

湖北省注册会计师协会文件

鄂注协发〔2014〕82号

关于做好2014年度会计师事务所 财务决算工作的通知

各市(州)注册会计师管理中心、各会计师事务所：

根据中国注册会计师协会10月13日财务会议精神，结合我省情况，现将有关财务决算工作通知如下：

一、2014年度会计师事务所会计报表报送工作

(一)2014年度事务所会计报表继续通过“中国注册会计师行业管理信息系统(二期)财务报表子系统”(以下简称“中注协财务报表系统”)填报。填报内容包括：事务所会计报表封面、资产负债表、利润及利润分配表、业务收入表、主营业务成本表、管理费用表、事务所基本情况表、缴纳各税款情况表及事务所会计报表说明，会计报表格式见附件2；审核公式见附件3。

会计师事务所总所及其分所(含省内分所)分别填报会计报表。

(二)市(州)注册会计师管理中心及事务所用户访问地址和登录方式:

1. <http://cmis.cicpa.org.cn>, 该地址为中国注册会计师行业管理信息系统(二期)官方网址。用户访问该地址后,可直接在页面左上方的“用户登录”区域登录中注协财务报表系统,操作流程为:选择用户类型,输入用户名、密码和验证码,验证通过后进入系统。

注意:登录前请仔细阅读“用户登录”下方区域的“登录说明”。

2. <http://cwbb.cicpa.org.cn>, 用户访问该地址后,可在页面中间位置输入用户名、密码和验证码,验证通过后进入系统。

3. www.cicpa.org.cn, 该地址为中国注册会计师协会官方网址。用户访问该地址后,单击页面右侧中下位置的“行业系统(会员版)”或“行业系统(协会版)”即可访问中注协财务报表系统,访问后的登录方法参见前面介绍。

(三)市(州)注册会计师管理中心用户登录名详见附件1,登录密码继续沿用上年密码。如忘记密码,可联系省注协财务部重置密码。同时,为了保证系统安全和密码有效性,各注册会计师管理中心用户须在首次登录时修改上年密码。

事务所用户登录名为“事务所证书编号 _ cw”(例如:42000001 _ cw),初始密码是“111111”,首次登录成功后须及时修改密码。也可联系省注协财务部协助修改密码(详见附件4事务所用户操作流程及丢失密码修改申请单)。

(四)用户登录后,通过单击页面右上角的“帮助”按钮,可

以在线阅读或下载用户手册，指导完成系统操作。

(五) 2014 年度汇总行业会计报表采取网络报送和纸质报表报送两种方式。事务所从“中注协财务报表系统”中导出并打印的纸质报表应与网络报表数据一致，待完整填写“行业会计报表封面”，经负责人签字并加盖公章后，方可上报省注协或当地管理中心(省直所直接上报省注协财务部，地市州事务所报当地管理中心汇总)。

(六)“中注协财务报表系统”上报 2014 年度会计报表工作的时间为 2015 年 1 月 8 日—2015 年 2 月 28 日，到时网络会自动关闭。

(七)为抓紧做好 2015 年会计师事务所综合评价工作，申请参加综合评价的事务所(含分所)，须在 2015 年 2 月 25 日前完成 2014 年度会计报表的网络报送工作。

(八)事务所会计报表应由其它会计师事务所审计，但不得交叉互审，并将审计报告随报表一并上报。

(九)各市(州)注册会计师管理中心负责督促事务所按时网络报送，收集事务所纸质报表及审计报告，附报表汇总说明，装订成册(A4 纸)于 2015 年 3 月 15 日前报送省注协(纸质报表以当地邮戳为准)。

二、关于 2015 年度会费缴纳工作

2015 年度会费缴纳工作继续按照《中国注册会计师协会会费管理办法》(会协〔2004〕96 号)的有关规定执行。

(一) 2014 年业务收入指团体会员在 2014 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间从事各项业务取得的收入总和。

上缴团体会员费计算方式：以 2014 年度事务所业务收入表（会所 02 表附表 1）第 19 行次业务收入合计为基数，年度业务收入在 5000 万元（含 5000 万元）以下的，按年度业务收入的 1% 缴纳；年度业务收入在 5000 万元以上的，5000 万元（含 5000 万元）以下部分按年度业务收入的 1% 缴纳，超出 5000 万元部分按 0.8% 缴纳。

