

项目编号：20746-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：浙江印相会计师事务所有限公司

审核体系：☒质量管理体系（QMS）☐50430（EC）

☒环境管理体系（EMS）

☒职业健康安全管理体系（OHSMS）

☐能源管理体系（ENMS）

☐食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

☐其他

审核组长（签字）：张磊

审核组员（签字）：卢晶

报告日期：2024年10月11日

北京国标联合认证有限公司编制

地址：北京市朝阳区北三环东路8号1幢-3至26层101内8层810

电话：010-8225 2376

官网：www.china-isc.org.cn

邮箱：service@china-isc.org.cn



联系我们，扫一扫！



审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：
■管理体系审核计划（通知）书■首末次会议签到表■文件审核报告
■第一阶段审核报告■不符合项报告□其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务等工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：张磊

组员：卢晶



受审核方名称：

一、审核综述

1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
A	张磊	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2022-N1QMS-2258213 2022-N1EMS-2258213 2023-N1OHSMS-2258213 3	Q:35.02.00 E:35.02.00 O:35.02.00
B	卢晶	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2022-N1QMS-1251867 2022-N1EMS-1251867 2024-N1OHSMS-1251867 7	Q:35.02.00 E:35.02.00 O:35.02.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	汪丹楠	向导	受审核方
2		观察员	

1.2 审核目的

本次审核的目的是依据审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（**质量管理体系, 环境管理体系, 职业健康安全管理体系**）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准：

Q：GB/T19001-2016/ISO9001:2015, E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015, O：
GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018



b) 受审核方文件化的管理体系；本次为☐结合审核☐联合审核☒一体化审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：劳动法、产品质量法、消防法、环境保护法、安全生产法等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国注册会计师法》

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年10月09日 上午至2024年10月11日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年9月9日至本次审核结束日。

审核方式：☒现场审核 ☐远程审核 ☐现场结合远程审核

1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

Q：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务

E：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：浙江省杭州市富阳区富春街道恩波大道 677 号（金富春大厦 5-7 楼）

办公地址：浙江省杭州市富阳区富春街道恩波大道 677 号（金富春大厦 5-7 楼）

经营地址：浙江省杭州市富阳区富春街道恩波大道 677 号（金富春大厦 5-7 楼）

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024 年 10 月 08 日- 2024 年 10 月 08 日进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：服务过程监控、环境安全运行监控

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：☒未调整；☐有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：☒完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

☐未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款：综合部 QEO7.2



采用的跟踪方式是：☐现场跟踪☒书面跟踪；

双方商定的不符合项整改时限：2024 年 10 月 16 日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在 2025 年 10 月 11 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

外来文件管理、管理评审、内审的深入、产品的标识管理、环境因素和危险源的识别、环境安全的运行控制、应急准备与响应。职业病危害因素检测报告

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境/安全管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视，管理水平有所提高，各部门职责明确，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，销售顾客稳定，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/环境/安全的管理水平及环境安全意识提高。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

管理层对结合型管理体系运行和认证活动支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和生产检验过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，尚不深入，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：

人员安全环保知识加强培训，提高保护环境、保障人身安全的意识。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：

无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：1999 年 12 月 31 日 体系实施时间：2023 年 9 月 9 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：86 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

① 审计服务流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书+管理层申明书）→制定审计计划→审计实施→出具审计初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（项目负责人，主任会计师）→注册会计师行业统一



监管平台赋码→彩打赋码报告

注：一级复核和二级复核，走系统；三级复核由稽核部负责，工作底稿手签确认，确认后，领取印相文号。

②验资服务流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定验资计划→验资实施→出具报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（部门主任，主任会计师）→注册会计师行业统一监管平台赋码→彩打赋码报告

注：一级复核和二级复核，走系统；三级复核由稽核部负责，工作底稿手签确认，确认后，领取印相文号。

③绩效评价流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定工作计划→绩效评价实施→出具评价报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（工作组所有评价人员签字，稽核部人员签字）

