

中国注册会计师协会执业质量检查人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为建立一支职业道德优良、业务精湛、人员相对稳定的检查队伍，满足中国注册会计师协会（以下简称中注协）开展对从事证券服务业务会计师事务所（以下简称事务所）执业质量检查和专项检查工作的需要，保证检查工作质量，根据《会计师事务所执业质量检查制度》，制定本办法。

第二条 本办法所称检查人员，是指符合中注协规定的条件，参加中注协组织的事务所执业质量检查和专项检查的人员。

检查人员包括来自各级注协的工作人员，以及来自事务所的注册会计师。

第三条 中注协建立检查人员库，规定检查人员的入库条件，定期维护和更新检查人员信息，定期组织对检查人员库内所有人员的培训、考核、奖惩、监督等管理工作。

第二章 检查人员库及检查人员

第四条 检查人员库记载专职检查人员和兼职检查人员的有关信息。其中，专职检查人员包括地方注协分管业务监管工作的秘书长及各级注协业务监管部相关工作人员；兼职检查人员为事务所的注册会计师。

专职检查人员在担任业务监管相关职务或从事相关工作时纳入检查人员库；兼职检查人员在首次参加检查时纳入检查人员库。

第五条 兼职检查人员应当同时具备下列条件：

（一）在事务所从事审计工作（含执行审计业务、复核、技术咨询）8年以上；

（二）熟悉会计、审计、企业管理、证券法规、信息技术等专业理论及实务；

（三）政治素养高，具有良好的职业道德和从业记录，近5年没有因执业违规行为受到行业惩戒或者行政处罚；

（四）身体健康，能够正常履行检查工作职责。

第六条 兼职检查人员入库三年内至少参加两次检查，之后每五年至少参加两次检查；本办法发布之日前已入库的兼职检查人员，每五年至少参加两次检查。

第七条 中注协根据检查工作需要向检查人员库中兼职检查人员所在事务所发出选聘通知。如兼职检查人员人数不能满足当年度检查工作需要的，事务所应当向中注协优先推荐注册会计师行业高端人才和其他符合兼职检查人员条件的注册会计师参加。

第八条 中注协根据检查工作需要向地方注协发出选聘通知，专职检查人员自愿报名参加检查。地方注协派员参加检查情况将在地方注协年度评比中体现。

第九条 事务所和地方注协应当保证检查人员按时参加并坚持完成检查工作。检查期间，事务所和地方注协不应随意更换检查人员。

第十条 兼职检查人员参加中注协组织的执业质量检查和专项检查（包括相关培训）的工作时间，按照《中国注册会计师继续教育制度》规定，由中注协折合确认为本年度继续教育学时。

第十一条 兼职检查人员出现下列情形时，中注协将予以解聘并出库，同时通报其所在事务所：

- （一）未持续符合第五条的规定；
- （二）在入库以后参加检查的次数未满足第六条的规定；
- （三）检查考核评价等级在“合格”以下的；
- （四）违反会计师事务所执业质量检查工作相关廉政、保密、回避规定的；
- （五）不适合担任检查人员的其他情况。

专职检查人员因工作变动调离业务监管岗位视为自动出库。

第十二条 中注协每年按照检查人员考核评价结果和检查工作需求，对检查人员库进行更新和调整。专兼职检查人员工作单位发生变动的，原单位应当及时向中注协报备。

第三章 检查人员的工作职责和纪律要求

第十三条 中注协根据检查工作需要将检查人员组成检查组。检查期间，所有检查组及检查人员受中注协委派并代表中注协执行检查工作，接受中注协的指导和监督。检查组长由中注协

指定，是检查组工作质量的第一责任人。

第十四条 检查组长的工作职责主要包括：

（一）组织、管理、监督现场检查工作；

（二）就检查相关事项、检查中发现的重大问题与被检查事务所进行沟通；

（三）组织收集充分、适当的检查证据；

（四）根据检查证据、事务所沟通意见的情况组织起草检查报告，向中注协提交；

（五）必要时可以向中注协建议，如将涉嫌严重违规或者双方争议较大的业务报告和相关工作底稿调回中注协查阅。

第十五条 检查人员的工作职责主要包括：

（一）根据法律法规、执业准则规则、职业道德守则，按照中注协检查工作程序和检查组的工作安排，严谨、细致、负责地开展现场检查，全面、准确、公平、公正地反映发现的问题，及时完成检查底稿的整理，提交检查中获取的所有检查资料及形成的检查工作底稿；

