

全国会计人员统一服务管理平台操作指南

目录

1.	会计人员注册.....	2
2.	会计人员登录.....	4
3.	会计人员信息采集.....	7
4.	会计人员信息变更.....	14
5.	会计人员属地关系调转.....	19
6.	会计专业技术资格考试.....	22
7.	会计人员职称管理.....	29
8.	会计人员继续教育.....	33
9.	个人中心.....	43

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）。



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。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：



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：



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，如下图所示：



填写证件号码、真实姓名、新密码、确认新密码、手机号以及验证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。

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：



3.1. 会计管理部门

工作经历页面点击下一步，进入到会计管理部门页面。在会计管理部门页选择所在会计管理部门省、市、区县。关系到后续信息采集审核等一系列操作，请认真核对后，勾选“承诺所提供信息真实有效”后提交审核，如下图所示：



3.2. 采集须知

信息采集首先进入的是采集须知页面，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：



注：

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”，系统会从全国会计资格职称库进行核验（2001年之后的证书数据），核验通过后，后台会标注已核验全国证书库。

3. 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

采集须知页点击下一步进入到基本信息页。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 $\geq 295 \times 413$ px，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，基本信息页不可修改。暂未工作且不属于在校学生的入员，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：



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”。

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。

编辑教育经历

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: 全日制

* 学校名称(全称): 山东科技大学

* 入学时间: 2015-09-05

* 毕业时间: 2015-11-04 至今

* 学历: 硕士研究生

* 学位: 硕士

* 所学专业: 财务管理, 理财学, 财智学

* 学历证书编号: 323232323

* 学位证书编号: 3232323

红框内容不可编辑

(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: 请选择培养方式

* 学校名称(全称): 请输入学校名称

* 入学时间: 请输入入学时间

* 毕业时间: 请输入毕业时间 至今

* 学历: 本科

* 学位: 学士

* 所学专业: 请选择所学专业

* 学历证书编号: 请输入学历证书编号

* 学位证书编号: 请输入学位证书编号



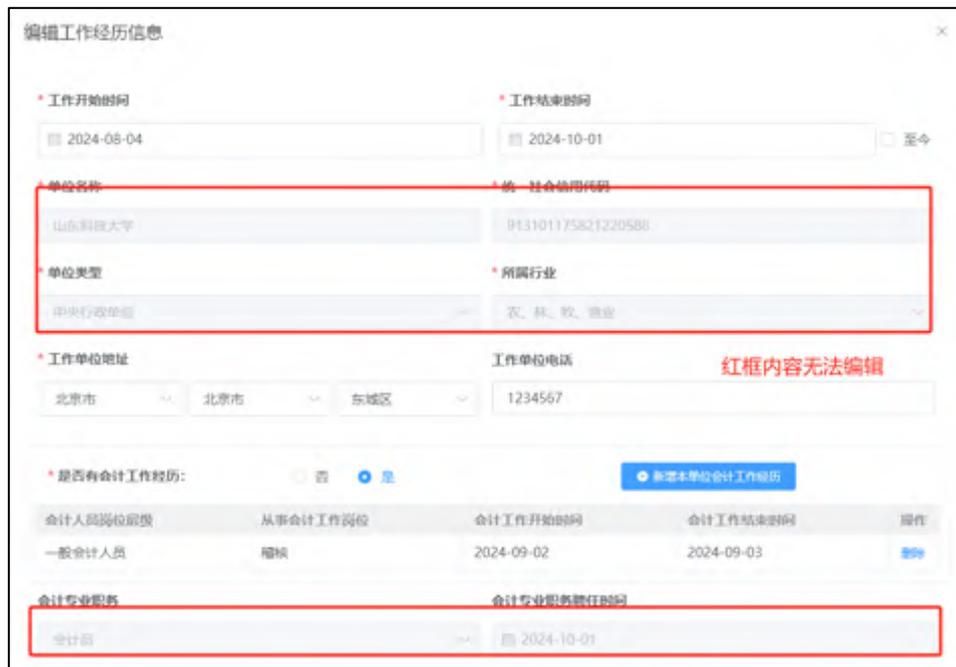
3.5. 工作经历

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。



(2) 新增工作经历

在工作经历页中点击新增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并上传会计工作经历证明。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