④财务管理咨询及其他会计服务流程：

单次委托：接受业务委托→组建项目组→技术咨询→确认验收（在规定时间内完成某项咨询/会计服务）。

年度委托：接受业务委托→组建项目组→定期辅导/实时提供咨询/会计服务。

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价**3.1 管理体系的策划**

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

按照 GB/T19001-2016/ISO9001:2015/GB/T24001-2016/ISO14001:2015/GB/T45001-2020 / ISO 45001:2018 标准的要求，对体系进行了策划，2023 年 9 月 9 日开始全面推广实施

本次审核覆盖 2023 年 9 月 9 日至今的运行情况策划组织最近一次于 2024 年 1 月 1 日组织了管评、2023 年 12 月 27 日组织了内部审核，结论为公司质量/环境/职业健康安全管理体系运行适宜、充分、有效。组织的自我完善机制持续建立。受审核方形成的质量/环境/职业健康安全管理体系文件包括一管理手册含管理方针目标、程序文件、管理制度作业文件、记录；获取了体系运行所需的法规标准一经文审、一阶段审核的修改目前满足要求，于 2023 年 9 月 9 日起运行。

文审、一阶段审核组提出的不符合按要求进行了整改，经现场验证，符合。

●总经理确定与其宗旨和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素/问题/议题（企业的知识、绩效、企业文化等）和外部因素/问题/议题（国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）；这些因素/问题/议题包括了需要考虑的正面和负面因素或条件，并能够保持监视和更新，符合要求。

体系建立以来，体系未变化。

●公司确定了与管理体系有关的相关方包括但不限于顾客、所有者、组织中的成员、供应商、银行、工会、合伙人、竞争对手或社会团体或行业协会。

●相关方对企业的要求有：

政府：守法经营，为社会创造更多劳动岗位；

顾客：造价合理，性价比高；产品质量符合要求；按约定时间交付；

供方：长期合作共赢；采购产品合格率高；按约定时间付款；

员工：提供岗位培训及晋升加薪机会；

●组织成立了风险/机遇管理团队，对发现的风险和机遇进行分析和评估，制定了风险管理计划，并向总经理报告风险和机遇评估结果

如：风险：客户对服务质量有较高要求；

机遇：做好质量管理工作，赢得客户信任和高度满意，成为长期合作伙伴。积极向同行业进行宣传，



增加潜在顾客。

控制措施;1、不定期与顾客沟通，及时了解顾客需求；

●内部知识：产品重大品质异常；技术人员以往的经验累积；现有工作中的缺失的经验汇总；.部门内部相互学习，相互培训的经验交流；厂内部门间的经验交流。

●外部知识：品质异常客户投诉;组织外部培训,学习前沿的学术及技术；对客户资料分析，学习；从互联网上下载所需要的技术资料。

办公室负责组织知识的管理及协调工作，通过组织学习，建立资料库对组织的知识进行保持和传承。

●在管理手册及《岗位任职要求》中规定了部门负责人的职责权限，在《人力资源控制程序》规定了具体岗位的学历、能力、工作经历、经验、素质等方面的要求。包括了每个岗位的具体要求。

●抽查生产人员的任职资格：经过培训，掌握了质量、环境、职业健康安全管理体系知识、体系文件要求及实际操作知识等，经过考核合格。

●企业员工目前 86 人，均具有多年同类产品工作经验。

管理方针：

科学管理、品质为先、持续改进、顾客满意；合规守法，防治环境污染，实现各方满意；全员参与，关注健康安全，持续提升绩效。与企业的宗旨相一致，包含了持续改进、顾客满意的要求，为质量目标的建立提供了框架依据。

