

ICS 号:03.080.01

中国注册会计师协会团体标准

T/CACF0002-2018

全国团体标准信息平台

代理记账从业人员规范

全国团体标准信息平台

2018-06 -07 发布

2018-07-01 实施

中国注册会计师协会 发布

目 录

第一章 总 则	1
第二章 职业素养	1
第三章 从业培训	3
第四章 同业关系	4
第五章 客户关系	5
第六章 内部监督	7
第七章 附 则	7

第一章 总则

第一条 为规范代理记账行业从业人员职业行为，提升从业人员素质和职业操守，建立健康诚信的行业文化，维护行业信誉及形象，促进行业依法合规经营和持续、稳定、健康发展，更好地保障客户利益，提升为客户服务水平，依据国家有关财经法规和《代理记账管理办法》以及《代理记账基本规范》，制订本规范。

第二条 本规范所称的从业人员，是指在代理记账机构从事代理记账业务以及相关业务的工作人员。
从业人员应当遵守本规范，并接受所在机构、行业自律性组织及行业监管机构的监督。

第二章 职业素养

第三条 在日常职业行为中，从业人员应当遵守以下职业道德：

（一）爱岗敬业、勤勉谨慎，安心本职岗位，忠于职守，尽心尽力，尽职尽责；

（二）专业至上，严谨细致，严肃认真，诚实守信，不弄虚作假；

（三）勤学苦练，刻苦钻研，不断进取，提高业务水平；

（四）公私分明，不贪不占，遵纪守法，清正廉洁；廉洁自律，不以个人名义收受或索取客户及相关单位的财物；

（五）全面熟悉所在机构的经营活动和业务流程，主动提出

合理化建议，协助领导决策；

（六）树立服务意识，提高服务质量，努力维护和提升会计职业的良好社会形象；

（七）保守秘密，对工作中知悉的客户秘密，任何情况下都不对外提供和披露。

第四条 熟悉国家法律法规和会计准则、会计制度，始终坚持按法律法规和会计准则的要求进行会计核算，实施会计监督。

第五条 树立理解、信任、合作的团队精神，共同创造、共同进步，并主动分享专业知识及工作经验。

第六条 尊重并理解客户，保持与客户良好的沟通，在会计准则的框架下，保持应有的独立性。

第七条 自觉遵守所在机构的各项规章制度，保护所在机构的商业秘密、知识产权和专有技术，自觉维护所在机构的形象和声誉。

第八条 严格遵守所在机构的业务操作指引，遵循所在机构岗位职责和业务操作规程；不擅自为其他岗位人员代为履行职责或将本人工作委托他人代为履行；不擅自处理超出岗位职责范围的事项。

第九条 在业务活动中，应当遵守有关禁止内幕交易的规定，不得将内幕信息以明示或暗示的形式，告知法律和所在机构允许范围以外的人，不得利用内幕信息为本人或他人牟取利益。

第十条 不得同时在两个或两个以上代理记账机构从事代

理记账业务，不得在未经批准的机构中从事代理记账业务。

第十一条 妥善使用和保护所在机构的财产。遵守工作场所安全制度，不得将公共财产用于个人用途，禁止以任何方式损害、浪费、侵占、挪用、滥用所在机构的财产。

第十二条 离职时，应当按照规定办理交接手续，不得擅自带走所在机构的财物、工作资料及客户资源。离职后，仍应恪守诚信，保守原任职机构的商业秘密和客户信息。

第三章 从业培训

第十三条 从业人员应当遵守本机构的规定，积极参加各种业务培训。从业培训分为入职培训、继续教育培训、专业技术资格考试培训以及职业素养培训等。

（一）入职培训。入职培训是代理记账机构为新进从业人员提供的系统性上岗培训。包括：机构管理制度培训、代理记账业务处理流程培训、代理记账专业知识与职业技能培训、职业道德培训等。

（二）继续教育培训。继续教育培训是指按照国家《会计人员继续教育管理办法》的规定，参加一年一度的会计人员继续教育。包括：最新的财经法规制度、最新的专业知识和应用技能培训等。

（三）专业技术资格考试培训。从业人员应当积极参加国家会计专业或其他相关专业技术资格考试，获取相应的专业技术等级证书，为自己的职业生涯做好规划。为能顺利通过职业资格考

试，从业人员应当参加专业技术资格考试培训。

（四）职业素养培训。职业素养培训是指代理记账机构向职员提供的帮助其提高个人职业素养的培训，如：情绪管理、商务礼仪、沟通技巧等方面的培训。

第十四条 从业人员享有参加培训的权利，也有接受培训和培训他人的义务。从业人员除了积极参加第十三条规定的各项培训外，还应当进行提高专业知识、职业技能和综合素质方面的自主学习。