（二）2015 年度执业会员会费（含分支机构的执业会员会费），以 2014 年 12 月 31 日该所注册会计师人数为基数（请 12 月 31 日以后到注协网上核对），每人每年缴纳个人会费 1000 元。

（三）上缴会费的截止日期为 2015 年 2 月 28 日（会费不收取现金，请各事务所直接通过银行转账）。其中：省直管所于 1 月 20 日—2 月 28 日将纸质报表、审计报告和缴纳会费银行汇款单报送到省注协财务部办理相关手续。其它市（州）事务所将纸质报表和审计报告交到市（州）管理中心。

（四）会计师事务所会费直接汇到省注协账户，省注协收到会费后即可开具会费收据，并将收据交给有关市（州）管理中心（武汉市内的事务所可凭银行汇款单直接到省注协财务部开具会费发票）。

（五）各市（州）注册会计师管理中心应督促所辖事务所按时缴清会费，此项工作纳入市（州）注册会计师管理中心年度考核。

三、其他事项

（一）各事务所应如实上报财务数据，省注协将对事务所的财务数据进行真实性检查。

(二) 地址：武汉市武昌区中北路 8 号湖北省财政厅注册会计师管理处

邮 编：430071

单位名称：湖北省注册会计师协会

汇款账号：42001165018050008760 行号：850283

开户银行：建行武汉市东湖支行

联系人：李春梅 班 姝

联系电话：027—67818757

- 附件：1. 市（州）管理中心用户名单
2. 会计师事务所会计报表表样（7 张表样）
3. 会计师事务所会计报表审核公式
4. 事务所用户操作流程及丢失密码修改申请单



抄送：中国注册会计师协会

湖北省注册会计师协会

2014年12月12日

附件 1

市（州）管理中心用户名单

（密码：与上年相同）

所属协会	用 户	地区编号	二级协会用户名
湖北省注册 会计师协会	省 直	4200	4200_cw
	武汉市	4201	4201_cw
	黄石市	4202	4202_cw
	黄冈市	4203	4203_cw
	孝感市	4204	4204_cw
	荆州市	4205	4205_cw
	宜昌市	4206	4206_cw
	襄阳市	4207	4207_cw
	十堰市	4208	4208_cw
	鄂州市	4209	4209_cw
	荆门市	4210	4210_cw
	咸宁市	4211	4211_cw
	恩施州	4212	4212_cw
	神农架林区	4213	4213_cw
	仙桃市	4214	4214_cw
	天门市	4215	4215_cw
	潜江市	4216	4216_cw
随州市	4217	4217_cw	

附件 2

会计师事务所会计报表

表 1 资产负债表

2014 年 12 月 31 日

单位编码:

会所 01 表

单位名称:

单位: 元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动资产:				流动负债:			
货币资金	1			短期借款	68		
短期投资	2			应付票据	69		
应收票据	3			应付帐款	70		
应收股利	4			预收帐款	71		
应收利息	5			应付工资	72		
应收帐款	6			应付福利费	73		
其他应收款	7			应付股利	74		
预付帐款	8			应交税金	75		
应收补贴款	9			其他应交款	80		
存货	10			其他应付款	81		
待摊费用	11			预提费用	82		
一年内到期的长期债券投资	21			预计负债	83		
其他流动资产	24			一年内到期的长期负债	86		
流动资产合计	31			其他流动负债	90		
长期投资:				流动负债合计	100		
长期股权投资	32			长期负债:			
长期债券投资	34			长期借款	101		
长期投资合计	38			应付债券	102		
固定资产:				长期应付款	103		
固定资产原价	39			专项应付款	106		
减: 累计折旧	40			职业风险基金	107		
固定资产净值	41			其他长期负债	108		
减: 固定资产减值准备	42			长期负债合计	110		
固定资产净额	43			递延税项:			
工程物资	44			递延税款贷项	111		
在建工程	45			负债合计	114		
固定资产清理	46			所有者权益:			
固定资产合计	50			实收资本	115		
无形资产及其他资产:				减: 已归还投资	116		
无形资产	51			实收资本净额	117		
长期待摊费用	52			资本公积	118		
其他长期资产	53			盈余公积	119		
无形资产及其他资产合计	60			其中: 共同基金	120		
递延税项:				未分配利润	121		
递延税款借项	61			所有者权益合计	122		
资产总计	67			负债和所有者权益总计	135		

