

# 全国会计人员统一服务管理平台操作指南

## 1. 会计人员注册

全国会计人员统一服务管理平台网址为：

<https://ausm.mof.gov.cn/index>；点击右上角“注册”按钮，进入到注册操作页面，如下图所示：

The image shows the '新用户注册' (New User Registration) page. The page has a dark blue header with the platform name and a '操作指南' (Operation Guide) button. Below the header, there is a navigation bar with '使用已有账户登录' (Use Existing Account to Log In) and '新用户注册' (New User Registration). The main content area is divided into two columns. The left column is titled '注册信息' (Registration Information) and contains several input fields: '证件类型' (Document Type) with a dropdown menu, '证件号码' (Document Number) with a text input field, '真实姓名' (Real Name) with a text input field and a '生僻字' (Uncommon Character) button, '密码' (Password) with a text input field and a strength indicator, '确认密码' (Confirm Password) with a text input field, '手机号' (Mobile Number) with a text input field, and '手机验证码' (Mobile Verification Code) with a text input field and a '免费获取验证码' (Get Verification Code for Free) button. At the bottom of the left column, there is a checkbox for '我已阅读并同意《服务平台用户服务协议》《服务平台用户隐私政策》' (I have read and agree to the 'Service Platform User Service Agreement' and 'Service Platform User Privacy Policy'). The right column is titled '注意事项' (Notes) and contains a list of six items: 1. Registration requires receiving a mobile registration verification code, which must be entered correctly. 2. To facilitate business on the platform, please fill in registration information truthfully. 3. Please remember the registered account and password, and do not disclose them to others. 4. Mobile short message verification codes are valid for 3 minutes and can only be sent once every 3 minutes. 5. Mobile transfer users may be unable to receive mobile short message verification codes and should change their mobile number. 6. For other questions, please click on '帮助中心' (Help Center). At the bottom of the page, there is a '注册' (Register) button.

### 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）。



The image shows a registration form titled "注册信息" (Registration Information). Under the heading "\* 证件类型" (Document Type), there is a dropdown menu with the placeholder text "请选择证件类型" (Please select document type). The dropdown is open, showing four options: "内地居民身份证" (Mainland Resident ID Card), "港澳居民来往内地通行证" (Hong Kong and Macao Resident Travel Permit), "台湾居民来往大陆通行证" (Taiwan Resident Travel Permit), and "护照 (外国)" (Passport (Foreign)). Below the dropdown, there is a small note: "由0-10位数字, 出入小与字母, 数字, 特殊符号组成" (Consists of 0-10 digits, lowercase and uppercase letters, numbers, and special characters).

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

生僻字录入

×

奕	璿	礲	玮	犇	珞	替	岷
步	契	沂	伯	铁	鎰	冢	柁
佸	傴	诳	瞞	玢	憇	鸫	跫
珣	鸬	鸪	璩	税	芍	话	·

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。

## 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。



## 2. 会计人员登录

进入全国会计人员统一服务管理平台  
<https://ausm.mof.gov.cn/index> 首页，点击右上角“登录”按钮，进入到登录页面



## 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，两者都可以登录）。填写完密码以及验证码后点击登录。登录成功后返回到首页并且页面右上角显示会计人员脱敏后的姓名。



## 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，进入到找回密码页面

全国统一会计人员服务平台 找回密码 操作指南

返回登录

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

弱 中 强

\* 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

- 1.找回密码时需要校验平台中个人信息，请如实填写
- 2.手机号码请填写平台中手机号，并用此手机号接收验证码
- 3.请牢记已重置的密码，勿向他人泄露
- 4.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
- 5.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
- 6.其他问题，请点击查看 [帮助中心](#)

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。

## 2.3. 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。

## 用户实名认证

快捷一键认证

点击开始进行实名认证(支付宝)

真实姓名:  [【点击修改】](#)