为实现公司的管理方针，公司管理目标：

●公司的目标为：

质量目标：

a) 报告底稿质量稽查合格率 $\geq 98\%$ ；

b) 合同履约率 $\geq 99\%$ ；

c) 顾客满意度 $\geq 99\%$ 。

环境目标：

固体废物分类处置率 100%。

职业健康安全目标：

生产安全事故为 0。

●管理目标可测量，与方针基本相一致。并依此分解各部门管理目标，制订了“管理目标达成情况统计表”，对实现管理目标制订了质量分目标、考核方法、考核结果、周期、考核人员等，提供 2024 年 1 月-9 月管理目标考核统计表，结果显示目标已实现。

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

●组织根据手册第 6.1.2 条款、《环境因素识别与评价管理程序》《危险源辨识、风险评价控制程序》要求，由物流部负责指导各部门环境因素和危险源的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门负责组织实施，物流部负责汇总整理。

●查看组织《环境因素识别和评价表》，组织在办公区、仓库、运输现场等场所，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，销售服务过程中能结合生命周期观点，从原材料的采购、服务过程以及产品的最终处理的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；供方包括相关方影响等，各部门参与识别评价。对环境因素的正常、异常、紧急状态进行评价，对应责任部门明确，有相应的保存期限、责任人和制定日期，基本满足环境因素识别、确定和保持要求。

●《重要环境因素清单》，基本内容如下：

重要环境因素：固体废弃物、火灾。

●查《危险源辨识和风险评价登记表》，分办公、组装区域各种作业包括检验作业等，能考虑常规非常规各



种活动、考虑各个作业活动过程，电器使用、文件复印、销售各工序、工作、驾驶、仓库产品堆放、运输、相关方、设备维修等。

●识别的危险源主要有：饮水具不卫生、复印机废粉的排放、地上有积水、电路老化、触电、火灾、电磁辐射、砸伤、交通工伤事故、传染病、未按规定穿戴劳保用品、物料未固定好、电箱无门、非电工作业、未采取消音、吸音措施、防护装置有缺陷、消防器材过期、消防通道占用、职业病伤害、防护物资不足、人员防护距离不够、人员密切接触造成的传染病等。基本符合要求。

●《重大危害因素及不可接受风险清单》，基本内容如下：

不可接受风险：触电、火灾、交通事故。

相关文件有《合规义务控制程序》、《合规性评价控制程序》等。

提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有安全生产法、环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、《工业企业厂界环境噪声排放标准》、《环境空气质量标准》、《工作场所有害因素职业接触限值》、《质量管理体系 要求》、《环境管理体系 要求及使用指南》、《职业健康安全管理体系 要求》及相关标准。

获取方式：网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。

查合规性评价报告：2024年1月2日进行合规性评价，提供了《环境、职业健康安全合规性评价报告》，对相关法律法规适用条款及对应公司活动列明，并逐项进行评价。评价结果：基本遵守。公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。

●组织编制的与环境管理体系运行控制有关的文件主要包括《环境和职业健康安全运行控制程序》、《固体废弃物控制程序》等。

●环境运行控制情况：

■节能：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；节约用水，水龙头及时关闭。

■固废：公司办公产生的废硒鼓、废墨盒由供应方公司回收；分类集中存放，及时处理。

■公司有办公生活废水，未涉及到生产废水。生活废水统一导入市政管网。

■公司未涉及到生产废气。未涉及到噪声。

●职业健康安全运行情况：

■办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程中注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；

■主要劳保用品为：手套，由物流部负责发放，作好记录。

■公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。

■驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；

■消防：现场查看办公区域配备有符合要求的消防栓、灭火器（干粉），物流部设备、电器状态良好，无安全隐患。

■用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；有过流保护器；全公司使用220V的电压；有电力警示标志；

■摔倒：地面及时清理和清洁；悬挂警示标志；

■中暑：有空调、风扇；有冷饮、凉茶；有清凉油、防中暑药品等。

■公司无生产，未涉及到废水、废气和噪声监测，未涉及到现场职业危害因素监测。。

●基础设施包括：办公用房、办公设施，仓库等

●生产主要设备有：电脑、电话、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等。

●主要检测设备：无

●查设备台帐，主要是办公设备，包括：电脑、电话、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等；



日常维护保养包括对电脑的定期杀毒，车的定期保养、大中小修、定期年检。全部完好。

●消防栓、灭火器若干，配电箱无异常。

●特种设备：无

●以上基础设施基本可以满足体系运行的需要。

●公司销售服务只是对产品包装、型号、数量、材质单等进行检验，发货前对阀门是否能正常运作进行确认调试，对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。

