不良记录。

本承诺函是本单位参与“2026-2027 安徽省省直单位财务审计开放式框架协议”申请文件的重要组成部分，内容真实有效。若经核查本单位存在违反上述承诺的情形，自愿接受“申请无效”的处理结果，已取得框架协议资格的，自愿放弃资格，并承担由此产生的一切法律后果及声誉损失。

供应商公章或电子签章：



查询信用信息及截图

1. 信用中国查询记录

欢迎来到信用中国

通知公告 | 网站声明

信用信息 - 安徽广星会计师事务所有限公司 搜索

信息公示 信用动态 信用立法 政策法规 信用承诺 城市信用 走进信用

安徽广星会计师事务所有限公司 存续 守信激励对象

统一社会信用代码: 91341822MA2WA6UG2A

重要提示:

1.如认为所展示信息存在错误、遗漏、公开期限不符合规定以及其他侵犯信息主体合法权益的，可按照信用信息异议申诉指南提出异议申诉；如需对相关行政处理信息进行信用修复，可按照行政处
2.本查询结果仅依现有数据展示相关信息，供社会参考使用。使用相关信息的单位和个人应对信息使用行为的合法性负责。

3.“信用中国”网站公示信息与认定单位公示信息不一致的，以认定单位相关系统公示信息为准。

4.因篇幅有限，单类数据仅按更新程度展示前10000条信息。

异议申诉 下载信用信息报告

基础信息

| | | | |
|-------------------|------------|------|-----------------------------------|
| 法定代表人/负责人/执行事务合伙人 | 陈健 | 企业类型 | 有限责任公司(自然人投资或控股) |
| 成立日期 | 2020-10-12 | 住所 | 安徽省宣城市广德市桃州镇金鑫世贸广场北区商业B二层213-215号 |

行政管理 2 行政管理 2
诚实守信 1 诚实守信 1
严重失信 0 严重失信 0
经营异常 0 经营异常 0
信用承诺 1 信用承诺 1
信用评价 0 信用评价 0
司法判决 0 司法判决 0
其他 0 其他 0

很抱歉，没有找到您搜索的数据



2. 中国政府采购网查询记录

 政府采购严重违法失信行为信息记录
HTTP://WWW.CCOP.GOV.CN/

| 企业名称: | 安徽广星会计师事务所有限公司 | 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: 安徽广星会计师事务所有限公司
查询时间: 2025年12月21日 11时15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。如有疑问请联系其执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部



2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议采购项目

总体服务方案及人员配置

根据《2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议采购项目》征集文件的具体规定及要求，特制定以下服务方案，我们将按此服务方案开展服务工作。



一、项目服务总体目标

对照《2026-2027 年度安徽省省直单位财务审计开放式框架协议采购项目》征集文件精神，全面响应征集文件对服务项目的服务期限、服务收费、付款方式、业务质量、履约保证金、服务质量验收标准等各方面的规定要求。以法律、法规为依据，按照《中国注册会计师执业准则》和采购人的规章制度以及独立、客观、公正的原则，全面完成征集文件中规定的服务内容，在获取充分、适当、真实证据的基础上，出具审计报告，为委托人提供专业的辅助服务。

二、项目团队组织构架及安排

（一）人员配置

为充分响应征集文件的要求，高质量完成采购人委托的财务审计服务工作，我所进行了认真的组织和准备，选拔经验丰富、业务能力突出的 10 名专业技术人员成立项目组，其中注册会计师 5 人，高级会计师 3 人（项目负责人和技术负责人以及主审），中级会计师 5 人（部分人员同时有三证），初级会计师 1 人，由本所主任会计师（所长）担任本项目负责人，并根据项目进展情况，随时补充审计人员，以达到按时、按质完成项目审计服务的时间要求。

项目组负责人由本供应商的主任会计师（所长）/注册会计师/高级会计师陈健担任。同时配备 4 名注册会计师（其中 2 名有高级会计师）、4 名中级会计师，1 名初级会计师，共计 10 人，分为 2 个审计小组。非经采购人书面同意，项目组负责人和成员不予更换，此外，配套设置质量控制稽核组和综合协调服务组，不包括在项目组成员内。同时本供应商将在设备、资源上充分满足项目组的各类需求，做到让委托单位对我所审计服务工作满意为止。

