

广州市财政局

加 急

202305240041

广州市财政局关于做好 会计人员信息采集、信息更新工作的通知

市各有关单位，各区财政局：

根据省财政厅《关于开展会计人员信息采集工作的公告》（2019 年第 11 号）、《广东省财政厅关于做好会计人员信息采集、信息更新工作的通知》《广州市财政局关于开展会计人员信息采集工作的通知》（穗财会〔2019〕16 号）要求，以及 2023 年度会计专业技术中级资格考试报名工作安排，“全国会计专业技术资格考试报名系统”将与各地会计人员管理系统进行对接，通过调用会计人员管理系统信息对考生报名信息进行审核确认。为做好我市会计人员信息采集、信息更新工作，现就有关事项通知如下：

一、关于会计人员信息采集对象及有关要求

（一）采集对象。

广州市行政区域内会计人员，具体包括：一是具有会计专

业技术（含初级、中级、高级、正高级）资格的人员；二是不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员。

（二）采集要求。

在全国范围内未进行信息采集的上述人员，登录“广东省会计信息服务平台”（下称“广东服务平台”，<https://kj.czt.gd.gov.cn>）或通过“广东财政”微信公众号点击“政务服务”栏目中的“会计信息服务平台”（下称“广东服务平台”）登录进行信息采集。

广州市信息采集按照属地原则进行，在岗在职会计人员在现工作单位（不含中央和省直在穗、驻穗部队）所在区进行信息采集；在校学生在学籍所在区进行信息采集；其他人员在户籍或居住地所在区进行信息采集。

二、关于会计人员信息更新及调转

（一）已在广东服务平台进行信息采集的人员，根据个人信息变化情况，及时登录进行更新。

（二）已在外省（含深圳市）进行信息采集的，请尽快办理跨省调转，更新会计人员信息。

特别是计划在广州市报名参加**2023**年度会计专业技术中级资格考试的人员，请务必在考试报名前完成广东服务平台信息采集、信息更新（含调入更新）工作，以便后续顺利进行会计专业技术中级资格考试报名工作。

三、相关工作要求

各单位和各区财政局应高度重视，及时做好本单位或本地区会计人员信息采集、更新工作。各区财政局应指定专人负责，并多渠道多方式做好相关政策宣传、咨询答疑等服务工作。

附件：1.广州市和各区财政部门咨询电话

2.广东省会计信息服务平台会计人员信息采集注册、变更、跨省调转操作指引



公开方式：主动公开

附件1

广州市和各区财政部门咨询电话				
序号	地区	地市	咨询电话	地址
1	广州	广州市市本级	020-12345	广州市天河区珠江新城华利路 61 号
2		荔湾区	020-81899453	广州市荔湾区华贵路81号荔湾区财政局三楼会计监管科
3		越秀区	020-83753970	广州市越秀区广九大马路4号1楼广州市越秀区财政局会计专业服务大厅
4		海珠区	020-34373677	广州市海珠区宝岗大道龙骧大街5号（一楼）
5		天河区	020-87534656	广州市天河区中山大道西45号兴华楼二楼
6		白云区	020-26090469	广州市白云区柯子岭河田西路68号
7		黄埔区（广州开发区）	020-82119095	广州市黄埔区香雪三路三号政务服务中心三楼C区355窗口
8		花都区	020-86834127	广州市花都区迎宾大道18号
9		番禺区	020-84887576	广州市番禺区市桥街海傍后街88号
10		南沙区	020-39914200 020-39910468	南沙区凤凰大道1号区行政中心E栋二楼广州市南沙区财政征收中心
11		从化区	020-87922100 020-87922106	广州市从化区街口街河滨北路62号区财政局103室
12		增城区	020-82713112 020-82623122	广州市增城区财政局会计服务中心（广州市增城区荔城街园圃路33号）
13		系统操作技术支持	18922106619	