（二）根据检查工作安排，参加检查结果论证及惩戒处理工作；

（三）发现检查组长或者检查组其他成员存在违规违纪情形的，应当向中注协直接报告；

（四）对检查工作提出改进建议。

第十六条 检查人员根据检查组的工作安排，在现场检查中

有权实施下列工作：

（一）对被检查事务所的质量管理制度及相关的内部治理、内部管理制度，财务会计资料，项目工作底稿等业务档案，以及其他与检查相关的资料进行查阅、记录和复印，包括对相关信息系统的查阅和记录；

（二）对被检查事务所有关人员进行询问或发放调查问卷；

（三）必要时可向检查组长建议，将涉嫌严重违规或双方争议较大的业务报告和相关工作底稿调回中注协查阅。

第十七条 检查人员在检查过程中应当遵守以下检查纪律：

（一）遵守《会计师事务所执业质量检查工作廉政规定》；

（二）服从中注协和检查组工作安排，坚守岗位，互相协作，尽职尽责，按时完成任务，因特殊情况不能参加检查的，应当通过所在单位提前向中注协书面请假；

（三）对检查中了解到的国家秘密、事务所及其客户的涉密信息、自然人的隐私和个人信息，以及其他关键敏感信息应当保密，不得用于与检查工作无关的任何用途，不得泄露给与检查工作无关的任何人员；

（四）检查人员对检查组长安排有异议的可以在检查工作结束后向中注协反映。检查组长对持不同意见的检查人员不得在考核时打击报复。

第四章 检查人员的考核评价

第十八条 中注协负责组织专家对检查组及各检查组长工

作进行考核评价，并填写《事务所执业质量检查检查组综合评价表》（附表1）和《检查组长综合评价表》（附表2）。

检查组长考核评价等级为优秀（85分及以上）、合格（大于等于60分、小于85分）、不合格（60分以下）。考核评价的主要内容包括：

- （一）检查组的组织管理情况与查处问题的严重程度；
- （二）检查报告质量；
- （三）检查工作底稿质量；
- （四）论证会汇报及答辩情况；
- （五）个人综合素质及检查工作表现。

检查报告质量评价的等级为优秀、合格、不合格。考核评价的主要内容包括：

- （一）报告全面、客观、透彻反映被检查事务所存在的主要问题；
- （二）检查结论恰当、准确；
- （三）检查证据充分、适当；
- （四）报告提出的整改建议恰当、合理；
- （五）报告重点突出，行文简洁流畅、逻辑缜密；

检查组长的考核评价结果实行检查报告质量一票否决制，如果检查报告不合格，检查组长应评价为不合格。

第十九条 检查组长和检查组成员对本组检查人员进行考核评价，并填写《检查人员考核评价表》（附表3）。检查人员

评价的等级为优秀（85分及以上）、合格（大于等于60分、小于85分）、不合格（60分以下）。考核评价的主要内容包括：

- （一）工作态度及责任心；
- （二）工作质量和效率；
- （三）专业胜任能力；
- （四）遵守检查纪律情况；
- （五）团队合作情况；
- （六）参与检查报告撰写情况；
- （七）参与检查案例编写情况。

第二十条 中注协根据各检查组长和检查组成员的考核评价结果，评选出优秀检查人员；根据专家的考核评价结果，结合被检查对象的规模及检查工作的复杂程度等情况，评选出优秀检查组长；各类优秀比例的确定，应当考虑各检查组的工作任务、工作质量综合平衡，原则上不超过总数的30%。

第二十一条 中注协应当在检查结束后将检查组长和检查组考核评价结果通报其所在单位。

第二十二条 中注协按照有关财务管理制度向参加检查的检查人员及其所在事务所支付合理费用，并对表现优秀的检查人员和检查组长予以表彰；对参加中注协组织的执业质量检查和专项检查5次以上的检查人员或者检查组长，中注协授予“资深检查人员”或者“资深检查组长”荣誉称号，优先推荐担任各级注协专业（专门）委员会委员，并在注册会计师行业高端人才选拔

方面予以优先考虑。

第五章 附 则

第二十三条 本办法自发布之日起施行。2014年7月31日发布的《中国注册会计师协会执业质量检查人员管理办法》（会协办〔2014〕37号）同时废止。

附表 1

事务所执业质量检查检查组综合评价表

检查组	检查组工作质量评价指标									总分
	检查报告质量（60分）				检查工作底稿的质量（20分）			系统风险检查方法的运用情况（10分）	检查任务的完成情况（10分）	
	检查报告内容是否完整、表述是否清晰（20分）	检查发现的问题定性是否准确（20分）	检查结论是否恰当（10分）	整改建议是否具体、恰当（10分）	检查工作底稿是否完整（8分）	检查证据是否充分和适当（8分）	索引信息是否清晰明了（4分）			

