**北京注册会计师协会注册会计师转所办事须知**

（2020年修订版）

为规范注册会计师转所工作，保证注册会计师正常、合理流动,维护注册会计师（以下简称“注师”）与会计师事务所（以下简称“事务所”）的合法权益。根据《中华人民共和国注册会计师法》及《会计师事务所审批和监督暂行办法》（财政部令第89号）、《注册会计师注册办法》（财政部令第99号）、《财政部关于修改<注册会计师注册办法>等6部规章的决定》（财政部令第90号）的相关规定，北京注册会计师协会（以下简称“北京注协”）制定本办事须知。

**一、办理注师转所需准备的书面材料**

**（一）市内转所**

1.注册会计师执业证书原件；

2.三份“注册会计师转所申请表”；

转所表请在北京注协网站首页“注册管理”中的“相关表格”栏目下载。；

3.与转入事务所签订的劳动合同复印件。

**特别提示：**

如注师在转出事务所为出资人（股东/合伙人），需先到北京市财政局会计处办理股东/合伙人变更手续，办理手续需要提供的材料请咨询财政局会计处，变更完成后方可到北京注协办理转所手续。

**（二）外省（市）转入北京事务所**

1.注册会计师执业证书原件；

2.四份“注册会计师转所申请表”；

3.与转入事务所签订的劳动合同复印件。

**（三）北京转往外省（市）事务所**

1.注册会计师执业证书原件；

2.四份“注册会计师转所申请表”（个别省份需提供六份转所申请表，具体请咨询外省市注协）。

**二、办理注师转所的具体操作流程**

**（一）市内转所具体程序**

1.注师个人登录“财政会计行业管理系统”（http://acc.mof.gov.cn/）提交转出申请，并同时登录北京注协网站下载打印三份转所表，填写后签字并盖章。

2.转出事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统”进行转出确认。

3.转入事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统” 进行转入确认。

4.注师或事务所工作人员携带一式三份转所申请表、注师证原件以及其他书面材料，到北京注协注册部现场办理转所手续。北京注协对材料进行审核，材料合格的予以受理。同时，注册部将在转所表上盖章确认，并在“财政会计行业管理系统”及“中国注册会计师行业管理信息系统”进行转所操作。

**（二）北京转外省的具体操作流程**

1.注师个人登录“财政会计行业管理系统”（http://acc.mof.gov.cn/）提交转出申请，并同时登录北京注协网站下载打印四份转所表，填写后签字并盖章。

2.转出事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统” 进行转出确认。

3.转入事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统” 进行转入确认。

4.注师或事务所工作人员携带一式四份转所表及注师证原件到北京注协注册部现场办理转所手续。协会对材料进行审核，材料合格的予以受理。同时，注册部将在转所表上盖章确认，并在“财政会计行业管理系统”及“中国注册会计师行业管理信息系统”进行同意转所操作。

**（三）外省转北京的具体操作流程**

1.注师个人登录“财政会计行业管理系统”提交转出申请，并同时登录北京注协网站下载打印四份转所表，填写后签字并盖章。

2.转出事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统” 进行转出确认。

3.转入事务所在转所表上签字并盖章，同时登录“财政会计行业管理系统” 进行转入确认。

4.注师或事务所工作人员携带一式四份转所表和执业证书到转出省（市）注协盖章。同时，请务必提醒转出省（市）注协在“财政会计行业管理系统”及“中国注册会计师行业管理信息系统”两个系统中同时进行转出操作。

5.注师或事务所工作人员携带转出省（市）注协已盖章后的转所表、注师证原件及所有书面材料（材料要求与市内转所相同）到北京注协注册部现场办理转所手续。协会对材料进行审核，材料合格的予以受理。同时，注册部在转所表上盖章确认，并在“财政会计行业管理系统”及“中国注册会计师行业管理信息系统”进行转入操作。

**三、注师转所网上操作说明**

注师转所需使用的系统为财政部“财政会计行业管理系统”（网址为：http://acc.mof.gov.cn/）和中注协“中国注册会计师行业管理信息系统”（网址为：http://cmis.cicpa.org.cn/）。中注协系统仅需由各省（市）注协操作，财政部系统需要注师个人、转出事务所、转入事务所和地方注协依次进行操作。财政部系统的事务所密码问题，请咨询北京市财政局会计处或财政部系统维护；注师个人密码问题，请联系北京注协注册部。如在系统操作中出现各种问题请致电系统维护（用友软件公司），系统维护电话：68553117。转所具体操作方法如下：

**（一）个人网上提出转出申请**

1.注师个人登录“财政会计行业管理系统”，填写用户名、密码。用户名即注册会计师证书编号，2017年12月以前批准的注师，密码默认为mof12345；2017年12月以后批准的注师，密码默认为身份证号码。

2.点击左侧“注师管理——关系转移”。

3.在右侧窗口中点击上方的“新增”。

4.在弹出的“注师关系转移”窗口中填写具体内容，点击左上方“保存”，再点击“送审”。显示成功后即可关闭窗口。此时，转所申请待转出事务所审核。

**（二）转出事务所网上审核**

1.登录“财政会计行业管理系统”，填写用户名、密码。用户名即事务所执业证书编号，密码默认为mof12345或事务所主任会计师身份证号。

2.进入首页，在“待办任务”中会显示 “注师关系转移待转出事务所审核”。双击此条信息，点击左上方“确认”，填写意见并确定。此时，转所申请待转入事务所审核。

**（三）转入事务所网上审核**

1.登录“财政会计行业管理系统”，填写用户名、密码。用户名即事务所执业证书编号，密码默认为mof12345或事务所主任会计师身份证号。

2.进入首页，在“待办任务”中会显示出“注师关系转移待转入事务所审核”。双击此条信息，点击左上方“确认”，填写意见并确定。此时，转所申请待转出省注协审核。

**（四）转出省（市）注协网上审批**

注师本人及转出、转入事务所进行网上操作后，注师或事务所工作人员按规定携带书面转所材料到转出省（市）注协办理转出手续，协会注册部在接到完整的书面材料并审核通过后，在注师执业证书原件和转所表上盖章确认，并同时在“财政会计行业管理系统”和中注协“中国注册会计师行业管理信息系统”操作同意转出。

**（五）转入省（市）注协网上审批**

转出省（市）注协在“财政会计行业管理系统” 和“中国注册会计师行业管理信息系统”进行操作同意转出后，注师或事务所工作人员按规定携带书面转所材料到转入省（市）注协办理转入手续，协会注册部在接到完整的书面材料并审核通过后，在注师执业证书和转所表上盖章确认，并同时在“财政会计行业管理系统”和中注协“中国注册会计师行业管理信息系统”操作同意转入。至此转所工作完成。

**特别提示：**如转出转入事务所均为北京地区事务所，则转出、转入省（市）注协审批为北京注协一次办理完毕。

**四、北京注协转所办理时间**

每个工作日上午9:00至11：30。(节假日及年检期间除外)