

全国会计人员统一服务管理平台操作指南

（会计人员）

目录

1. 会计人员注册	2
2. 会计人员登录	5
3. 会计人员信息采集	10
4. 会计人员信息变更	21
5. 会计人员属地关系调转	28
6. 会计专业技术资格考试	32
7. 会计人员职称管理	50
8. 会计人员继续教育	54
9. 个人奖惩信息	65
10. 高端会计人才培养	66
11. 会计法规制度学习	77
12. 个人中心	79

1. 会计人员注册

会计人员登录全国会计人员统一服务管理平台(<https://ausm.mof.gov.cn>)，点击右上角“注册”按钮，进入到注册操作页面，如下图所示：



然后进入到新用户注册界面，如下图所示：

1.1. 注册信息填写

在注册页面首先选择证件类型，分为内地居民身份证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证以及护照（外国）（如下图）。

注册信息

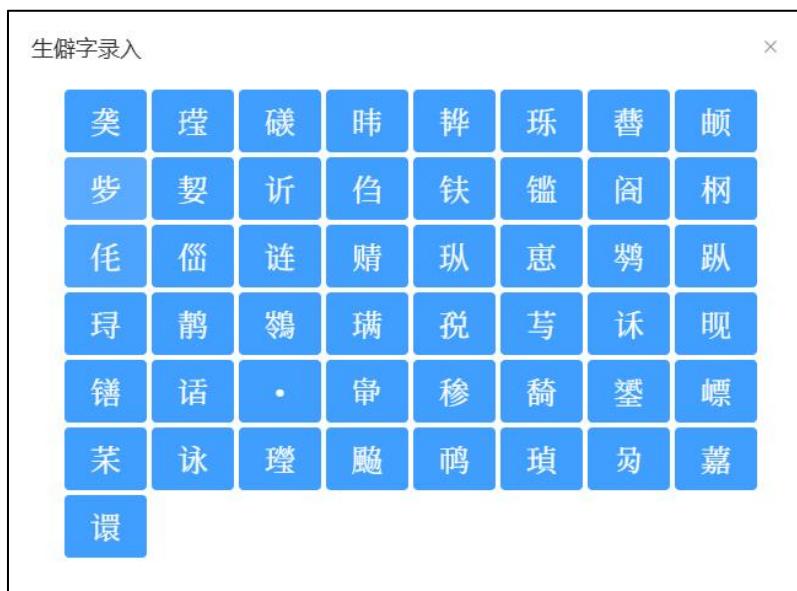
* 证件类型

请选择证件类型

内地居民身份证
港澳居民来往内地通行证
台湾居民来往大陆通行证
护照（外国）

□ 8-10位字符，由大小写字母、数字、特殊字符组成

在选择完证件类型后输入证件号码、真实姓名、密码、确认密码以及手机号，密码需要满足页面提示的复杂度要求。在进行姓名填写时，如果名字中包含生僻字，点击输入框右侧生僻字选择对应生僻字，如下图所示：



填写完所有信息后，点击“**免费获取验证码**”，手机短信验证码在 3 分钟内有效，且每 3 分钟只能发送一次验证码。输入验证码后点击注册，完成注册操作。

右侧“**注意事项**”可查看注册过程中遇到的共性问题。注意事项中不存在的，“可在”帮助中心“中查询。

1. 2. 帮助中心

在新用户注册页面右侧的注意事项卡片中，点击“帮助中心”进入到帮助中心页面。页面显示了登录注册的常见问题，以便会计人员查询解决问题，如下图所示：



帮助中心

操作指南

简单描述您遇到的问题

常见问题

账号注册
账号登录
重複注册
信息修改
其他问题

手机获取短信验证码接收不到短信怎么办?
如何将图片（手持身份证照片等）调至200kb以内?
手机接收短信验证码是否有次数限制?
如何判断证件照片已上传成功?

共 4 条 < 1 >

版权所有：财政部会计财务评价中心 网站声明 京ICP备05002860号

2. 会计人员登录

进入全国会计人员统一服务管理平台首页，点击“会计人员登录”按钮，进入到登录页面，如下图所示：



2.1. 登录

在登录页面中，输入证件号码或者手机号（注册时所填写的证件号或手机号）。填写完密码以及验证码后点击登录。

系统支持通过微信二维码进行微信快捷登录，如下图所示：



登录成功后，系统自动返回到首页，并且在页面右上角显示会计人员脱敏后的姓名，如下图所示：



会计人员登录后可根据需求进行对应业务办理。

2. 2. 找回密码

在登录页面点击登录按钮右下方的“忘记密码”按钮，进入找回密码页面，找回密码有两种形式：1、微信扫码找回；2、手机短信验证码找回。默认采用第一种方式。

（1）微信扫码找回

系统默认采用该方式进行找回密码，如下图所示：



填写证件号码、真实姓名、新密码、确认新密码后点击“确认重置密码”。填写信息请与注册时所填信息一致，否则重置不成功。下图为找回密码信息与注册时填写不一致的情况：



信息填写无误后，会弹出二维码，需要使用本人微信扫码二维码。注意：二维码有时效性，请及时扫码二维码。



使用微信扫描二维码后，需要进行人脸识别。识别成功后密码重置成功。

（2）手机短信验证码找回

另外，对于无法使用微信扫码进行密码找回的（非身份证类型注册的，或者是没有微信的用户），可点击二维码页面中“手机短信”，或者右侧“注意事项”中第7条“手机短信”，使用手机短信的形式找回密码。



找回密码

请填写相关信息

* 证件号码 * 真实姓名 生僻字

* 新密码 * 确认新密码 8-16位字符，由大小写字母、数字、特殊符号组成

* 手机号 * 手机验证码 免费获取验证码

确认重置密码

注意事项

- 找回密码时需要校验平台中个人信息，请如实填写
- 手机号码请填写平台中手机号，并用此手机号接收验证码
- 请牢记已重置的密码，勿向他人泄露
- 手机短信验证码在3分钟内有效，且每3分钟只能发送一次验证码
- 携号转网用户可能无法接收手机短信验证码，请更换手机号进行操作
- 其他问题，请点击查看 [帮助中心](#)

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明 京ICP备05002860号

短信验证码找回，需要输入注册时的证件号码、姓名、手机号，密码、确认密码。获取手机短信验证码后，输入手机验证码。填写无误后，点击“**确认重置密码**”完成重置密码操作。

右侧“**注意事项**”可查看找回密码过程中遇到的共性问题。注意事项中不存在的，可在“**帮助中心**”中查询。

2. 3. 操作说明

全国会计人员统一服务管理平台操作指南在线文档，介绍了平台功能及操作指南。

2. 4. 咨询答疑

通过该功能用于智能答疑，有关平台相关问题可通过在线形式进行解答。

2. 5. 实名认证

在信息采集前必须进行实名认证，会计人员在首页点击信息采集时，如果未进行实名认证会在页面自动弹出实名认证窗口。可以直接点击按钮进行支付宝实名认证，使用本人账号支付宝扫码即可完成实名认证，如下图所示：



无法使用支付宝进行实名认证，可以在弹窗下方点击线上“**实名认证**”。线上实名认证窗口需要上传证件人像面、证件非人像面、手持证件人像面以及选择所在省市。请仔细阅读文件上传要求，按要求上传证件文件，如下图所示：



3. 会计人员信息采集

登录成功后，点击首页的会计人员信息采集进入到信息采集页面，或者会计人员信息服务下的信息采集，如下图所示：



信息采集分为 7 步：01 会计管理部门、02 采集须知、03 基本信息、04 教育经历、05 工作经历、06 专业技术资格、07 审核告知。

3. 1. 会计管理部门

第一步：选择会计管理部门，在会计管理部门页选择所在会计管理部门省、市、区县（该会计管理部门也是当前会计人员采集信息最终提交到的管理机构，后续继续教育、会计报名等各项业务办理与该部门有关，需要认真填写），如下图所示：

The screenshot shows the 'Information Collection' page. On the left, a vertical sidebar lists steps: ① 01 会计管理部门, ② 02 采集须知, ③ 03 基本信息, ④ 04 教育经历, ⑤ 05 工作经历, ⑥ 06 专业技术资格, ⑦ 07 审核告知。右侧上方有一个黄色的提示框，内容是关于会计管理部门的说明：1. 在新疆生产建设兵团所属单位工作的会计人员，应选择新疆生产建设兵团。2. 在中央在京单位工作的会计人员，根据单位归口部门，应选择中共中央直属机关事务管理局、国家机关事务管理局。3. 除第1、2条所列情况外，在职在岗人员应选择工作单位所在地，全日制在校学生应选择学籍所在地，其他人员应选择户籍所在地或居住地。下方有‘会计管理部门’输入框，带有一个‘请选择省’下拉菜单和两个‘请选择市’/‘请选择区县’下拉菜单，以及一个‘保存并下一步’按钮。

3. 2. 采集须知

第二步：采集须知，页面主要包括采集范围选择以及材料准备提示。请仔细阅读并选择自己所属的采集范围。材料准备为完成信息采集所需的材料，提前准备以便顺利完成信息采集，如下图所示：

The screenshot shows the 'Information Collection' page. On the left, a vertical sidebar lists steps: ① 01 会计管理部门, ② 02 采集须知 (highlighted with a green checkmark), ③ 03 基本信息, ④ 04 教育经历, ⑤ 05 工作经历, ⑥ 06 专业技术资格. 右侧上方有‘采集范围选择’和‘材料准备’两个主要区域。‘采集范围选择’部分包含五个子项：(一) 会计人员（从事会计工作）；(二) 不从事第（一）项所列具体会计工作但具有会计专业技术资格的人员；(三) 暂未工作但报名初级会计专业技术资格考试的人员；(四) 暂未工作但具有博士学位报名中级会计专业技术资格考试的人员；(五) 不符合（一）至（四）项采集范围，但通过全国统一考试，取得中级经济、统计、审计专业技术资格，拟报名中级会计专业技术资格考试的人员。‘材料准备’部分列出了以下要求：1. 清晰、完整、近期的标准证件照，要求：jpg格式，不小于10KB，像素>=295*413px，模糊、刘海遮眉、非正面、戴眼镜、戴帽子的照片不允许上传。2. 有效身份证件。3. 工作单位统一社会信用代码（无工作单位，无需提供）。4. 全日制、非全日制学历学位证书（若单证硕士，只需提供学位证书；大专及以下学历，只需提供毕业证书）。

注意：

1. 选择“会计人员”的，后面“工作经历”采集时需要填写“会计工作经历”。
2. 选择“不从事第（一）项所列具体会计工作但具有会计专业技术资格的人员”，需要填写“会计专业技术资格”。

3. 选择“不符合（一）至（四）项采集范围，但通过全国统一考试，取得中级经济、统计、审计专业技术资格，拟报名中级会计专业技术资格考试的人员”，须提交其他专业技术资格信息。

4. 选择“暂未工作但具有博士学位拟报名中级会计专业技术资格考试的人员”，后面“教育经历”采集时需填写“博士”学位。

3.3 基本信息

第三步：基本信息，在基本信息页中需要上传清晰、完整、近期的标准证件照片，并且要求不小于 10KB，像素 $\geq 295*413px$ ，请仔细阅读上传照片框右侧的说明。基本信息中有效身份证件类型、有效身份证件号码、姓名、性别、出生年月以及手机号码为注册时所填信息，不可修改。暂未工作且不属于在校学生的人员，须上传身份证或居住证。在填写完整基本信息后点击下一步，进入到教育经历页，如下图所示：

The screenshot shows the 'Accountant Information Collection' interface. On the left, a vertical navigation bar lists steps: 01 Accounting Management Department, 02 Collection Requirements, 03 Basic Information (highlighted), 04 Education History, 05 Work Experience, 06 Professional Technical Qualifications, and 07 Audit Notice. The main content area is titled 'Basic Information' and includes fields for:

- Photo Information:** A placeholder for a photo with a 'Select Photo' button.
- Remarks:** Instructions for photo quality: clear, recent, standard document photo, size $\geq 10KB$, resolution $\geq 295*413px$, no profile, no glasses, no hats, no blurry, no overexposed faces; ensure photo clarity, no too many pixels, no too large file size; use standard document photos, no excessive beautification (smooth skin, thin face); accountants are responsible for photo quality, no impact on registration.
- Personal Information:** Type of ID card, ID number, name, gender, birth month, phone number, political面貌, ethnicity, email, address, and postal code.
- Attachments:** Two sections for attachments: 'Identity Proof Face' and 'Identity Proof Back'. Both sections have upload buttons, file size limits (less than 200KB or 500KB), and notes about multiple attachments being combined into one image and the system prohibiting uploads, processing, and transmission of sensitive information.

At the bottom are 'Previous Step' and 'Save and Next Step' buttons.