证件号码: 370\*\*\*\*\*5016

### 特别提示:

- 1.本认证只用作实名认证,不获取个人隐私信息。
- 2.请确保支付宝已实名认证,且与当前登录用户姓名、证件号码一致。
- 3.不能通过截图或拍照形式发送并识别二维码,请直接扫描页面二维码。
- 4.请使用电脑浏览器(谷歌、火狐、360浏览器极速模式)进行操作。

无法使用支付宝实名认证? 点击 [【线上实名认证】](#)

[返回首页](#)

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。

**文件上传要求:**

- 1.证件照原件照片，照片清晰，不小于10Kb。
- 2.分别上传证件照人像面，国徽面，手持证件照人像面三张照片。
- 3.如需再次提交，三张照片需要全部重新提交。

证件人像面	证件非人像面	手持证件人像面
		
<input type="button" value="选择照片"/>	<input type="button" value="选择照片"/>	<input type="button" value="选择照片"/>
* 所在省: <input type="text" value="请选择省"/>	* 所在市: <input type="text" value="请选择市"/>	* 所在区县: <input type="text" value="请选择区县"/>

### 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。





### 3.1. 采集须知

**温馨提示：信息采集按属地原则进行，优先顺序为单位属地，学籍属地，户籍属地。**

**例如：周某某，户籍所在地为山西省临汾市，但工作单位所在地为太原，则信息采集属地选择太原市直属或所辖县区；**

**同理，李某某，户籍所在地为山西省吕梁市，但属于太原地区在校生，信息采集属地应选择太原市直属或所辖县区；**

**王某某，户籍所在地为山西省运城市，没有工作也不是在校生，信息采集属地应选择山西省运城市。注意：平台所有要求上传的附件均为原件照片!!!**

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。

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”。（目前暂未工作，但拟报考中级会计专业技术资格考试的人员也选这项）

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。

## 3.2. 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 $\geq 295*413\text{px}$ ，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。在填写完整基本信息后点击下一步，进入到教育经历页。（以太原为例（其他地市、县区以此类推）：单位、学校归属地为太原的，身份证可以不上传，除此之外，必须上传身份证或居住证正反面，属于太原地区的才能审核通过。）

全国统一会计人员服务平台 会计人员信息采集 操作指南 个人中心

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

基本信息审核状态：未提交审核（人工审核）

基本信息（标记\*项必须填写）

\*照片信息

说明：  
1.照片须为清晰、完整、近期的标准证件照片，白（推荐）、蓝、红色背景，jpg格式，不小于10KB，像素 $\geq 295*413\text{px}$ ，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。

\*有效身份证件类型 内地居民身份证

\*有效身份证件号码 370\*\*\*\*\*5016

\*姓名 张\*

\*性别 男

\*出生年月 2000-04-22

\*政治面貌 共青团员

\*民族 汉族

邮箱 请填写邮箱(选填)

\*手机号码 156\*\*\*\*5126

\*通讯地址 山东省 济南市 历下区 \*\*\*\*

邮编 请填写邮政编码(选填)

会计人员信息采集

男 自 2020-11-01 中共党员 (含中共预备党员)

\* 民族 汉族 邮箱 请填写邮箱(选填) \* 手机号码 134\*\*\*\*9197

\* 通讯地址

邮编 250000

附件

提示: 暂未工作且不属于在校学习的人员, 须上传身份证或居住证。

身份证明正面 (身份证或居住证) 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 1.jpg

身份证明背面 (身份证或居住证) 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 2.jpg

### 3.3. 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 (非此条记录中的错误项)。

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.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)
全日制	山东科技大学
* 入学时间	* 毕业时间
2015-09-05	2015-11-04 <input type="checkbox"/> 至今
* 学历	* 学历证书编号
硕士研究生	323232323
* 学位	* 学位证书编号
硕士	3232323
* 所学专业	红框内容不可编辑
财务管理、理财学、财务学	

附件

学历证书	学位证书
<p>点击上传证明附件</p> <p>只能上传 (jpg/jpeg/png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需要并到一张图片中</p> 	<p>点击上传证明附件</p> <p>只能上传 (jpg/jpeg/png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张证明的需要并到一张图片中</p> 