*** 工作开始时间**

*** 工作结束时间**

 至今

*** 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

*** 是否有会计工作经历：** 否 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

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	11111111111111111111
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： 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
--------	-----	------------	------------



3.6. 审核告知

提交完成后到审核告知页面，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：



4. 会计人员信息变更

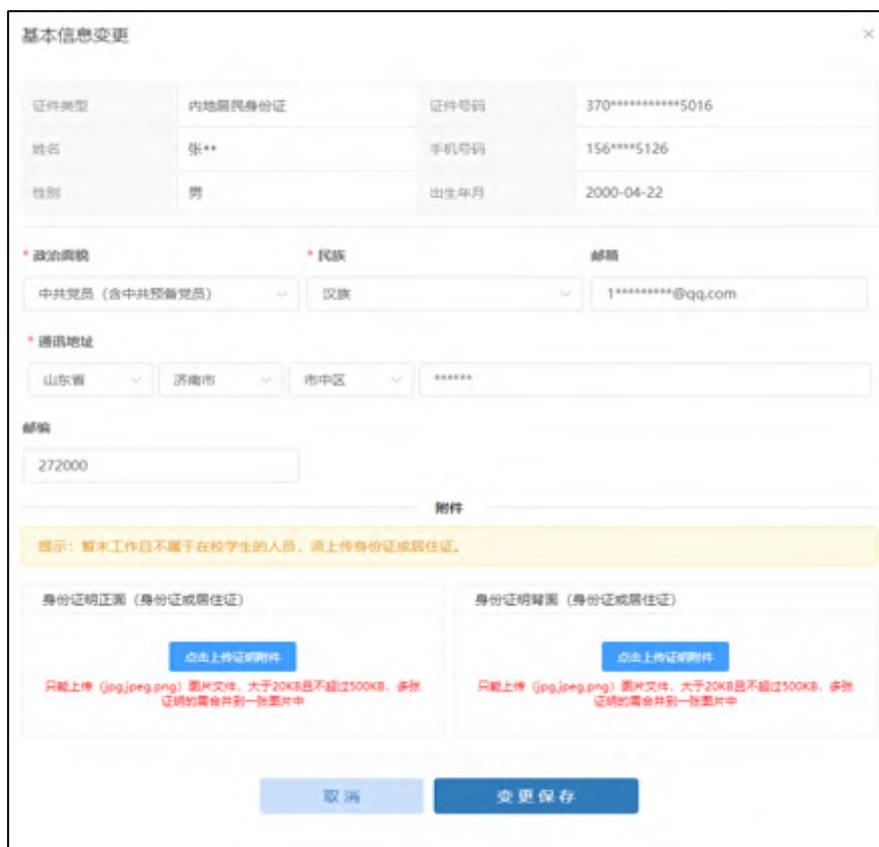
登录成功后，点击首页的会计人员信息采集然后点击信息采集右侧的信息变更进入到信息变更页面，或者会计人员信息服务下的信息变更，如下图所示：





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：



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：

序号	审核方式	审核状态	变更类型	变更方式	变更时间	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	1988-08-01	出生年月	1988-08-01
政治面貌	群众	政治面貌	群众
民族	汉族	民族	汉族
邮箱		邮箱	
手机号码	153****	手机号码	153****
通讯地址	山东省济南市槐荫区经二路100号	通讯地址	山东省济南市槐荫区经二路100号
邮编		邮编	
变更前		变更后	
身份证明正常 (身份证或居住证)	身份证明异常 (身份证或居住证)	身份证明正常 (身份证或居住证)	身份证明异常 (身份证或居住证)
			

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

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、变更、变更删除的操作，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：