对于注册类型不是“内地居民身份证”的，可选填“港澳台居民居住证、外国人永久居留证”。

The screenshot shows a registration form with several input fields. The fields are labeled with asterisks indicating they are required. The optional fields highlighted with a red box are:

- 出生年月 (Birth Month): 1989-08-21
- 政治面貌 (Political Status): 中共党员 (含中共预备党员) (Communist Party Member (including Communist Probationary Member))
- 民族 (Nationality): 汉族 (Han Chinese)
- 邮箱 (Email): 请填写邮箱(选填) (Please fill in email (optional))
- 手机号码 (Mobile Phone Number): 153****8857
- 通讯地址 (Communication Address): 北京市, 北京市, 东城区, fsad*****
- 邮编 (Postcode): 请填写邮政编码(选填) (Please fill in postal code (optional))
- 港澳台居民居住证 (Hong Kong/Macau/Taiwan Resident Residence Permit): 港澳台居民居住证 (Hong Kong/Macau/Taiwan Resident Residence Permit) (highlighted with a red box)
- 外国人永久居留证 (Foreign Permanent Residence Permit): 港澳台居民居住证. 外国人永久居留证(选填) (Hong Kong/Macau/Taiwan Resident Residence Permit. Foreign Permanent Residence Permit (optional)) (highlighted with a red box)

3. 4. 教育经历

该模块可分段采集会计人员教育经历。

(1) 历史教育经历

原省平台进行信息采集并审核通过的学历学位信息，该模块会显示一条或两条教育经历信息（全日制、非全日制）。

用户需要点击“编辑”对原信息缺失项进行补充，并且原始信息是无法进行编辑的，若经过核实原始信息有误的，需要删掉本条记录后新增教育经历信息。

The screenshot shows the "Edit Education Experience" dialog box. It contains the following fields, many of which are highlighted with a red box:

- 培养方式 (Training Method):** 全日制 (Full-time) (highlighted with a red box)
- 学校名称(全称) (School Name (Full Name)):** 山东科技大学
- 入学时间 (Admission Time):** 2015-09-05
- 毕业时间 (Graduation Time):** 2015-11-04 至今 (highlighted with a red box)
- 学历 (Degree):** 硕士研究生
- 学位 (Degree Type):** 硕士
- 学历证书编号 (Degree Certificate Number):** 323232323
- 学位证书编号 (Degree Certificate Number):** 3232323
- 所学专业 (Major):** 财务管理、理财学、财务管理 (highlighted with a red box)

A red box also highlights the text "红框内容不可编辑" (Content in the red box is不可编辑 (not editable)).

(2) 新增教育经历

点击“新增”进行教育经历的信息采集。新增教育经历弹窗包括培养方式、学校名称、学历、学位（填写已取得证书的学历、学位）、所学专业、入学时间、毕业时间、学历证书编号、学位证书编号以及根据所填信息上传必要的附件（如下图）。教育经历附件要求大专以下学历上传学历证书，大专及以上学历、学位

首次提交与学信网进行自动核验，核验不通过的需要上传对应的学历、学位证书信息。其中本科及以上的留学生须提供教育部留学服务中心认证书。尚未毕业的在校生毕业时间须勾选至今。

在填写完教育经历信息后页面表格会回显填写完的信息，可以进行查看详情、编辑以及删除操作，如下图所示：

新增教育经历

提示：1.本科及以上的留学生须提供教育部留学服务中心认证书。2.尚未毕业的在校生毕业时间须勾选至今

* 培养方式	* 学校名称(全称)	
请选择培养方式	请输入学校名称	
* 入学时间	* 毕业时间	
自 入学时间	自 毕业时间	<input type="checkbox"/> 至今
* 学历	* 学历证书编号	
本科	请输入学历证书编号	
* 学位	* 学位证书编号	
学士	请输入学位证书编号	
* 所学专业	请选择所学专业	

教育经历

④ 新增

序号	审核状态	培养方式	学校名称	所学专业	入学时间	毕业时间	学历	操作
1	未提交审核	全日制	清华大学	会计学	2018-07-03	2022-07-01	本科	详情 编辑 删除

上一步 下一步

注意：

- 1、教育经历之间入学时间、毕业时间不允许出现交叉（全日制大专期间读了非全日制本科除外）。
- 2、全日制学历入学时间、毕业时间与工作经历中的开始时间、结束时间不允许出现交叉。

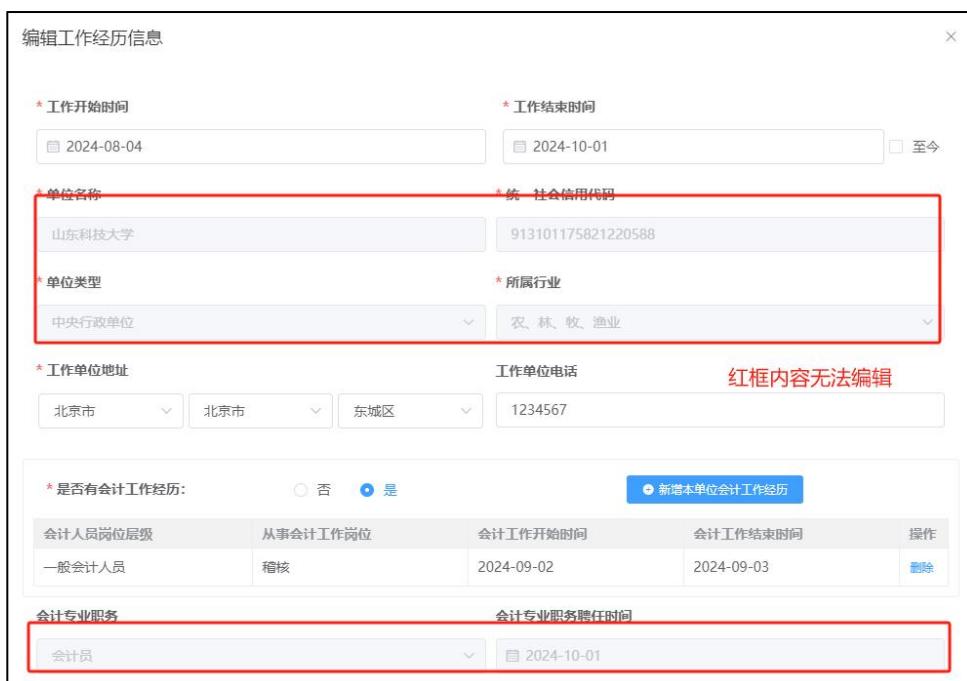
3.5. 工作经历

该模块可分段采集人员工作经历信息。

（1）历史工作经历

原省平台进行信息采集并审核通过的工作岗位信息，该模块会显示一条工作经历信息。

用户需要点击“**编辑**”对原信息缺失项进行补充，并且原始信息是无法进行编辑的，若经过核实原始信息有误的，需要删掉本条记录后新增工作经历信息。



会计人员岗位层级	从事会计工作岗位	会计工作开始时间	会计工作结束时间	操作
一般会计人员	稽核	2024-09-02	2024-09-03	删除

会计专业职务	会计专业职务聘任时间
会计员	2024-10-01

（2）新增工作经历

在工作经历页中点击“**新增**”按钮进行工作经历的信息采集（如下图）。选择工作开始时间和工作结束时间，工作结束时间可以选择至今。在填写完单位名称、统一社会信用代码、单位类型、所属行业、工作单位地址、工作单位电话后选择是否有会计工作经历。若选择“是”，需要新增本单位会计工作经历。会计专业职务为非必填，如果填写了会计专业职务需要选择会计专业职务聘任时间（会计专业职务聘任时间不能早于工作开始时间）以及上传会计专业职务聘任文件或证明。新增以往工作信息真实，无虚假内容，并自愿承担由此产生的所有后果。至今的工作按照页面提示要求进行上传证明材料。

在填写完工作经历信息后页面表格会回显填写完的信息，可以进行查看详情、编辑以及删除操作，如下图所示：

新增工作经历信息

* 单位名称	* 统一社会信用代码			
请输入单位名称	请输入统一社会信用代码			
* 本单位工作开始时间	* 本单位工作结束时间			
自 本单位工作开始时间	自 本单位工作结束时间 <input type="checkbox"/> 至今			
* 工作单位地址	* 单位类型			
请选择省	请选择市	请选择区县	请选择单位经济类型	
* 所属行业	工作单位电话			
请选择单位所属行业	请输入工作单位电话			
* 是否有会计工作经历: <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是 ● 新增本单位会计工作经历				
会计人员岗位层级	从事会计工作岗位	会计工作开始时间	会计工作结束时间	操作
暂无数据				
会计专业职务	会计专业职务聘任时间			
请选择会计专业职务	自 会计专业职务聘任时间			
<input type="button" value="取消"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0;" type="button" value="保存"/>				

工作经历详情

审核状态: 未提交审核			
工作开始时间	2024-09-01	工作结束时间	至今
单位名称	████████	统一社会信用代码	111111111111111111
单位类型	省国资委管理国有控股上市公司	所属行业	农、林、牧、渔业
工作单位地址	██████████	工作单位电话	111111
是否有会计工作经历: <input type="radio"/> 否 会计人员岗位层级 从事会计工作岗位 会计工作开始时间 会计工作结束时间 暂无数据			
会计专业职务	会计员	会计专业职务聘任时间	2024-09-01

工作经历

① 新增								
审核方式	审核状态	单位名称	统一社会信用代码	单位类型	所属行业	工作开始时间	工作结束时间	操作
未提交审核	单位名称	12345678908745...	中央行政...	信息传输...	2019-07-05	至今	详情 编辑 删除	

注意:

1、工作经历中“本单位工作结束时间”选择“至今”的需要上传证明材料，证明材料上传说明和模板在上传“会计工作经历证明材料”中显示。如图：



附件类型	会计工作经历证明
限制文件上传数量	4
说明	请点击模板下载，根据要求上传用于审核的会计工作证明。
模板(点击下载)	会计工作证明要求.docx

2、工作经历的开始时间、结束时间 与 全日制教育经历中 入学时间、毕业时间之间不允许出现交叉。

3. 6. 专业技术资格

专业技术资格有两部分：会计专业技术资格、其他专业技术人员职业资格。

会计专业技术资格

序号	审核方式	审核状态	职称层级	获取方式	证书号或批文文号	操作
1	自动	未提交审核	助理会计师	考试	851254121	详情 编辑 删除

其他专业技术人员职业资格

序号	审核方式	审核状态	专业技术人员资格类型	专业技术人员资格级别	取得时间	证书号或批文文号	操作
1	自动	未提交审核	审计专业技术资格	中级	2025-09-03	32323232	详情 编辑 删除

[上一步](#) [下一步](#)

(1) 会计专业技术资格

“自动获取会计专业技术资格”功能是从信息库提取当前会计人员的会计专业技术资格信息，当存在时提取会显示“获取更新成功”，信息来源为系统记录，当不存在时会提示“未获取到数据，您可以通新增会计专业技术资格录入”。

对于获取失败，本人存在真实会计专业技术资格的，可通过“新增”功能，进行录入。页面如下：

新增会计专业技术资格

会计专业技术资格

* 级别 * 获取方式
请选择级别 请选择获取方式

* 通过时间 * 证书号或批文文号
通过时间 请输入证书号或批文文号

会计职称

* 职称层级 * 取得方式
请选择职称层级 请选择取得方式

* 证书号或批文文号
请输入证书号或批文文号

[取消](#) [保存](#)

首次添加的初中级会计专业技术资格信息无需上传附件，需要经过线上职称校验，校核合格后为通过状态；否则，会给出不通过原因，并通过“编辑”功能上传对应附件二次提交，并进行人工审核。

（2）其他专业技术人员职业资格

首次添加的其他专业技术人员职业资格与会计专业技术资格类似，对于不需要上传附件的，需要进行线上校验；需要上传附件的进行人工审核。同样，线上校验失败通过“编辑”功能，上传附件后提交进行人工审核。

The dialog box has the following fields:

- * 专业技术职业资格类型: 下拉菜单，显示“请选择专业技术职业资格类型”
- * 专业技术职业资格级别: 下拉菜单，显示“请选择专业技术职业资格级别”
- * 取得时间: 文本输入框，显示“取得时间”
- * 证书号或批文文号: 文本输入框，显示“请输入证书号或批文文号”
- 取消 (Cancel) 按钮
- 确定 (Confirm) 按钮

3.7. 审核告知

前几步信息填写完毕后进入审核告知页面，审核告知页面显示审核状态以及所属会计管理部门，如下图所示：

The page has the following sections:

- 左侧导航栏:** 包含 01 会计管理部门、02 采集须知、03 基本信息、04 教育经历、05 工作经历、06 专业技术资格、07 审核告知。
- 中心区域:**
 - 状态:** 未提交审核
 - 基本信息:** 未提交审核
 - 会计专业资格:** 助理会计师 未提交审核
 - 其他专业资格:** 审计专业技术资格 未提交审核
 - 所属会计管理部门:** 山东省济南市历下区
 - 咨询电话:** 3
 - 办理提示:** 1、3-5个工作日
2、如果需要材料补正或不予受理，请及时关注网站信息
- 底部:**
 - 承诺所提供信息真实有效
 - 上一步
 - 提交

