代理记账许可资料一次性告知单

提交资料：

1.设立代理记账的书面申请报告；

2.工商营业执照或企业名称预先核准通知书复印件一份；

3.专职从业人员不少于3名；具备具有会计类专业基础知识和业务技能，能够独立处理基本会计业务；（专业技术职称或具有会计技能的证明及“专职从业书面承诺书”，同时提供截至目前年度连续3年继续教育结业证明）；

4、所有专职会计从业人员的简历、身份证、会计专业技术资格证书、劳动合同、社保缴纳记录各一份。

5、主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务或者从事会计工作不少于三年（需提供连续三年曾任职单位社保缴费记录以及三年在原单位工资发放记录），且为专职从业人员。

6、有健全的代理记账业务内部规范《代理记账业务规范》、《财务会计管理制度》、公司章程并且“制度上墙”

7、代理记账业务委托、受托双方协议书范本复印件一份

8、有固定的营业场所；（如为门面出示合同及租赁发票；如拥有房屋所有权的，提供权属证明材料；需与营业执照注册地址一致）

9、现场查验。

10、网上提交资料（全国代理记账机构管理系统），财政部门审核。