附件 2

广东省会计信息服务平台

会计人员信息采集注册、变更、跨省调转

**操
作
指
引**

目录

1. 文档说明	3
1.1. 简介	3
1.2. 阅读对象	3
2. 信息采集	4
2.1. 操作流程	4
2.2. 注册	4
2.3. 信息采集	6
2.4. 采集状态	13
3. 信息变更	14
3.1. 操作流程	14
4. 人员调转	16
4.1. 调出申请	16
4.2. 调入申请	18

1. 文档说明

1.1. 简介

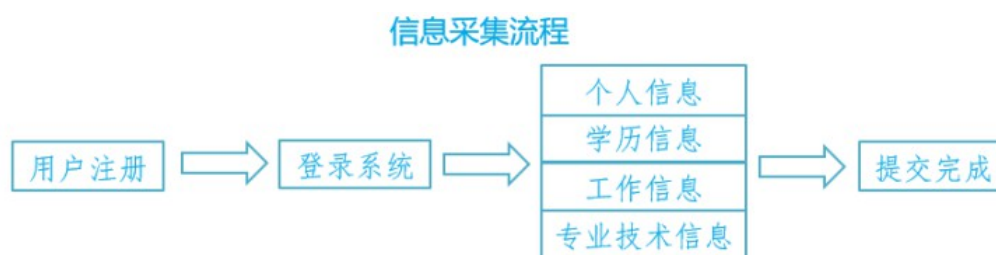
本操作手册介绍会计人员、用户注册、登录系统、信息采集、信息变更、跨省调转等操作。

1.2. 阅读对象

广东省（除深圳）会计人员

2. 信息采集

2.1. 操作流程



2.2. 注册

打开浏览器在地址栏输入“广东省会计信息服务平台网址：
<https://kj.czt.gd.gov.cn>”选择“业务办理-信息采集”如图（1）。
（建议使用浏览器：Google 浏览器，360 极速浏览器、火狐浏览器）



图（1）

第一步：点击“**用户注册**”，如图（2）。

— 温馨提示 —

1. 如果您还没注册信息请点击“用户注册”，已注册的用户，请直接登录。
2. 建议使用浏览器：Google浏览器下载，360极速浏览器下载，火狐浏览器下载，IE11及以上
3. 技术支持电话：18922106619，QQ:2374804694
工作时间：工作日 9:00-12:00，14:00-17:30
4. 用户操作手册