1. 项目组人员安排



安徽省省直单位财务审计开放式框架协议采购项目

项目组人员安排及层次分配

| 序号 | 姓名 | 职称 | 专业资格 | 证书编号 | 职责分工 | 具体职责 |
|----|-----|--------|-------|------------------|----------|---|
| 1 | 陈健 | 高级会计师 | 注册会计师 | 3414005400 21 | 项目负责人 | 负责编制审计方案，进行人员分工和任务分配，督促各小组完成既定工作任务； 负责与被审计单位的协调与沟通； 负责整个审计工作的监督与控制，把控阶段性成果及最终成果的质量。 |
| 2 | 王茜 | 高级会计师 | 注册会计师 | 3414005400 26 | 技术负责人 | 负责全过程监控委托项目审计实施； 负责对报告撰写等最终成果质量进行审核。 |
| 3 | 董倩倩 | 高级会计师 | 注册会计师 | 3418000900 01 | 财务审计一组组长 | 负责具体实施审计方案，检查各项目小组成员的工作， 指导、审核审计工作底稿，保证审计质量。 |
| 4 | 郑赛 | 会计从业资格 | 注册会计师 | 3418000900 04 | 财务审计二组组长 | 按照审计质量管理要求实施审计作业，编制审计工作底稿，对审计项目中发现的重大事项进行报告。 |
| 5 | 罗婧予 | 中级会计师 | 注册会计师 | 3418000900 03 | 财务审计一組成员 | |
| 6 | 李文君 | 中级会计师 | / | / | 财务审计一組成员 | |
| 7 | 陆浩勇 | 中级会计师 | / | / | 财务审计一組成员 | |
| 8 | 高思雨 | 中级会计师 | / | / | 财务审计二组成员 | |
| 9 | 张开婷 | 中级会计师 | / | / | 财务审计二组成员 | |
| 10 | 杨洋 | 初级会计师 | / | / | 财务审计二组成员 | |