●对于管理体系覆盖范围内的服务过程，组织已在管理体系运行之初进行了销售及相关服务实现的策划，形成的各类文件包括《销售服务过程管理控制程序》等能确保管理体系正常运行。

●编制了相应的过程文件：

编制了服务流程：

①审计服务流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书+管理层申明书）→制定审计计划→审计实施→出具审计初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（项目负责人，主任会计师）→注册会计师行业统一监管平台赋码→彩打赋码报告

注：一级复核和二级复核，走系统；三级复核由稽核部负责，工作底稿手签确认，确认后，领取印相文号。

②验资服务流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定验资计划→验资实施→出具报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（部门主任，主任会计师）→注册会计师行业统一监管平台赋码→彩打赋码报告

注：一级复核和二级复核，走系统；三级复核由稽核部负责，工作底稿手签确认，确认后，领取印相文号。

③绩效评价流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定工作计划→绩效评价实施→出具评价报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（工作组所有评价人员签字，稽核部人员签字）

④财务管理咨询及其他会计服务流程：

单次委托：接受业务委托→组建项目组→技术咨询→确认验收（在规定时间内完成某项咨询/会计服务）。

年度委托：接受业务委托→组建项目组→定期辅导/实时提供咨询/会计服务。

（2）制定了《会计所质量控制制度》、《会计所内部管理制度》；

（3）参照《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国国家审计准则》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国注册会计师法》等规定；

（4）资源的提供（包括场所、人力、物力、设备设施等）。

●组织常用采购产品主要为 A4 纸、凭证纸等办公用品、办公设备维护。外包过程：系统维护。

企业的供应商稳定，主要有 4 家合作企业。

现场查见供应商目录，信息如下：

1) 杭州富阳区富春街道大世界文体用品商店；提供产品：办公用品、文教用品、文教用具；从“有无失信行为”、“交易风险评估”方面考核，最终结论：A 级供应商。

2) 杭州富阳度卡网络科技有限公司；提供服务：办公设备维护；从“有无失信行为”、“交易风险评估”方面考核，最终结论：A 级供应商。

3) 杭州富阳雅歌办公设备有限公司；提供产品：A4 纸、凭证纸；从“有无失信行为”、“交易风险评估”方面考核，最终结论：A 级供应商。

4) 湖州联创软件有限公司；提供服务项目：联创会计师事务所管理软件的年费服务和远程软件的年费服务；从“有无失信行为”、“交易风险评估”方面考核，最终结论：A 级供应商。

询问综合部负责人汪丹楠了解到，组织根据《外部提供的过程、产品和服务的控制程序》对合格供方年度综合表现进行再评价，基本满足控制要求



外包过程：系统维护。

供应商名称：湖州联创软件有限公司，合同规定了服务产品及交付，服务内容（合同附件），服务费用及付款约定、代垫费用、双方责任、责任限制及有限保证等，见双方盖章确认。

综上，组织的供方控制方式基本满足要求。

●组织提供的财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务按《中国注册会计师审计准则》、《中华人民共和国注册会计师法》、《小企业会计准则》等要求和顾客要求进行，与服务有关的要求主要体现在合同及相关法律法规中。另外，该公司确定并收集了相关法律法规及标准文件，将其中的相关要求作为与服务有关要求的补充。