信息确认无误后勾选“承诺所提供信息真实有效”，进行信息提交，提交前系统会对前几步填写内容进行校验，信息缺失的或弹出对应信息，届时需要根据提示信息进行相应修改。

提交完成后，显示“待审核”状态。

会计人员信息采集

● 操作指南 ■ 个人中心

信息采集 信息变更

待审核

01 会计管理部门
02 采集须知
03 基本信息
04 教育经历
05 工作经历
06 专业技术资格
07 审核告知

基本信息	待审核
会计专业资格：助理会计师	待审核
其他专业资格：审计专业技术资格	待审核

所属会计管理部门：山东省 济南市 历下区
咨询电话：3232
办理提示：1、3-5个工作日
2、如果需要材料补正或不予受理，请及时关注网站信息



4. 会计人员信息变更

登录成功后，点击首页的会计人员信息采集然后点击信息采集右侧的信息变更进入到信息变更页面，或者会计人员信息服务下的信息变更，如下图所示：



4. 1. 基本信息变更

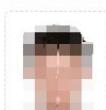
会计人员仅在信息采集审核通过状态下允许变更。信息变更默认进入到基本信息变更页面，点击左侧的教育经历或者工作经历可以跳转到教育经历变更或者工作经历变更。基本信息变更页面展示了会计人员的基本信息，部分信息脱敏显示。点击“进行变更”操作按钮，进入到编辑信息弹窗，如下图所示：



基本信息变更

提示：证件类型、证件号码、姓名需要变更的请联系所在地会计管理部门

证件类型	内地居民身份证	证件号码	371*****5413
姓名	王*	手机号码	153****8857
性别	男	出生年月	1989-08-21



选择照片

说明：

1.照片须为清晰、完整、近期的**标准证件照片**, jpg格式, **不小于10KB, 像素>=295*413px**, 模糊、刘海遮眉、非正面、戴眼镜、戴帽子等照片不允许上传。

2.保证照片清晰度, 禁止将像素数量不满足要求的照片进行放大后使用。

3.请使用标准证件照片, **勿过度美颜(如磨皮、瘦脸)**, 会计人员对照片质量负责, **如因照片质量影响后续报名考试及证书的, 由本人负责**。

* 政治面貌

群众

* 民族

汉族

邮箱

1*****@qq.com

* 通讯地址

北京市 北京市 东城区 *****

邮编

250000

变更保存后，可在基本信息表格上方，当前信息的右侧，点击变更记录查看已提交的基本信息变更记录。点击详情可以查看详细信息，并且变更信息会标红显示，如下图所示：

信息采集		信息变更				
当前信息采集审核状态：审核通过		仅在信息采集审核通过状态下允许变更				
当前信息		变更记录				
序号	审核方式	审核状态	变更类型	变更方式	提交时间	操作
1	自动审核	审核通过	基本信息变更	修改	2024-07-08 17:06:02	详情
2	自动审核	审核通过	基本信息变更	修改	2024-07-08 17:06:23	详情

变更详情

变更前		变更后	
证件类型	内地居民身份证	证件类型	内地居民身份证
证件号码	371*****	证件号码	371*****
姓名	王**	姓名	王**
性别	男	性别	男
出生年月	[REDACTED]	出生年月	[REDACTED]
政治面貌	群众	政治面貌	群众
民族	汉族	民族	汉族
邮箱	[REDACTED]	邮箱	[REDACTED]
手机号码	153***	手机号码	153***
通讯地址	[REDACTED]	通讯地址	[REDACTED]
邮编	[REDACTED]	邮编	[REDACTED]
变更前		变更后	
<input type="checkbox"/> 身份证明正面（身份证或居住证） 		<input type="checkbox"/> 身份证明背面（身份证或居住证） 	
<input type="checkbox"/> 身份证明正面（身份证或居住证） 		<input type="checkbox"/> 身份证明背面（身份证或居住证） 	

对于“身份证明”和“头像”未发生变化的，系统自动审核通过；对于“身份证明”和“头像”发生变化的，需要管理部门人工审核。

注：对于需要修改姓名、证件号码、证件类型的，由于前期信息采集已通过实名认证，因此无法通过变更修改。对于确实要修改的，需要联系会计管理部门。

4.2 教育经历变更

点击左侧教育经历，进入到教育经历变更页面。页面显示信息采集时的教育经历，可以进行查看详情、进行变更操作，也可以继续新增教育经历，但新增教育经历时间不得和已新增的教育经历时间交叉，如下图所示：

会计人员信息变更

信息采集 信息变更

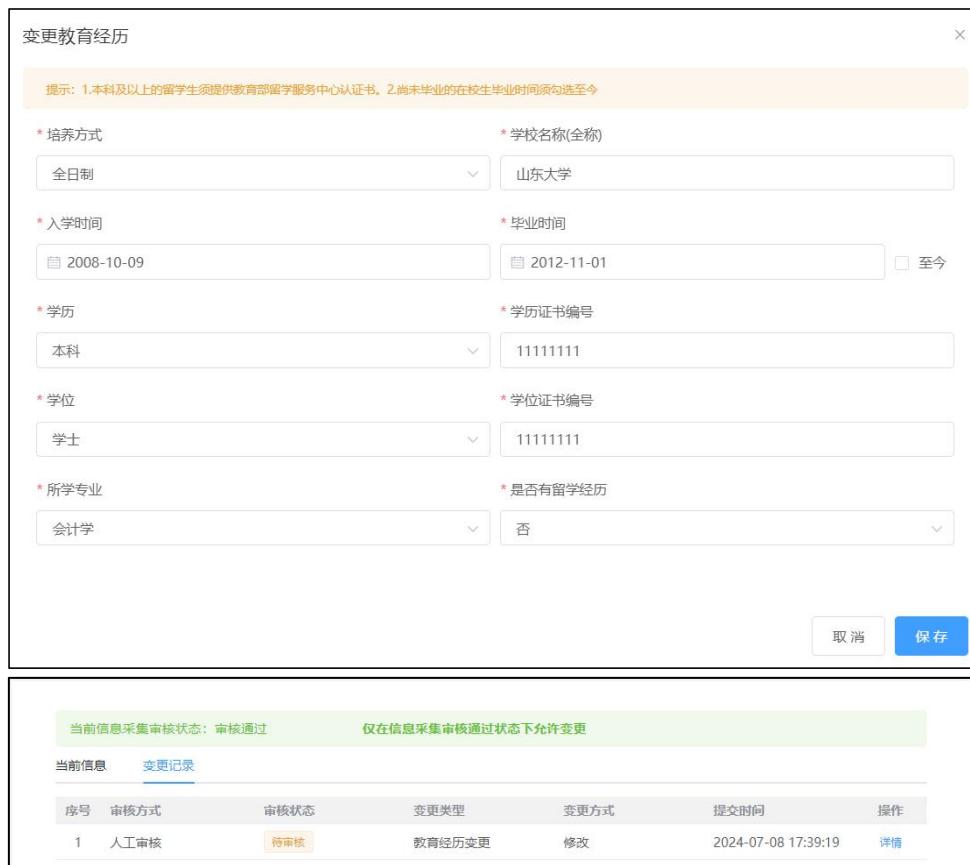
当前信息采集审核状态：审核通过
提示：教育经历变更自动审核不通过的，可通过点击变更记录里编辑按钮，上传相应的附件进入人工审核。

① 新增教育经历

序号	审核状态	培养方式	学校名称	所学专业	入学时间	毕业时间	学历	操作
1	审核通过	非全日制	枣庄学院	会计学	2009-09-01	2013-06-22	本科	详情 进行变更
2	审核通过	全日制	枣庄学院	会计学	2014-05-31	2015-05-31	大专	详情 进行变更

② 01 基本信息
③ 02 教育经历
④ 03 工作经历
⑤ 04 采集范围

变更保存后，可在教育经历表格上方，当前信息的右侧，点击变更记录查看已提交的教育经历变更记录。信息包括审核方式、审核状态、变更类型、变更方式以及提交时间。点击详情可以查看详细信息，并且变更信息会标红显示，如下图所示：



The screenshot shows two windows related to managing education records.

Top Window: 变更教育经历 (Change Education Record)

- 提示:** 1.本科及以上的留学生须提供教育部留学服务中心认证书。2.尚未毕业的在校生毕业时间须勾选至今
- 培养方式:** 全日制
- 学校名称(全称):** 山东大学
- 入学时间:** 2008-10-09
- 毕业时间:** 2012-11-01 (选中了“至今”选项)
- 学历:** 本科
- 学历证书编号:** 11111111
- 学位:** 学士
- 学位证书编号:** 11111111
- 所学专业:** 会计学
- 是否有留学经历:** 否

Bottom Window: 变更记录 (Change Record) Table

当前信息采集审核状态: 审核通过		仅在信息采集审核通过状态下允许变更				
序号	审核方式	审核状态	变更类型	变更方式	提交时间	操作
1	人工审核	待审核	教育经历变更	修改	2024-07-08 17:39:19	详情

与信息采集中教育经历相同，全日制教育经历于工作经历的时间不允许出现交叉。首次发生教育经历变更的需要进行学信网验证。

教育经历变更审核不通过的，在“变更记录”中点击对应记录“**详情**”会显示不通过原因，同时可点击“**编辑**”进行变更修改，进行二次提交。

首次学习网验证核验不通过的，可在“变更记录”中点击“**编辑**”，通过上传附件形式进行二次提交，进行人工审核。

4. 3. 工作经历变更

点击左侧工作经历，进入到工作经历变更页面。页面显示信息采集时的工作经历，可以进行查看详情、进行变更操作，也可以继续新增工作经历，但新增工作经历时间不得和已新增的工作经历时间交叉，如下图所示：



变更保存后，可在工作经历表格上方，当前信息的右侧，点击变更记录查看已提交的工作经历变更记录。信息包括审核方式、审核状态、变更类型、变更方式以及提交时间。点击详情可以查看详细信息，并且变更信息会标红显示，如下图所示：



变更详情

审核状态：待审核

变更前		变更后	
工作开始时间	2024-10-01	工作开始时间	2024-10-01
工作结束时间	至今	工作结束时间	至今
单位名称	山东科技大学	单位名称	山东科技大学
统一社会信用代码	[REDACTED]	统一社会信用代码	[REDACTED]
单位类型	其他地方事业单位	单位类型	其他地方事业单位
所属行业	采矿业	所属行业	采矿业
工作单位地址	河北省-唐山市-古冶区	工作单位地址	河北省-唐山市-古冶区
工作单位电话	[REDACTED]	工作单位电话	[REDACTED]
会计专业职务	助理会计师	会计专业职务	助理会计师
会计专业职务聘任时间	2024-10-07	会计专业职务聘任时间	2024-10-07

变更前（会计工作经历）

是否有会计工作经历：是

会计人员岗位层级	从事会计工作岗位	会计工作开始时间	会计工作结束时间
会计主管人员	稽核	2024-10-02	至今

变更后（会计工作经历）

是否有会计工作经历：是

会计人员岗位层级	从事会计工作岗位	会计工作开始时间	会计工作结束时间
会计主管人员	稽核	2024-10-02	至今

工作经历变更于信息采集时添加工作经历规则相同。工作经历之间时间不允许出现交叉。与全日制教育经历之间时间不允许出现交叉。

工作经历变更不通过的，可在“变更记录”中点击对应的“**编辑**”，进行修改并二次提交。

4.4. 采集范围变更

点击左侧采集范围，进入到采集范围变更页面。根据前面实际填写的情况可进行变更采集范围。



采集范围变更为自动审核方式进行，变更时会校验当前会计人员信息，并验证是否满足变更条件。如：变更为“（一）会计人员(从事会计工作)”的，会校验是否存在会计工作经历，满足条件的会自动变更通过。否则无法进行变更。

5. 会计人员属地关系调转

登录成功后，点击首页的会计人员属地关系调转进入到会计人员信息调转页面，或者会计人员信息服务下的属地关系调转，如下图所示：

5.1. 调转申请

在会计人员信息调转页面中点击“调转申请”按钮，进入到调转申请页面（如下图），填写调转信息。首先要选择调转原因，选择不同的调转原因需要填写不同类型的信息。调转原因分为工作单位所在地变动、学籍所在地变动以及户籍所在地或居住地变动三种类型，如下图所示：