2. 项目组职责

①项目组是项目服务的主要责任体，各项目小组负责人对业务项目的实施负有全部责任，对项目质量实施全面管理；

②项目组成员负责专业服务过程的项目开展和实施，并承担相应的责任；

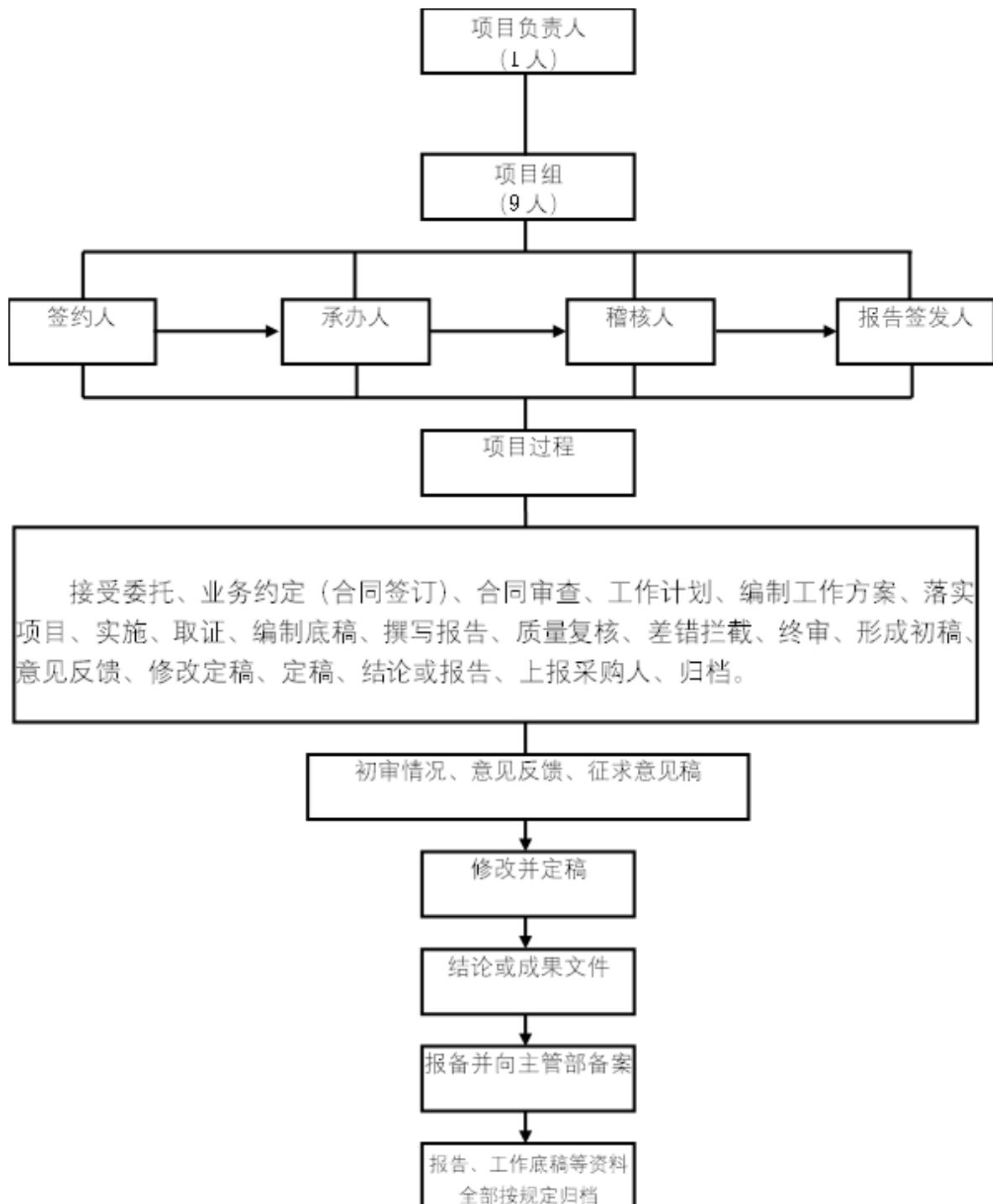


③质量控制稽核组负有项目实施过程中的稽核和风险控制，确保审计项目执业质量；

④综合管理服务组负有项目实施过程中与委托单位的沟通和联系，解决审计过程中遇到的具体问题和需要与委托方等有关协调解决的事项及内部沟通；

⑤项目组总负责人对整体工作负有全部责任。

(二) 组织架构及工作流程如下图：





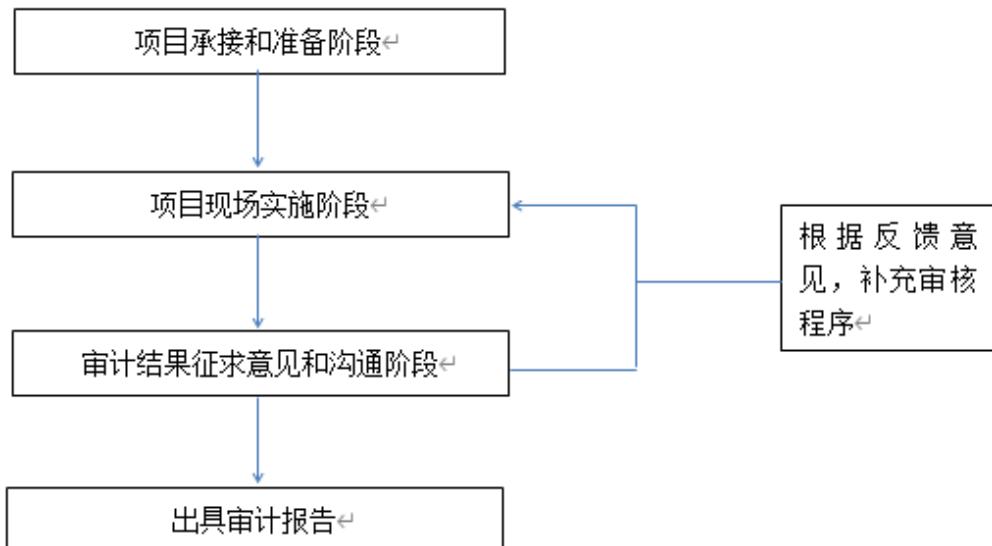
(三) 设备配置

| 序号 | 设备名称 | 单位 | 数量 | 型号 | 备注 |
|----|--------|----|----|-----------------|-----|
| 1 | 笔记本电脑 | 台 | 11 | 联想 K4450、华为 D14 | |
| 2 | 审计软件 | 套 | 11 | 审计大师 V2022 | |
| 3 | 轿车 | 辆 | 2 | | |
| 4 | 彩色复印机 | 台 | 1 | 爱普生 L8160 | 多功能 |
| 5 | 黑白打印机 | 台 | 1 | 惠普 M405DN | |
| 6 | 黑白色复印机 | 台 | 1 | 柯尼卡美能达 287 | 多功能 |

三、具体操作流程及方法

(一) 执行的审计程序

为顺利完成采购人安排的委托业务工作，全面完成征集文件中规定的服务内容，根据项目任务和时间安排，本供应商把项目服务期间划分为以下阶段，各阶段的主要任务如下：



1. 项目承接和准备阶段的工作

一旦入围，本供应商将做好以下准备工作：

- ①入围后与采购人签定审计服务合同，本供应商就审计工作计划、审计方案等内容与采购人进行初步沟通；



②按照征集文件要求，组建审计项目组，项目组由符合采购人要求的人员组成，项目组人数不少于规定人数，根据项目需要随时补充其他专业技术人员。

③开展审计组内部培训，学习省市县相关财务收支管理规定，向审计组成员明确本次审计的范围、工作内容、质量要求、注意事项、保密要求等内容。进一步提高审计人员的专业胜任能力和判断水平，将审计要求传达到每位审计组成员。

④与委托方签订保密协议，严格保守在执行业务中知悉的国家秘密和被审计单位的商业秘密。向项目成员要求严格遵守审计工作纪律和《中国注册会计师职业道德守则》，项目组成员签字保密承诺书。