●该公司与客户签订《审计业务约定书》前，根据《初步业务活动程序表》进行评估，确定是否接受委托、确定审计的前提条件存在、确认注册会计师和管理层就审计业务约定条款达成一致意见等，了解被审计单位及其环境，包括本审计单位行业状况、法律法规与监管环境以及其他外部因素、被审计单位的性质、被审计单位对会计政策的选择和运用，审计单位的目标、战略以及相关经营风险、审计单位的财务业绩的衡量与评价。确定审计的前提条件、评价独立性和专业胜任能力、时间资源等，按照《业务承接阶段调查情况和评价表》进行确认，完成合同评审过程。

●公司主要业务为财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务。财务审计和注册资本验证需到相关行政部门备案，取得执业证书才可经营。

公司识别相关的法规要求，如《中国注册会计师审计准则》、《中华人民共和国注册会计师法》、《小企业会计准则》等。策划并编制了《会计所质量控制制度 2020 年》、《会计所内部管理制度》等，基本规定了服务流程、服务要求和服务质量要求等。

询问业务部经理，公司目前针对客户具体的要求，由业务部负责服务项目的设计开发，目前公司所从事的财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务，在现有技术人员（注册会计师）的基础上开展工作，公司目前人员稳定，服务项目基本成型。

●1) 按识别的法规要求，策划的服务提供过程的文件有《会计所质量控制制度》（包括《业务质量控制制度》、《审计程序指引》、《审计工作底稿规范》、《业务档案管理制度》、《职业道德规范守则》）和《会计所内部管理制度》（包括《员工聘用制度》、《从业人员自律守则》、《业务档案管理办法》）等；

2) 服务流程：

财务审计流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书+管理层申明书）→制定审计计划→审计实施→出具审计初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（项目负责人，主任会计师）→注册会计师行业统一监管平台赋码→彩打赋码报告

注：一级复核和二级复核，走系统；三级复核由稽核部负责，工作底稿手签确认，确认后，领取印相文号。

注册资本验证流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定验资计划→验资实施→出具报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（部门主任，主任会计师）→注册会计师行业统一监管平台赋码→彩打赋码报告

绩效评价流程：

合同评审→接受业务委托（业务约定书）→制定工作计划→绩效评价实施→出具评价报告初稿→一级复核（小组人员互相复核）→二级复核（部门主管）→三级复核（稽核部）→出具正式报告（标有印相文号）→报告签字盖章（工作组所有评价人员签字，稽核部人员签字）

财务管理咨询流程：

单次委托：接受业务委托→组建项目组→技术咨询→确认验收（在规定时间内完成某项咨询服务）。

年度委托：接受业务委托→组建项目组→定期辅导/实时提供咨询服务。



- 3) 财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务过程不涉及具体测量设备，服务过程有工作底稿等记录用于过程追溯，具有一定的过程监视作用；
- 4) 对于服务过程质量有报告核查，具体工作由稽核部负责，见 8.6 过程记录；财务审计和注册资本验证的服务过程最终为审计报告、验资报告上传行业协会赋码后交付，有经稽核部审核，并经审批的要求。绩效评价以出具报告形式验收，财务管理咨询业务和其他会计服务按照合同规定完成验收。
- 5) 资产评估过程涉及的资源保障主要系办公场所，设有办公桌、电脑、打印机、空调及其它耗材等；
- 6) 公司具有资质备案要求的注册会计师 22 名；
- 7) 整个服务过程为需确认过程，主要对审计、验资人员作为确认；确认内容包括：人员资格、人员作业规范、工作底稿规范、上传系统的及时性、报告审核等；
- 8) 报告交付后，形成公司档案与行业协会的档案，可查看评估过程底稿，确保评估过程的公正性。