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：

变更教育经历

提示: 1.本科及以上学历的留学生须提供教育部留学服务中心认证书, 2.高中毕业的在校生毕业时间须勾选至今

<p>* 培养方式</p> <input type="text" value="全日制"/>	<p>* 学校名称(全称)</p> <input type="text" value="山东大学"/>
<p>* 入学时间</p> <input type="text" value="2008-10-09"/>	<p>* 毕业时间</p> <input type="text" value="2012-11-01"/> <input type="checkbox"/> 至今
<p>* 学历</p> <input type="text" value="本科"/>	<p>* 学历证书编号</p> <input type="text" value="11111111"/>
<p>* 学位</p> <input type="text" value="学士"/>	<p>* 学位证书编号</p> <input type="text" value="11111111"/>
<p>* 所学专业</p> <input type="text" value="会计学"/>	<p>* 是否有留学经历</p> <input type="text" value="否"/>

当前信息审核状态: 审核通过 仅在信息审核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	人工审核	审核中	教育经历变更	修改	2024-07-08 17:39:19	详情

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、变更删除的操作，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：



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。

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：

填写调档信息

* 调档原因

* 调入会计管理机构

证明文件上传

提示: 1. 证明文件为大图扫描件, 小于200kb, 附件类型为JPG、JPEG、PNG, 多条证明的需合并到一张图片中。
 2. 工作单位类调档上传调—社会信用代码证或工作单位证明, 学校类调档上传录取通知书, 学生证或其他学习证明, 户籍类调档上传身份证, 户籍证明或居住证明。

填写调档信息

* 调档原因

* 调入单位名称

* 调入单位名称—社会信用代码

* 调入单位经济类型

* 调入单位所属行业

* 调入单位地址

调入单位电话

* 调入单位工作开始时间

* 调入会计管理机构

证明文件上传

提示: 1. 证明文件为大图扫描件, 小于200kb, 附件类型为JPG、JPEG、PNG, 多条证明的需合并到一张图片中。
 2. 工作单位类调档上传调—社会信用代码证或工作单位证明, 学校类调档上传录取通知书, 学生证或其他学习证明, 户籍类调档上传身份证, 户籍证明或居住证明。

填写调档信息

* 调档原因

* 调入学校名称

* 所学专业

* 档案方式

* 入学时间

* 调入会计管理机构

证明文件上传

提示: 1. 证明文件为大图扫描件, 小于200kb, 附件类型为JPG、JPEG、PNG, 多条证明的需合并到一张图片中。
 2. 工作单位类调档上传调—社会信用代码证或工作单位证明, 学校类调档上传录取通知书, 学生证或其他学习证明, 户籍类调档上传身份证, 户籍证明或居住证明。



信息采集未完成或者信息采集尚未通过, 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、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：



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：



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	通知网址	进入报名
北京市	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	010-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
天津市	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	022-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
河北省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0311-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
山西省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0351-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
内蒙古自治区	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0471-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
辽宁省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	024-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
大连市	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0411-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
吉林省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0431-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
黑龙江省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0451-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
上海市	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	021-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
江苏省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	025-12345	http://www.cpa.gov.cn	点击进入
浙江省	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 12:00:00	2025-01-08 00:00:00 至 2025-01-24 18:00:00	0571-12345	http://www.cpa.gov.cn	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：



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：

全国统一会计人员资格考试 报名信息填写

姓名: 张** 身份证号: 202770000000000000000000 报考地区: 山东青岛

1 填写报名信息 2 证明材料上传 3 信息确认 4 资格审核 5 网上缴费 6 报名成功

选择报考信息

* 选择报考类别: 无证书 * 选择报考地区: 山东省青岛市

选择报考科目

* 选择报考科目: 会计基础 * 选择科目: 初级会计实务

个人信息

照片上传

说明:
1.照片须为近期、免冠、近期的标准证件照片, jpg格式, 不大于10KB, 像素**295*413px, 横网, 蓝底照。
2.在证明材料审核前, 禁止将修改后的不符合要求的照片进行提交后使用。