表 2 利润及利润分配表

2014 年度

单位编码:

会所 02 表

单位名称:

单位: 元

项 目	行次	上年数	本年累计数
一、主营业务收入	1		
减: 主营业务成本	4		
主营业务税金及附加	5		
二、主营业务利润(亏损以“-”号填列)	10		
加: 其他业务利润(亏损以“-”号填列)	11		
减: 营业费用	14		
管理费用	15		
财务费用	16		
三、营业利润(亏损以“-”号填列)	18		
加: 投资收益(损失以“-”号填列)	19		
补贴收入	22		
营业外收入	23		
减: 营业外支出	25		
四、利润总额(亏损总额以“-”号填列)	27		
减: 所得税	28		
五、净利润(亏损以“-”号填列)	30		
加: 年初未分配利润	32		
其他转入	34		
六、可供分配的利润	38		
减: 提取法定盈余公积	39		
提取职工奖励及福利基金	41		
提取储备基金	42		
提取企业发展基金	43		
利润归还投资	44		
七、可供投资者分配的利润	46		
减: 应付优先股股利	47		
应付普通股股利	49		
转作资本(或股本)的普通股股利	50		
八、未分配利润	55		
补充资料:			
项 目	行次	上年实际数	本年累计数
1. 出售、处置部门或被投资单位所得收益	60		
2. 自然灾害发生的损失	61		
3. 会计政策变更增加(或减少)利润总额	62		
4. 会计估计变更增加(或减少)利润总额	63		
5. 债务重组损失	64		
6. 其他	65		

表3 业务收入表

2014年度

单位编码:

会所 02 表附表 1

单位名称:

单位: 元

项 目	行次	上年数	本年累计数
一、主营业务收入	1		
(一) 财务报表审计	2		
1. 年报审计	3		
2. 中报审计	4		
3. 专项审计	5		
(二) 内部控制审计	6		
(三) 验资	7		
(四) 资产评估	8		
(五) 涉税鉴证	9		
(六) 工程预决算审核	10		
(七) 其他鉴证业务	11		
(八) 会计服务	12		
(九) 税务服务	13		
(十) 管理咨询	14		
(十一) 其他	15		
二、其他业务收入	16		
(一) 培训收入	17		
(二) 其他	18		
业务收入合计	19		
补充材料:			
项 目	行次	上年数	本年累计数
一、国际业务	20		
1. 在大陆承接的国际业务收入	21		
2. 在港澳台及境外承接的国际业务收入	22		
3. 发展国际成员所取得的业务收入	23		
4. 加入国际网络取得业务收入	24		
5. 在港澳台及境外设立的分支机构(单位: 个)	25		
二、客户数量(单位: 个)	26		
1. 财务报表审计户数	27		
2. 内部控制审计户数	28		
3. 验资户数	29		
4. 资产评估户数	30		
5. 涉税鉴证户数	31		
6. 工程预决算审核户数	32		
7. 其他鉴证业务户数	33		
8. 会计服务户数	34		
9. 税务服务户数	35		
10. 管理咨询户数	36		
11. 其他业务服务户数	37		

表 4 主营业务成本表

2014 年度

单位编码:

会所 02 表附表 2

单位名称:

单位: 元

项 目	行次	上年数	本年累计数
工资薪酬支出	1		
其中: 合伙人(股东)工资薪酬	2		
除合伙人(股东)外的高级经理级人员工资薪酬支出	3		
除合伙人(股东)外的经理级人员工资薪酬支出	4		
其他人员工资薪酬支出	5		
职工福利费	6		
办公费	7		
差旅费	8		
劳务费	9		
邮电费	10		
租赁费	11		
其中: 办公场所租赁支出	12		
交通工具、办公设备租赁支出	13		
其他	14		
物料用品消耗	15		
折旧费	16		
低值易耗品摊销	17		
工作底稿印刷费	18		
会议费	19		
咨询费	20		
业务招待费	21		
税金及其他	22		
其他费用	23		
合 计	24		

