

代理记账机构信息变更登记办事指南

一、办理对象

本事项适用于符合代理记账许可证信息变更申请条件的代理记账机构。

二、办理条件

符合以下条件之一的单位可以提出申请：

- 1.代理记账机构的名称发生变更；
- 2.代理记账机构的主管代理记账业务负责人发生变更；
- 3.办公地址在天河区内发生变更；

三、所需材料

根据变更事项提供相应材料。

1.代理记账机构的名称发生变更、办公地址在天河区内发生变更的，申请人按照营业执照记载内容在申请系统上填报信息。系统将根据申请人填报内容自动生成《代理记账业务信息变更申请表》，无需另外下载和填写。填报内容清晰准确，不使用简称和缩写，由申请机构负责人签字（或签章）和加盖公章，并使用A4纸张打印，扫描件通过系统上传。

2.拟变更代理记账业务负责人需先在信息变更模块提交变更业务负责人的《代理记账业务信息变更申请表》待审核通过后提交年度备案表，如持有专业技术职务资格证书的，证书扫描件

通过系统上传，文字、图像清晰可见，包括个人信息和编号页。拟变更代理记账业务负责人的《代理记账业务负责人承诺书》。该承诺书应清晰明确，本人签名，使用 A4 纸张打印，网上申请时提交原件扫描件。《代理记账业务负责人承诺书》模板可通过 QQ 群文件或代理记账备案系统下载。

四、办理流程

1.网上申请、提交资料：机构在全国代理记账机构管理系统 <http://dljz.mof.gov.cn> 登陆后点击左侧“总部机构信息变更登记”按钮，录入变更事项相关信息，按照变更事项上传所需材料扫描件。具体操作如下：点击“附件上传-添加附件”按钮，文件上传类型支持 doc, docx, jpg, pdf, png, wps, ofd, et, 单个文件大小请不要超过 2M，可查看附件要求。如上传后发现上传文件有误，可以点击文件后面的移除按钮；信息录入完毕，附件上传完毕确认无误后，先点“保存”，再点“提交”按钮。

网上受理、审核：工作人员登录系统对申请及附件进行审查，申请人符合申请资格且材料齐全的，予以受理和审核通过。如果审核通过，信息变更工作结束。如果材料不齐全的，审核不通过，办理机关将一次性告知申请人需补正的全部内容，申请人应一次性予以补正，申请人可点击“不通过原因”查看，修改相关信息后再次点击提交，等待审核。