用户登录
Get access to your account

证件号

手机号 0/11

请输入短信验证码 0/6 获取短信验证码

登录

用户注册

图（2）

第二步：选择信息采集对象选项内容，如图（3）。

温馨提醒

*1. 您是否在广东省内（不含深圳市）从事会计工作

☐ 是 ☐ 否

*2. 虽然您未从事会计工作，但是是否在广东省内（不含深圳市）居住或者学习，并持有会计专业技术资格（初、中、高、正高级）证书（非会计从业资格）？

☐ 是 ☐ 否

取消 确定

返回登录 注册

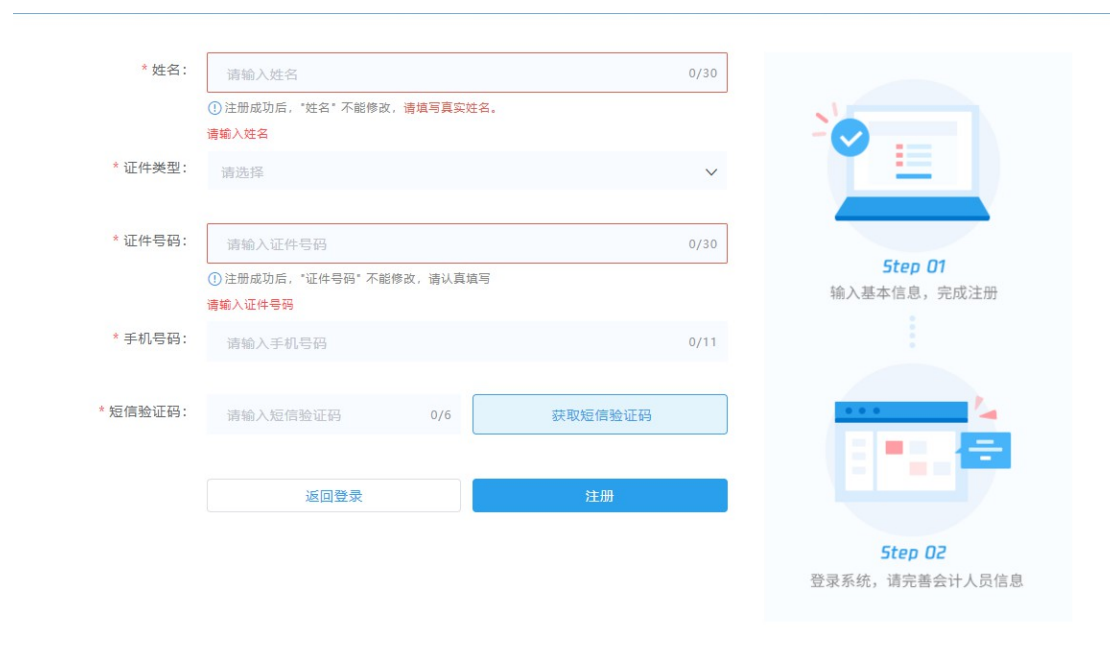
图（3）

1. 是否在广东省内（除深圳）从事会计工作；2. 是否持有会计专业技术资格证书；若都不属于这两类人员，无须进行信息采集。

第三步：填写注册信息

1. 输入您的姓名；
2. 选择证件类型；

3. 填写证件号；
4. 输入手机号码，点击“获取短信验证码”，输入手机接收到短信验证码；
5. 点击“注册”按钮，完成注册。如图（4）。



The image displays a registration form on the left and a two-step process diagram on the right.

Registration Form:

- * 姓名:** 请输入姓名 (0/30). Below the input field, a note states: ① 注册成功后, “姓名” 不能修改, 请填写真实姓名. Below this, the text 请输入姓名 is shown in red.
- * 证件类型:** 请选择 (dropdown menu).
- * 证件号码:** 请输入证件号码 (0/30). Below the input field, a note states: ① 注册成功后, “证件号码” 不能修改, 请认真填写. Below this, the text 请输入证件号码 is shown in red.
- * 手机号码:** 请输入手机号码 (0/11).
- * 短信验证码:** 请输入短信验证码 (0/6). To the right of the input field is a button labeled 获取短信验证码.
- At the bottom of the form are two buttons: 返回登录 (Return Login) and 注册 (Register).

Process Diagram:

- Step 01:** 输入基本信息, 完成注册 (Input basic information, complete registration). The icon shows a laptop with a checkmark.
- Step 02:** 登录系统, 请完善会计人员信息 (Log in system, please complete accountant information). The icon shows a login screen with a red error message.

图（4）

2.3.信息采集

第一步：登录

1. 打开登录页面；
2. 输入证件号和密码；
3. 点击登录。如图（5）

— 温馨提示 —

1. 如果您还没注册信息请点击“用户注册”，已注册的用户，请直接登录。

2. 建议使用浏览器：[Google浏览器下载](#)，[360极速浏览器下载](#)，[火狐浏览器下载](#)，IE11及以上

3. 客服电话：18922106619（微信同号）
工作时间：周一至周五 9:00-12:00，14:00-17:30

4. [用户操作手册](#)

用户登录

Get access to your account

证件号

手机号

0/11

请输入短信验证码

0/6

获取短信验证码

登 录

[用户注册](#)

图（5）

第二步：阅读须知

1. 登陆成功之后请您阅读采集须知（必上传附件只有身份证和个人头像，若是在校学生需上传学生证附件）；
2. 勾选“承诺填写信息的真实性”；
3. 点击“”下一步“”，进行信息采集填写。如图（6）