填写调转信息

* 调转原因 * 拟调入单位名称 * 拟调入单位统一社会信用代码
 工作单位所在地变动 请输入拟调入单位名称 请输入拟调入单位统一社会信用代码

* 拟调入单位经济类型 * 拟调入单位所属行业 * 拟调入单位地址
 请选择单位经济类型 请选择拟调入单位所属行业 请输入拟调入单位地址

拟调入单位电话 * 拟调入单位工作开始时间
 请输入拟调入单位电话 选择拟调入单位工作开始时间

* 调入会计管理机构
 请选择省份 请选择地市 请选择区县

证明文件上传

提示：1.证明文件应为清晰扫描件，小于200kb，附件类型为JPG、JPEG、PNG，多张证明的需合并到一张图片中。
2.工作岗位变动请上传统一社会信用代码证或工作单位证明，学籍变动请上传录取通知书、学生证或其他学习证明，户籍或居住地变动请上传身份证、户籍证明或居住证明。

上传调转证明材料

提交审核

填写调转信息

* 调转原因 * 拟入学校名称 * 所学专业
 学籍所在地变动 请输入学校名称 请选择所学专业

* 培养方式 * 入学时间
 请选择培养方式 选择入学时间

* 调入会计管理机构
 请选择省份 请选择地市 请选择区县

证明文件上传

提示：1.证明文件应为清晰扫描件，小于200kb，附件类型为JPG、JPEG、PNG，多张证明的需合并到一张图片中。
2.工作岗位变动请上传统一社会信用代码证或工作单位证明，学籍变动请上传录取通知书、学生证或其他学习证明，户籍或居住地变动请上传身份证、户籍证明或居住证明。

上传调转证明材料

提交审核

填写调转信息

* 调转原因 * 转入户籍所在地或居住地
 户籍所在地或居住地变动 请输入户籍或居住地

* 调入会计管理机构
 请选择省份 请选择地市 请选择区县

证明文件上传

提示：1.证明文件应为清晰扫描件，小于200kb，附件类型为JPG、JPEG、PNG，多张证明的需合并到一张图片中。
2.工作岗位变动请上传统一社会信用代码证或工作单位证明，学籍变动请上传录取通知书、学生证或其他学习证明，户籍或居住地变动请上传身份证、户籍证明或居住证明。

上传调转证明材料

信息采集未完成或者信息采集未通过，存在审核中的信息变更申请、调转申请、奖惩申请以及视同教育申请，选择的调入地管理机构与当前所属管理机构相同，以上情况不允许提交调转申请，在提交时页面会有提示（如下图）。



提交调转申请必须要上传调转证明材料，工作岗位变动请上传统一社会信用代码证或工作单位证明，学籍变动请上传录取通知书、学生证或其他学习证明，户籍或居住地变动请上传身份证件、户籍证明或居住证明。信息填写完成并上传完证明材料后提交审核，详见 5.2。

5.2. 调转信息

提交完调转申请后，在会计人员信息调转页面可以查看已提交的调转申请。信息包括调转类型、调出省市县、调入省市县、调出时间、审核状态以及证明材料预览，如下图所示：

会计人员信息调转											操作指南	个人中心	
调转记录													
④ 调转申请													
调转记录													
序号	调转状态	调转类型	调出时间	调出省份	调出地市	调出区县	调入时间	调入省份	调入地市	调入区县	调转详情		
1	调出待审	跨省调转	2024-08-06	国管局	国管局市级	国管局区县		北京市	北京市	东城区	查看		
2	调入地已接收	跨省调转	2024-08-05	北京市	北京市	东城区	2024-08-05	国管局	国管局市级	国管局区县	查看		
3	调入地已接收	跨省调转	2024-08-05	国管局	国管局市级	国管局区县	2024-08-05	北京市	北京市	东城区	查看		

调转详情

审核状态：调出待审

调转原因	学籍所在地变动	调转类型	省内调转
调出地	山东省-济南市-历下区	调入地	山东省-济南市-历城区
学校名称	山东大学	所学专业	审计学
培养方式	全日制	入学时间	2024-10-06

调转证明



6. 会计专业技术资格考试

会计人员登录成功后，点击首页的会计专业技术资格考试进入到考试报名页面，或者通过会计人员服务窗口进入网上报名。



6.1. 考生报名

点击“会计专业技术资格考试”，会直接进入到选择考试界面，在选择考试界面可以查看已创建的考试，考试信息包括考试名称以及级别，点击操作列表中的“进入”按钮进行该场考试的报名，如下图所示：

选择考试			
序号	考试名称	级别	操作
1	2025年全国会计专业技术资格考试(初级)	初级	<button>进入</button>
2	2025年全国会计专业技术资格考试(初级)	初级	<button>进入</button>
3	2025年全国会计专业技术资格考试(高级)	高级	<button>进入</button>

进入到本场考试的省份选择页面，省份选择信息包括省份、报名时间、缴费时间、咨询电话以及通知网站。其中，只有当前日期在报名时间范围内，省份信息列表后面的“点击进入”按钮才会开放。咨询电话为咨询电话详情弹窗，通知网站为每个省份的报名通知网站链接跳转。如下图：

2025年全国会计专业技术资格考试（初级）					
省份	报名时间	缴费时间	咨询电话	通知网站	进入报名
北京市	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
天津市	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
河北省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
山西省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
内蒙古自治区	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
辽宁省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
大连市	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
吉林省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
黑龙江省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
上海市	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
江苏省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入
浙江省	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-03 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	咨询电话	通知网站	点击进入

选择省份并点击进入报名后，页面展示所选择省份设置的阅读须知。选择“完全同意”，点击“已阅读并知晓”后进入下一步。如下图所示：

The screenshot shows the 'National Accounting Professional Qualification Examination Registration' page. At the top, it says '全国统一会计服务平台' and '全国会计专业技术资格考试报名'. Below that, it shows the user's name: '张**' and '当前考试: 2027年初级考试-其他费用 报考地区: 山东省'. On the right, there are buttons for '操作指南' and '个人中心'. The main content area is titled '网上报名须知' (Online Registration Requirements). It contains three numbered points:

- 本人已经认真阅读、理解并自愿遵守本网上报名系统中《报考人员必读事项》及《公告》所有内容和要求。
- 本人承诺填写的个人信息真实、准确、完整，同意由系统产生的所有后果，并接受由考试管理机构在入场、考中、考后全过程做出的各项检查和处理。
- 本人理解并同意，如出现不可抗力或突发停电、断网等情况无法正常报名考试的，服从考试管理机构的另行安排。

Below these requirements, there is a section titled '中华人民共和国刑法' (People's Republic of China Criminal Law) containing several paragraphs of legal text. At the bottom of the page, there is a note: '为依法惩治妨害社会管理秩序犯罪活动，根据《全国人民代表大会常务委员会关于惩治破坏金融管理秩序犯罪的决定》，结合审判实践，制定本节规定。' and '第一百八十二条 在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金。' followed by several other sections of the law.

完成阅读须知后，进入到所选择省份设置的通知公告页面，包括报考人员必读事项以及省、市相关公告及通知。点击“已阅读并知晓”，进行下一步。如下图所示：

进入到选择报考条件页面，页面展示报名信息，包含报考级别以及报考省份。在选择完报考条件后，点击下一步。如下图所示：

选择完报考条件并确认后进入到报名信息填写页面。首先选择报考地市和报名点，然后勾选报名科目。最后填写个人信息，包括按要求上传个人照片、基本信息填写、学历信息填写、学位信息填写、工作信息填写。如若信息采集模块已采集过信息，相关信息会自动拉取，如下图所示：

报名信息填写

姓名：张** 当前考试：2027年初级别-测试-其他人物用 报考地区：山东省

选择报考信息
选择报考城市：枣庄市 选择报名点：请选择报名点

选择报考科目
选择报考科目：经济法基础 初级会计实务

个人信息
照片上传
说明：
1.照片须为清晰、完整的标准证件照片，jpg格式，**不小于10KB，像素x=295413px**，模糊、刘海遮挡、非正面、戴眼镜、戴帽子等照片不允许上传。
2.保证照片清晰度，禁止将像素数据不满足要求的照片进行放大后使用。

基本信息
证件类型：内地居民身份证 证件号码：130*****3910
考生姓名：张** 性别：男
出生日期：2020-11-01 手机号码：136****2238

上一步 确认无误，下一步

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明：京ICP备05002860号

报名信息填写

姓名：张** 当前考试：2027年初级别-测试-其他人物用 报考地区：山东省

基本信息
证件类型：内地居民身份证 证件号码：130*****3910
考生姓名：张** 性别：男
出生日期：2020-11-01 手机号码：136****2238
民族：汉族 电子邮箱：请输入电子邮件 通讯地址：北京市北京市东城区323232323

学历信息
学历层次：大专 培养方式：非全日制 毕业院校：山东建筑大学
证书编号：323232323 毕业时间：2024-11-20 毕业专业：会计学
在校学校：请输入在校学校

学位信息

上一步 确认无误，下一步

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明：京ICP备05002860号

报考信息填写完毕后点击“确认无误，下一步”，进入到证明材料上传页面
（注：各省报名流程及证明材料略有差异）。如下图所示：

点击下一步后进入到信息确认页面，信息确认页面展示报考信息、个人信息（照片信息、基本信息、学历信息、学位信息、工作信息）、附件信息。如下图所示：

报名信息填写

姓名：张** 当前考试：2027 报考地区：山东省

报考信息

报考省份	山东省	报考城市	济南市
报考区	历下区	符合的报名条件	报名参加初级资格考试的人员必须具备国家教育部门认可的高中毕业（含高中、中专、职高和技校）及以上学历。
报考级别	初级	报考科目	经济法基础、初级会计实务

个人信息

照片信息

基本信息

证件类型	内地居民身份证	证件号码	130*****3910
考生姓名	张**	性别	男
出生日期	2020-11-01	民族	汉族

下一步 **确认无误，下一步**

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明：京ICP备05002860号

报名信息填写

姓名：张** 当前考试：2027 报考地区：山东省

学位信息

毕业时间	2024-11-20	所学专业	会计学
在读学校	山东大学		

工作信息

工作单位	工作单位性质	所在会计岗位的职务	会计工作年限
			0

附件信息

学位证明 户籍证明

下一步 **确认无误，下一步**

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明：京ICP备05002860号

提交完成后，进入到审核告知页面。页面展示受理部门、办理提示以及审核状态信息。如下图所示：

The screenshot shows the '全国会计人员统一服务管理平台' (National Accounting Personnel Unified Service Management Platform) registration process. The current step is '待审核' (Waiting for Review). The page includes a sidebar with a progress bar and several download links at the bottom.

等待审核通过后，重新选择考试会直接进入到网上缴费的页面。页面展示考生报名基本信息、订单基本信息、支付平台以及缴费状态信息。如下图所示：

The screenshot shows the '全国会计人员统一服务管理平台' registration process. The current step is '网上缴费' (Online Payment). A '生成订单' (Generate Order) button has been clicked, and the order details are now populated in the form fields. The page also includes a sidebar with a progress bar and several download links at the bottom.

点击生成订单后，原本为空的订单号码、订单金额以及创建时间就会被生成的订单数据填充。如下图所示：

姓名: 张** 当前考试: 2023初级考试-测试-其他人物用 报考地区: 山东省

报考级别: 初级 报考科目: 经济法基础, 初级会计实务 支付平台: 易宝(通用)

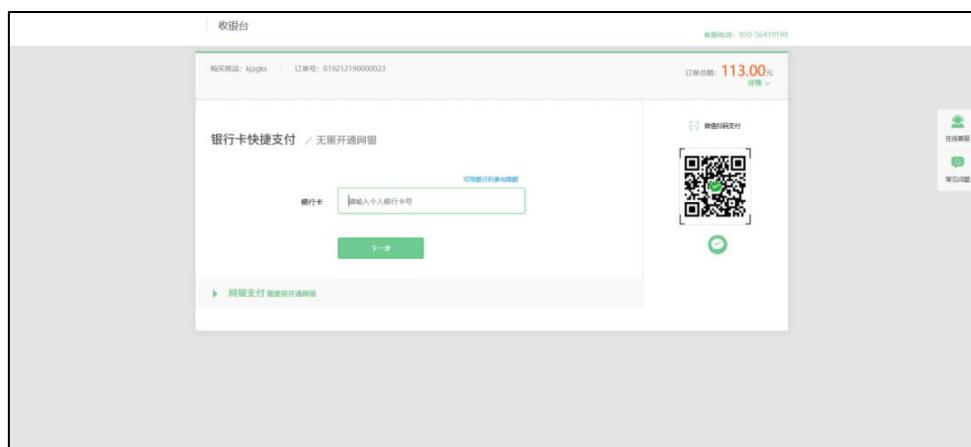
订单号码: 019212190000023 订单金额: 113元 创建时间: 2024-12-19 14:42:50

网上缴费

支付

相关公告通知 报名信息查看 报名表打印 报名订购

点击支付，跳转到支付页面，完成支付即为报名成功。如下图所示：



6. 2. 报名表打印

在报名导览流程的下面，点击“报名表打印”按钮即可下载报名表信息 pdf。如下图所示：

姓名: 张** 当前考试: 2023初级考试-测试-其他人物用 报考地区: 山东省

报考级别: 初级 报考科目: 经济法基础, 初级会计实务 支付平台: 易宝(通用)

订单号码: 019212190000023 订单金额: 113元 创建时间: 2024-12-19 00:00:00

网上缴费

支付

相关公告通知 报名信息查看 **报名表打印** 报名订购

6. 3. 重新报名

如果报名信息填写错误需要重新报名，点击右上角重新报名可以重新选择考试、选择省份、选择报考条件、并且重新填写报考信息。如下图所示：

The screenshot shows the '全国会计人员统一服务管理平台' (National Accounting Personnel Unified Service Management Platform) registration interface. The top navigation bar includes '操作指南' (Operation Guide), '个人中心' (Personal Center), and a note about resubmitting exam applications. The main area is titled '报名信息填写' (Registration Information Filing). It displays a green progress bar indicating steps completed: '填写报名信息' (Fill in registration information), '证明材料上传' (Upload proof materials), '信息确认' (Information confirmation), '资格审核' (Qualification review), '网上缴费' (Online payment), and '报名成功' (Registration successful). Below this is a '网上缴费' (Online payment) section with fields for student ID, certificate number, payment status, and payment details. A blue '支付' (Pay) button is at the bottom right. On the left, there's a sidebar with links like '相关公告通知' (Related announcements and notices), '报名信息数据' (Registration information data), '报名凭证打印' (Print registration certificate), and '数据统计' (Data statistics). At the bottom, it says '指导单位: 中华人民共和国财政部 承办单位: 财政部会计财务评价中心 网站声明: 京ICP备05002860号'.