## (2) 新增教育经历:

在教育经历页中, 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。

## 新增教育经历

×

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

### 附件

<p>学历证书</p> <p><a href="#">点击上传证明附件</a></p> <p>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</p>	<p>学位证书</p> <p><a href="#">点击上传证明附件</a></p> <p>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</p>
<p>教育部留学服务中心认证书</p> <p><a href="#">点击上传证明附件</a></p> <p>只能上传 (jpg,jpeg,png) 图片文件, 大于20KB且不超过500KB, 多张</p>	

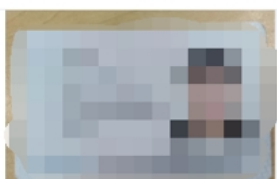
在填写完教育经历信息后页面表格会回显填写完的信息，可以进行查看详情、编辑以及删除操作。

审核状态: 未提交审核

培养方式	全日制	学校名称(全称)	■■■■■
入学时间	2012-09-03	毕业时间	2016-09-01
学历	■■■■■	学历证书编号	11111
学位	■	学位证书编号	1111
所学专业	无		

附件

学位证明



提示:

- 1.请填写已取得证书的学历、学位,若无全日制最高学历时,请选择“初中及以下”。
- 2.学历学位信息是国务院教育行政部门认可的学历学位信息、国务院人力资源社会保障行政部门认可的技工院校学历信息。

## 教育经历

⊕ 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	学位	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

本科及以上的留学生须提供教育部留学服务中心认证证书。

尚未毕业的在校生毕业时间须勾选至今,且在“在校生证明(高中以上)”栏内上传标明学校名称、学生姓名且在有效期内的学生证。

**选择“暂未工作但拟报名初级会计专业资格考试的人员”,高中毕业证必须上传原件照片。**

### 3.4. 工作经历

#### (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（非此条记录中的错误项）。

#### 编辑工作经历信息

\* 工作开始时间: 2024-08-04      \* 工作结束时间: 2024-10-01  至今

\* 单位名称: 山东科技大学      \* 统一社会信用代码: 913101175821220588

\* 单位类型: 中央行政单位      \* 所属行业: 农、林、牧、渔业

\* 工作单位地址: 北京市 北京市 东城区      工作单位电话: 1234567 红框内容无法编辑

\* 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
一般会计人员	稽核	2024-09-02	2024-09-03	删除

会计专业服务      会计专业服务聘任时间

#### (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。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，如果选择至今则需要上传本单位统一社会信用代码证明。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。

### 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**

**附件**

统一社会信用代码证

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, 多张证明的需要并到一张图片中

劳动合同、工作证明或社会保险缴纳证明

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, 多张证明的需要并到一张图片中

### 工作经历

● 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

上一步
下一步



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和资格取得时间）以及上传聘任证明。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。

**会计专业职务指：通过全国统一考试取得初、中、高资格证书且被单位聘任，附件里只能上传在有效期内的聘书或聘任文件。**

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： <input checked="" type="checkbox"/> 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
附件			
劳动合同、工作证明或社会保险缴纳证明	会计专业职务聘任文件或证明		
			

## 工作经历

⊕ 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	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

# 工作证明模板

## 工作证明

兹证明\*\*\*同志（身份证号：\*\*\*\*\*），  
为我单位职工。自\*\*\*\*年\*\*月\*\*日起在我单位工作，自\*\*\*\*  
年\*\*月\*\*日至今（或截止日期）在我单位从事会计工作。

单位名称：\*\*\*\*\*

单位统一社会信用代码：\*\*\*\*\*

联系电话：\*\*\*\*\*

单位地址：\*\*\*\*\*

特此证明。

\*\*\*\*\*

年 月 日

（单位盖章）

注：从业经历简单的，工作证明和工作经历证明可以统一用  
此模板

# 工作经历证明模板

## 工作经历证明

兹证明\*\*\*同志（身份证号：\*\*\*\*\*），  
自\*\*\*\*年\*\*月\*\*日至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日在我单位从事会计工  
作。

