

附件

# 广东省会计师事务所内部培训资格认定 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范全省会计师事务所（以下简称事务所）内部培训资格认定和管理工作，不断保持和提升注册会计师的专业胜任能力，根据《中国注册会计师继续教育制度》《广东省注册会计师继续教育实施办法》等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于广东省会计师事务所。

**第三条** 广东省注册会计师协会（以下简称省注协）负责审核认定全省事务所内部培训资格，公示后报中注协备案；指导、监督、评价本省事务所内部培训工作，并进行考核检查。

## 第二章 培训内容

**第四条** 事务所应根据《中国注册会计师行业人才胜任能力指南》的要求开展内部培训，内容应体现党的路线、方针、政策，职业发展目标，所处的职业领域和发展阶段的差异以及职业环境的变化，包括与保持和提升专业胜任能力相关的技术胜任能力、职业技能、职业价值观、道德与态度以

及实务经历等。

**第五条** 事务所应统筹结合省注协年度培训计划、本所业务特色与发展需要制定年度培训计划，确保培训内容能够满足本所全部注册会计师的学习要求。

**第六条** 事务所内部培训周期为一年，从1月1日起至当年12月31日止。内部培训至少45分钟为1个学时，按照实际参加时间确认。

### **第三章 申办条件**

**第七条** 事务所或事务所分所申请内部培训资格的，需具备以下条件：

- （一）至少50名注册会计师（以事务所当年度5月31日实际在册的注册会计师人数为准）；
- （二）具有健全的内部培训制度和科学的培训计划；
- （三）设有专门从事培训工作的职能部门和人员；
- （四）能够提供符合培训要求的师资、场地和设施。

**第八条** 外省事务所（以下简称总所）在广东省设立分所（以下简称分所）的，分所申请接受总所统一培训，需具备以下条件：

- （一）总所具备当年度内部培训资格；
- （二）分所具有科学的培训计划；
- （三）分所设有从事培训工作的职能部门或人员。

### **第四章 申请程序**

**第九条** 符合条件并需申请当年度内部培训资格的事务所，需于当年度 6 月 30 日前向省注协提交以下申报材料（盖章纸质件及电子版扫描件），逾期未申请视同为自动放弃申请：

（一）当年度事务所内部培训资格申请表（附件 1）；

（二）事务所内部培训制度；

（三）当年度培训计划（包括：培训班次、培训内容、培训师资、培训时间及课时、地点等）；

（四）事务所注册会计师名单（以事务所当年度 5 月 31 日实际在册的注册会计师人数为准，包括：姓名、执业证书编号等）。

**第十条** 符合条件并需参加当年度总所内部培训的分所，应于当年度 6 月 30 日前向省注协提交相应申请材料进行备案，逾期未申请视同为自动放弃备案申请。备案材料（盖章纸质件及电子版扫描件）包括：

（一）总所取得当年度内部培训资格的批复文件、年度培训计划、培训师资等；

（二）分所计划参训的具体年度培训计划；

（三）分所注册会计师名单（以事务所当年度 5 月 31 日实际在册的注册会计师人数为准，包括：姓名、执业证书编号等）。

**第十一条** 省注协应对会计师事务所上报的内部培训资

格申请或备案材料进行审核，对申请材料不齐全或者不符合规定的，应当场或者 5 个工作日内一次性告知其需要补正的全部材料及内容。省注协在确认事务所具有内部培训资格后，应当履行公示和批复程序，并报中注协备案。事务所内部培训资格仅当年有效。

**第十二条** 具有内部培训资格的事务所应通过中国注册会计师协会行业管理信息系统，动态报备培训相关材料和数据，包括：本所内部培训制度、年度培训计划、具体实施情况、年度培训总结等。

## 第五章 评价考核

**第十三条** 具有内部培训资格的事务所，应于每年 12 月 20 日前，向省注协报送当年度继续教育内部培训相关书面材料，并在中注协行业管理信息系统中准确录入信息；省注协经评估、核实后确认其当年度继续教育学时。报送材料包括（盖章纸质件及电子版扫描件）：