填表说明：

[1] 本表由专家咨询组成员和论证专家分别填列，最终检查组的得分按照专家咨询组和论证专家的打分加权平均计算，其中专家咨询组打分占比 40%，论证专家打分占比 60%；

[2] 在对“系统风险检查方法的运用情况”以及“检查任务的情况完成情况”两个项目打分时，要着重考虑检查组发现事务所质量管理体系存在缺陷以及业务项目存在重大问题的情况。

附表 2

检查组长综合评价表					
检查组 组长	检查组工作质量	专业胜任能力	论证会汇报及答辩情况	检查工作的组织和协调情况	总分 满分[100分]
	满分[30分]	满分[20分]	满分[30分]	满分[20分]	
	A	B	C	D	
	按检查组工作质量总分 的 30%计算	优秀[18≤B≤20]	优秀[27≤C≤30]	优秀[18≤D≤20]	
		合格[14≤B<18]	合格[21≤C<27]	合格[14≤D<18]	
		基本合格[12≤B<14]	基本合格[18≤C<20]	基本合格[12≤D<14]	
不合格[B<12]		不合格[C<18]	不合格[D<12]		

填表说明：

[1] 本表由专家咨询组成员和论证专家分别填列，最终检查组长的得分按照专家咨询组和论证专家的打分加权平均计算，其中专家咨询组

打分占比 40%，论证专家打分占比 60%；

[2] 计分项 A “检查组工作质量” 按照检查组综合评价得分的 30% 计算。

附表 3

检查人员考核评价表

序号	检查人员 姓名	评分指标[总分 100 分]					分数 小计	加分项[总分 5 分]		分数 小计	总分
		工作态度及责任心	工作质量和效率	专业胜任能力	遵守检查纪律情况	团队合作情况		参与检查报告撰写情况	参与检查案例编写情况		
		满分[30 分]	满分[30 分]	满分[20 分]	满分[10 分]	满分[10 分]		满分[3 分]	满分[2 分]		
		A	B	C	D	E		F	G		
		优秀[25.5≤A≤30]	优秀[25.5≤B≤30]	优秀[17≤C≤20]	优秀[8.5≤D≤10]	优秀[8.5≤E≤10]		参与[2≤F≤3]	参与[2 分]		
		合格[18≤A<25.5]	合格[18≤B<25.5]	合格[12≤C<17]	合格[6≤D<8.5]	合格[6≤E<8.5]		部分参与[1 分]	部分参与[1 分]		
		不合格[A<18]	不合格[B<18]	不合格[C<12]	不合格[D<6]	不合格[E<6]		未参与[0 分]	未参与[0 分]		
		1									

2							-			-	-
3							-			-	-
4							-			-	-
5							-			-	-
6							-			-	-
7							-			-	-
8							-			-	-
9							-			-	-
10							-			-	-

检查人员考核评价表填表说明

类别	评价指标	分值 代码	满分 分值	填表说明
基本 打分 项	(一)工作态度及责任心	A	30	优秀[25.5≤A≤30]
				合格[18≤A<25.5]
				不合格[A<18]
				具体考虑如下因素： 1. 检查人员工作是否积极主动 2. 检查人员能否认真负责完成工作任务
	(二)工作质量和效率	B	30	优秀[25.5≤B≤30]
				合格[18≤B<25.5]
				不合格[B<18]
				具体考虑如下因素： 1. 检查人员是否严格执行检查程序 2. 检查人员作出的专业判断是否准确 3. 检查结论是否恰当 4. 收集的检查证据是否充分、适当 5. 检查人员能否及时完成任务
	(三)专业胜任能力	C	20	优秀[17≤C≤20]
				合格[12≤C<17]
				不合格[C<12]
				具体考虑如下因素：

				1. 检查人员对相关准则及法规的熟悉程度 2. 检查人员在检查过程中发现问题的情况 3. 检查人员的分析判断能力 4. 检查人员的文字表达能力
	(四)遵守检查纪律情况	D	10	优秀[8.5≤D≤10] 合格[6≤D<8.5] 不合格[D<6]
	(五)团队合作情况	E	10	优秀[8.5≤D≤10] 合格[6≤D<8.5] 不合格[D<6]
加分项	(六)参与检查报告撰写情况	F	3	加分项：参与[2≤F≤3]
				部分参与[1分]
				未参与[0分]
	(七)参与检查案例编写情况	G	2	加分项：参与[2分]
				部分参与[1分]
				未参与[0分]
分值计算	本表由检查组长和检查组成员分别填列，最终检查人员的得分按照检查组长和检查组成员的打分结果加权平均计算，其中检查组长打分占比 70%，检查组成员打分占比 30%			