会计师事务所（分所）日常变更（需要更换新证事项）运行流程图

补件处理（材料需补齐、补正）

出具《收件通知单》

1. 材料齐全，符合法定规定
2. 一次性告知

（材料不齐全或不符合法定规定）

1. 不予受理（依法不符合办理条件或不在本部门职权范围内）

退件处理（经审查，不符合办理条件）

告知

备案

（0.5个工作日）

受理

（0.5个工作日）

审核

（1个工作日）

告知

申请者

承诺时限：2个工作日

出具《一次性告知单》

告知

出具《退件通知单》

出具《补件通知单》

申请者

出具《不予受理通知单》