表 5 管理费用表

2014 年度

单位编码:

会所 02 表附表 3

单位名称:

单位: 元

项 目	行次	上年数	本年累计数
工资薪酬支出	1		
其中: 合伙人(股东)工资薪酬	2		
除合伙人(股东)外的高级经理级人员工资薪酬支出	3		
除合伙人(股东)外的经理级人员工资薪酬支出	4		
其他人员工资薪酬支出	5		
职工福利费	6		
办公费	7		
差旅费	8		
劳务费	9		
邮电费	10		
水电费	11		
修理费	12		
租赁费	13		
其中: 办公场所租赁支出	14		
交通工具、办公设备租赁支出	15		
其他	16		
教育培训支出	17		
其中: 境内培训支出	18		
境外培训支出	19		
技术开发费	20		
其中: 审计软件开发费	21		
管理信息系统开发费	22		
其他	23		
职业责任保险费	24		

项 目	行次	上年数	本年累计数
职业风险基金	25		
物料用品消耗	26		
折旧费	27		
低值易耗品摊销	28		
工会经费	29		
失业保险费	30		
劳动保险费	31		
会议费	32		
聘请中介机构费	33		
咨询费	34		
诉讼费	35		
行业会费	36		
业务招待费	37		
上缴管理费	38		
其中：上缴国内管理总部管理费	39		
上交国际会计公司年费	40		
税金及其他	41		
存货盘亏或盘盈	42		
计提坏帐准备	43		
计提的存货跌价准备	44		
其他费用	45		
捐赠支出	46		
合 计	47		

表 6 事务所基本情况表

2014 年度

单位编码:

会所 04 表

单位名称:

单位: 元

项 目	行次	年初数	年末数
一、事务所总人数	1		
1、注册会计师人数	2		
2、从业人员人数	3		
其中：专职财会人员	4		
二、合伙人（或）出资人人数	5		
三、取得其他资格人数	6		
1、注册税务师	7		
2、注册评估师	8		
3、工程造价师	9		
4、土地估价师	10		
5、律师	11		
6、其他	12		

表 7 2014 年缴纳各税款情况表

单位编码:

会所 05 表

单位名称:

单位: 元

行次	税 种	上年数	本年累计数	备 注
1	营业税			
2	增值税			
3	城市建设维护税			
4	教育费附加			
5	地方教育费附加			
6	企业所得税			
7	个人所得税			
8	合伙人个人所得税			
9	从业人员个人所得税			
10	房产税			
11	土地税			
12	车船使用税			
13	印花税			
14	其他税			
15	合计			

附件 3

会计师事务所财务报表审核公式

一、资产负债表

1. 1 行 + + 24 行 = 31 行
2. 32 行 + 34 行 = 38 行
3. 39 行 - 40 行 = 41 行
4. 41 行 - 42 行 = 43 行
5. 43 行 + + 46 行 = 50 行
6. 51 行 + + 53 行 = 60 行
7. 31 行 + 38 行 + 50 行 + 60 行 + 61 行 = 67 行
8. 68 行 + + 90 行 = 100 行
9. 101 行 + + 108 行 = 110 行
10. 100 行 + 110 行 + 111 行 = 114 行
11. 115 行 - 116 行 = 117 行
12. 117 行 + 118 行 + 119 行 + 121 行 = 122 行
13. 114 行 + 122 行 = 135 行
14. 67 行各栏分别与 135 行各栏对应相等
15. 119 行 \geq 120 行

二、利润分配表

1. 1 行 - 4 行 - 5 行 = 10 行
2. 10 行 + 11 行 - 14 行 - 15 行 - 16 行 = 18 行

3. 18行 + 19行 + 22行 + 23行 - 25行 = 27行
4. 27行 - 28行 = 30行
5. 30行 + 32行 + 34行 = 38行
6. 38行 - 39行 - 41行 - 42行 - 43行 - 44行 = 46行
7. 46行 - 47行 - 49行 - 50行 = 55行
8. 32行“本年累计数”栏 = 55行“上年实际数”栏

