附件5：

分类管理考评系统操作流程

（会计师事务所）

## 2020 年 8 月

**1．登陆协会oa系统——上海市注册会计师行业服务平台**

网站地址：<http://www.shcpa.org.cn/>



**2．选择用户类型：会计师事务所，并输入事务所账号及密码登录**



**3．进入平台，点击“分类管理”模块**

其中：“分类管理通知”可查看当年度考评通知，“分类管理信息”为具体考评表数据



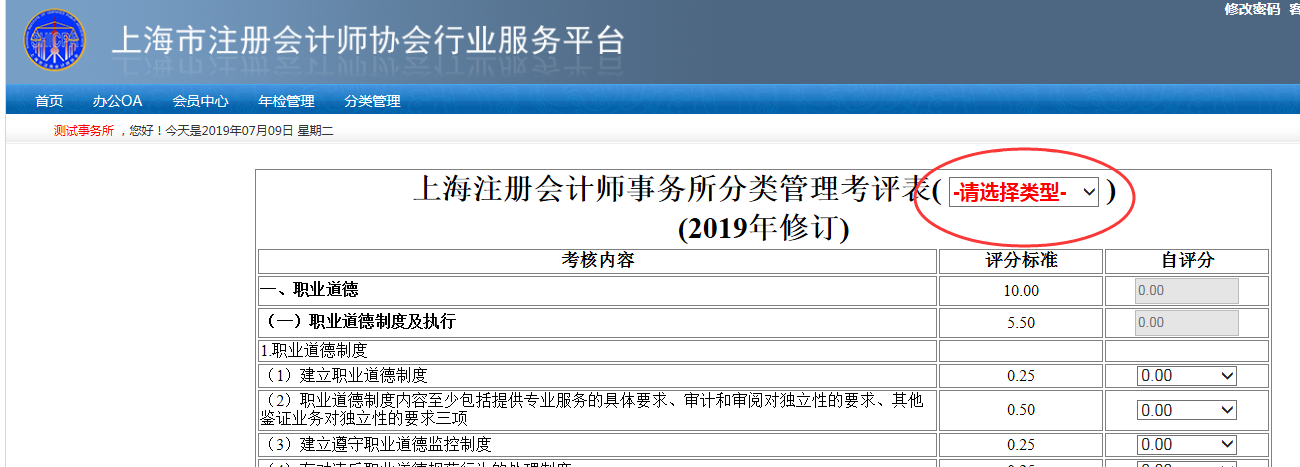
**4．点击进入“分类管理信息”，选择新增**



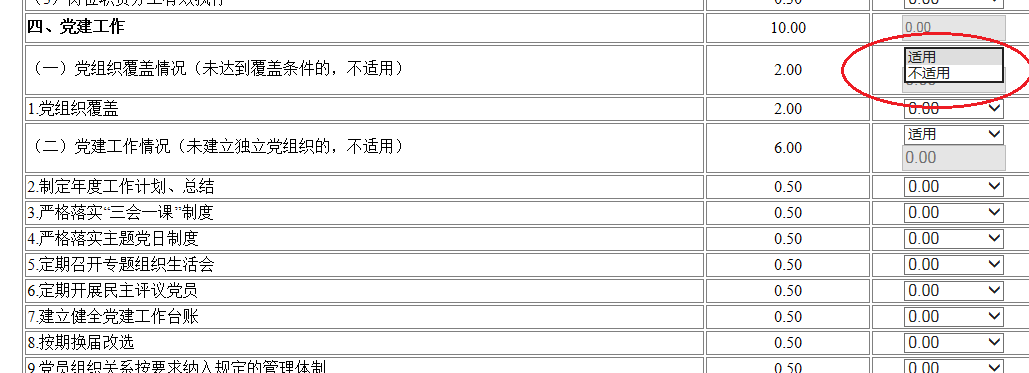
**5．根据事务所规模及类型，选择考评表类型，并根据考核内容进行自评打分**

（根据《上海市会计师事务所分类管理办法》第三十一条规定，“本办法附表所指大型事务所为全年业务收入在1亿元人民币以上；中型事务所为全年业务收入在1000万元人民币以上，1亿元人民币以下；小型事务所为全年业务收入在1000万元人民币以下”）

