



## 旅行社审计所需资料清单

### 一、基础资料

- 1、营业执照副本、公司章程或协议复印件
- 2、经营许可证、税务登记证副本、组织机构代码证书、银行开户许可证复印件
- 3、公司设立、变更验资报告
- 4、纳税鉴定文件（国地税的各种批复）
- 5、以前年度审计报告
- 6、分支机构资料、组织结构框架图、各投资方简介
- 7、管理层、财务人员名单及职责
- 8、董事会成员名单
- 9、财务会计制度及相关内部控制制度（股东会、董事会、经理会议事规则，重大投资、经营决策的程序、规则及权限，对外担保、关联方交易决策的程序和规则，独立董事制度，资金管理制度，内部审计制度，考核激励办法等）
- 10、年检报告书草稿
- 11、经理资格证、导游证、领队证、会计资格证书
- 12、单位部门设置情况（部门名称，人员，办公地点）
- 13、职工花名册
- 14、与客人签订的旅游协议（样本）
- 15、与同业签订的合作协议（样本）
- 16、旅行社责任保险单
- 17、房屋租赁协议复印件
- 18、股东会、董事会重大决议

### 二、财务资料

- 1、会计报表及附注、全部明细账目、会计凭证
- 2、科目余额表（包括最末级科目）
- 3、银行存款年末对账单、余额调节表
- 4、房屋、车辆产权证明复印件



- 5、投资协议、被投资单位营业执照及财务报表
- 6、长短期借款合同，抵押担保资料
- 7、年末现金盘点表、存货盘点表（标明存货的名称、规格、数量、单价、总金额）、固定资产盘点表（标明固定资产名称、规格、数量、原值、预计残值、使用年限、折旧额、净值）
- 8、往来账款账龄分析
- 9、各税种纳税申报表及缴款书复印件
- 10、发票使用情况汇总表（领购票号、金额，已使用的票号、金额，剩余的票号、金额）
- 11、经营情况说明（全年营业数，出境、入境、国内的营业书）
- 12、所有团队报价单及结算单