⑤根据审计目标和审计内容，制定总体审计计划和具体审计策略，供各审计小组参考。

⑥审计过程中发现涉嫌违规违法问题及时向委托人或审计组负责人报告，不得隐瞒和擅自处理。

2. 项目审计实施阶段

①进驻被审计单位，听取情况介绍，根据项目情况，由采购人提供审计所需的资料，审计小组按采购人安排的时间进驻审计对象进行现场核查；

②按照制定的审计策略和审计内容，开展审计程序，取得审计证据，采取详审的方式，设计相关底稿，确保审计质量；

③详细查看被审计单位的账簿、凭证，全面了解审计期间的财务收支情况。结合了解的情况，采取询问、实地察看、现场盘点等程序，就委托的审计内容进行逐项查看、核实；

④根据审计需要，向被审计单位各科室相关成员了解与审计相关的事项；

⑤边审计边总结，总结经验、查找不足，就总结情况及时向采购人报告。审计小组就审计过程中发现涉嫌违规违法问题或重要事项及时向项目负责人报告，并由项目负责人向委托人报告；

⑥做好审计底稿，特别拟在审计报告中报告的事项，做到事实清楚，证据充分，定性准确，处理适当；

⑦初步整理、汇总审计结果和审计报告初稿。

3. 审计结果征求意见和沟通阶段



- ①形成初步意见和审计报告初稿形成后，向采购人、被审计单位征求意见；
- ②就采购人提出的意见进行沟通和探讨；
- ③就采购人提出的意见或要求补充的内容进一步开展审计工作，执行审计复核程序，获取审计证据；
- ④审计程序完成并完善审计结果和审计报告初稿后，再次与采购人沟通和征求意见；
- ⑤采购人就审计报告初稿达成一致意见后出具审计报告。

4. 出具审计报告并提供后续服务阶段

- ①审计报告做到基本要素齐全，格式规范、内容完整，审计发现的重要问题在审计报告中详细反映；
- ②审计报告做到提示的问题事实清楚，证据充分，定性准确，处理适当，出具正式审计报告提交采购人；
- ③根据采购人的需要，提供与审计报告相关的其他后续服务。
- ④服务收费、履约保证金、其他费用等。

服务响应：我方响应“在接到采购人电话后，3小时内响应，并按照采购人要求提供服务。”

服务收费：我方响应“结算时按照文件规定标准乘以成交费率，合同签订时，成交费率由采购人与入围供应商协商确定，不得超过入围供应商的响应费率”。

专项审计交通食宿等费用：由本供应商自行承担，服务过程中如有商检、计量费用，均由本供应商自行负责承担，服务团队人员的工资、保险、福利、食宿交通等费用也由本供应商自行承担。

中标后坚决响应采购人对业务实施有关方面的要求和规定，绝不将业务转包或分包给其他单位或个人。

(二) 审计方法及要求

1. 审计方式采取送达审计和就地审计相结合，被审计单位按照审计要求，准备好相关材料，积极配合审计人员，共同完成好审计工作。
2. 各被审计单位要如实提供与审计有关的财务会计资料和其他相关资料，并承诺对其真实性、完整性负责。



3. 审计人员通过查阅会计凭证、会计账簿、会计报表等会计档案以及与审计事项有关的文件、资料，检查资金、实物，向有关单位和个人调查等方式进行审计，取得证明材料，并进行综合分析评价，写出审计报告。

4. 审计人员实施审计时，必须履职尽责，实事求是，客观公正，严守工作纪律，廉洁自律，保守秘密。

(三) 审计质量管理制度

审计报告质量规范包括工作底稿质量规范、证据收集质量规范、报告编制质量规范。本所作为专业的审计服务实施方，为保障审计服务质量，在实践中建立了一套完善的审计质量管理制度和措施：

1. 业务承接与保持

积极开拓，不断扩大市场占有份额，拓宽服务领域和服务空间，树立优良的执业形象是全所执业人员的重要奋斗目标。把好项目的入口关是提高项目质量的重要因素。

①承接业务，应充分了解委托目的，客户基本情况，考虑自身的经验、对委托事项的熟悉程度和独立性，被审计单位管理当局是否正直与诚实，与前任注册会计师的关系及是否有利益冲突，是否有足够的能够胜任的人力资源并能按时完成委托等因素，初步评估风险后确定是否承接。事务所的全体人员都应积极承揽业务，但承接业务必需由部门负责人以上人员批准、统一委派。

②各项业务均应由事务所统一接受委托，任何人不得以个人或其他单位名义承接业务。

③应按规定与客户签订业务约定书，业务约定书由所长授权部门负责人代表本所签订。重要的项目由部门负责人报所长签字。

所有项目的业务约定书由办公室分别不同类别按顺序编号。在签定约定书时，重要的项目应充分考虑成本效益原则，与客户协商确定收费数额和收费方式，并负责按规定，及时将费用收取到账。不得在未签订约定书之前进入企业进行具体的测试程序。不得为承揽业务而降低收费标准。

业务约定书原件由办公室集中归档，复印件存业务档案。

④业务承接应对事务所的独立性进行评估，项目经理及以上人员的直系亲属委托事项，应报办公室备案，但相关人员不能参与该项目的执行。



事务所每年都应该取得全体人员对独立性的书面承诺。

⑤业务承接应评估事务所自身的胜任能力，如，执业经验、专业胜任、人力资源配套、客户的时间要求、专家委派（聘请）等。

⑥业务承接应对客户需求的背景进行了解，主要了解企事业单位成长的背景、在行业内部及社会公众中的形象、有无重大控制论事项、以往接受审计的情况（关注与前任审计师的关系）、本次审计的特定目的、有无特殊要求等。