6. 4. 准考证打印

准考证打印期间点击“会计专业技术资格考试”，会进入到选择准考证打印考试界面，在选择考试界面可以查看已开放的准考证打印对应的考试，考试信息包括考试名称以及级别，点击操作列表中的“进入”按钮进行该场考试的准考证打印功能，如下图所示：

The screenshot shows the '全国会计专业技术资格考试准考证打印' (Accounting Professional Technical Qualification Examination Admission Card Printing) interface. The top navigation bar includes '返回首页' (Return to Home), '操作指南' (Operation Guide), and '个人中心' (Personal Center). The main area is titled '选择考试' (Select Exam). It lists a single row for the '2025年全国会计专业技术资格考试 (中级)' (2025 National Accounting Professional Technical Qualification Examination (Intermediate)). The columns are '序号' (Sequence Number), '考试名称' (Exam Name), '级别' (Level), and '操作' (Operation). The '操作' column for the first row contains a blue '进入' (Enter) button. At the bottom, it says '指导单位: 中华人民共和国财政部 承办单位: 财政部会计财务评价中心 网站声明: 京ICP备05002860号'.

进入到对应考试准考证打印的省份选择页面，省份选择信息包括省份、准考证打印时间、是否开通。其中，只有已开通且在准考证打印时间内的省份“点击进入”按钮才会开放。如下图：

准考证打印

省份	准考证打印时间	是否开通	操作
北京市	2025-08-25 至 2025-09-08	是	点击进入
天津市	2025-09-01 至 2025-09-07	是	点击进入
河北省	2025-09-01 至 2025-09-08	是	点击进入
山西省	2025-08-28 至 2025-09-08	是	点击进入
内蒙古自治区	2025-08-29 至 2025-09-05	是	点击进入
辽宁省	2025-08-23 至 2025-09-08	是	点击进入
吉林省	2025-09-01 至 2025-09-08	是	点击进入
黑龙江省	2025-08-22 至 2025-09-08	是	点击进入
上海市	2025-09-01 至 2025-09-07	是	点击进入
江苏省	2025-08-26 至 2025-09-08	是	点击进入
浙江省	2025-08-27 至 2025-09-07	是	点击进入
安徽省	2025-08-22 至 2025-09-08	是	点击进入
福建省	2025-08-26 至 2025-09-07	是	点击进入

对于不在本省报名的考生，“点击进入”会有错误提示，无法进入下一步，如图所示：



报考信息核验正确后，进入准考证打印页面。如下图：

全国会计专业技术资格考试准考证打印

- 1.请打印准考证，并持纸质准考证参加考试
- 2.点击打印按钮后准考证如在新页面打开，点击页面右上角下载按钮下载
- 3.若准考证没有显示座号，进入考场后听从工作人员安排

报考信息

报名省份	山东省	报考级别	中级
姓名	王**	证件号码	911111111111111111

[确认打印准考证](#)

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明 粤ICP备05002860号

确认信息无误后点击“确认打印准考证”，完成准考证打印。

6. 5. 成绩查询

服务大厅中点击“成绩查询”，或会计专业技术资格考试中点击“成绩查询”进入成绩查询页面。



成绩查询页面如下图所示：



根据具体需求选择合适的报考年份、报考级别、报考省份进行查询。（注：以往年度的成绩请到全国会计资格评价网中进行查询），查询成功后会显示成绩信息，否则会展示相应查询失败信息。

6. 6. 成绩复核

会计人员登录全国会计人员统一服务管理平台(<https://ausm.mof.gov.cn>)后，通过服务大厅或者全国会计资格考试模块点击“成绩复核”功能，进入到成绩复核的考试列表页面，如下图所示：



进入考试列表页面如下图所示。可以申请成绩复核的考试列表在成绩复核期间会开启，其他时间关闭。点击“进入”进行成绩复核。

选择考试				
序号	考试名称	级别	申请时间	操作
1	2025年全国会计专业技术资格考试（高级）	高级	2025-01-01 00:00:00 - 2025-01-15 23:59:59	<button>进入</button>
2	2025年全国会计专业技术资格考试（初级）	初级	2025-01-01 00:00:00 - 2025-01-15 23:59:59	<button>进入</button>

进入成绩复核后，如下图所示：

复核申请记录						
① 复核申请						
序号	复核状态	报考姓名	报考证件号码	复核科目	提交时间	操作
1	待审核	王*	20250101000000000000	会计从业资格证	2025-01-01 00:00:00 - 2025-01-15 23:59:59	<button>进入</button>

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明 京ICP备05002860号

注意：

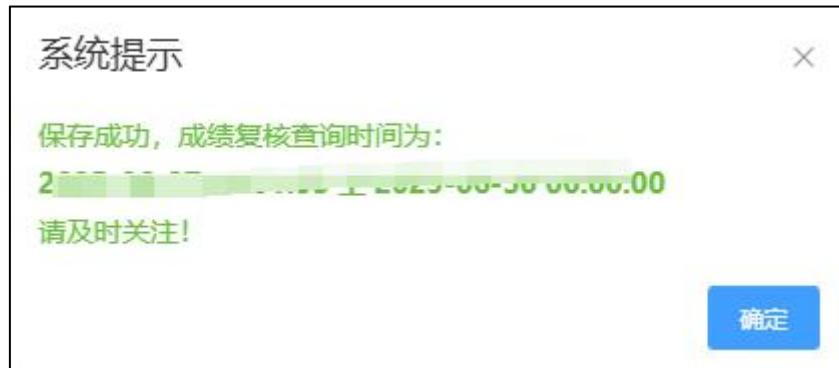
- 1、只有在成绩复核申请期间方可申请。
- 2、每次考试只允许成绩复核申请一次。
- 3、只有成功报名且参加考试的才允许进行成绩复核。
- 4、只可申请报考成功且正常作答的科目；缺考、违纪的科目无法申请。

6. 6. 1. 申请

满足成绩复核条件后，成绩复核按钮为可点击状态。点击“复核申请”，进行成绩复核申请。对于不满足成绩复核条件的，成绩复核按钮为不可点击状态，鼠标悬停后会有对应不可点击原因提示。



点击“成绩复核”后，勾选要申请复核的科目，保存提交。成功提交后会弹出成绩复核查询时间段。请认真关注开放查询时间段。



保存成功后会显示提交列表。

6.6.2. 删除

平台提供“删除”功能，在可申请成绩复核期间，考生若有修改复核科目，可“删除”后重新申请。对取消成绩复核的，可直接“删除”。

6.6.3. 结果查询

在成绩复核结果查询期间，可点击“复核结果查询”功能，查询复核后结果。如下图所示：

考生姓名	王*	证件号码	37*****5555
复核状态	复核完成	报考省	江

复核科目	经济法基础	最终成绩 (卷面成绩四舍五入)	36
卷面成绩	35.5		

核验结果	单选题：18分 多选题：6分 判断题：6分 不定项题：5.5分，第1小题：0分，第2小题：3.5分，第3小题：2分。
复核结果	成绩复核一致

复核科目	初级会计实务	最终成绩 (卷面成绩四舍五入)	43
卷面成绩	43		

核验结果	单选题：16分 多选题：12.5分 判断题：8分 不定项题：6.5分，第1小题：3分，第2小题：3.5分，第3小题：0分。
复核结果	成绩复核一致

图中展示复核后成绩、成绩组成，及最终成绩复核结果。

6.7. 免试申请

6.7.1. 免试申请查询

会计人员登录全国会计人员统一服务管理平台(<https://ausm.mof.gov.cn>)后，点击“免试申请结果查询”功能，进入到查询页面，如下图所示：



进入免试查询页面如下图所示。点击“查询”按钮可查看免试申请结果。



6.7.2. 免试申请

会计人员登录全国会计人员统一服务管理平台(<https://ausm.mof.gov.cn>)后，点击“免试申请”功能，如下图所示：



然后进入到免试申请界面，如下图所示：



6.7.2.1. 页面提示信息

进入免试申请页面后可以看到申请提示及申请条件。

申报人员只有**信息采集通过**后方可进行免试申请。需要注意的是前期已申请通过免试申请的人员，无需再次申请，也无法再次申请（可通过首页中“**免试申请查询**”功能查询）。

免试申请条件为：获得国务院教育行政部门认可的境内会计硕士专业学位、会计博士专业学位的人员，报考中级会计专业技术资格考试可免试《财务管理》科目。

注意：“申请”按钮无法点击的，有以下原因：（1）信息采集未通过；（2）前期已申请通过免试申请；（3）当前页已申请了一条记录。

6.7.2.2. 申请

满足申请条件的，可点击“**免试申请**”按钮进行申请，如下图所示：

免试申请

+ 点击从信息采集数据中获取相应学位信息

* 毕业院校(全称)	* 学位授予时间
请输入学校名称	毕业时间
* 授予学位	* 学位证书编号
请选择学位	请输入学位证书编号

免试申请证明材料 (点击“+”可多张上传) 模板下载

只能上传(jpg,png)图片文件，大于20KB且不超过500KB,最多上传2张
请上传中级免试申请材料

取消 保存提交

“点击从信息采集数据中获取相应学位信息”按钮，可弹出信息采集中符合学位条件的教育经历信息。点击“引入”按钮，即可快速引入该条记录。

信息采集学位信息

提示：请引入合适的“会计硕士专业学位、会计博士专业学位”信息

序号	学校名称	毕业时间	学位	学位证书编号	所学专业	操作
1	3...23...	2020-02-13	硕士	1...	...	引入

信息引入后，对引入的信息可进行修改。

添加证明材料时，可点击右侧“模板下载”（如果有），展示各省配置的附件模板，模板可进行下载。并根据要求上传图片证明。

模板下载

附件类型	免试申请
限制文件上传数量	2
说明	请上传中级免试申请材料
模板(点击下载)	模板.docx

填写信息无误后，点击“保存提交”按钮进行信息提交。

6.7.2.3. 申请记录

信息提交后，列表中显示个人申请记录，如下图所示：



已通过免试申请							
序号	审核状态	授予学位	毕业院校	学位授予时间	学位证书编号	提交时间	审核时间
1	待审核	会计专业硕士	山东大学	2020-02-13	123456789	2025-05-07 10:00:00	

[查看](#) [编辑](#) [撤回](#) [删除](#)

点击“查看”按钮，可查看填写信息详情。

6.7.2.4. 撤回

对于未进入审核流程的申请信息，可点击“撤回”按钮，进行撤回，撤回后，信息可进行“编辑”进行修改，也可以进行“删除”。

撤回后，审核状态变为“未提交审核”。

已进入审核流程的，不可撤回。

6.7.2.5. 编辑

撤回或审核不通过的记录，可进行二次编辑修改。

6.7.2.6. 删除

撤回或审核不通过的记录，可进行删除操作。

7. 会计人员职称管理

完成信息采集的会计人员用户在首页点击会计职称管理进行职称信息采集，如图：



信息采集中专业技术资格填写并审核通过的，会在会计专业技术资格和其他专业技术人员职业资格列表中显示。

7.1. 会计专业技术资格

会计专业技术资格列表，【自动获取会计专业技术资格】功能是从信息库提取当前会计人员的会计专业技术资格信息，当存在时提取会显示“获取更新成功”，信息来源为系统记录，当不存在时会提示“未获取到数据，您可以通新增会计专业技术资格录入”，列表如下图所示：