广东省会计信息服务平台
Guangdong Accounting Information Management Service Platform

会计人员

信息未采集

账号信息 | 退出登录

信息采集

继续教育查询

采集范围

信息采集办理对象：广东省内（不含深圳市）的会计人员，具体包括：
1、具有会计专业技术（含初级、中级、高级、正高级）资格的人员；
2、不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员。

收集材料

1、按照要求上传正确附件（格式jpg或jpeg）；
2、身份证正反两面照片；
3、个人头像免冠照片；
4、如果是在校学生，需上传学生证；

操作指南

会计人员信息采集详细操作指南 [下载](#)

☐ 本人郑重承诺所填资料真实准确，如因填报资料失实，本人愿意承担由此产生的相关责任，本人所编写的资料将视为无效，并记入诚信档案。

下一步

如图（6）

7 / 19

第三步：填写个人信息

选择民族、政治面貌、输入电子邮箱、上传本人免冠证件照头像、上传身份证附件（身份证人像面和身份证国徽面），点击“下一步”。如图（6）

The screenshot shows the 'Personal Information' (个人信息) step of the registration process. The interface includes a progress bar at the top with five steps: 个人信息 (Personal Information), 学历信息 (Education Information), 工作信息 (Work Information), 专业技术信息(选填) (Professional Technical Information - Optional), and 提交 (Submit). The 'Personal Information' step is currently active and marked as '第二步' (Step 2). Below the progress bar, a note states: '① 完善所有模块的必填信息（带红点的填写项），方可提交成功。' (Complete all required information in all modules (items with red dots) before submission can be successful). The '个人信息' section contains several form fields: '姓名' (Name), '性别' (Gender), '证件类型' (ID Type), '证件号码' (ID Number), '出生日期' (Date of Birth), '所属国家或地区' (Country/Region), '民族' (Ethnicity), '政治面貌' (Political Status), '电子邮箱' (Email), and '手机号码' (Mobile Number). There are also two upload buttons for '上传身份证人像面' (Upload ID Card Front) and '上传身份证国徽面' (Upload ID Card Back). To the right, there is a placeholder for a '本人免冠证件照' (Personal ID Photo) with a '点击更换' (Click to Change) button. Below this, there are instructions for the photo: '照片要求' (Photo Requirements), including '近期免冠照' (Recent ID Photo), 'jpeg/jpg格式' (jpeg/jpg format), and '大小不超过2M' (Size not exceeding 2M). The left sidebar contains navigation links: '会计人员' (Accountant), '信息未采集' (Information not collected), '账号信息' (Account Information), '退出登录' (Logout), '信息采集' (Information Collection), and '继续教育查询' (Continuing Education Query).

图（6）

第四步：填写学历信息

填写真实学历信息，全日制教育、非全日制教育信息（没有进行过非全日制教育可以不用填写）。如图（7）

The screenshot shows the 'Education Information' (学历信息) step of the registration process. The progress bar at the top indicates that '学历信息' is the current step, marked as '第二步' (Step 2). The '全日制教育情况' (Full-time Education Situation) section contains fields for '全日制最高学历' (Full-time Highest Education), '全日制最高学位' (Full-time Highest Degree), '全日制最高学历毕业时间' (Full-time Highest Education Graduation Time), '全日制最高学历(学位)所学专业' (Full-time Highest Education (Degree) Major), and '毕业院校' (Graduation School). The '非全日制教育情况' (Non-full-time Education Situation) section contains fields for '非全日制最高学历' (Non-full-time Highest Education), '非全日制最高学位' (Non-full-time Highest Degree), '非全日制最高学历毕业时间' (Non-full-time Highest Education Graduation Time), '非全日制最高学历(学位)所学专业' (Non-full-time Highest Education (Degree) Major), and '非全日制毕业院校' (Non-full-time Graduation School). The left sidebar is identical to the one in Figure 6, showing navigation links for accountants, information collection, and continuing education.

