

# 河南省会计人员信息采集移动端上线了

## 手把手教你信息采集！

河南省会计人员信息采集新增**移动端**采集渠道，现已在“豫事办”支付宝小程序、APP **试运行**！操作更加方便快捷！下面请看如何使用移动端进行“会计人员信息采集”！

### 一、注册登录

方式一：“豫事办”小程序

打开支付宝，搜索“豫事办”，进入小程序

方式二：“豫事办”APP

各大应用商店搜索“豫事办”（目前仅支持安卓客户端）；  
或扫描下方二维码，点击下载“豫事办”APP



“豫事办”APP下载二维码  
(仅限安卓)

### 二、功能入口

点击**首页**轮播图，“会计人员信息采集”即可快速进入



或者点击首页“服务随行”下拉点击“金融服务”-“财会服务”-“会计人员信息采集”，即跳转至会计人员信息采集页面。



档案服务

提供档案查询、预约提档、网上咨询...



场馆与机构

提供场馆与机构等信息查询



金融服务

小微企业贷款产品简介、财会服务等...



法律服务

提供在线法律咨询、律师律所查询、...



市场监管服务

药品、日用品信息等查询



电力服务

新装办电预约，故障报修等业务



首页



扫一扫



我的

### 三、采集流程

#### 1. 信息采集须知

填写个人信息之前须阅读信息采集须知，当阅读结束后，并点击确定（15 秒之内不能勾选）

#### 会计人员信息采集须知

1. 本次信息采集是在取消会计从业资格认定行政许可后对会计人员的建档入库，今后对会计人员的认定不再依据是否持有会计从业资格证，而是依据是否纳入了全省会计人员信息库（信息采集后自动入库）。会计人员继续教育、会计专业技术资格考试、会计系列高级职称评审、高端会计人才选拔和培训等相关业务均依据全省会计人员信息库中的信息。
2. 本次信息采集范围为：一是具有会计专业技术资格的人员；二是不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员。
3. 因全日制在校生不需要参加继续教育且不计算会计工作时间，河南省内高校持有会计专业技术资格的全日制在校生不参加本次采集，请毕业工作后再采集。
4. 本次信息采集和会计初、中、高、正高级资格证书的取得（颁发）地无关，完全按属地原则，即工作单位在河南省内，或没有工作单位但实际居住地在河南省内的，需要采集。
5. 信息采集完成后，个人信息发生变化的应及时进行更新。

我已经阅读并同意以上条款及条件

确认( 5s )

## 2. 填写个人信息

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交

\*姓名: 甄

\*出生日期: 2021

\*性别: 男 >

\*民族: 汉族 >

\*国家和地区: 中国(内地) >

\*政治面貌: 无党派人士 >

\*证件类型: 身份证 >

\*证件号码: 41172

\*人员归属地: 河南省

\*个人电话: 198

\*个人邮箱: 1191

保存并进行下一步

填写说明:

身份证件类型、证件号码、手机号默认为注册时信息，不可重新填写。

3. 填写学历信息

基础信息

学历

工作

其他

附件

提交

\*全日制最高学历：

>

\*全日制最高学位：

>

\*全日制最高毕业院校：

\*全日制学历/学位证书编号：

\*全日制最高毕业时间：

20

>

\*全日制最高学历所学专业：

>

非全日制最高学历：

请选择

>

非全日制最高学位：

请选择

>

非全日制学历/学位授予学校：

授予学校

非全日制学历/学位证书编号：

非全日制学历学位证书编号

非全日制学历/学位取得时间：

### 填写说明:

(1) 全日制最高学历: 选择已取得(没有拿到毕业证的不算)最高学历。

(2) 学历证、学位证丢失的, 可以通过中国高等教育学生信息网(学信网: <https://www.chsi.com.cn/>) 查询相关证明, 也可以从档案中的毕业生登记表处获取。均无法获取的, 学历只能填初中及以下。

### 4. 工作单位、职务信息及相关证书信息

The image shows two side-by-side screenshots of a web form. Both forms have a top navigation bar with tabs: '基础信息' (Basic Information), '学历' (Education), '工作' (Work), '其他' (Other), '附件' (Attachments), and '提交' (Submit). The '工作' tab is selected in both.

The left screenshot shows the '在岗信息' (On-job Information) section. It contains four required fields, each with a red asterisk: '\*在岗状态:' (On-job Status) with a dropdown menu, '\*工作单位全称:' (Full Name of the Work Unit) with a text input field, '\*工作单位电话:' (Work Unit Phone Number) with a text input field, and '\*工作单位地址:' (Work Unit Address) with a text input field.

The right screenshot shows the '资质证书' (Professional Certificate) section. It contains three required fields, each with a red asterisk: '\*珠算等级:' (Abacus Level) with a dropdown menu, '\*是否注册会计师:' (Whether a Certified Public Accountant) with a dropdown menu, and '\*是否注册税务师:' (Whether a Registered Tax Agent) with a dropdown menu.