⑦执业人员、复核和监查人员应注意收集执业过程中客户存在的重大事项，对在本期或以前业务执行过程中发现有重大事项的客户，应评估对保持客户关系可能造成的影响。对发现可能无法保持关系的客户，应以书面报告形式报主任会计师处理。

⑧办公室建立事务所的客户档案，连续记载审计结论的类型、社会公众及媒体对企业的不利评价及报道、特定问题的处理过程及结果、审前调查与执行的重大差异等。事务所不应与缺乏诚信的客户发生关系。

⑨对执业、复核、监查过程中发现存在重大、可能影响事务所事项的客户，应评估是否维持合约的可能，如不能维持需要解除业务约定书的，应通过内部程序，向业务执行部门负责人书面提出，部门负责人与相关复核人员协商评估后，报主任会计师批准。

⑩业务承接的过程，应详细记载于工作底稿。

2. 工作委派

工作委派是项目质量管理的重要环节，是项目成败的基础，也是检验一个事务所实力的标志。

①项目经理由部门负责人指派，项目小组成员由项目经理提议，报部门负责人批准。由于专业力量不足，需所内其他部门协助或聘请外部专家参加的项目，应报所长批准。

②一人不得单独执业。项目小组的人员组成，应根据客户的具体情况，考虑独立性、工作经验、执业敏感和专业判断能力、专业搭配、性格素养、协作精神等因素。按精简、高效的原则合理调度和搭配项目小组的组成人员。

③实行定期轮换制，项目经理执行同一客户审计，最长不超过 3 年。

④同一客户的业务保持与提供咨询等增值服务，应分别不同人员执行。



⑤注册会计师应当与前任及继任注册会计师保持良好的合作关系，但不得涉及商务问题。

⑥项目执行过程中，项目组成员一般不得调换。特殊情况下，项目经理的调换，需经所长批准。其它项目组成人员调换，需经部门负责人批准。

3. 执业过程中的技术支持

执业过程中的培训、咨询，是高质量完成各项鉴证、审计工作的重要保障。事务所应该形成一套健全的质量管理机构、高效的培训机制、良好的交流咨询通道及研讨氛围。

①事务所质量管理机构分为管理机构、执行机构和监督机构。

审计专家委员会是代表事务所执行质量管理的最高管理机构，具体负责质量管理制度的制定、执行和考核，重大业务问题的研究，全所各级审计人员咨询答复。其组成人员由分管业务的副主任会计师、各部门负责人、在事务所工作 10 年以上且有一定业务专长的注册会计师、外聘专家组成。

各业务部室是质量管理的执行机构，具体负责本部门人员专业技术、技能的学习和培训、质量管理制度的贯彻落实和组织实施、本部门各级审计人员咨询答复、业务执行结果的复核和稽查。部门负责人是主要责任人。

审计质量管理委员会是本所质量管理的监督机构，负责检查、监督、考核质量管理制度的健全性和执行的有效性。

②各级审计人员在执行业务过程中遇到不熟悉的业务问题应及时询问上一级业务主管人员，业务主管人员可以口头、书面、电子邮件形式给予回复。

各级审计人员都可以向外部寻求技术支持，但作为执行的依据时，应经过必要的内部讨论并报告上一级业务主管人员。被咨询人员应将询问的过程、处理的依据、结果记录于工作底稿，以完整地反映审计人员的工作轨迹。

③事务所实行单个项目、业务部门和事务所三级培训机制。

一般项目，审计方案、审计计划应传达到项目组每一位成员。项目经理应就审计风险、审计重点向项目组成员进行讲解，并明确应关注事项。

规模较大的项目，应进行审前调查，编制具体审计方案，报所长审核后，项目经理就项目背景、适用法律法规和政策、过程中的沟通汇报、审计风险、审计重点等，对全体项目组成员进行培训。



各业务部门应就当年执业过程中出现的问题、新的法律法规和政策、服务创新等内容，定期或不定期组织部门全体人员进行培训。

事务所每年就新的法律法规和政策、服务创新、全所执业过程中出现的问题，组织全体人员进行全面或专题培训。对跨部门的规模较大的项目，由所长组织培训。

④对于执行业务过程中争议问题的解决，应按如下程序办理：

首先，要在项目小组内部求得统一，项目经理应对有争议的问题，组织项目小组组成人员进行讨论，由项目经理统一意见并执行；

二是不能统一意见的，应向部门负责人咨询，由项目经理传达并执行；

三是对部门负责人咨询意见仍有分歧意见的，由部门负责人向分管主任会计师咨询，由部门负责人向下传达执行；

四是对分管主任会计师咨询意见还有分歧的，应提交专家委员会讨论，并按专家委员会的意见执行。

在分歧事项未解决前，质量控制复核人不能签字，不能出具业务报告。

对争议的提出、讨论、解决过程，应记录于工作底稿。

4. 监督和检查

各级质量控制人员都应对前道的所有程序做必要的监督。及时了解项目执行过程中的重大问题，必要时应做一些现场的指导。复核项目工作计划、评估项目风险，审查前道项目程序和结论。全面保证工作质量，降低执业风险。各级质控人员都有及时总结经验教训和进行指导的义务。

