

北京中君成会计师事务所（普通合伙）

质 量 控 制 制 度

第一章 总 则

第一条 为了规范北京中君成会计师事务所（普通合伙）（以下简称事务所）业务质量控制，保证执业质量，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》要求，结合事务所实际情况，于 2016 年 5 月修订本制度。

第二条 本制度使用的“质量控制”、“控制政策”、“控制程序”等专业术语的定义如下：

质量控制是指事务所为确保审计质量符合独立审计准则的要求而制定和运用的控制政策与程序。

控制政策是指事务所为确保审计质量符合独立审计准则的要求而采取的基本方针及策略。

控制程序是指事务所为贯彻执行质量控制政策而采取的具体措施及方法。

第三条 事务所的控制政策与控制程序包括全面质量控制政策与程序和各审计项目的质量控制程序。

第四条 事务所审计业务的质量控制必须遵照本制度，非审计业务的质量控制，除有特定要求者外，参照本制度执行。

第二章 全面质量控制

第一节 对业务质量承担的领导责任

第五条 事务所不设立质量监管部及风险控制委员会等，由合伙人对事务所执业质量负全面责任，并由执行合伙人对质量负最终责任。

第六条 业务部门是质量控制的基层单位。

第二节 职业道德规范

第七条 事务所业务人员应恪守独立、客观、公正的基本原则，应当树立风险意识，保持应有的职业谨慎，遵守职业道德规范。

第八条 事务所业务人员执行审计业务或其他鉴证业务，应当保持形式上和实质上的独立。事务所业务人员如与委托单位存在以下可能损害独立性的利害关系时，应当向事务所声明，并实行回避：

- (一) 曾在委托单位任职，离职后未满两年的；
- (二) 持有委托单位股票、债券或在委托单位有其他经济利益的；
- (三) 与委托单位的负责人、财务负责人、董事或委托事项的当事人有近亲关系的；
- (四) 其他为保持独立性而应回避的事项。

第九条 事务所业务人员不得兼营或兼任与其执行的审计或其他鉴证业务不相容的其他业务或职务。

第十条 事务所应当每年至少一次向需要按照职业道德要求保持独立性的所有人员，获取其遵守独立性政策和程序的书面确认函。

第十一条 事务所业务人员应当对执行业务过程中知悉的商业秘密保密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第十二条 事务所业务人员不得接受客户任何形式的馈赠。

第十三条 事务所负责将有关职业道德的要求传达到各层次的业务人员，并指导和解答有关独立、客观、公正方面的问题。

第三节 客户关系和具体业务的接受与保持

第十五条 由事务所负责统一承接客户委托的业务，员工不得以个人名义承接业务。各级人员应当合理保证只有在下列情况下，才能接受与保持客户关系和具体业务：

- (一) 已考虑客户的诚信情况，没有信息表明客户缺乏诚信；
- (二) 具有执行业务必要的素质和专业胜任能力及时间和资源；
- (三) 能够遵守职业道德规范。

第十六条 接受新业务委托前，必须评价自身的执业能力，结合新业务的特定要求和现有人员的基本情况，确定是否具有接受新业务所需的必要素质、专业胜任能力、时间和资源。

第十七条 在确定是否接受新业务时，项目负责人应当考虑接受该项业务是否会导致现实或潜在的利益冲突。如果识别出潜在的利益冲突，应当考虑接受该业务是否适当。

第十八条 在确定是否保持客户关系时，项目负责人应当考虑在本期或以前业务执行过程中发现的重大事项，及其对保持客户关系可能造成的影响。

第十九条 当接受业务后获知了客户的某项信息，且该信息若在接受业务前获知，可能导致本所拒绝该项业务。项目负责人应执行下列政策和程序：

（一）适用于该业务环境的法律责任，包括是否要求会计师事务所向委托人报告或在某些情况下向监管机构报告；

（二）解除该项业务约定，或同时解除该项业务约定及其客户关系的可能性。

第二十条 针对解除业务约定或同时解除业务约定及其客户关系应执行下列政策和程序：

（一）项目负责人与客户适当级别的管理层和治理层讨论公司根据有关事实和情况可能采取的适当行动；

（二）如果确定解除业务约定或同时解除业务约定及其客户关系是适当的，项目负责人员应当就解除的情况及原因，与客户适当级别的管理层和治理层讨论；

（三）项目负责人应考虑是否存在法律法规的规定，要求应当保持现有的客户关系，或向监管机构报告解除的情况及原因；

（四）记录重大事项及其咨询情况、咨询结论和得出结论的依据。

第二十一条 如果决定接受或保持客户关系和具体业务，执行合伙人或授权副主任会计师、项目负责人应当与客户就相关问题达成一致理解，并形成书面业务约定书，将对业务的性质、范围和局限性产生误解的风险降至最低。本所已经承接的业务不允许转包给他所或他人。

第四节 人力资源

第二十二条 事务所制定的人力资源政策和程序，总体上应合理保证公司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，以使事务所及项目负责人能够按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，并根据具体情况出具恰当的报告。本事务所的注册会计师不允许到其他事务所执业。