财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务过程基本受控。

现场抽查项目档案资料：1) 报告编号：浙印会审字（2024）第 0789 号，客户名称：杭州婉爱家用纺织品有限公司审计报告；注册会计师：汪鑫华、骆国良，审计报告日期：2024 年 5 月 23 日，有浙江印相会计师事务所有限公司的盖章，注册会计师汪鑫华、骆国良的签字。2) 内容有：审计意见、形成审计意见的基础、管理层和治理层对财务报表的责任、注册会计师对财务报表审计的责任、资产负债表、利润表等；3) 审计程序：①合同评审（与被审计单位进行面谈了解基本情况、审计的目标和范围、审计报告的用途、管理层责任等）②接受业务委托，签订审计业务约定书，查见管理层声明书；③制定审计计划（包括审计范围、审计业务时间安排等）④审计准备（了解被审计单位及其环境识别和评估财务报表重大错报风险，包括舞弊风险）⑤审计实施（货币资金审定、库存现金监盘、银行存款审定、短期投资审定、应收账款审定、预付账款审定、应收账款审定；按照《业务完成阶段审计工作程序》表进行评价审计过程中识别的错报、编制试算平衡表、形成总体结果、与被审计公司的管理层沟通、评价审计结果，形成审计意见，并撰写审计报告）⑥出具审计初稿，⑦一级复核（小组人员互相复核）、二级复核（项目经理进行质量审核）、三级复核（质量稽核部负责人）⑧出具正式报告（标有印相文号），⑨主任会计师和注册会计师签字，注册会计师行业统一监督平台赋码，⑩彩打赋码报告。

现场抽查《业务承接阶段调查情况和评价表》、《审计业务约定书》、《了解被审计单位及其环境（不包括内部控制）》等，查见《业务承接阶段调查情况和评价表》，编制人：鲍煥、复核人：王鑫华。查见《复核工作底稿》，本审计单位：杭州婉爱家用纺织品有限公司，执行人：鲍煥，复核人：王鑫华，项目负责人：鲍煥（一级审核）、二级复核人：王鑫华。一二级系统点击确认，三级复核人工作底稿签字确认，见《业务包括信息卡片》签发信息处签名：邢法祥。

2) 报告编号：浙印会验字（2024）第 013 号，客户名称：杭州必润新材料有限公司，报告日期：2024 年 4 月 29 日，有浙江印相会计师事务所有限公司的盖章，注册会计师骆国良、方明泽的签字。2) 内容有：①注册资本实收情况明细表；②验资事项说明；3) 审计程序：①合同评审（初步验资风险评估调查表等）②接受业务委托，签订验资业务约定书；③制定验资计划；④审计准备 ⑤审计实施（货币资金审定、库存现金监盘、银行存款审定、短期投资审定、应收账款审定、预付账款审定、应收账款审定；按照《业务完成阶段审计工作程序》表进行评价审计过程中识别的错报、编制试算平衡表、形成总体结果、与被审计公司的管理层沟通、评价审计结果，形成审计意见，并撰写审计报告）⑥查看《验资复核工作底稿》一级复核（项目经理进行质量审核）⑦二级复核（质量稽核部负责人）→签发审计报告。

现场抽查《货币出资审验程序表》和《变更验资的一般审验程序表》：编制人：吕**，复核人：叶**，工作项目（了解被验审单位基本情况、签订验资业务委托书、货币出资审验、实物出资审验），见《验资复核工作底稿》，包括编制人、项目负责人、二级复核人、三级复核等信息；编制人：吕**，一级复核人：叶**、二级复核项目负责人：邢法祥，三级复核（签字确认）：方明泽，意见：可出具报告，日期 2024.4.29。绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务依据协议内容，以专业知识和工作经验提供服务。

所有审计、验资结果均归入报告，纸质存档。

●财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务，主要依据《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师审计准则》、《会计师事务所质量控制准则第 5101 号—业务质量控制》以及



公司制定的《业务质量控制制度》。主要对审计报告、验资报告进行审核。绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务也是依据上述法律法规和制度进行。