会计专业技术资格								
序号	审核状态	职称层级	获取方式	证书号或批文号	信息来源	附件	审核意见	操作
1	审核退回	助理会计师	考试	1319055102176	人工审核		证书不清晰	查看 提交 编辑 删除
2	未提交	会计师	考试	3170122093101650...	系统记录			查看 提交 编辑 删除

当手动录入会计专业技术资格信息时，点击【新增会计专业技术资格】按钮弹出新增页面，当成绩级别选择初级或中级时，资格级别默认为初级或中级，职称层级默认为助理会计师或会计师，如下图所示：

新增

会计专业技术资格	
* 级别	获取方式
请选择级别	请选择获取方式
通过时间	证书号或批文文号
自 通过时间	请输入证书号或批文文号
会计职称	
* 职称层级	* 取得方式
请选择职称层级	请选择取得方式
* 证书号或批文文号	
请输入证书号或批文文号	
会计专业技术资格证书或高评委评审通过证明文件	
点击上传证明附件	
只能上传 (jpg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中	
取消 保存	

当职称层级选择正高级职称时，成绩和资格信息可以不填写，只填写职称信息即可，如下图所示：

新增

会计专业技术资格	
* 级别	获取方式
请选择级别	请选择获取方式
通过时间	证书号或批文文号
自 通过时间	请输入证书号或批文文号
会计职称	
* 职称层级	* 取得方式
请选择职称层级	请选择取得方式
* 证书号或批文文号	
请输入证书号或批文文号	
会计专业技术资格证书或高评委评审通过证明文件	
点击上传证明附件	
只能上传 (jpg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中	
取消 保存	

最后选择会计专业技术资格证书或高评委评审通过证明文件上传，图片文件大于 20KB 且不超过 500KB，多张证明的需要合并到一张图片中上传。

会计专业技术资格证书或高评委评审通过证明文件

点击上传证明附件

只能上传 (jpg,jpeg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中

7.2. 其他专业技术人员职业资格

其他专业技术人员职业资格列表，如下图所示：

其他专业技术人员职业资格								
① 新增其他专业技术人员职业资格								
序号	审核状态	专业技术资格类型	专业技术资格级别	取得时间	证书号或批文文号	附件	审核意见	操作
1	审核通过	经济专业技术资格	中级	2022-11-13	20221100131000168...			查看
2	审核通过	审计专业技术资格	中级	2023-09-24	20230930731000000...			查看

其他专业技术人员职业资格新增页面，当资格类型选择前三类时，资格级别会显示出来并为必填项，如下图所示：

新增其他专业技术人员职业资格信息

其他专业技术人员职业资格信息

* 专业技术职业资格类型 * 取得时间

请选择专业技术职业资格类型

经济专业技术资格
审计专业技术资格
统计专业技术资格

注册会计师
资产评估师
税务师

上传证明附件

只能上传 (jpg,jpeg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中

取消 确定

新增其他专业技术人员职业资格信息

其他专业技术人员职业资格信息

* 专业技术职业资格类型 * 专业技术职业资格级别

经济专业技术资格 请选择专业技术职业资格级别

* 取得时间 * 证书号或批文文号

取得时间 请输入证书号或批文文号

其他专业技术人员职业资格附件

点击上传证明附件

只能上传 (jpg,jpeg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中

取消 确定

其他专业技术人员职业资格新增页面，当资格类型选择后三类时，资格级别不显示无需填写，如下图所示：

新增其他专业技术人员职业资格信息

其他专业技术人员职业资格信息

* 专业技术职业资格类型 * 取得时间

资产评估师 取得时间

* 证书号或批文文号

请输入证书号或批文文号

其他专业技术人员职业资格附件

点击上传证明附件

只能上传 (jpg,jpeg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需合并到一张图片中

取消 确定

8. 会计人员继续教育

会计人员登录全国会计统一平台之后，点击会计人员继续教育登记可进入继续教育模块，会计人员通过该模块可查看继续教育情况和申请继续教育学分，如图：



8.1. 查看继续教育情况

进入会计人员继续教育登记之后，显示查看继续教育情况和继续教育学分申请两个页面。

查看继续教育情况界面主要展示个人继续教育历史，每一年一条信息，自动更新本年度继续教育情况，往年继续教育情况不会被变更，如图：

The screenshot shows the 'Accounting Personnel Continuing Education' section. At the top, there are buttons for 'Return to Home' and 'View Continuing Education Details'. On the right, there are links for 'Operation Guide' and 'Personal Center'. A yellow提示 box says '提示：显示个人历年完成继续教育情况' (Tip: Display individual annual completion of continuing education). Below it, a section titled 'Accounting Personnel Information' shows details for a user named '王*' (Wang*), with gender '男' (Male) and ID '371*****5413'. Under 'Continuing Education Record', a table lists records from 2015 to 2025. Each record includes columns for序号 (Record Number), 继续教育年度 (Continuing Education Year), 总学分 (Total Score), 公需科目学分 (Public Subject Score), 专业科目学分 (Professional Subject Score), and 操作 (Operation). The table shows a total of 9 records. At the bottom, there are pagination controls for 10 items per page, page 1, and a note indicating 9 pages.

点击查看可跳转到对应年度，可查看对应年度的继续教育情况，如图：

This screenshot shows a detailed view of the '2024 Continuing Education Record'. It has a header '2024年继续教育明细' and a yellow提示 box '展示当前年度继续教育明细' (Show current year continuing education details). Below is a table with columns: 序号 (Record Number), 通过时间 (Passing Time), 总学分 (Total Score), 专业科学分 (Professional Science Score), 公需科学分 (Public Science Score), 获得方式 (Obtaining Method), and 获得原因 (Reason). Two entries are listed: one for 2024-11-17 at 20:06:12 with a score of 43.6, and another for 2024-11-17 at 20:02:56 with a score of 10. The table includes pagination controls for 2 items, page 1, and a note indicating 1 page.

8.2. 继续教育学分申请

会计人员可在继续教育学分申请界面查看自己申请的继续教育信息列表，同时可以在此处提起继续教育学分申请，申请分为专业科目继续教育学分申请和公需科目继续教育学分申请，如图：

This screenshot shows the 'Continuing Education Credit Application' section. At the top, there are buttons for 'Return to Home', 'View Continuing Education Details', and 'Continue Education Credit Application'. A yellow提示 box says '您尚未通过日本有在未完成的情况下即可进行个人继续教育申请' (You have not passed the Japanese exam, you can apply for personal continuing education even if it is not completed). Below is a table with two tabs: '已审核通过的继续教育学分申请' (Approved Continuing Education Credit Applications) and '已公需科目继续教育学分申请' (Approved Public Subject Continuing Education Credit Applications). The table lists applications from 2022 to 2024, including columns for 申请状态 (Application Status), 申请教育年度 (Education Year), 项目类型 (Project Type), 项目形式 (Project Form), 申请时间 (Application Time), and 备注 (Remarks). The table includes pagination controls for 5 items, page 1, and a note indicating 1 page.

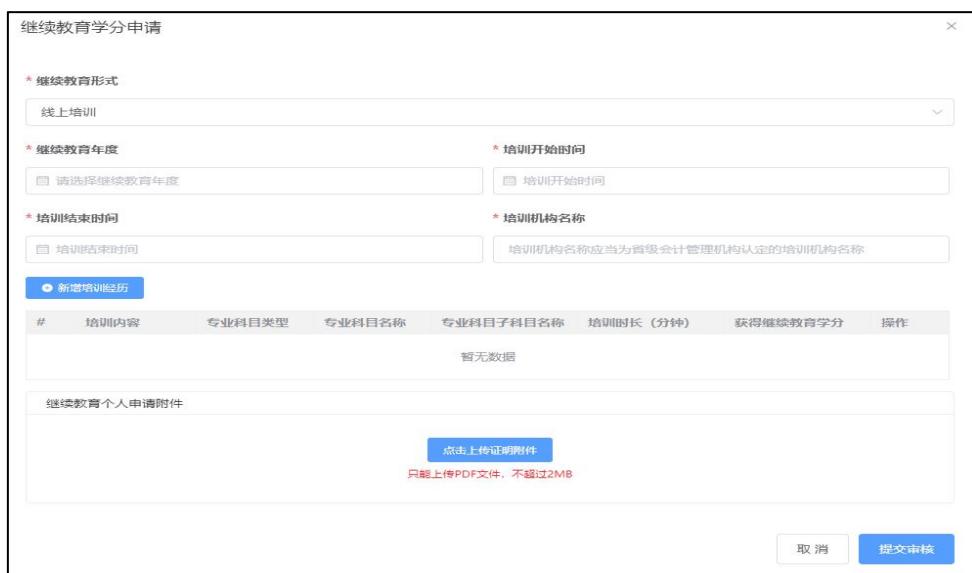
8.2.1. 专业科目继续教育学分申请

新增界面可在教育类型中选择自己想要申请的教育类型，在填写完相应信息之后，点击提交，待管理端审核结束之后，自动同步到个人继续教育信息中，可在继续教育明细的对应年度中查看学分获取情况，如图：



8.2.1.1. 线上培训

会计人员需要录入培训开始结束时间，和培训机构的名称；同时，需要点击新增培训经历按钮，录入培训期间培训的内容，包括培训的专业类型、专业科目名称、专业科目子科目名称、培训时长、获得继续教育学分和培训内容，培训经历可以录入多条；最后，需要上传培训期间相关证明材料，包括培训通知、培训结果、培训机构向会计管理机构备案证明等材料，如下图所示：



新增培训经历

* 专业科目类型	* 专业科目名称
请选择专业科目类型	请选择专业科目名称
* 专业科目子科目名称	* 培训时长(分钟)
请选择专业科目子科目名称	请输入培训时长
* 获得继续教育学分	
请输入获得继续教育学分	
* 培训内容	
请输入培训内容	

取消 确定

8.2.1.2. 线下培训

线下培训录入内容一致，会计人员需要录入培训开始结束时间，和培训机构的名称；同时，需要点击新增培训经历按钮，录入培训期间培训的内容，包括培训的专业类型、专业科目名称、专业科目子科目名称、培训时长、获得继续教育学分和培训内容，培训经历可以录入多条；最后，需要上传培训期间相关证明材料，包括培训通知、培训结果、培训机构向会计管理机构备案证明等材料，如下图所示：

继续教育学分申请

* 继续教育形式	* 培训开始时间
线上培训	请选择继续教育年度
* 培训结束时间	* 培训机构名称
请选择培训结束时间	培训机构名称应当为省级会计管理机构认定的培训机构名称

新增培训经历

#	培训内容	专业科目类型	专业科目名称	专业科目子科目名称	培训时长(分钟)	获得继续教育学分	操作
暂无数据							

继续教育个人申请附件

点击上传证明附件
只能上传PDF文件，不超过2MB

取消 提交审核

新增培训经历

* 专业科目类型	* 专业科目名称
请选择专业科目类型	请选择专业科目名称
* 专业科目子科目名称	* 培训时长(分钟)
请选择专业科目子科目名称	请输入培训时长
* 获得继续教育学分	
请输入获得继续教育学分	
* 培训内容	
请输入培训内容	

取消 确定

8.2.1.3. 论文类型申请

会计人员需要录入论文发表时间，年度字段不可编辑，根据论文发表时间自动生成，输入论文题目、论文作者、期刊名称、期刊期数、期刊刊号等信息，还需要选择作者位次，根据作者位次不同，审核通过之后会根据规制折算不同数量的继续教育学分，折算规则为：独立在有国内统一刊号（CN）的经济、管理类报刊上发表会计类论文的，每篇论文折算为30学分；与他人合作发表的，每篇论文的第一作者折算为30学分，其他作者每人折算为10学分。