①业务监督制度

审计日记制度，各级审计人员都应坚持审计日记制度，将每天的工作内容、处理的重大问题及依据、请示的问题及处理结果等集中记载于审计日记。审计日记应保存于工作底稿中，同时以电子文档形式报部门负责人和办公室，办公室将对其作为事务所人事考核的依据。

项目周报制度，规模较大的项目，项目经理每周应以文件形式向部门负责人报告项目进展、审计过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，部门负责人应以文件形式及时回复。项目实行分组的，项目分组组长每周应以文件形



式向项目经理报告项目进展、审计过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，项目经理应以文件形式及时回复。

部门月报制度，部门负责人每月应以文件形式向分管主任会计师报告本部门各个项目的项目进展、审计过程中发现的问题、问题的处理、需要请示的问题等，分管主任会计师应以文件形式及时回复。

审计总结，每个项目的项目经理，应当就项目的背景、审计中发现的问题及处理结果（已调整、未调整）、审计意见、工作建议等进行总结。审计总结应保存于工作底稿，关以电子文档形式报部门负责人和办公室，办公室将对其作为事务所人事考核的依据。

②项目跟进监督

部门负责人以上的人员，应根据项目的具体情况，追踪项目进程，了解项目进度、解决项目执行过程中的问题、查检业务程序的执行，保证项目的按时完成。

③审计质量管理委员会监督

审计质量管理委员会，审查事务所质量控制制度的健全性，对制度缺陷、错误提出整改意见。监督并检查事务所质量控制制度的执行，对执行不到位或执行偏差及时纠正，并检查整改效果。质量管理委员每年应抽取所有项目经理至少一份执业报告进行检查，形成查检报告，告知相关执业人员，其执业质量存在的问题。审计质量管理委员会每年应向公司股东会报告上一年度质量管理制度的执行情况。

④发现问题的处理

在监督检查过程中，发现确有报告可能存在不当、程序遗漏或职业道德缺陷等问题，各级监督人员都应及时分析问题产生的原因及影响，采取必要的措施，及时处理消除隐患。如有处理不了的问题，应及时报主任会计师处理。

5. 复核

执业质量是会计师事务所的生命线。我所执业质量实行三级内部复核制度。其流程为：项目经理——部门负责人——分管主任会计师。

①复核的范围

- ☆复核财务报表或其他业务对象信息及报告，尤其考虑报告是否适当；
- ☆检查与项目组作出重大判断及形成结论是否正确；



☆复核在审计过程中识别的特别风险以及采取的应对措施是否恰当；

☆检查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，以及咨询得出结论的执行情况；

☆复核执业人员所作出的判断，尤其是关于重要性和特别风险的判断是否存在偏差；

☆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；

☆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；

☆与管理层、治理层以及其他方面沟通的情况；

☆检查审计日记、审计总结是否完整并能反映其工作轨迹。

部门负责人应当全面复核执业报告，部门负责人以上人员可以根据项目的具体情况进行重点复核，但不能减轻其复核责任。

②业务方案、工作计划的复核程序

一般项目的业务方案、工作计划由项目经理编制，部门负责人审核批准。规模较大的项目，业务方案、工作计划由项目经理编制，部门负责人复核，分管主任会计师审核批准，分管主任会计师认为必要时，报所长审核批准。

③业务报告的复核程序

☆项目完成后，由项目经理编写项目完成总结报告，送所在部门负责人复核，部门负责人复核并签署意见后，送分管主任会计师审核后送所长审批签发。各级复核人员逐一在报告审批表上签字。

☆项目经理接到经分管主任会计师签发同意的报告书后，根据时间先后并照顾轻重缓急，安排项目小组成员打印，然后交项目经理作最后校对，再由办公室盖事务所公章。

④复核记录

☆所有复核内容都应记录于工作底稿，执业人员整改的过程也应记录于工作底稿。

☆在有关项目质量控制复核的政策所要求的程序已得到执行；项目质量控制复核在出具报告前业已完成；复核人员没有发现任何尚未解决的事项，认为项目组作出的重大判断及形成的结论不适当的前提下，复核人员应在复核记录上明确签署“同意出具报告”的字样。