图（7）

第五步：填写工作信息

在岗状态：

1. 会计工作岗位
2. 非会计工作岗位
3. 待业
4. 在校生

所属行政区划：

会计岗和非会计岗：请选择单位所在行政区划；

待业：请选择户口所在地或者居住证所在行政区划。

在校生：请选择学校所在行政区划。如图（7）

广东省会计信息服务平台

个人信息 学历信息 工作信息 专业技术信息(选填) 提交

第一步 第二步 第三步 第四步 完成

① 完善所有模块的必填信息（带红点的填写项），方可提交成功。

上一步 下一步

工作信息

* 在岗状态：会计工作岗位

* 所属行政区划：440001 曾本城
在职人员，可选择工作单位所属行政区划

* 从事会计工作岗位：会计机构负责人(会计主管)

* 会计行政职务：会计主管人员

* 开始从事会计工作时间：2010-02-01

* 从事会计工作年限：11

会计专业技术职务：会计师

* 会计专业技术职务聘任时间：2013-07-10

* 工作单位名称：[输入框]

* 统一社会信用代码：[输入框]

* 工作单位所属行业：[下拉菜单]

* 工作单位经济类型：[下拉菜单]

* 单位地址：[输入框]

* 单位电话：[输入框]

序号	填写内容/在岗状态	会计工作岗位	非会计工作岗位	待业	在校生	填写方式
1	行政区划	√	√	√	√	下拉框
2	从事会计工作岗位	√	×	×	×	下拉框
3	会计行政职务	√	×	×	×	下拉框
4	开始从事会计工作时间	√	×	×	×	选择或输入
5	从事会计工作年限	√	×	×	×	输入
6	会计专业技术职务	√	×	×	×	下拉框
7	会计专业技术职务聘任时间	√	×	×	×	选择或输入
8	工作单位名称	√	√	×	×	输入或搜索
9	统一社会信用代码	√	√	×	×	输入或填充
10	工作单位所属行业	√	√	×	×	下拉框或填充
11	工作单位经济类型	√	√	×	×	下拉框或填充
12	单位地址	√	√	×	×	输入或填充
13	单位电话	√	√	×	×	输入或填充
14	居住地址	×	×	√	×	输入
15	学校名称	×	×	×	√	输入
16	学生证明附件	×	×	×	√	上传