单位名称：\*\*\*\*\*

单位统一社会信用代码：\*\*\*\*\*

联系电话：\*\*\*\*\*

单位地址：\*\*\*\*\*

特此证明。

\*\*\*\*\*

年 月 日

（单位盖章）

注：从业经历复杂的，除工作证明外，每一段会计工作经历  
都需对应一个此模板证明

# 社保缴费证明模板



## 山西省社会保险参保缴费人员证明

"核验"

打印时间: 2024年11月20日

姓名	证件号码				
当前参保经办机构	太原市社会保险管理服务中心				
当前参保单位名称					
险种	本统筹地区缴费起止时间	本统筹地区实际缴费年限			
养老保险	2018年07月至2024年10月	2年8月			
参保状态	正常缴费				
个人缴费明细					
起止年月	基本养老保险		起止年月	基本养老保险	
	缴费基数	个人缴费 (含单位划转)		缴费基数	个人缴费 (含单位划转)
2018年07月至2018年08月					
2022年01月至2022年10月					
2023年03月至2023年12月					
2024年01月至2024年10月					
说明					

备注: 1.本证明涉及个人信息,因个人保管不当或向第三方泄露引起的一切后果由参保个人承担;  
2.用人单位职工参加工伤保险的,由用人单位依法缴费,个人不缴费;  
3.本证明加盖印章有效,如需核查真伪,请使用民生山西APP扫描左上角二维码进行核验;  
4.以上内容解释由“当前参保缴费经办机构”负责。  
5.参保证明二维码核验有效期为三个月,逾期请重新申请打印。



山西人社微信公众号 民生山西APP



### 3.5. 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,请按属地原则认真核对后,勾选“承诺所提供信息真实有效”后提交审核。

全国统一会计人员服务平台 **会计人员信息采集** 操作指南

信息采集 信息变更

01 采集须知  
02 基本信息  
03 教育经历  
04 工作经历  
05 会计管理部门

\* 所在会计管理部门

请选择省 请选择市 请选择区县

会计管理部门说明：  
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。

承诺所提供信息真实有效

上一步 提交

### 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。

信息采集 信息变更

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

**审核通过**

所属会计管理部门：山东省济南市历下区  
咨询电话：0531-123456789

办理提示：1、3-5个工作日做出是否受理决定  
2、如果需要材料补正或不予受理，请及时关注网站信息

### 4. 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。



#### 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。

## 1 01 基本信息

## 2 02 教育经历

## 3 03 工作经历

当前信息采集审核状态：审核通过

[当前信息](#) [变更记录](#)

证件类型	内地居民身份证	证件号码	371*****
姓名	王**	性别	男
出生年月		政治面貌	群众
民族	汉族	邮箱	
手机号	153****	邮编	
通讯地址			

附件

身份证明正面 (身份证或居住证)



身份证明背面 (身份证或居住证)





点击“进行变更”操作按钮，进入到编辑信息弹窗。

基本信息变更 ×

证件类型	内地居民身份证	证件号码	370*****5016
姓名	张**	手机号码	156****5126
性别	男	出生年月	2000-04-22

\* 政治面貌 \* 民族 邮箱

中共党员 (含中共预备党员) 汉族 1\*\*\*\*\*@qq.com

\* 通讯地址

山东省 济南市 市中区 \*\*\*\*\*

邮编

272000

附件

提示：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。

身份证明正面 (身份证或居住证)	身份证明背面 (身份证或居住证)
<a href="#">点击上传证明附件</a> <small>只能上传 (jpg/jpeg/png) 图片文件，大于20KB且不超过500KB，多张证明的需要并到一张图片中</small>	<a href="#">点击上传证明附件</a> <small>只能上传 (jpg/jpeg/png) 图片文件，大于20KB且不超过500KB，多张证明的需要并到一张图片中</small>

[取消](#) [变更保存](#)