6. 各级执业人员的职责

执业人员恪尽职守，履行既定工作程序是质量保障的灵魂。执业人员必须认真履行自己的岗位职责。同时，事务所鼓励全体人员尽可能地发挥其主动性、积极性和创造性。

①项目助理人员的职责

- ☆根据项目经理的分工，按照项目计划搜集所必需的各种资料；
- ☆核实、计算有关资料和数据，确保各种数字与相关资料之间衔接与统一；
- ☆按照分工的项目，根据既定的工作目标和程序要求，逐项验证（包括查核、监盘、函证等），关注项目执行过程中应关注的重大事项，提出验证意见；
- ☆按照规范要求，编写工作底稿、审计日记。如实反映项目助理人员的工作轨迹和工作结果并签名，然后交项目经理审核。
- ☆帮助项目经理整理工作底稿、装订并发送文件。

②项目经理的职责

- ☆详细了解客户的基本情况，进行风险评估，制定项目工作计划；
- ☆正确判断项目小组成员的专业胜任能力，性格素养，协作精神等，合理分配工作任务；
- ☆监督项目实施的全过程，以判定项目助理人员是否具有专业胜任能力，是否正确理解项目工作指导意见，是否按计划进行工作；了解项目工作过程中出现的重大问题，及时提出处理意见。根据需要，适时修改项目工作计划；
- ☆解答项目助理人员提出的疑问，解决助理人员之间专业的分歧，给予必要的技术支持，必要时应向有关人员咨询；
- ☆编制、审查、复核每一份工作底稿，确保各种项目数据、资料之间的勾稽和衔接，写明复核意见并签名；
- ☆核对审计证据是否齐全，核査对章程、合同等有关资料的主要条款是否合法、真实，相互之间是否衔接和统一；
- ☆审核处理意见和调整事项是否符合有关政策、法规和制度；
- ☆编制审计日记，记录审计工作的全过程；
- ☆编制总结报告，提出意见类型，起草执业报告书，完成工作底稿归档的全部准备工作，送各质控人员复审；



☆整理工作底稿并及时归档。

③部门负责人的职责

☆代表事务所签订业务约定书；

☆指定项目经理并正确配备项目工作小组成员；

☆复核并批准项目审计方案、审计计划；

☆解答项目小组提出的问题，必要时应对重大项目进行适当的跟进；

☆检查项目经理的复核意见；

☆检查业务操作程序的执行情况；

☆审核工作底稿、所收集证据的合法性和完整性，审计证据支撑审计结论的充分性；

☆审核执业报告内容、文字、数字是否正确；

☆检查项目经理审计日记，对重大问题及时处理。必要时，加强跟进，现场指导；

☆编制部门工作周报，及时反映部门各项审计工作状况。若部门负责人为项目经理，由所长指定人员代为执行部门负责人的复核工作，以保证各级复核制度的执行。

④主任会计师的职责

☆复审部门负责人对执业报告的审核意见，签发合格的执业报告。对不合格、不完善的报告退回承办部门并批示补充完善意见；

☆组织制订各项业务程序，并负责贯彻落实；

☆及时传达有关的法律、法规、政策等业务文件，并组织实施；

☆定期检查业务质量。

四、项目组人员配备及证件扫描件

拟派本项目人员名单表



| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任或分工 | 项目经理或主要工作业绩 |
|----|-----|----|----|-------------|--------|---------|-----------------------|----------|-----------------------------|
| 1 | 陈健 | 男 | 46 | 安徽财贸学院专科 | 会计 | 高级会计师 | 注册会计师 税务师 资产评估师 | 项目负责人 | 本事务所研长，审计工作经验丰富 |
| 2 | 王茜 | 女 | 44 | 厦门大学本科 | 会计 | 高级会计师 | 注册会计师 税务师 资产评估师 | 技术负责人 | 事务所合伙人，审计工作经验丰富 |
| 3 | 董情情 | 女 | 37 | 华北电力大学本科 | 电气及自动化 | 高级会计师 | 注册会计师 税务师 资产评估师 | 财务审计一组组长 | 注册会计师，审计工作经验丰富 |
| 4 | 郑赛 | 女 | 32 | 安徽财经大学本科 | 会计 | 会计从业资格证 | 注册会计师 | 财务审计二组组长 | 注册会计师，多次参与市审计局经济责任审计，工作经验丰富 |
| 5 | 罗婧予 | 女 | 33 | 大理大学本科 | 旅游管理 | 中级会计师 | 注册会计师 | 财务审计一组成员 | 近5年国企财务主管工作经历，经验丰富 |
| 6 | 李文君 | 女 | 36 | 国家开放大学本科 | 会计 | 中级会计师 | / | 财务审计一组成员 | 事务所资深员工，参与过各类型专项审计，经验丰富 |
| 7 | 陆浩勇 | 男 | 30 | 国家开放大学本科 | 会计 | 中级会计师 | / | 财务审计一组成员 | 在合肥事务所从业多年，对绩效评价工作颇有研究 |
| 8 | 高思雨 | 女 | 32 | 中国石油大学本科 | 会计 | 中级会计师 | / | 财务审计二组成员 | 事务所新进人员，经验丰富 |
| 9 | 张开婷 | 女 | 36 | 中央广播电视台大学专科 | 会计 | 中级会计师 | | 财务审计二组成员 | 事务所资深员工，参与过各类型专项审计，经验丰富 |
| 10 | 杨洋 | 女 | 31 | 福建师范大学本科 | 法学 | 初级会计师 | / | 财务审计二组成员 | 事务所资深员工，参与过各类型专项审计，经验丰富 |