- （一）培训大纲、讲义或培训教材；
- （二）培训考勤签到表；
- （三）培训课程及授课教师评价表；
- （四）培训考核试题及答题情况；
- （五）培训合格的注册会计师名单（包括：姓名、执业证书编号、培训学时数据等）；
- （六）当年度培训情况总结；

(七) 培训现场影像资料;

(八) 广东省会计师事务所内部培训评分表(附件2)。

**第十四条** 分所注册会计师完成总所统一培训后,应于当年12月20日前,向省注协提交已经总所所在地省级注协确认的培训证明材料与学时数据;省注协经评估核实后确认其继续教育学时。

**第十五条** 存在以下情形之一的,省注协不予确认当年度内部培训学时:

(一) 未获得内部培训资格或被取消内部培训资格的事务所,当年度开展的内部培训不予确认学时;

(二) 具有内部培训资格总所的分所未获批内部培训资格的,以分所名义举办的各类培训,不予确认学时;

(三) 未经省注协审核同意的培训计划和具体实施的各类培训,原则上不予确认学时。

**第十六条** 省注协不定期对事务所开展内部培训工作情况抽查、考核评估,发现有下列情形之一的,取消其当年内部培训资格、不予确认当年已开展的内部培训学时,且三年内不得再次申请:

(一) 实际未组织开展内部培训,或者未按计划完成培训目标;

(二) 未实行考勤、考试等内部培训制度,或者培训纪律涣散,无法保证培训质量与效果;

(三) 未达到预期培训学时, 弄虚作假骗取继续教育学时;

(四) 经抽查被界定为不符合内部培训条件;

(五) 提交的广东省会计师事务所内部培训评分表经省注协核定后, 分数低于 60 分 (不包括 60 分) 的事务所;

(六) 其他严重违反诚信原则和继续教育制度的情形。

**第十七条** 事务所应将开展内部培训的相关资料妥善保管三年, 并在省注协检查或抽查时予以提供。

## **第六章 附则**

**第十八条** 本办法由广东省注册会计师协会秘书处负责解释。

**第十九条** 本办法自印发之日起实施。

附件 1

## 会计师事务所内部培训资格申请表

会计师事务所名称			
参训人数		注册会计师：	名
		助理人员：	名
培训负责人		联系电话（手机）	
培训联系人		联系电话（手机）	
培训地点		培训场地面积	
是否有内部培训制度			
是否有当年度内部培训计划			
师资情况	自有		
	外聘		
申报单位 意见	（盖章） 年 月 日		

注：1. 师资情况：填写计划授课讲师人数与姓名。

2. 申报材料：内部培训制度、年度培训计划；事务所当年度 5 月 31 日实际在册的注册会计师名单。

3. 上述申报材料需加盖事务所公章后于当年 6 月 30 日前报送省注协，电子版材料一并报送，逾期未申请不予受理。

## 附件 2

# 广东省会计师事务所内部培训评分表

填报单位: (盖章)

序号	考核内容	考核分值	事务所自评	省注协核定
1	年度培训计划目标明确、内容完整。	10		
2	年度培训情况与培训计划相符。	10		
3	年度培训总结亮点突出、成效明显。	5		
4	培训形式多样、教学内容丰富、课程设置合理、师资配备充足。	10		
5	事务所内部培训管理制度完整有效。	10		
6	事务所具有专职部门或人员负责培训工作。	10		
7	每期培训均设置考勤签到, 并有完善的记录留存。	10		
8	每期培训均有培训讲义与影像资料, 并有完善的记录留存。	10		
9	每期培训均设置考试制度, 并有完善的记录留存。	10		
10	每期培训均设置课程与师资评价, 并有完善的记录留存。	10		
11	积极配合派员参加各级注协举办的各类人才培养项目。	5		