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

上一步 确认无误, 下一步

报考单位: 中华人民共和国财政部 承办单位: 财政部会计资格评价中心
网站名称: 会计网 客服电话: 010-63210000

全国统一会计人员资格考试 报名信息填写

姓名: 张** 身份证号: 202770000000000000000000 报考地区: 山东青岛

1 填写报名信息 2 证明材料上传 3 信息确认 4 资格审核 5 网上缴费 6 报名成功

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: 130****2238
* 民族: 汉族 * 电子邮箱: 张**@163.com * 通讯地址: 北京市昌平区回龙观区13232323

学历信息

* 学历层次: 大学 * 考试方式: 单科日期: 2024-11-20 * 毕业院校: 山东理工大学
* 证书编号: 32323232 * 毕业时间: 2024-11-20 * 所学专业: 会计学
* 在读学校: 山东理工大学

学校信息

上一步 确认无误, 下一步

报考单位: 中华人民共和国财政部 承办单位: 财政部会计资格评价中心
网站名称: 会计网 客服电话: 010-63210000

全国统一会计人员资格考试 报名信息填写

姓名: 张** 身份证号: 202770000000000000000000 报考地区: 山东青岛

1 填写报名信息 2 证明材料上传 3 信息确认 4 资格审核 5 网上缴费 6 报名成功

证书编号: 32323232 * 毕业日期: 2024-11-20 * 所学专业: 会计学
* 在读学校: 山东理工大学

学校信息

* 学历层次: 3 * 毕业院校: 山东理工大学 * 证书编号: 32323232
* 毕业时间: 2024-12-18 * 学历所学专业: 无

工作信息

工作单位: 山东理工大学 工作单位地址: 山东理工大学地址 工作单位性质: 普通工作单位
所在会计岗位类别: 初级会计岗位 相关会计工作: 初级会计工作 会计工作年限: 0

上一步 确认无误, 下一步

报考单位: 中华人民共和国财政部 承办单位: 财政部会计资格评价中心
网站名称: 会计网 客服电话: 010-63210000



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：



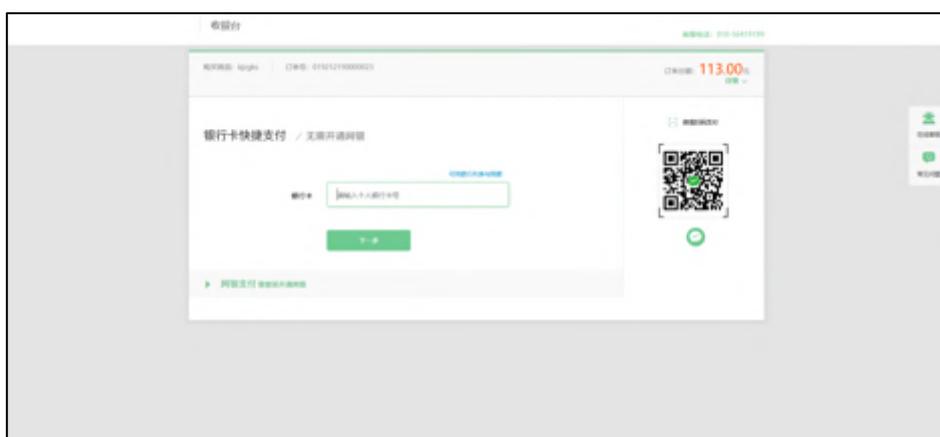
等待审核通过后，重新选择考试会直接进入到网上缴费的页面。页面展示考生报名信息、订单基本信息、支付平台以及缴费状态信息。如下图所示：



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：



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：



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：



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：



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：

序号	职称状态	职称等级	获取方式	证书号或批文文号	发证单位	操作
1	已获取	助理会计师	考试	1119055102176	人工审核	更新 删除 编辑 打印
2	未获取	会计师	考试	117012093105650...	系统记录	更新 删除 编辑 打印

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:

通过时间: 证书号或批文文号:

会计职称

* 职称层级: * 取得方式:

* 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

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

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:

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。

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:

