附件4

佐证材料参考

|  |  |
| --- | --- |
| 重点任务 | 佐证材料参考 |
| 一、规范设置会计工作岗位 | 财务办法/规定、岗位职责规定/制度等文件。 |
| 二、规范任用会计人员 | 会计人员专业技术资格证书、任命文件、培训记录（通知、签到表、报道等）、信息采集和继续教育记录截图等。 |
| 三、规范单位会计核算 | 财务会计管理制度/手册的封面和目录页、2022年度会计凭证（整本装订情况+2张凭证）、2022年度会计账簿和财务报告的封面、目录页等。 |
| 四、建立健全内部管理制度 | 相关制度文件、内控手册的封面和目录页、内控信息化系统截图、经济活动风险评估报告、会计工作交接记录、会计档案室照片、会计档案交接记录、查阅登记表等。 |
| 五、有效发挥会计监督职能作用 | 相关制度文件、内部审计监督底稿等。 |
| 六、工作亮点 | 能体现工作亮点的证书、成果、新闻报道等。 |

备注：佐证材料仅报送电子版，可通过拍照图片或扫描文件报送，有条件的单位可将全部佐证材料整合为一个pdf文件。