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。

信息采集		信息变更				
当前信息采集审核状态：审核通过 <span style="margin-left: 100px;">仅在信息采集审核通过状态下允许变更</span>						
当前信息		<a href="#">变更记录</a>				
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	<a href="#">详情</a>
2	自动审核	审核通过	基本信息变更	修改	2024-07-08 17:06:23	<a href="#">详情</a>

变更前

变更后

证件类型	内地居民身份证
证件号码	371*****
姓名	王**
性别	男
出生年月	
政治面貌	群众
民族	汉族
邮箱	
手机号码	153****
通讯地址	
邮编	

证件类型	内地居民身份证
证件号码	371*****
姓名	王**
性别	男
出生年月	
政治面貌	群众
民族	汉族
邮箱	
手机号码	153****
通讯地址	
邮编	

变更前	
身份证明正面 (身份证或居住证)	身份证明背面 (身份证或居住证)

变更后	
身份证明正面 (身份证或居住证)	身份证明背面 (身份证或居住证)

## 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新增的教育经历，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。



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。

审核状态：待审核

变更前

变更后

培养方式	全日制	培养方式	全日制
学校名称	山东科技大学	学校名称	山东科技大学
入学时间	2010-02-11	入学时间	2010-02-11
毕业时间	2015-06-20	毕业时间	2015-06-17
学历	硕士研究生	学历	硕士研究生
学历证书编号	XXXXXXXXXX	学历证书编号	XXXXXXXXXX
学位	无	学位	硕士
学位证书编号	XXXXXXXXXX	学位证书编号	XXXXXXXXXX
所学专业	会计学	所学专业	会计学

变更前



变更后



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
----	------	------	------	------	------	----

### 4.3. 工作经历变更

温馨提示：若变更后的工作单位不属于当前信息采集合格的行政区划，需先进行属地调转后，在接收地进行信息变更。

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新增的工作经历，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。



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。



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	[模糊]	统一社会信用代码	[模糊]
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	[模糊]	工作单位电话	[模糊]
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
----------	----------	----------	----------

变更前		变更后	
统一社会信用代码证 	劳动合同、工作证明或社会保险缴纳证明 	统一社会信用代码证 	劳动合同、工作证明或社会保险缴纳证明 
会计工作经历证明 	会计专业职务文件或证明 	会计工作经历证明 	会计专业职务文件或证明 

## 5. 属地调转

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。



## 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

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。

### 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, 多张证明的需要合并到一张图片中。  
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。

上传调转证明材料

### 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, 多张证明的需要合并到一张图片中。  
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。

上传调转证明材料



**填写调转信息**

\* 调转原因 \* 转入户籍所在地或居住地

\* 调入会计管理机构

**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, 多张证明的需要并到一张图片中。  
 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。这些情况不允许提交调转申请, 在提交时页面会有提示。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。

提示: 信息采集通过后方可进行调转。若需要查看个人审核情况请移步[信息采集](#)

存在未完结的变更记录, 无法申请调转

调转申请

序号	调转状态	调转类型	调出时间	调出省份	调出地市

全国统一会计人员服务管理平台
您有审核中的信息变更申请!
操作指南

**填写调转信息**

\* 调转原因 \* 转入户籍所在地或居住地

全国统一会计人员服务平台

您选择的调入地管理机构与您当前所属管理机构相同!

操作指南

### 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

山东省济南市

\* 调入会计管理机构

## 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。

全国统一会计人员服务平台

会计人员信息调转

操作指南 个人中心

### 调转记录

调转申请

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	<a href="#">查看</a>
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	<a href="#">查看</a>

### 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. 会计人员职称管理



## 6.2. 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，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。

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

### 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

\* 专业技术资格类型

请选择专业技术资格类型 ^

\* 取得时间

取得时间

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, 多张证明的需要并到一张图片中

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, 多张证明的需要合并到一张图片中

当资格类型选择后三类时，资格级别不显示无需填写。

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, 多张证明的需要合并到一张图片中

**再次强调：平台所有要求上传的附件均为原件照片!!!**