序号	资格状态	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	部门	资格信息	操作
1	资格通过	经济专业技术资格	中级	2022-11-11	20221100110000168...			详情
2	资格通过	会计专业技术资格	中级	2021-09-24	2023093071000000...			详情

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

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

* 取得时间

取得时间

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, 多张证明的需要合并到一张图片中

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

经济专业技术资格

* 专业技术职业资格级别

请选择专业技术职业资格级别

* 取得时间

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, 多张证明的需要合并到一张图片中

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:

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。

8.1.1. 查看继续教育情况

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：

会计人员继续教育

查看继续教育情况 管理继续教育申请

提示：显示会计人员继续教育分数情况

继续教育记录

序号	继续教育年度	总学分	公需科目学分	专业科目学分	操作
1	2024	53.6	53.6	0	查看
2	2022	90	0	90	查看
3	2021	30	0	30	查看

共 3 条 10条/页 1 页

操作单位：中华人民共和国财政部 录入单位：财政部会计资格评价中心
初始单位：北京广会信通信息技术有限公司

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：

2024年继续教育明细

展示当前年度继续教育明细

序号	通过时间	总学分	专业科学分	公需科学分	获得方式	获得原因
1	2024-11-17 20:06:12	43.6	0	43.6	个人申请	公需科目申请
2	2024-11-17 20:02:56	10	0	10	个人申请	公需科目申请

共 2 条 10条/页 1 页

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：



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：

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**

*** 继续教育年度** *** 培训开始时间**

*** 培训结束时间** *** 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

新增培训经历

*** 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**

*** 培训内容**

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:

The screenshot shows a web form titled "继续教育学分申请" (Continuing Education Credit Application). The form is for a "论文" (Paper) type. It contains several input fields: "论文发表时间" (Paper Publication Date) with a calendar icon and a note "年度(以论文发表年度为准)" (Year based on the year of publication); "论文题目" (Paper Title); "论文作者" (Paper Author); "期刊名称" (Journal Name); "期刊期数" (Journal Issue); "期刊刊号" (Journal ID) with radio buttons for "CN" (selected) and "ISSN"; and "作者位次" (Author Position) with a dropdown menu set to "其他作者" (Other Author). Below these fields is a section for "继续教育个人申请材料" (Continuing Education Personal Application Materials) with a "去上传" (Go to Upload) button and a note "只能上传PDF文件, 不超过2MB" (Only upload PDF files, no more than 2MB). At the bottom right, there are "取消" (Cancel) and "提交申请" (Submit Application) buttons.

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:

继续教育学分申请

* 继续教育形式
会议

* 会议开始时间
请选择会议开始时间

* 会议结束时间
请选择会议结束时间

* 年度 (以参加会议年度为准)
年度根据会议开始时间自动生成

* 与会天数
请填写与会天数

* 会议地点
请填写会议地点

* 会议内容
请填写会议内容

继续教育个人申请附件

点击上传附件
只能上传PDF文件, 不超过2MB

取消 提交审核

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：

The screenshot shows a web form titled "继续教育学分申请" (Continuing Education Credit Application). The form is for the "著作" (Publication) category. It includes the following fields:

- 继续教育形式** (Continuing Education Form): 著作 (Publication)
- 著作出版年月** (Publication Year and Month): 选择著作出版年月 (Select publication year and month)
- 年度 (以著作出版年度为准)** (Year): 年度根据著作出版年月自动生成 (Year automatically generated based on publication year and month)
- 著作名称** (Publication Title): 请填写期刊名称 (Please fill in the journal name)
- 著作作者** (Author): 请填写期刊作者 (Please fill in the journal author)
- 作者位次** (Author Position): 其他作者 (Other author)
- 出版社 (填写全称)** (Publisher): 请填写出版社全称 (Please fill in the full name of the publisher)
- 书号** (ISBN): 请填写书号 (Please fill in the ISBN)

At the bottom, there is a section for "继续教育个人申请附件" (Continuing Education Personal Application Attachment) with a button "点击上传证明材料" (Click to upload supporting materials) and a note "只能上传PDF文件, 不超过2MB" (Only upload PDF files, no more than 2MB). There are also "取消" (Cancel) and "提交审核" (Submit for review) buttons.

