

税务审计资料清单

序号	所需资料
1	业务约定书（由本事务所提供并经双方签定）；
2	客户管理部门声明（由事务所提供格式客户盖章签字）；
3	营业执照、税务登记证（国、地税）副本复印件、IC卡复印件；
4	审计年度的会计报表（含资产负债表、利润表及利润分配表、现金流量表、所有者权益增减变动表及编表说明等）、会计账本、会计凭证（包括纳税申报表）；
5	近一期验资报告；
6	审计年度 12 月份的银行对账单、银行存款余额调节表、现金盘点表、存货盘点表、固定资产盘点表、固定资产折旧计算表；
7	审查年度 12 月份税单（第二年 1 月份交税税单）；
8	上一年度税务审查报告、外汇年检报告；
9	往来明细表（二级明细年末余额）；
10	费用明细表（二级明细全年累计发生额）；
11	待摊费用明细表（分项目按期初数、本期发生数、本期摊销数、期末数列示）；
12	预提费用明细表（分项目按期初数、本期发生额、本期支付额、期末数列示）；
13	长、短期借款合同复印件；
14	其他所需资料。

办公地址：北京市顺义区仁和镇仓上小区 37 号楼 3 层 2 单元 302

办公电话：010--69431888

传真：010-69429603