图（7）

第六步：填写专业技术信息

一、专业技术认证

1. 是否是注册会计
2. 是否是税务师
3. 是否是资产评估
4. 是否有珠算等级

根据个人真实情况打√或选择。

二、专业技术资格信息

包括专业技术资格类型、专业技术资格级别和专业技术资格取得方式。

专业技术资格类型：会计类、经济类、审计类、统计类和其他类型；

专业技术资格级别：初级、中级、高级和正高级；

专业技术资格获取方式：评审、考试和考评。

若会计人员取得多个专业技术资格，可以点击‘新增’按钮添加

多个专业技术资格信息。如图（8）

图（8）

三、高端会计人才信息，若不是高端会计人才无需填写。

高端会计人才信息包括会计人才类型、入选年度、培养状态和毕业年度。

会计人才类型：高端会计人才、国际化高端会计人才、全国高端会计人才特殊支持计划和全国中大型企事业单位总会计师培训（高端班）；

入选年度：填写培养入选年度；

培养状态：培养中、已毕业、已淘汰和已除名。

毕业年度：填写毕业年度；

若高端会计人员参加过多个高端人才培养，可以点击‘新增’按钮添加多个高端会计人才信息。如图（9）

高端会计人才

是否为高端会计人才

高端会计人才信息表

新增

高端会计人才信息1

* 会计人才类型: 请选择

* 入选年度: 请选择年份

* 培养状态: 请选择

* 毕业年度: 请选择年份

图（9）

第七步：填写奖励信息

奖励信息包括奖励名称和奖励级别。

奖励名称：填写奖励事项名称；

奖励级别：国家级、省部级、地市级和其他。

若会计人员获得过多个奖励，可以点击‘新增’按钮添加多个奖励信息。如图（10）

奖励信息

是否获得过奖励

奖励信息表

新增

奖励信息1

* 奖励名称: 请输入 0/50

* 奖励级别: 请选择

图（10）

第八步：提交，完成信息采集

填写完成所有信息之后，点击“下一步”按钮完成信息采集提交。

信息采集提交后无需财政部门审核，系统自动生成会计人员信息档案。如图（11）



图（11）

2.4.采集状态

查看是否已经完成信息采集，显示“信息已采集”表示已完成，如图（12）所示：



图（12）

3. 信息变更

3.1. 操作流程



若有信息发生变更，登录信息采集系统点击“信息变更”菜单，可对相应的内容进行修改（除身份证号码、证件类型、性别和所属国家不能变更以外，其他信息项均可变更）。如下图（13）、