8.2.1.6. 考试类型申请

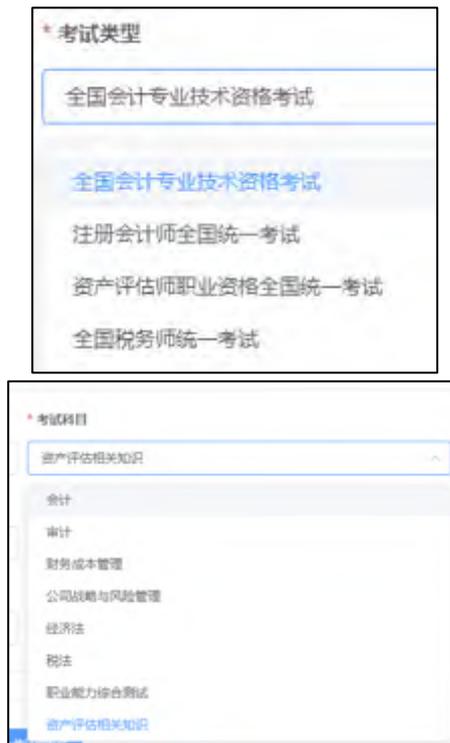
会计人员需要选择考试类型和考试科目信息，录入选择考试时间和考试成绩信息，根据考试时间自动填入年度信息，审核通过之后学分折算规则为：参加全国会计专业技术资格考试等会计相关考试，每通过一科考试或被录取的，折算为 90 学分

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：

The screenshot shows a web form titled "继续教育学分申请" (Continuing Education Credit Application). The form is for the "考试" (Exam) category. It includes the following fields:

- 继续教育形式** (Continuing Education Form): 考试 (Exam)
- 考试类型** (Exam Type): 全国税务师统一考试 (National Unified Exam for Tax Professionals)
- 考试科目** (Exam Subject): 审计 (Audit)
- 考试时间** (Exam Time): 请选择考试时间 (Please select exam time)
- 年度 (以考试年度为准)** (Year): 年度根据考试时间自动生成 (Year automatically generated based on exam time)
- 考试成绩** (Exam Score): 请填写考试成绩 (Please fill in exam score)

At the bottom, there is a section for "继续教育个人申请附件" (Continuing Education Personal Application Attachment) with a button "点击上传证明材料" (Click to upload supporting materials) and a note "只能上传PDF文件, 不超过2MB" (Only upload PDF files, no more than 2MB). There are also "取消" (Cancel) and "提交审核" (Submit for review) buttons.



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：

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：

The screenshot shows a web form titled '继续教育学分申请' (Continuing Education Credit Application) with a sub-section for '课题结项' (Topic Completion). The form includes the following fields and options:

- 继续教育形式** (Continuing Education Form): A dropdown menu with '课题结项' selected.
- 结项时间** (Completion Time): A date selection field with the placeholder '请选择选择结项时间'.
- 立项时间** (Project Start Time): A date selection field with the placeholder '请选择选择立项时间'.
- 年度 (以课题结项年度为准)** (Year): A field with a dropdown menu and the text '年度根据结项时间自动生成'.
- 课题名称** (Topic Name): A text input field with the placeholder '请填写课题名称'.
- 课题编号** (Topic Number): A text input field with the placeholder '请填写课题编号'.
- 课题委托单位** (Sponsoring Unit): A text input field with the placeholder '请填写课题委托单位'.
- 课题承接人** (Topic Receiver): A text input field with the placeholder '请填写课题承接人'.
- 是否独立承担** (Whether Independent): A dropdown menu with '否' (No) selected.
- 是否主持** (Whether Host): A dropdown menu with the placeholder '请选择是否主持'.
- 继续教育个人申请附件** (Continuing Education Personal Application Attachment): A large text area for uploading files. Below it is a blue button '点击上传证明附件' (Click to upload proof attachment) and a red note '只能上传PDF文件, 不超过2MB' (Only upload PDF files, no more than 2MB).

