**新设事务所备案材料**

1. **完成网上申请**

事务所（分所）在中国注册会计师行业管理信息系统上完成线上申请（详细流程见附件1）后，无需等待审核，即可准备纸质备案材料（**注意：在填写事务所各项信息时，请登陆财政行业统一监管平台<http://acc.mof.gov.cn/>，复制黏贴过来**）。

二、 **准备纸质材料**

1. 新设会计师事务所（分所）基本情况表（附件2）

2. 执业证书复印件

3. 营业执照复印件

4. 合伙协议或者是分所管理办法复印件

5. 本所注册会计师名册(含姓名、性别、身份证号码、注册会计师证书编号、学历、职称、联系电话，电子邮箱等内容)

6. 主任会计师签约书（附件3）

7.中国注册会计师协会单位会员申请表（附件4）

以上7项材料均需加盖新设事务所公章

8. 会计师事务所新增合伙人（股东）从业情况表和近三年业务报告清单（加盖前事务所的公章），每位合伙人（股东）都需要填写。（附件5）

三、 **确定备案时间**

以上两项准备完成后，请联系注册部（021-6422 7159）约定备案时间。