第二十三条 合理确定招聘人员的资格条件和能力要求，保证应聘人员具备一定的专业胜任能力。

第二十四条 事务所应提供从业人员后续教育和培训，及时提供准则及业务技术方面的最新发展资料，并定期检查和考核。

（一）职业教育：事务所每年根据中注协、北注协及其他行业协会的规定和本事务所要求，鼓励员工在职学习深造等，提供最新的与执业相关的法律法规信息和其他学习资料；

（二）职业发展、培训：结合执业中遇到的问题进行培训和提供辅导，鼓励员工参加行业协会和有关机构组织的培训等；

（三）独立性政策和程序培训：人力资源主管负责将有关独立、客观、公正、保密、廉洁的政策传达到各层次的员工，并指导和解答有关独立、客观、公正、保密、廉洁方面的问题。

（四）由工作经验更丰富的员工提供辅导。

第二十五条 事务所应定期对业务人员的工作业绩、工作能力、工作态度等各方面进行考核评价，并将考核结果作为晋升依据，确保全体人员达到履行其职责所必需的专业胜任能力。

第二十六条 事务所实行工作委派制，接受业务委托后应当组成项目组，将业务委派给具有相应专业胜任能力的人员。

项目负责人由事务所主任会计师与合伙人商定，小组其他组成人员应根据项目的大小、风险及复杂程度等情况分别由注册会计师、其他专门人才及相应的助理人员组成。

第二十七条 项目负责人或注册会计师应对助理人员和其他专业人员的工

作结果负责。在委派工作之后，需就项目的性质、时间、范围、方法等对助理人员和其他专业人员进行必要的培训。

第二十八条 项目负责人在选派项目组成员时应当充分考虑下列事项以确保拟参加项目成员具有必要的素质、足够的专业胜任能力和职业道德按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务：

- （一）业务类型、规模、重要程度、复杂性和风险如何；
- （二）需要具备的经验、专业知识和技能层次；
- （三）需要时能否获得具备相应素质的人员；
- （四）拟执行工作需要的时间长短；
- （五）人员的连续性和轮换要求；
- （六）在职培训的机会；
- （七）需要考虑独立性和客观性的情形。

第五节 业务执行

第二十九条 事务所制定业务执行规范，使用书面或电子手册、标准化底稿以及指南性材料等文件使项目组人员了解工作目标，以合理保证事务所人员按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，根据具体情况出具恰当的报告。

第三十条 事务所要求各层次的下级人员给予充分的指导、监督和复核，并且贯彻到业务的各个环节整个过程，以合理保证其按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行业务，根据具体情况出具恰当的报告。 督导人员包括主任会计师、合伙人、项目负责人和负有督导责任的其他人员。

第三十一条 督导人员对助理人员进行指导时，应当使其明确工作责任、拟实施的具体审计程序的审计目标、委托单位的业务性质，要特别关注的重大会计、审计问题及其他可能影响具体审计程序的事项。

第三十二条 督导人员在业务执行期间应当适时实施必要的监督，以检查项目组各成员是否有足够的时间执行工作，是否理解工作指令，是否按照计划的方案执行工作。

第三十三条 项目负责人应当及时对项目组成员已执行的工作进行组内复核，以合理保证已执行的工作是否按照法律法规、职业道德规范和业务准则的规定执行；重大事项是否已提请进一步考虑；相关事项是否已进行适当咨询，由此形成的结论是否已得到记录和执行；是否需要修改已执行工作的性质、时间和范围；已执行的工作是否支持形成的结论，并得以适当记录；获取的证据是否充分、适当；业务程序的目标是否实现。

第三十四条 现场复核工作应当由项目组成员内经验较丰富的人员复核经验欠缺的人员执行的工作。

第三十五条 事务所对承接的所有业务实行质量控制二级复核程序，即以项目负责人和主任会计师为复核人，对编制审计工作底稿、出具审计报告进行逐级复核。

第三十六条 事务所执业人员对于在执业过程中出现的不能妥善解决的专业技术、职业道德及其他事项，应当以适当的方式和渠道向内部或外部具备相应专门知识、资历和经验的人员咨询，在适当专业层次上进行讨论，并完整、详细地记录和执行咨询形成的结论，以解决疑难问题或争议事项，不得随意处理或回避问题。

第三十七条 在业务执行中，项目组成员内部、项目组成员与被咨询者之间以及项目负责人与质量控制复核人员之间存在的意见分歧应当按照制定的政策和程序合理解决，并对分歧的解决及所形成结论的执行情况进行记录。意见分歧问题没有得到解决前，不得出具报告。

第三十八条 其他重大约定项目或特殊行业（如金融业）的工作底稿应当实行独立的项目质量控制复核，即在出具报告前，由其他不参与该约定项目的人员独立地对项目组成员作出的重大判断和在准备报告时形成的结论作出客观评价。没有完成项目质量控制复核的业务，不得出具审计报告。

