



律师事务所需向审计机构提供的材料（复印件加盖公章）

1. 律师事务所执业证书、税务登记证、银行开户许可证、律师事务所合伙协议（变更前后）、验资报告（变更前后）、房屋租赁协议；

2. 已审核通过的年度整套财务决算报表：

具体包括：附表（封面）

附表 1. 资产负债表

附表 2. 利润及利润分配表

附表 3. 业务收入表

附表 4. 营业成本及费用表

附表 5. 管理费用表

附表 6. 基本情况表

附表 7. 缴纳各种税款情况表；

3. 年度总账、明细账、日记账和会计凭证；（需要看原件）

4. 年度总科目余额表电子版

5. 年度银行对帐单，银行存款余额调节表（现金盘点表）；

6. 两份聘用劳动合同文件；

7. 所属律师事务所资产的产权证书。

8、固定资产盘点表

9、增值税（月）申报表、合伙人个人所得税（季度）申报表及合伙人个人所得税汇算清缴申报表（全都要主表）

10、上一年度审计报告

其中：律师事务所提交的“年度决算报表”须加盖《北京市律师事务所报表审核专用章》（电子版），否则审计机构不予受理。

注：复印件均需要加盖公章，如果快递资料做审计，请提前索取约定书及声明书电子版，连同所有复印件及第 3 项原件一起快递。