查财务审计和注册资本验证的审核情况，形式为纸质审批，主要有一级、二级审核、三级审核，一级为小组人员互相复核，二级复核：项目组负责人，三级为稽核部审核。

经与负责人邢法祥沟通，目前对审计/验资报告一级审核主要包括：1) 审计工作是否已按照法律法规等要求执行；2) 重大事项是否已提请进一步考虑；3) 相关事项是否已经进行咨询；4) 是否需要修改已执行审计工作的性质、时间和范围；5) 已执行的审计工作是否支持形成的结论，并已得到适当记录；6) 获取的审计证据是否充分、适当；7) 审计程序的目标是否实现和质量控制等；二级审核主要包括：1) 独立性作出的评价是否适当；2) 审计过程中对风险的评估及采取的措施是否恰当；3) 作出判断是否准确；4) 存在的意见分歧是否解决；5) 识别的已更正和未更正的错报程度及处理；6) 项目组拟与管理层、治理层一级其他方面沟通的事项；6) 所复核的审计工作底稿是否反应了项目组针对重大判断执行的工作；8) 项目组拟出具的审计报告是否适当；三级审核：1) 审计约定事项是否已经实现；2) 审计过程中对风险的评估及采取的措施是否适当；3) 重要事项的处理是否适当；4) 审计意见的确定是否恰当。

查审计服务，抽查“浙印会审字（2024）第 0789 号”，客户名称：杭州婉爱家用纺织品有限公司，报告日期：2024 年 5 月 23 日，有浙江印相会计师事务所有限公司的盖章。查见《复核工作底稿》，标题：2023 年度审计报告，本审计单位名称：杭州婉爱家用纺织品有限公司，执行人：鲍煥，一级审核：汪永军、二级审核：项目负责人王鑫华，三级审核：方明泽。见《业务报告信息卡片》签发：邢法祥签字确认。

查验资服务，抽查“浙印会验字（2024）第 013 号”，客户名称：杭州必润新材料有限公司，报告日期：2024 年 4 月 29 日，有浙江印相会计师事务所有限公司的盖章。见《验资复核工作底稿》，包括编制人、一级复核人：叶**、二级复核人邢法祥、三级复核人：方明泽。

如发现问题在报告中标出不合理项，标识或批注并驳回到业务小组进行整改再提交审核。

查绩效评价服务，主要依据项目立项依据和立项程序进行评价交付，绩效评价报告由组织内部小组以组长责任制，评价签字确认后签发。

抽查“杭州市富阳区科学技术协会”签订的项目，最终提供“项目支出绩效评价报告”，内部服务过程中由稽核部跟踪过程服务质量和报告签发的审核确认。查见评审组长（邢法祥）和评审组员（吕燕波、孙烨琴、吴徐鑫）签字确认，日期：2024 年 4 月 30 日，机构负责人：骆国良签章确认。

查财务管理咨询，最终提供咨询报告，内部服务过程中由稽核部跟踪过程服务质量和报告签字的审核确认。

抽查“临安区玲珑科技园及配套基础设施工程专项债券收益与融资自求平衡财务评价报告”，报告日期：2023 年 8 月 15 日，查见报告结论：此次临安区玲珑科技园及配套基础设施工程专项债券可实现项目收益与融资自求平衡，附件：临安去玲珑科技园及配套基础设施工程项目现金流分析表。见注册会计师赵美兰、骆国良签字及公司盖章。

查其他会计服务，以日常沟通了解服务的质量与控制。

抽查“杭州市富阳区健身操舞协会”签订的代理记账委托合同，按照合同规定，提供代理记账服务，包括整理原始凭证、装订会计凭证、账簿等，由钟时芬负责，在公司正保财务软件中进行，以专业知识和经验提供服务，实时与客户沟通。

公司产品监视和测量控制基本符合规定要求。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2024年1月1日进行了2024年的管理评审，总经理主持，各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。

评审中提出的改进建议有1项：目前正在改进实施中。

经查阅记录和询问面谈，管理评审模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际、数据推动体



系运行深化没有起到应有作用。但对质量管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有效，管理评审尚可。

内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2023年12月27日进行了2024年的内部审核。查阅审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域，内审员经过培训。经过查阅、观察、询问，内审的深度和内审员的审核技巧尚需加强和提高。对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对质量管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。内部审核基本有效。

