北京注册会计师 资产评估行业

复工防疫工作指引

（本指引由市财政局制定并解释，由市疾控中心归口并发布）

为扎实抓好北京注册会计师、资产评估行业复工后的防疫工作，根据《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》(京政发〔2020〕2号)、《关于落实“四方责任”进一步加强重点人群、场所和单位新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作的通知》(京政办发〔2020〕4号)等文件精神，并结合行业实际制定本指引。

一、压实主体责任

各会计师事务所、资产评估机构应成立疫情防控工作小组或工作专班，实行“一把手”责任制，建立健全复工防疫工作机制，责任到位，分工到人，层层落实。在人员防疫防护、办公区域消毒、防疫物资保障、远程在线办公、外勤工作管理及防疫宣传教育等方面统筹布控，严格做好防控工作。

二、强化员工防疫管理

1.健康监测。实行每日健康监测制度，记录员工体温及隔离情况，督促员工佩戴口罩，做好个人防护。若员工出现发热、咳嗽、乏力、恶心呕吐、腹泻等可疑症状，应指导监督其进行居家隔离观察，必要时到医院就诊，严禁带病返岗。督促员工每日观察家属与密切接触人员健康状况，发现异常情况及时报告。

2.返京隔离。严格遵守本市及所在区政府防疫措施及相关规定，根据《关于进一步明确疫情防控期间返京人员有关要求的通告》要求，自2月14日起，所有返京人员到京后，均应居家或集中观察14天。回京前，须提前向单位及所居住的社区报告。

3.宣传教育。以多种形式开展防疫宣传及健康教育，培养员工良好卫生习惯，开展新冠肺炎感染防控知识培训，使员工能够正确认识防疫工作的重要性，理解与配合防疫工作，提高防控意识。

4.实行弹性工作制。合理安排工作，调整员工上下班时间，提倡采取错峰出行、错峰上下班、返工不返岗等弹性工作措施，保障员工有序复工。

5.在线学习。加强远程课程及课件开发，通过协会及执业机构自主建设的远程教育平台进行在线学习，提升专业水平和风险防范能力。

三、强化办公场所防疫管理

1.清洁消毒。保持办公区空气流通、环境及物品清洁，根据需要对员工工位、会议室、公共空间、档案室等设施及场所进行清洁，并对人员接触频繁的部位进行预防性消毒。加强档案借阅登记管理，减少人员流动、避免接触传播。

2.会议管理。提倡“不见面”工作交流，压缩会议频次。尽量减少或避免举办大型会议，建议召开视频或电话会议，或将大的聚集会议拆分成小型会议，减少每个会场的聚集人数，避免不同会场之间的人员流动。如必须现场开会，选择可以保持空气正常流通的会议室并提前进行消毒，参会人员保持1.5米间距，全程佩戴口罩。

3.出入管理。在办公场所门口设置卡口进行出入管理，每个入口要配备人员轮流值守，值守人员要佩戴口罩、做好自我防护。每个入口要配备测温工具，由值守人员对进入办公场所人员进行体温测量。

访客在进入前要在前台进行实名实时登记，进行体温检测，并询问有无湖北接触史和发热、咳嗽、呼吸不畅等症状。参加会见人员保持１米以上距离，来访期间全程需戴口罩。

4.就餐管理。建议分盒制用餐，采用一次性不可回收餐具。提倡实行错峰用餐，避免聚集用餐，建议在员工工位用餐，用餐完毕自行打扫卫生。

5.防疫物资。按照防控工作要求，尽力做好口罩、测温计、酒精、消毒液等防疫物资的发放工作，定期排查防控物资库存量，提前做好采购。

四、强化执业活动管理

1.提倡远程办公。尽最大可能运用互联网等信息化手段开展远程服务与远程办公，在遵守准则、做好质量控制和风险防范的基础上，对无需到现场即可完成的项目承接、客户沟通、资料收集、报告撰写及审核等工作，可采用包括电话、电子邮件、语音和视频工具、内部视频和电话会议平台等远程方式开展。

2.审慎开展外勤工作。对于疫情缓和地区及本市具备开展现场工作条件的项目，项目负责人应与客户充分沟通协商，充分了解外勤所在地疫情状况、当地防疫措施及客户的防控要求，知悉对接人员的健康情况，并制定现场应急预案。严控出差人数，做好往返途中乘坐交通工具的防护工作。加强项目团队现场防控管理，项目负责人要履行好现场防疫工作的领导责任，检查落实防控措施是否及时到位，随时关注团队成员健康状况，出现风险情况第一时间向所在单位和有关部门报告，及时启动现场应急预案。

北京注册会计师协会 北京资产评估协会

2020年2月21日