最后需要上传相关证明文件，包括论文封面、论文目录、论文正文等信息，如下图所示：

继续教育学分申请

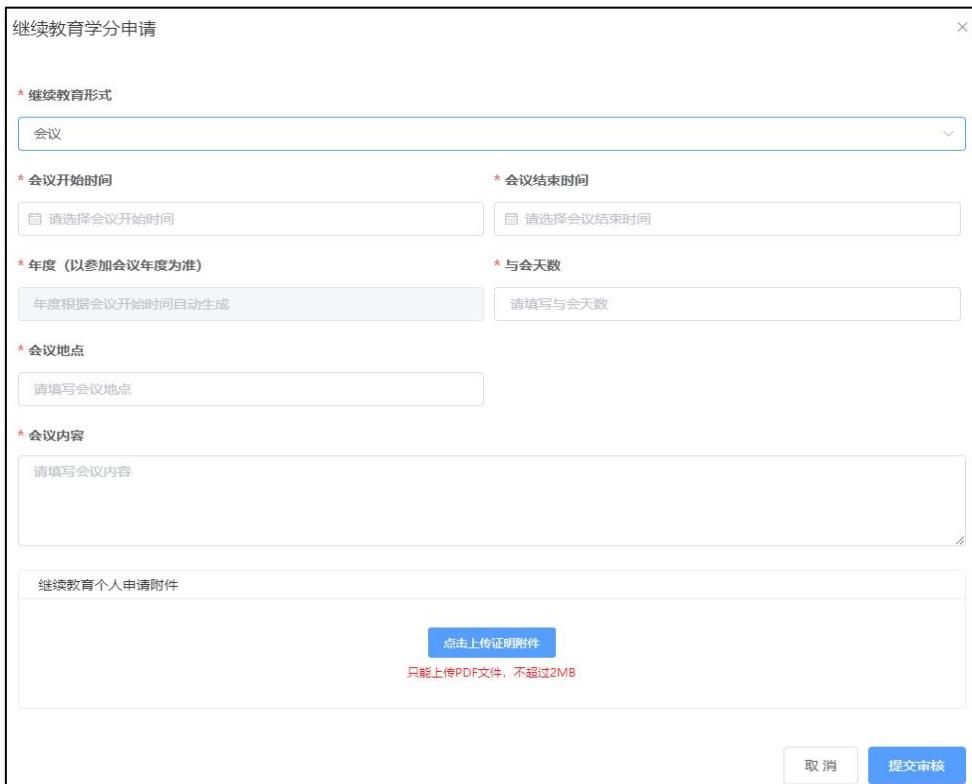
* 继续教育形式	* 年度(以论文发表年度为准)
论文	年度根据论文发表时间自动生成
* 论文发表时间	请选择论文发表时间
* 论文题目	* 论文作者
请填写论文题目	请填写论文作者
* 期刊名称	* 期刊期数
请填写期刊名称	请填写期刊期数
* 期刊刊号 <input checked="" type="radio"/> CN <input type="radio"/> ISSN	* 作者位次
请填写期刊刊号	其他作者 独立作者 第一作者 其他作者
继续教育个人申请附件	只能上传PDF文件，不超过2MB
点击上传	

取消 提交审核

8.2.1.4. 会议类型申请

会计人员需要录入会议开始结束时间，自动填入年度字段，同时需要录入与会天数、会议地点、会议内容信息，审核通过之后，根据与会天数折算继续教育学分，折算规则为：参加会计类专业会议，每天折算为 10 学分

最后，需要上传会议通知、会议签到记录、会议内容证明等附件，如下图所示：



The screenshot shows the '继续教育学分申请' (Continuing Education Credit Application) interface. At the top left is the title '继续教育学分申请'. Below it are several input fields with validation stars (*):
 - '继续教育形式': A dropdown menu showing '会议' (Meeting).
 - '会议开始时间' and '会议结束时间': Two date input fields.
 - '年度 (以参加会议年度为准)': An input field showing '年度根据会议开始时间自动生成' (Year generated based on meeting start date).
 - '与会天数': An input field showing '请填写与会天数' (Please enter the number of days).
 - '会议地点': An input field showing '请填写会议地点' (Please enter the meeting location).
 - '会议内容': A large text area with placeholder '请填写会议内容' (Please enter the meeting content).
 - '继续教育个人申请附件': A section for attachments with a button '点击上传证明附件' (Click to upload proof attachments) and a note '只能上传PDF文件, 不超过2MB' (Only PDF files, up to 2MB).
 At the bottom right are two buttons: '取消' (Cancel) and '提交审核' (Submit for review).

8.2.1.5. 著作类型申请

会计人员需要录入著作出版时间，自动填入年度字段，同时需要录入著作名称、著作作者、出版社、书号等信息，需要选择作者位次信息，审核通过之后，根据作者位次折算不同继续教育学分，折算规则为：独立公开出版会计类书籍的，每本会计类书籍折算为 90 学分；与他人合作出版的，每本会计类书籍的第一作者折算为 90 学分，其他作者每人折算为 60 学分。

最后，需要上传著作封皮、著作内容、著作目录等附件，如下图所示：

继续教育学分申请

* 继续教育形式
著作

* 著作出版时间
请选择著作出版时间 年度 (以著作出版年度为准)
年度根据著作出版时间自动生成

* 著作名称
请填写期刊名称

* 著作作者
请填写期刊作者

* 作者位次
其他作者

* 出版社 (填写全称)
请填写出版社全称

* 书号
请填写书号

继续教育个人申请附件
点击上传证明附件
只能上传PDF文件，不超过2MB

取消 提交审核

8.2.1.6. 考试类型申请

会计人员需要选择考试类型和考试科目信息，录入选择考试时间和考试成绩信息，根据考试时间自动填入年度信息，审核通过之后学分折算规则为：参加全国会计专业技术资格考试等会计相关考试，每通过一科考试或被录取的，折算为90学分

最后，需要上传考试报名信息，考试成绩单等附件，如下图所示：

继续教育学分申请

* 继续教育形式
考试

* 考试类型
全国税务师统一考试

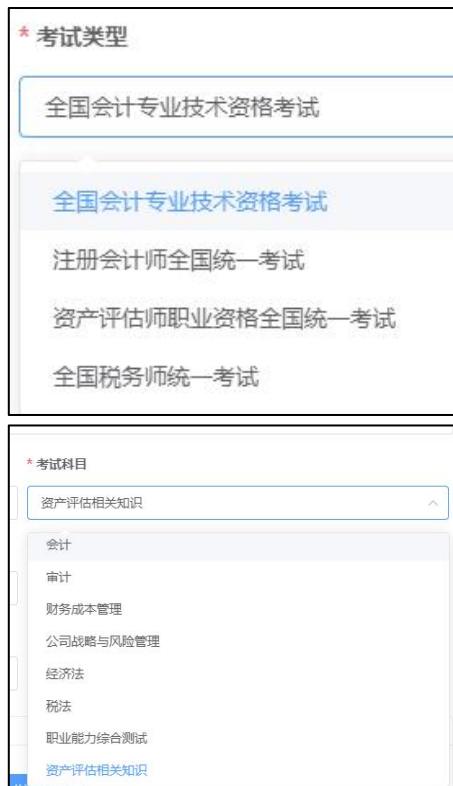
* 考试科目
审计

* 考试时间
请选择考试时间 年度 (以考试年度为准)
年度根据考试时间自动生成

* 考试成绩
请填写考试成绩

继续教育个人申请附件
点击上传证明附件
只能上传PDF文件，不超过2MB

取消 提交审核



8.2.1.7. 学历（学位）申请

会计人员录入入学时间、成绩合格时间、所在院校、所学专业、所学课程、课程成绩以及学历信息，根据成绩合格时间自动折算年度信息，审核通过之后，学分获得规则为：参加国家教育行政主管部门承认的中专以上会计类专业学历（学位）教育，通过当年度一门学习课程考试或考核的，折算为 90 学分。

最后，需要上传学生证明、结业成绩单等附件，如下图所示：

继续教育学分申请

* 继续教育形式
学历（学位）

* 入学时间
请选择入学时间

* 成绩合格时间
请选择成绩合格时间

* 年度（以成绩合格年度为准）
年度根据成绩合格时间自动生成

* 所在院校
请输入学校名称

* 所学专业
请填写所学专业

* 所学课程
请填写所学课程

* 课程成绩
请填写课程成绩

* 学历
请填写学历

继续教育个人申请附件
点击上传证明附件
只能上传PDF文件，不超过2MB

取消 提交审核

8.2.1.8. 课题结项

会计人员录入结项时间、立项时间、课题名称、课题编号、课题委托单位、课题承接人等信息，需要选择是否独立承担，当选择否的时候，需要选择是否主持，年度字段根据结项时间自动填入，审核通过之后学分折算规则为：独立承担继续教育管理部门或行业组织（团体）的会计类研究课题，课题结项的，每项研究课题折算为 90 学分；与他人合作完成的，每项研究课题的课题主持人折算为 90 学分，其他参与人每人折算为 60 学分。

最后，需要上传立项通知、课题结论等附件，如下图所示：

继续教育学分申请

* 继续教育形式
课题结项

* 结项时间 * 立项时间
请选择选择结项时间 请选择选择立项时间

* 年度（以课题结项年度为准） * 课题名称
年度根据结项时间自动生成 请填写课题名称

* 课题编号 * 课题委托单位
请填写课题编号 请填写课题委托单位

* 课题承接人 * 是否独立承担
请填写课题承接人 否

是否主持
请选择是否主持

继续教育个人申请附件
点击上传证明附件
只能上传PDF文件，不超过2MB

取消 提交审核

8.2.2. 公需科目继续教育学分申请

会计人员需要录入培训开始结束时间，和培训单位的名称；同时，需要点击新增培训经历按钮，录入培训期间培训的内容，包括培训时长、获得继续教育学分和培训内容，培训经历可以录入多条；最后，需要上传培训期间相关证明材料，包括培训通知、培训结果、培训机构向会计管理机构备案证明等材料，如下图所示：

公需科目继续教育学分申请

* 继续教育年度 (以培训开始年度为准) * 培训开始时间
继续教育年度根据培训开始时间自动生成 请选择培训开始时间

* 培训结束时间 * 培训单位名称
请选择培训结束时间 请输入培训单位名称

新增培训经历

序号	培训内容	培训时长 (分钟)	获得继续教育学分	操作
暂无数据				

继续教育个人申请附件

请上传培训机构出具的证明文件
只能上传PDF文件，不超过2MB

新增培训经历

* 培训时长 (分钟) * 获得继续教育学分

-	1	+	-	1.0	+
---	---	---	---	-----	---

* 培训内容
请输入培训内容

9. 个人奖惩信息

点击首页中“会计人员奖惩记录”可查看个人奖惩信息。



进入后查看可以查看奖励信息和处罚信息。如下图所示：

奖惩信息				
奖励信息				
奖励日期	奖励级别	授予单位	奖励内容	文件名称及文号
2024-05-02	国家级	山东大学	精神文明奖	123
2024-09-06	国家级	天津财政局	奖	123456
处罚信息				
处罚类型	处罚作出日期	处罚单位	处罚依据及内容	处罚结束日期
行政处罚	2024-08-09	sss	ss	2024-08-21
行政处罚	2024-09-12	天津财政局	dsa	2024-09-20

10. 高端会计人才培养

登陆成功后在“会计人员服务管理”模块，点击“高端会计人才培养”进入长期班申报页面。



(1) 选择申报批次

在显示出的班级单选框中选择申报的班级类型，点击下一步，在弹出窗中确认选择的班级，如图：



可点击“退出申报”，返回到申报批次列表页面，以下页面都可进行此操作。

(2) 阅读报考须知

申报人员可在此页面阅读财政部根据班级类型设置的报考须知文档，读秒倒计时 20 秒后点击下一步。如财政部设置多个文档申报人员需要继续下一步进行阅读，直到读完进入申报信息填写页面。

1. 表内所列项目由申请人如实填写，并对所填情况真实性负责。

2. 申请人没有表内对应项目的，可填写“无”。

3. 表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。

4. “单位类型”包括：中央企业、省级国有企业、上市公司以及其他重点企业（含民营企业）。“单位类型”填写中央企业、省级国有企业的，须填写“单位层级”。中央企业“单位层级”填写一级、二级或三级，省级国有企业“单位层级”填写一级或二级。

5. 国家级人才计划包括长江学者奖励计划、青年科学基金项目（A类、B类）等。

6. “会计专业技术资格”填写已取得的会计专业技术资格。通过高级会计专业技术资格考试的，应填写“通过高级会计专业技术资格考试”。

7. “学习经历”应写清楚参加历次学习（培训）的起止时间。

8. “工作经历”含基层锻炼、挂职经历和驻外工作经历。

9. “单位推荐意见”由申请人所在单位填写对申请人的推荐意见。该意见需单位有关部门负责人签字并加盖公章。

10. “主管部门审核意见”由申请人所申报的单位（包括各省级财政部门、中直管理局财务管理办公室、国管局财务管理司、中央军委后勤保障部财务局、国务院国资委财务监管与运行评价局）填写对申请人申报条件的审核意见。

11. 除此表外，还需提供所填列的相关证明材料扫描件（线上报名）/复印件（线下报名），包括但不限于发表论文的刊物封面和作者姓名页，发表专业著作的封面和版权页，承担重大科研项目结项报告或其他证明材料，获奖证书及相关外语能力证明文件等。

（3）申报信息填写/修改

申报人员在此页面填写本次申报的信息，申报填写的信息项由财政部在创建申报批次时维护。分为“报名渠道”、“基本信息”、“教育情况”、“工作情况”、“其他信息”这五部分，其中部分信息项要和信息采集处采集的信息项保持一致申报人员不可修改，如图：

