

需提交的全部材料目录：

1、从事代理记账的申请报告。申请报告应明确以下内容：

(1)申请审批机关的名称；

(2)申请事由；

(3)拟设立代理记账机构的名称、主管代理记账业务负责人和从业人员、办公场所、业务范围等基本情况；

(4)申请单位公章或合伙人(或全体股东)的签名和盖章；

2、机构的协议或者章程。协议或章程应符合有关法律、法规的规定。

3、从业人员简历，身份证明、会计从业资格证书的原件及复印件，主管代理记账业务负责人具备会计师以上专业技术资格的证明材料的原件及复印件；

4、主管代理记账业务的负责人、持有会计从业资格证书的专职从业人员在机构专职从业的书面承诺；

5、办公地址及办公用房产权或者使用权证明；

6、代理记账业务规范和财务会计管理制度；

7、工商行政管理部门核准机构名称的有关材料。

办一个代理记账公司的许可条件:

- 1、有 3 名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员;
- 2、主管代理记账业务的负责人具有会计师以上专业技术职务资格;
- 3、有固定的办公场所;
- 4、有健全的代理记账业务规范和财务管理制度。

受理方式:

1、受理程序: 对申请人提交的材料进行审查, 核对有关复印件与原件是否相符。对申请材料不全或者不符合法定形式的, 当场或者 5 日内一次告知申请人需要补正的全部内容和材料。对申请材料齐全、符合法定形式, 或者申请人已按要求提交全部补正材料的应当予以受理。受理申请或者不予受理申请, 应当及时向申请人出具加盖审批机关专用印章和注明日期的书面说明书。

2、申请程序: 对申请材料内容进行审查。

3、决定程序:

(1)审批机关自受理之日起 20 日内决定批准或者不批准。20 日内不能作出决定的, 经审批机关负责人批准可延长 10 日, 并应当将延长期限的理由告知申请人。

(2) 审批机关经审查符合法定条件的，自作出批准决定之日起 10 日内向申请人下达批准文件、颁发代理记账许可证书。审批机关决定不予批准的，应当向申请人下达书面决定，说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

具体办理机构：所在地县级财政部门会计管理机构。

是否收费：否。