第十五条 从业人员外出参加培训时，应当提前向所在机构办理请假手续。参加培训应当严格遵守培训纪律，认真听讲，学有所获。

第十六条 从业人员培训费用由所在代理记账机构提供的，若培训前双方签订《约定书》，约定了服务期限，从业人员违反服务期约定的，应当按照约定向代理记账机构支付相关费用。

第十七条 参加培训的从业人员对培训过程中所获得和工作中积累的本机构的技术、资料等要做好保密工作，不得私自复制、拷贝、传授或转交给其他单位或个人。

第十八条 从业人员应将参加培训的情况、培训成绩以及取得的专业技术资格证明及时提供给所在机构，作为职工业绩考核、职务晋升的参考依据。

第四章 同业关系

第十九条 坚持同业间公平、有序竞争原则，在业务宣传、

办理业务过程中，不应使用不正当竞争手段。

第二十条 同业间从业人员应当互相尊重，不发表贬低、诋毁、损害同业人员及其所在机构声誉的言论。

第二十一条 与同业人员接触时，不泄露所在机构的客户信息及内部信息和商业秘密。

与同业人员接触时，不得窃取、侵害同业人员所在机构的知识产权和专有技术。

第二十二条 坚持同业机构间客户服务价格公平合理原则（以行业间平均价格或行业指导价格为基准），不为争抢客户恶意报价，低价竞争，扰乱行业间正常价格体系。

第二十三条 从业人员之间应通过日常信息交流、研讨会、协调会、参加同业联席会议以及行业自律组织等多种途径和方式，促进行业内信息交流与合作。

第五章 客户关系

第二十四条 恪守与客户签订的各项约定，在客户提供充分资料的前提下，在约定的时间内保质保量地完成代理记账及相关业务。

第二十五条 开展代理记账业务时，应当对客户提供的原始凭证和相关资料进行认真审核，按照会计准则和制度的规定，进行会计核算，并对会计信息的真实性、完整性负责。

第二十六条 妥善保管客户提供的原始凭证等会计资料，对代理记账业务形成的会计凭证、会计账册、财务会计报告等资料

按约定的时间提交客户，并办理交接手续。

第二十七条 耐心解答客户提出的与代理业务相关的问题。对于超出自身专业知识和能力的问题，应向经验丰富的有关人员咨询后或自主学习后回复客户。

第二十八条 终止代理记账业务时，应按照与客户的协议，办理相关资料交接手续，不得以任何理由扣留客户任何资料。

第二十九条 在业务活动中，应帮助客户树立遵守国家财税法规的意识，不得明示、暗示或诱导客户违反财税监管规定。坚决拒绝客户任何不符合法律、法规的要求。

第三十条 未经客户授权不得擅自将客户的印章、重要凭证等交与他人，或将客户信息告知他人。妥善保存客户资料及其信息档案。

第三十一条 平等对待所有客户及其员工，不得因客户员工的国籍、肤色、民族、性别、年龄、健康而产生歧视。对肢体残障者或存在语言障碍的客户员工，从业人员应当尽最大可能为其提供便利和周到的服务。

第三十二条 在接洽业务过程中，应当衣着得体、礼貌周到。对客户提出的合理要求应尽量满足，对暂时无法满足或明显不合理的要求，应当耐心说明情况，取得理解和谅解。

第三十三条 向客户推荐产品或服务时，从业人员应当对所推荐的产品及服务涉及的法律风险、政策风险以及市场风险等进行充分的提示，对客户提出的问题应当本着诚信的态度答复，不

得为达成交易而隐瞒风险或进行虚假或误导性陈述；不得向客户做出不符合有关法律法规及所在机构有关规章制度的承诺或保证。

第三十四条 向客户推荐代理销售的其他机构的产品或服务时，必须明确地将被代理人的名称、产品性质、产品风险和产品的最终责任承担者、所在机构在本产品销售过程中的责任和义务等必要的信息向客户说明。

第三十五条 详细记录、认真处理客户的投诉，并遵守代理记账行业规范有关投诉管理的规定。

第六章 内部监督

第三十六条 所在机构应当根据代理记账基本规范及本规范的要求，设立内部监督部门，制定内部监督管理制度，明确内部监督部门及人员在内部监督中的职责权限，规范内部监督的程序、方法和要求。

第三十七条 对违反本从业规范的从业人员，所在机构应当视情况给予相应惩戒。情节严重的，应通报行业组织。第三十八条 行业组织接到客户投诉、社会举报，经核实后，责令其限期改正，拒不改正的，列入黑名单，并向社会公示。

第七章 附则

第三十九条 本规范由中国注册会计师协会代理记账行业分会负责解释。

第四十条 本规范自发布之日起实施。