3.4 持续改进

☐符合 ☐基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

公司制定并执行了《不合格输出控制程序》，文件对不合格的控制方法作出了规定，基本符合标准要求。采购验证时发现的不合格品采取直接退换货的方式。

运输过程中的违规或不符合现象，进行警告或教育的方式进行控制，体系运行期间生产过程尚未发生不符合产品。

交付后产生的不符合，目前为止尚未发生不合格情况，组织的不合格品控制基本有效。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对出现产品不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效；管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如包装、交期、价格、配件加工等的要求及变更。

3.5 体系支持

☐符合 ☐基本符合 ☐不符合

1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

●基础设施包括：办公用房、办公设施，仓库等

●公司的各项资源基本充分，包括：人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等。

办公区域面积单层 500 平方米

提供了设备台帐，主要设备：电脑、打印机、工具箱等。

安环设备：垃圾统、灭火器、消防设等

公司目前工作人员 86 人，其中管理人员 5 人。

●以上基础设施基本可以满足体系运行的需要。

2) 人员及能力、意识：

组织员工共 86 人，其中注册会计师 22 人，人员配置基本能够满足需求。

组织对各岗位能力规定的要求包括了学历、工作经验、技能、培训经历等，基本符合能力确定的控制要求。

3) 信息沟通：



内部沟通：以文件表格传递、会议、面谈、电话、每天早晨上班后碰头会方式沟通，沟通顺畅，工作任务等下达执行顺利，沟通有效。

外部沟通：对供应商、客户以电话、传真、邮件、面谈形式沟通，企业体系运营近几个月以来，客户稳定，供方稳定沟通有效。其他如政府部门以其要求的方式沟通。

4) 文件化信息的管理：

质量环境安全管理体系文件由综合部管理部组织编写，总经理批准发布实施，综合部管理部打印传阅，公司文件柜存放，每个人均可查阅。外来文件电子版本在综合部管理部电脑里，每个人均可查阅，产品技术标准打印一套，放于文件柜内该公司人员均可查阅，外来人员查阅需经过总经理批准。综合部管理部根据质量环境安全管理体系要求设计了空白表格，按照需求发放，由使用人员填写记录并保存，综合部管理部不定期检查记录的同步性、真实性和填写完整、保存状况。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务

E：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：财务审计、注册资本验证、绩效评价、财务管理咨询及其他会计服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

五、审核组推荐意见：

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，（浙江印相会计师事务所有限公司）的

☒质量 ☒环境 ☒职业健康安全 ☐能源管理体系 ☐食品安全管理体系 ☐危害分析与关键控制点体系：

审核准则的要求	☐ 符合	☒ 基本符合	☐ 不符合
适用要求	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
实现预期结果的能力	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
内部审核和管理评审过程	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效
审核目的	☐ 达到	☒ 基本达到	☐ 未达到
体系运行	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效

通过审查评价，评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求，具备实现预期结果的能力，管理体系运行正常有效，本次审核达到预期评价目的，认证范围适宜，本次现场审核结论为：

☐推荐认证注册

☒在商定的时间内完成对不符合项的整改，并经审核组验证有效后，推荐认证注册。

☐不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组:张磊、卢晶



被认证方需要关注的事项

（本事项应在末次会议上宣读）

审核组推荐认证后，北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后，我们的合作关系将提高到新阶段，北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息，贵单位也可以对外宣传获得认证的事实，以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列（但不限于）各项：

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求，建立职责和程序，正确使用认证证书和认证标志，认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址：www.china-isc.org.cn

2、为了双方的利益，希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件：包括主要负责人的变更、联系方式的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排，确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况，请贵公司按照要求接受监督审核，监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩，以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核，证书将会被暂停，请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司，以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行，请贵单位遵守认证合同相关责任和义务，按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核，有可能提前较短时间通知受审核方，希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS（中国合格评定国家认可委员会）认可标志的认证证书，应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核，如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定，被认证方应接受政府主管部门的抽查；根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时，恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下，可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中，对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉，电话：010-58246011；也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉，以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。