项目负责人陈健身份证件、注册会计师证、高级会计师证



| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
|  | | 姓名 Full name <u>陈健</u> 性别 Sex <u>男</u> 出生日期 Date of birth <u>1978-12-22</u> 工作单位 Working unit <u>安徽新南方会计师事务所有限公司</u> 身份证号码 Identity card No. <u>340603197812221012</u> | | 证书编号: No. of Certificate <u>341400540021</u> 安徽省注册会计师协会 Authorized Institute of CPAs <u>2014-03-27</u> 年 月 /y /m | |
| | | | | 同意调入: Agree the holder to be transferred to: <u>安徽新南方会计师事务所有限公司</u> Annual Renewal Registration 2020年 11月 26日 陈健 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs | |
| | | | | 同意调出: Agree the holder to be transferred from: <u>安徽新南方会计师事务所有限公司</u> Annual Renewal Registration 2020年 11月 26日 陈健 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs | |
| | | | | 注册会计师工作单位变更事项登记 Registration of the Change of Working Unit by a CPA 同意调入 Agree the holder to be transferred to <u>安徽新南方会计师事务所有限公司</u> Annual Renewal Registration 2020年 11月 26日 陈健 Stamp of the transfer-in Institute of CPAs | |
| | | | | 同意调出 Agree the holder to be transferred from <u>安徽新南方会计师事务所有限公司</u> Annual Renewal Registration 2020年 11月 26日 陈健 Stamp of the transfer-out Institute of CPAs | |
| | | | | 2025年 7月 17日 /y /m /d | |
| | | | |  | |



安徽省专业技术资格证书

ANHUI PROFESSIONAL AND TECHNICAL QUALIFICATION CERTIFICATE

此证表明持证人具备担当相应专业技术职务的任职资格

姓名：陈健

性别：男

证件号码：340603197812221012

工作单位：安徽广星会计师事务所有限公司



评委会名称：安徽省会计系列高级职称评审委员会

证书编号：9342022001402067483

系列名称：会计人员



在线证书信息

专业名称：会计

资格名称：高级会计师

取得资格时间：2022年12月24日

批准文号：皖人社函〔2023〕76号



技术负责人王茜身份证、注册会计师证、高级会计师证





安徽省专业技术资格证书

ANHUI PROFESSIONAL AND TECHNICAL QUALIFICATION CERTIFICATE

此证表明持证人具备担当相应专业技术职务的任职资格

姓名：王茜



性别：女

证件号码：342523198002040021

工作单位：安徽广星会计师事务所有限公司

评委会名称：安徽省会计系列高级职称评审委员会

证书编号：9342021001402002874



在线证书信息

系列名称：会计人员

专业名称：会计

资格名称：高级会计师

取得资格时间：2021年12月04日

批准文号：皖人社函〔2022〕68号



审计一组组长董情情身份证、注册会计师证、高级会计师证



证书编号:
No. of Certificate 341800090001

批准注册协会:
Authorized Institute of CPA 安徽省注册会计师协会

发证日期:
Date of Issuance 2021-09-11 /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.



2025 年 7 月 17 日 /d



安徽省专业技术资格证书

ANHUI PROFESSIONAL AND TECHNICAL QUALIFICATION CERTIFICATE

此证表明持证人具备担当相应专业技术职务的任职资格

姓名：董情情

性别：女

证件号码：342201198702227028

工作单位：安徽广星会计师事务所有限公司



评委会名称：安徽省会计系列高级职称评审委员会

证书编号：9342024001402114194

系列名称：会计人员



在线证书信息

专业名称：会计

资格名称：高级会计师

取得资格时间：2024年12月15日

批准文号：皖人社函〔2025〕116号



财务审计二组组长郑赛身份证、注册会计师证



财务审计一组成员罗婧予身份证件、注册会计师证



| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| | 姓 名 Full name | 罗婧予 |
| | 性 别 Sex | 女 |
| | 出生日期 Date of birth | 1991-08-22 |
| | 工作单位 Working unit | 安徽广星会计师事务有限公司 |
| | 身份证号码 Identity card No. | 530381199108222166 |

证书编号: 341800090003
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: 2023-12-04
Date of Issuance

年 / 月 / 日
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.



罗婧予 341800090003

2025 年 7 月 17 日
/y /m /d

财务审计一组成员李文君身份证件、中级会计师证



财务审计一组成员陆浩勇身份证、中级会计师证



财务审计二组成员高思雨身份证件、中级会计师证



财务审计二组成员张开婷身份证、中级会计师证



财务审计二组成员杨洋身份证、初级职称证