返回首页

高端会计人才培养项目

操作指南 个人中心

欢迎你: [REDACTED] 当前批次: 2025年度财政部高层次财会人才素质提升工程(中青年人才培养-企业班)-第二期

[查看申报信息](#)

(1) 阅读须知
(2) 申报信息填写/修改
(3) 上传附件
(4) 申请表下载/上传
(5) 申报信息提交/撤回
(6) 审核告知
(7) 报名完成

报名渠道
基本信息
教育情况
工作情况
其他信息

* 姓名: [REDACTED]

* 性别: 女

* 出生年月: [REDACTED]

* 政治面貌: 中国共产党(含预备党员)

* 民族: 汉族

党内职务: 其他 2/50

* 健康状况: 健康

* 身份证号: [REDACTED]

* 联系电话: [REDACTED]

* 邮箱: [REDACTED] 16/100

* 通讯地址: [REDACTED] 18/127

* 邮编: [REDACTED] 6/6

* 籍贯: [REDACTED] 2/100

[保存, 下一步](#)

高端会计人才培养项目

退出申报

当前批次：2025年度财政部高层次财会人才素质提升工程（中青年人才培养-企业班）-第二期

① 操作指南 ② 个人中心

③ 阅读须知 ④ 申报信息填写/修改 ⑤ 上传附件 ⑥ 申请表下载/上传 ⑦ 申报信息提交/撤回 ⑧ 审核告知 ⑨ 报名完成

报名渠道 基本信息 教育情况 工作情况 其他信息

学历（全日制教育） 本科 引入全日制教育信息
请选择最高学历

学位（全日制教育） 学士

所学专业（全日制教育） 企业管理 4/16

毕业院校（全日制教育） 青岛大学

学历（在职教育） 本科 引入在职教育信息
请选择最高学历

学位（在职教育） 学士

所学专业（在职教育） 会计学 3/8

毕业院校（在职教育） 青岛大学

最高学历 本科

* 是否参加过省级（中央有） 否

关主管单位）高端会计人才
培养
培养

* 是否入选过国家级人才计划 否

划任一子项目

* 英语/其他语种水平证书 三级 2/50
如无相关证书或考试成绩请填写‘无’或考试成绩

高端会计人才培养项目

退出申报

欢迎你： 当前批次：2025年度财政部高层次财会人才素质提升工程（中青年人才培养-企业班）-第二期

操作指南 个人中心

报名渠道 基本信息 教育情况 工作情况 其他信息

* 单位名称 鸥玛软件 引入单位信息

会计专业技术资格 0/100
具有会计专业技术资格的申报人员，请先在“会计人员职称”模块维护，通过高级会计专业技术资格考试，但未参加评审的人员，可补充“通过高级会计专业技术资格考试”内容。

其他职业资格 0/200
具有“其他职业资格”的申报人员，若资格类型为经济、审计、统计专业技术资格、注册会计师、资产评估师、税务师可先在“会计人员职称”模块维护，除此之外的职业资格请在此输入框内输入。

* 现任职务 财务总监 4/50
请填写具体职务，不可只填写“财务负责人”、“财务部门负责人”等。

* 单位类型 其他重点企业

单位层级 民营企业
请选择单位层级，否则无法下载申请表

保存，下一步

指导单位：中华人民共和国财政部 承办单位：财政部会计财务评价中心
网站声明 京ICP备05002860号



The screenshot shows the 'Other Information' tab of the application form. It includes sections for 'Learning Experience', 'Work Experience', 'Publication and Authorship', 'Major Research Project承担', 'Awards and Commendations', and 'Main Work Achievements in the past 5 years'. Each section has a requirement note below it. At the bottom right is a blue 'Save, Next Step' button.

报名渠道 基本信息 教育情况 工作情况 其他信息

* 学习经历

要求：从大学开始（含已参加国内外培训经历），每段经历以*。*结束。

* 工作经历

要求：请按时间顺序注明境内外工作经历及所担任职务，每段经历以*。*结束。

* 发表论文及著作情况

要求：请注明发表论文的时间、名称、作者排序、刊物名称、期数、刊号；发表著作的时间、名称、书号，出版社名称等

* 承担重大科研项目情况

要求：请注明承担省部级及以上重大科研项目的时间、级别、名称、担任职务或职责等

* 获得奖励或表彰情况

要求：请注明参加工作以来获得奖励或表彰的时间、名称以及级别等

* 近5年以来主要工作业绩

要求：请输入近5年来主要工作业绩，2000字以内

点击“保存，下一步”进入附件上传页面。

（4）附件上传

按需上传对应的证明文档，注意上传文档的格式和大小要求。

(5) 申请表下载/上传

申报人员可在此页面浏览检查自己填写的报考信息，如需修改，点击流程中的“申报信息填写/修改”进行修改，如图：

如无需修改信息，可点击【下载申请表】，下载本次申报的申请表（财政部预先设置申请表模板），下载的申请表样式如图：

验证码: 8151223 注意: 每次修改信息后验证码都会随之改变, 这时请重新下载上传申请表					
姓名	[REDACTED]	性别	男	出生日期	[REDACTED]
政治面貌	中国共产党 (含预备党员)	民族	汉族	籍贯	北京市 东城区 2323232 3
入党时间	2024-04-01	健康状况	健康或良好		
单位名称	山大鸥玛	现任职务	一般会计员		
单位类型	中央企业	单位层级	一级		
证件号码	[REDACTED]				
学历	本科	毕业院校	清华大学		培养方式
学位	学士	专业	财务管理、理财学、 财务学		全日制
是否参加过省级(中央有关主管单位)高端会计人才培养; 目前的学习状态	在读		会计专业技术职务资格/其他职业资格	会计员	
英语/其他语种水平证书或考试成绩	外语水平为 CET-4		境外工作或学习经历	境外学习工作经历 连续3个月-6个月 以内	
联系电话	[REDACTED]		电子邮箱	[REDACTED]	
通讯地址	北京市北京市东城区 23232323			邮编	250000
学习经历	毕业院校: 清华大学; 学历: 本科; 学位: 学士; 所学专业: 财务管理、 理财学、财务学; 入学时间: 2024-04-01; 毕业时间: 2024-04-04;				

下载申请表如提示“还未完成申报信息填写，不能打印申请表！”，在“申报信息填写/修改”模块点击“其他信息”下的【保存，下一步】即可下载申请表。

下载申请表单位盖章后，上传 pdf 格式的申请表文件，上传成功后进入“申报信息提交/撤回”页面，对此次报考的信息进行提交等待所在会计管理部门审核。

需要注意每次修改申报信息后都需要重新下载上传申请表。

(6) 申报信息提交/撤回

申报人员在此页面，先检查申报信息是否有异常，无异常后可点击【提交申报信息】，然后等待所在会计管理部门审核，如图：

The screenshot shows the 'Basic Information' section of the submission form. It includes fields for: 考生姓名 (Candidate Name), 性别 (Gender: Male), 出生年月 (Date of Birth), 政治面貌 (Political Status: Communist Party Member), 民族 (Nationality: Han), 入党时间 (Party Membership Date: April 1, 2024), 健康状况 (Health Status: Good), 身份证号 (ID Number), 联系电话 (Mobile Phone), 邮箱 (Email), and 通讯地址 (Address: Beijing City, Dongcheng District, Room 232323).

提交申报信息后进入“审核告知”页面，如果审核不通过可点击流程中的“申报信息提交/撤回”，然后撤回提交后在“申报信息填写/修改”处根据审核意见修改申报信息。

(7) 审核告知

申报人员在此页面可查看审核状态，审核分为初审和终审，初审由省以及省级以下机构进行审核，支持各省根据本省情况自定义初审流程，例如可选择区县审核-地市审核-省市审核这种三级审核，也可选择只有省市这一级机构进行审核，如图：

The screenshot shows the 'Status Information' section of the review notice page. It displays the message: '您已提交申报信息，请等待所在会计管理部门进行资格审核，如需修改信息可在申报时间范围内点击【申报信息提交/撤回】页面中的“撤回提交”后修改申报信息。' (You have submitted the application information, please wait for the accounting management department to review the qualifications. If you need to modify the information, you can click the "Withdrawal Submission" button in the [Application Information Submission/Withdrawal] page within the application time to modify the application information.)

没有机构对申报信息审核通过的情况下，申报人员可撤回信息提交并修改申报信息，若有任一机构对该申报人员的申报信息审核通过，该申报人员将不能撤回修改。

审核状态根据审核流程设置的不同展示不同的审核流程，再此以区县-地市-省市三级审核为例下图为该申报人员可能看到的状态：



The screenshot shows the 'High-end Accounting Talent Training Project' application status page. The top navigation bar includes links for '退出申报' (Exit Application), '操作指南' (Operation Guide), and '个人中心' (Personal Center). The main content area displays a progress bar with seven steps: '阅读须知' (Read Requirements), '申报信息填写/修改' (Fill in/Fix Application Information), '申请表下载/上传' (Download/Upload Application Form), '申报信息提交/撤回' (Submit/Fix Application Information), '审核告知' (Review Notice) (highlighted with a red circle), '报名完成' (Registration Complete), and '查看申报信息' (View Application Information). Below the progress bar, a pink status box indicates: '所在会计管理部门资格初审未通过原因：工作单位填写错误，在申报时间范围内可点击【申报信息提交/撤回】页面中的“撤回提交”后修改申报信息。' (Reason for failing the initial review by the accounting management department: Incorrect unit information filled in. Within the application submission period, you can click the "Withdrawal Submission" button on the [Application Information Submission/Withdrawal] page to modify the application information.)

The screenshot shows the 'High-end Accounting Talent Training Project' application status page. The top navigation bar includes links for '退出申报' (Exit Application), '操作指南' (Operation Guide), and '个人中心' (Personal Center). The main content area displays a progress bar with seven steps: '阅读须知' (Read Requirements), '申报信息填写/修改' (Fill in/Fix Application Information), '申请表下载/上传' (Download/Upload Application Form), '申报信息提交/撤回' (Submit/Fix Application Information), '审核告知' (Review Notice) (highlighted with a red circle), '报名完成' (Registration Complete), and '查看申报信息' (View Application Information). Below the progress bar, an orange status box indicates: '所在会计管理部门资格初审通过，请等待部门终审。' (Initial review by the accounting management department has passed, please wait for the final review.)

The screenshot shows the 'High-end Accounting Talent Training Project' application status page. The top navigation bar includes links for '退出申报' (Exit Application), '操作指南' (Operation Guide), and '个人中心' (Personal Center). The main content area displays a progress bar with seven steps: '阅读须知' (Read Requirements), '申报信息填写/修改' (Fill in/Fix Application Information), '申请表下载/上传' (Download/Upload Application Form), '申报信息提交/撤回' (Submit/Fix Application Information), '审核告知' (Review Notice) (highlighted with a red circle), '报名完成' (Registration Complete), and '查看申报信息' (View Application Information). Below the progress bar, a pink status box indicates: '所在会计管理部门资格终审未通过原因：工作业绩重新填写。' (Reason for failing the final review by the accounting management department: Work performance has been re-entered.)

(8) 报名完成

终审审核不通过时，申报人员无法再次修改信息提交；审核通过时，申报人员登录长期班申报端显示报名完成提示信息，如图：



11. 会计法规制度学习

点击首页中“会计法规制度学习”可进入二级页面。



The screenshot shows the homepage of the National Unified Service Management Platform for Accounting Personnel. The 'Accounting Regulation System Learning' module is highlighted with a red box.



The screenshot shows the 'National Uniform Accounting System Inquiry' secondary page. It features three main modules: 'Regulation System Inquiry' (with a book icon), 'Personal Feedback' (with a document icon), and 'Course Study' (with a play button icon).

（1）规章制度查询

点击“规章制度查询”进入国家统一会计制度查询页面，页面展示了不同法规制度入口，会计人员可根据分类进行查询。



(2) 个人反馈意见

针对公布的法律法规，会计人员可以对其进行个人意见反馈。

(3) 课程学习

点击“课程学习”，进入课程页面，会计人员可根据需要进行课程学习，学习完成后可抵扣当年度一定的继续教育学分。

12. 个人中心

会计人员通过全国平台登录后，点击右上角姓名可以进入到个人中心，如下图所示：



进入到个人中心后，可以查看个人档案信息，包括个人基本信息、信息采集、信息变更、属地关系调转、职称管理、继续教育、奖惩信息等信息，如下图所示：



点击微信绑定功能，可以进入到微信解换绑页面，如果未绑定会提示尚未绑定微信，无法进行微信扫码登录，接收公众号消息，如果绑定了微信，即可实现微信扫码快捷登录，接收平台公众号消息。如下图所示：



点击解绑功能，可解除微信扫码登录，不接收公众号消息，如下图：



点击信息修改功能，可以修改会计人员注册时的手机号。如下图所示：

