

# 甘肃省财政厅文件

甘财会〔2017〕23号

---

## 甘肃省财政厅关于换发新版代理记账 许可证书的通知

各县（市、区）财政局：

为了规范代理记账许可证书的管理工作，根据财政部《代理记账管理办法》（财政部令第80号）和《关于做好2017年代理记账机构换证及年度备案工作的通知》（财办会〔2017〕7号）精神，结合我省情况，现将代理记账许可证书（以下简称为“证书”）换发和填制有关要求通知如下：

### 一、组织实施

按照财政部证书管理要求，新版代理记账许可证书由省财政厅组织换发，统一印制、统一发放。各县（区）财政部门，按照属地管理原则，具体组织实施新版代理记账许可证的核发工作。

## 二、换证范围和换发时间

1. 全省范围内依法取得代理记账资格，从事代理记账业务，持有效代理记账许可证书的机构。

2. 根据财政部《关于印发新版代理记账许可证书样式及有关要求的通知》（财会[2016]8号）要求，全省换证工作为2017年7月10日至8月30日。新设立的代理记账机构经审批机关批准后，可直接领取新版代理记账许可证书。

## 三、新版许可证书填写要求

（一）“证书编号”填写。证书编号由DLJZ（即代理记账的首字母大写）、行政区划代码、发证年份和顺序号组成，共18位。第1-4位是DLJZ，第5-10位是行政区划代码，第11-14位是发证年份，第15-18位是发证顺序号。如兰州市城关区财政局2017年发放的第一张新版证书编号应为：DLJZ62010220170001。

（二）“统一社会信用代码”栏。填写代理记账机构的统一社会信用代码；未取得统一社会信用代码的代理记账机构，可记载其营业执照号。

（三）“机构名称”栏。填写取得证书的代理记账机构全称。

(四) “发证机关”栏：填写发放证书的发证机关名称，并加盖发证机关公章或行政许可专用章。

(五) “年、月、日”栏：填写代理记账机构取得证书的时间。

#### 四、操作方法

(一) 代理记账机构登录全国代理记账机构管理系统 (<http://dljz.mof.gov.cn/>)，按照提示和要求，准确上报相关信息。操作方法请详查“甘肃会计网”下载专区《全国代理记账机构管理系统代理记账机构操作手册》。

(二) 各地财政部门登录全国代理记账机构管理系统，点击“财政部门入口”进行证书换发。操作方法请详查“甘肃会计网”下载专区《全国代理记账机构管理系统财政部门操作手册》。

#### 五、其他要求

(一) 各地财政部门按已审批代理记账机构数量填写新版证书领取表 2 份（附件 1），报省财政厅会计处一份，留存一份；换发证书的同时收回旧版证书，待换发工作结束后，各地财政部门将旧版证书、作废证书和 2016 年度《代理记账机构基本信息汇总表》（附件 3）一并报省财政厅会计处。

(二) 各代理记账机构应安排专人做好换证工作，并对上报资料的完整性和真实性负责，同时报各地财政部门 2016 年度《代理

记账机构基本情况表》一份（附件 2）。对于未按时参加换证工作的代理记账机构，由各地财政部门根据有关规定责令改正，拒不改正的，予以公告；对于前期未进行报备的代理记账机构或变更注册地未在当地财政部门备案的，由当地财政部门暂停换证，待完成相关手续后，再进行证书换发。

（三）各地财政部门要精心组织、狠抓落实。一是加强宣传动员，及时将本通知转发或传达至辖区内各代理记账机构，做好政策指导，做到全覆盖、无遗漏；二是指定专人负责换证工作的网上预审和现场审核工作，对代理记账机构上报的信息认真核查核实，确保信息真实完整；三是以换证工作为契机，核实本辖区代理记账机构的数据信息，要结合当地实际，本着方便、高效的原则，科学、合理安排换证时间，做好新版代理记账许可证书换发工作，进一步提高管理服务水平，促进代理记账行业持续健康发展，确保换证工作顺利开展和如期完成。工作中有何问题，请及时反馈省财政厅会计处。

省财政厅会计处联系电话：0931—8891030、4609879

传真：0931-8891070

- 附件： 1. 代理记账机构许可证书领取表  
2. 代理记账机构基本情况表  
3. 代理记账机构基本信息汇总表



---

抄送：各市（州）财政局，兰州新区财政局，甘肃矿区财政局。

---

公开属性：主动公开

---

印发单位：甘肃省财政厅

2017年7月4日

---

共印 5 份