At the bottom right of the form are two buttons: '取消' (Cancel) and '提交审核' (Submit for Review).

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

* 培训结束时间

* 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

[点击上传证明附件](#)

请上传培训单位出具的证明文件
只能上传PDF文件, 不超过2MB

[取消](#) [提交审核](#)

新增培训经历

* 培训时长 (分钟)

* 获得继续教育学分

* 培训内容

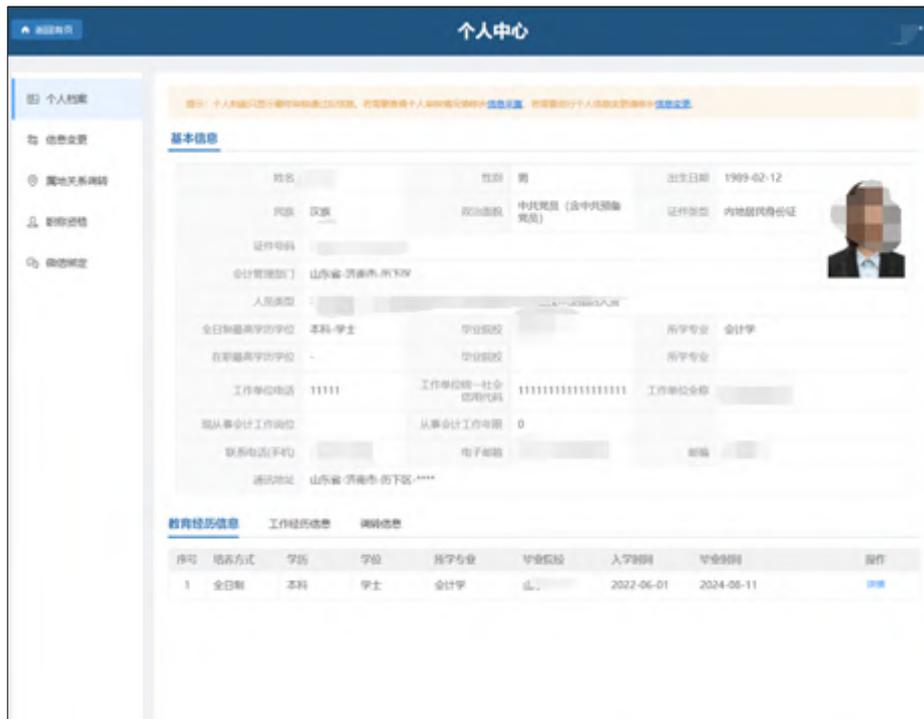
[取消](#) [确定](#)

9. 个人中心

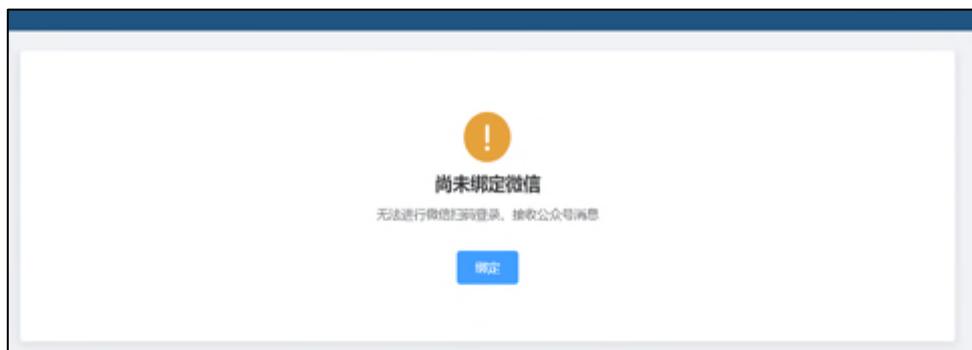
会计人员通过全国平台登录后,点击右上角姓名可以进入到个人中心,如下图所示:



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、职业资格等信息,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：