*注：其中执业质量部分的评分为手工填写，其他均为选项*



**6．填写过程中，如有不适用的内容，可选择“不适用”（如党建工作中无独立党组织等情况）**

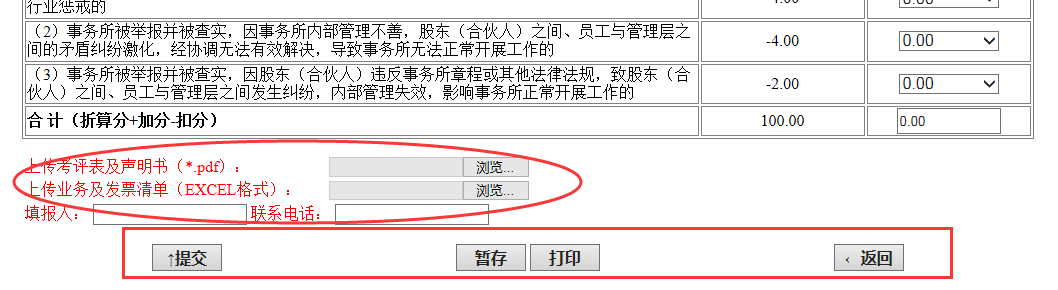


**7．提交考评页面：**

（1）填写完成《考评表》；

（2）打印《考评表》以及《声明书》（见通知附件3），根据要求签字盖章后扫描成1份pdf文件，上传至指定附件框；

（3）填写《业务及发票清单》（见通知附件4），上传至规定附件框；全部完成后，按“提交”按钮，《考评表》上传至协会作为事务所自评数据，不能修改；



**按键功能如下：**

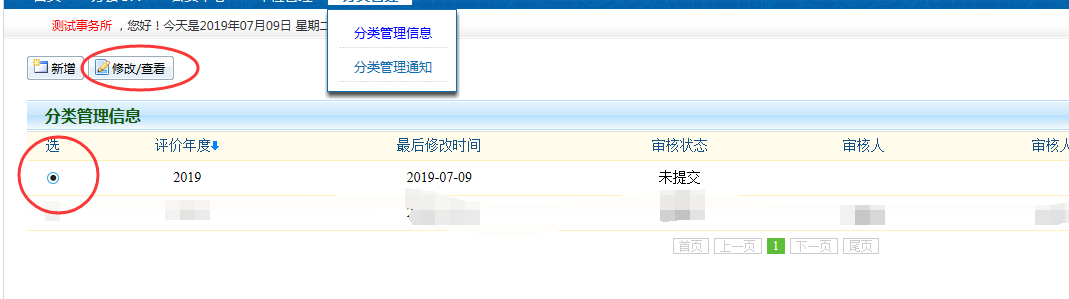
**“暂存”**：（1）自评打分过程中，需退出；（2）自评打分后保存；

**“打印”：**自评打分完成后，打印考评表；

**“提交”**：数据上传至协会；

**“返回”**：返回至分类管理模块（若直接按返回键，数据不会自动保存）；

暂存后再次进入考评表方式：选择分类管理信息后，按“修改/查看”



**8．提交后，可在分类管理模块查看审核状态**

审核状态包括：“未提交”、“已提交”、**“未通过”、“已驳回”**、“已预审”、“已分组”，“已考评”，“已审核”

“未提交”：尚未提交

“已提交”：已提交至协会，协会尚未预审

“未通过”：协会端已预审，但需要重新修改数据

“已驳回”：协会端已预审，事务所申请考评被驳回

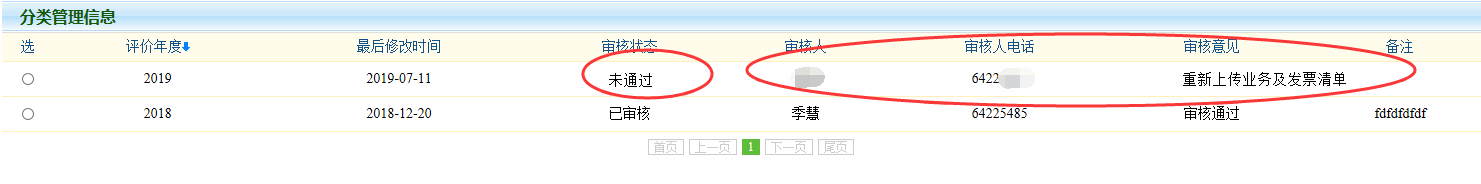
“已预审”：协会端已预审完成，通过预审

“已分组”：预审通过，已分发至检查组

“已考评”：检查组已完成考评，并提交协会审核

“已审核”：协会完成审核，确定最终考评得分及类别

**9.若状态显示“未通过”，请根据审核意见进行修改，并重新提交**（若有问题，可与审核人进行电话联系）



**操作中如有疑问，可与系统开发人员或协会人员联系**

系统开发人员：李廷惠 电话：13672473182 QQ：402592310

协会工作人员：季慧 电话：64225485