图（13）

选择要变更的信息项，点击“变更信息”按钮，修改内容后，要点击“保存”按钮。（注：继续教育有在途未完成数据，行政区划不能修改）



图（14）

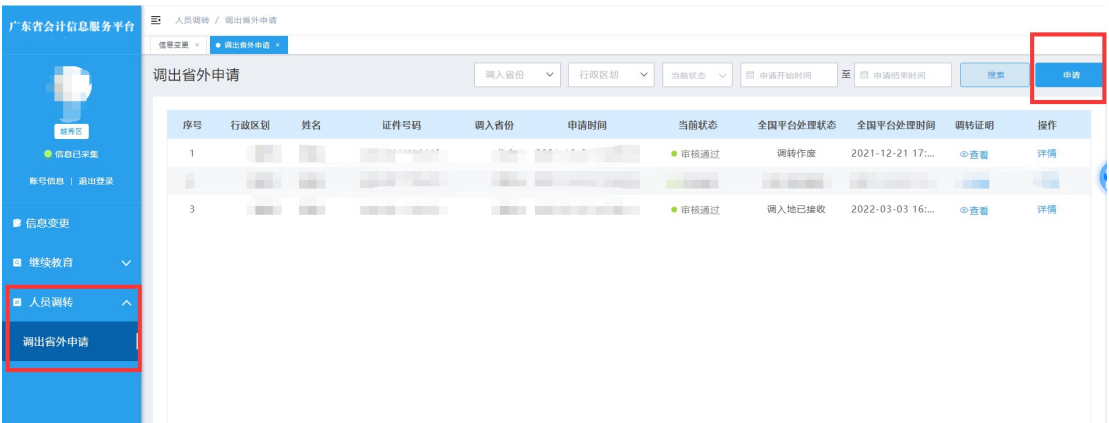
4. 人员调转

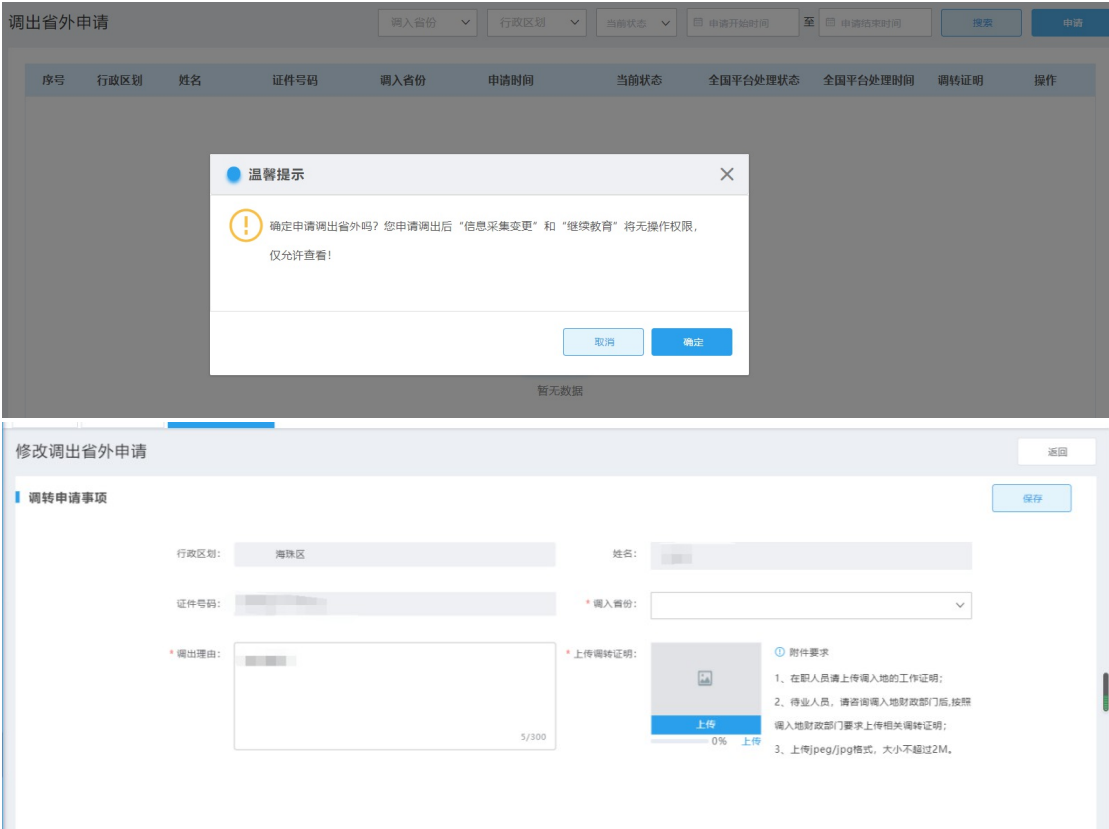
4.1.调出申请

调出省外申请



申请调出，填写调出信息（申请调出后“信息采集变更”和“继续教育”将无操作权限，仅允许查看），选择调入省份的地区、填写调出理由、上传调转附件，点击“保存”完成申请。





附件要求:

- 1、在职人员请上传调入地的工作证明;
- 2、待业人员, 请咨询调入地财政部门后, 按照调入地财政部门要求上传相关调转证明;
- 3、上传 jpeg/jpg 格式, 大小不超过 2M。

调出省外申请

调入省份

行政区划

当前状态

申请开始时间

至

申请结束时间

搜索

序号	行政区划	姓名	证件号码	调入省份	申请时间	当前状态	全国平台处理状态	全国平台处理时间	调转证明	操作
1				北京F	2021-12-21 14:24:28	审核通过	待调入地接收	2021-12-21 15:...	查看	详情

1、“当前状态”说明:

- (1) 待审核:1-2 个工作日系统自动完成审核;
- (2) 审核通过: 申请已审核通过(调入地未接收, 可查看详情操作“撤回”);

(3) 审核不通过：申请审核不通过，可重新申请；

2、“全国平台处理状态”说明：

(1) 待调入地接收：即已完成调出，可前往调入地会计信息服务平台申请调入，完成调转。

4.2.调入申请



条件：已在调出地完成办理调出手续。

打开浏览器在地址栏输入“广东省会计信息服务平台网址：
<https://kj.czt.gd.gov.cn>”选择“业务办理-->跨省调转-->省外调入”。（建议使用浏览器：Google 浏览器，360 极速浏览器、火狐浏览器）



第一步：填写验证信息

1、输入姓名；

- 2、输入证件号码；
- 3、输入手机号；（用于接收短信验证码）
- 4、录入短信验证码；
- 5、选择调入地；（与调出申请时填写的行政区划保持一致）

第二步：确认调入

确认调入信息，完成调入。

1 验证信息

2 确认调入

* 姓名：

请输入姓名

0/30

请输入姓名

* 证件号码：

请输入已注册的证件号码

* 手机号码：

请输入手机号码

0/11

* 短信验证码：

请输入短信验证码

0/6

获取短信验证码

* 调入地：

请选择

返回登录

下一步



第三步：完成信息采集

调入申请完成后，系统 1-2 个工作日自动完成审核。已调入的人员需登录信息采集系统完成采集，操作可参考目录 2 的章节内容