三、业务收入表

1. 1行 = 2行 + 6行 + 7行 + 8行 + + 15行
2. 2行 = 3行 + 4行 + 5行
3. 16行 = 17行 + 18行
4. 19行 = 1行 + 16行
5. 20行 = 21 + 22 + 23 + 24

四、主营业务成本表

1. 1行 = 2行 + 3行 + 4行 + 5行
2. 11行 = 12行 + 13行 + 14行
3. 24行 = 1行 + 6行 + + 10行 + 11行 + 15行 + + 23行

五、管理费用表

1. 1行 = 2行 + 3行 + 4行 + 5行
2. 13行 = 14行 + 15行 + 16行
3. 17行 = 18行 + 19行
4. 20行 = 21行 + 22行 + 23行
5. 38行 = 39行 + 40行

6. 47 行=1 行+6 行+.....+12 行+13 行+17 行+20 行+24 行+.....
+37 行+38 行+41 行+.....+46 行

六、事务所基本情况表

1. 1 行=2 行+3 行
2. 6 行=7 行+8 行+9 行+10 行+11 行+12 行

七、缴纳各税款情况表

1. 7 行=8 行+9 行
2. 15 行=1 行+.....+6 行+7 行+10 行+.....+14 行

八、各表之间的勾稽关系

(一) 资产负债表与其他各表之间的勾稽关系

1. 会所 01 表 1 行“年末数”栏 = 会所 03 表 79 行“本年累计数”栏
2. 会所 01 表 121 行 = 会所 02 表 55 行
3. 会所 01 表 121 行“年初数”栏 = 会所 02 表 32 行“本年累计数”栏

(二) 利润及利润分配表与其他各表之间的勾稽关系

1. 会所 02 表 4 行（本年累计数） = 会所 02 表附表 2（主营业务成本表）的 24 行（本年累计数）
2. 会所 02 表 15 行（本年累计数） = 会所 02 表附表 3（管理费用表）的 47 行（本年累计数）
3. 会所 02 表 30 行（本年累计数） = 会所 03 表 57 行（本年累计数）
4. 会所 02 表 1 行（本年累计数） = 会所 02 表附表 1（业务收入表）的 1 行（本年累计数）

附件 4

事务所用户操作流程及丢失密码修改申请单

一、用户填报用户名以及密码设置

(一) 市(州)管理中心的登录用户名详见附件 1, 密码与去年相同, 成功登录系统后请及时修改密码。

(二) 事务所证书编号如不清楚可向省注协注册部咨询。

(三) 忘记密码请按下列方法操作:

事务所提出申请, 由事务所盖章, 注明所在事务所证书编号/事务所名称/联系人/联系电话/密码丢失原因等说明情况, 传真至省注协财务部 027-67818757。

二、财务报表填报说明

(1) 在页面中点击事务所年报菜单, 选择事务所类型后方可正常填报。

(2) 改制事务所类型为新设立事务所上报, 年初数按上年期末数录入。

(3) 左侧列表中一共包括 7 张财务报表: 资产负债表、利润及利润分配表、业务收入表、主营业务成本表、管理费用表、事务所基本情况表、缴纳各税款情况表。

(4) 每张报表数据填写完毕后点击保存、审核按钮, 全部表填写完后点击全部审核并上传编报说明进行上报。

(5) 其它说明:

① 市（州）管理中心可以通过系统查询和统计当地会计师事务所报送情况。

② 系统中有很多小的按钮，都带有一定的功能。

③ 业务收入表中审计户数等要填报完整。

④ 全部填完审核后可以将原表单页倒出或批量倒出，签字盖章后送到省注协或当地管理中心。

事务所登录密码修改申请单

所在地市		事务所代码	
事务所名称			
事务所联系人			
联系电话			
密码丢失原因			

（事务所公章）申请时间： 年 月 日

传真至：027-67818757

联系人：李春梅 班 姝