**附件：**

**企业会计信息质量检查所需提供资料清单**

1. 企业基本情况介绍(包括经营范围、主要产品及经营特点等)；
2. 历史沿革及改制重组情况，主要包括：贵单位改制设立具体情况及方式、历次股本形成及股权变化情况；

3.历次工商变更登记资料：验资报告、评估报告、章程、营业执照；

4.成立及历次股权变更政府等部门相关批文、投资协议;

5.企业主要管理人员基本资料以及会计人员学历、职称、职位、分工情况表；

6.企业及分子公司的缴纳税种、税率；

7.企业享受的税收优惠政策及批准文件；

8.各税纳税申报表及税收汇算清缴资料及税收缴款书；

9.不动产登记证、机动车登记证；

10.商标、专利、非专利技术、重要特许权利的使用及权属；

11.主要客户及供应商的资料；

12.公司管理制度(包括公司岗位管理制度、公司考核);

13.2023年度所执行会计政策、会计估计及变更的说明；14.2023年度的资产负债表、损益表、现金流量表、股东权益变动表及其他附表；

15.2023年度总账、各明细分类账、备查账、会计凭证及财务软件备份数据；

16.2023年度重大交易长期合同；

17.2023年度审计报告、所得税汇算报告；

18.2023年度开具的发票明细、银行对账单及调节表；

19.坏账准备计提政策；与债权、债务单位的往来(应收、应付、预收、预付、其他应收、其他应付)对账单；

20.固定资产及累计折旧清单(包括2023年度固定资产出租、出售、报废等的内部批准文件；报废资产税务备案情况；提供期末固定资产存在减值情况的证明文件)；

21.在建工程预决算，施工合同，大额采购、销售合同；22.应收应付票据明细表、台账；

23.所有对外投资或股权转让协议；

24.长短期借款合同以及相应的保证、抵押、质押等担保合同；

25.职工名册、工资结构及支付等制度；

26.收入成本费用确认资料(包括公司主要收入项目的确认原则、收入确认截止时点；递延收入确认依据及标准，服务费保留比例依据；公司主要成本费用项目的确认原则以及

成本的分配、乡 结转主营业务成本的原则）；

27.政府各项补贴（助）文件；

28.内部控制制度建立情况、内部控制制度及流程图。包括采购、生产、销售、设备管理、财务会计等方面。公司管理层对内部控制制度完整性、合理性及有效性的自我评估意见；

29.关联方资料情况（包括关联方及关联关系清单、关键管理人员和核心技术人员、主要关联方或持股5%以上的股东在主要供应商或客户中所占的权益、关联交易定价原则及相关审批程序）；

30.截至审计日有无正在进行或正在筹划中的法律诉讼，请提供有关资料、赔偿（牵涉）的金额；

31.资产负债表日存在的或有事项，如对外担保、未决仲裁

等；

32.资产负债表日存在的重大承诺事项，如有，公司需说明存在金额及性质。如无，公司需提供声明；

33.其他相关资料。