第三十九条 在对被审计单位期后事项和或有损失等进行审计时，为了获取审计证据，必要时应向委托单位的法律顾问或律师进行函证，获取律师声明书，从而减少执业人员对上述事项误解的可能性。

第四十条 对律师声明书应从整体上分析，以便确定它对审计询证函的总体

反应，确定它与执业人员所知的情况是否矛盾。若律师声明书表明或暗示律师拒绝提供信息，或是隐瞒信息，或是对被审计单位叙述的情况不加修正，一般应认为审计范围受到限制，不能出具无保留意见的审计报告。

第四十一条 事务所人员对执业过程中遇到的重大和疑难事项，应根据具体情况，运用职业判断考虑其重要程度，逐级书面上报。

第六节 业务工作底稿

第四十二条 事务所应按照规定及时组织将工作底稿归整为最终业务档案。对历史财务信息审计和审阅业务、其他鉴证业务，业务工作底稿的归档期限为业务报告日后六十个工作日内。

第四十三条 本所指定专人负责保管业务工作底稿，以确保：

- （一）安全保管业务工作底稿并对业务工作底稿保密；
- （二）保证业务工作底稿的完整性；
- （三）便于使用和检索业务工作底稿；
- （四）按照规定的期限保存业务工作底稿。

第四十四条 业务工作底稿自业务报告日起至少保存十年。

第四十五条 业务工作底稿的所有权属于本会计师事务所。事务所可自主决定允许客户获取业务工作底稿部分内容，或摘录部分工作底稿，但披露这些信息不得损害本所执行业务的有效性。对鉴证业务，披露这些信息不得损害本所及其人员的独立性。

第七节 监控

第四十六条 事务所应将执业标准、控制政策与控制程序以及业务标准的更新情况以书面或电子邮件等方式传达到全体业务人员，以确保所有业务人员能正确理解和执行这些标准和程序。

第四十七条 事务所质量控制制度的监控由主任会计师和合伙人履行领导职责，由项目负责人或聘请所外专业人士负责具体实施，监控内容包括质量控制制度设计的适当性和运行的有效性，并对业务执行情况进行抽查。

第四十八条 事务所每年组织对审计项目的完成过程及结果实施定期或不定期的检查。包括：对每个项目负责人的业务至少选取一项进行检查。

第四十九条 对于检查中发现的问题，应当查明原因，明确责任，确定处理方法，并及时报告主任会计师。对于检查中发现的质量控制薄弱环节，及时报告以便修订质量控制政策和控制程序。

第五十条 监控结果应当按下列政策和程序处理：

- （一）确定所发现缺陷的影响与性质；
- （二）适时将缺陷及补救措施告知相关人员；
- （三）提出改进措施；

（四）如果实施监控程序的结果表明出具的报告可能不适当，或在执行业务过程中遗漏了应有的程序，应当确定采取适当的进一步行动，以遵守法律法规、职业道德规范和相关业务准则的规定。同时，应当考虑征询法律意见。

（五）每年至少一次将质量控制制度的监控结果，传达给项目负责人及内部的其他适当人员，以使事务所及其相关人员能够在其职责范围内及时采取适当的行动。

第五十一条 及时对监控程序实施情况进行评价记录，包括：

- （一）是否遵守法律法规、职业道德规范和业务准则；
- （二）质量控制制度的设计是否适当，运行是否有效；
- （三）质量控制政策和程序是否已得到适当遵守，以使本所和项目负责人能够根据具体情况出具恰当的报告。

第五十二条 通过各层面（包括外聘专业人士等），采取座谈、会议、问卷调查等多渠道多形式来实现质量控制执行信息的收集和反馈，采取方便可行的投诉和指控渠道采用实名或匿名方式，来处理所内和外部对业务质量问题或事项的投诉和指控，以使投诉人员能够没有顾虑地提出关心的问题。

业务质量问题的范围包括对已实施的工作未能遵守法律法规、职业道德规范和业务准则的规定和未能遵守会计师事务所质量控制制度的投诉和指控：

- （一）容易引起行政诉讼的；
- （二）审计结论定性不准，需要调整审计结论的；

- (三) 违反审计程序造成不良影响的；
- (四) 由于审计质量问题引起被审单位与委托单位强烈不满的；
- (五) 在审计过程中出现质量差错造成不良影响的。

第五十三条 对提出投诉和指控的问题由质量监管部指定专人及时调查，调查的方式包括内部询问、征求法律意见、更全面地复核业务底稿和与本所员工座谈等。对引起行政诉讼败讼的质量事故，应当明确事故责任人，找到事故的直接原因并吸取教训。

第五十四条 本所将制定的执业标准与控制政策和程序等质量控制制度以书面方式形成记录，并将其传达到全体人员，使全体人员了解、掌握和执行质量控制制度，同时鼓励每一位员工反馈其对质量控制制度的意见和建议。

第五十五条 为防范风险，提高抵御职业责任风险的能力，本所规定提取职业风险基金。每年年末，以本年度审计业务收入为基数，按照不低于 5%的比例提取职业风险基金。

第四章 附 则

第五十六条 本制度自颁布之日起执行。

2016年5月15日