### 填写说明:

(1) 在岗状态: 无工作单位的选择“待业”; 不在会计岗工作的选择“不在会计岗工作”; 在会计岗工作的选择“在会计岗工作”, 且在岗人员需据实填写工作单位信息。

(2) 会计从事时间不得早于全日制学历(学位)获取时间。

(3) 会计从事年限: 年限最大为会计从事时间减去当前时间。



(4) 关于聘任会计专业技术职务：个人取得的会计初、中、高、正高级资格都是资格，并不是职务，职务是单位根据你取得的资格，通过发文或者颁发聘书聘任你担任相应的职务（助理会计师、会计师、高级会计师、正高级会计师），享受相应的待遇。聘任一般在事业单位或国有企业实行，私营企业少见。

(5) 选择会计专业技术职务的须在其他信息里面填写专业技术资格信息相关的证书信息。

(6) 珠算等级、是否是注册税务师等信息。如果无证书，请选择无。如果有证书则需要填写证书编号。

5. 其他信息（选填）

5.1 专业技术资格信息

在其他信息中选择专业技术资格信息，点击添加，如下图所示

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交

专业技术资格

新增

无信息

高端人才

信用信息-守信

信用信息-失信

备注

上一步

下一步

\*专业技术资格类型: 请选择 >

\*专业技术资格级别: 请选择 >

\*专业技术资格取得方式: 请选择 >

\*专业技术资格取得时间: 1900-01-01 >

\*专业技术资格证书编号: 请输入证书编号

\*上传相关证书附件

返回

保存



**填写说明:**

- (1) 如果无专业技术资格, 则无需添加专业技术资格信息。
- (2) 如果有专业技术资格, 则点击添加填写信息并添加附件, 附件主要以相关证书照片为主。

**5.2 高端人才信息**

在其他信息中选择高端人才信息点击添加, 如图所示

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交

专业技术资格 >

高端人才 >

新增

无信息

信用信息-守信 >

信用信息-失信 >

备注 >

上一步

下一步

\*高端会计人才类型: 请选择 >

\*高端会计人才级别: 请选择 >

\*高端会计人才类别: 请选择 >

\*入选年度: 1900 >

\*培养状态: 请选择 >

\*毕业年度: 1900 >

返回

保存

**填写说明:**

- (1) 其中高端会计人才类别选择为“国际化高端会计人才”, 则“会计领军人才级别”和“会计领军人才类别”可以为空。
- (2) 其中高端会计人才类别非“国际化高端会计人才”, 则“会计领军人才级别”和“会计领军人才类别”为必填。

**5.3 信用信息一守信**

在其他信息中选择信用信息一守信, 并点击添加, 如下图所示

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交	
专业技术资格	>
高端人才	>
信用信息-守信	>
新增	
无信息	
信用信息-失信	>
备注	>

上一步
下一步

\*获得奖励日期: 1900-01-01 >  
\*获得奖励级别: 请选择 >  
\*颁奖单位: 请输入颁奖单位  
\*奖励内容: 请输入奖励内容  
备注: 请输入备注  
其他守信信息: 请输入其他守信信息  

返回
保存

## 5.4 信用信息—失信

在其他信息中选择信用信息—失信，并点击添加，如下图

所示

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交	
专业技术资格	>
高端人才	>
信用信息-守信	>
信用信息-失信	>
新增	
无信息	
备注	>

上一步
下一步

\*违法违规事项类型: 请选择 >  
\*处罚期限: 请输入处罚期限  
\*处罚日期: 1900-01-01 >  
\*截止日期: 1900-01-01 >  
\*生效日期: 1900-01-01 >  
\*是否进入严重失信黑名单: 请选择 >  
\*处罚机关: 请输入处罚机关  
\*处罚内容: 请输入处罚内容  
\*处罚类别: 请选择 >  
是否解禁: 请选择 >  
解禁机关: 请输入解禁机关  
备注: 请输入备注

## 5.5 备注信息

在其他信息中选择备注信息，并点击添加，如下图所示

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交

专业技术资格 >

高端人才 >

信用信息-守信 >

信用信息-失信 >

备注 ∨

新增

无信息

上一步

下一步

\*备注日期: 1900-01-01 >

\*备注内容:  
请输入备注内容

返回

保存

## 6. 上传附件

基础信息 学历 工作 其他 附件 提交

\* 个人照片

\* 全日制学历学位证

非全日制学历学位证

上一步

保存并进行下一步

## 填写说明:

(1) 个人照片要求: 白底、大于等于 295\*413 像素, jpg 格式, 大于 10KB。

(2) 学历照片要求: 宽 $\geq$ 700 像素, 高 $\geq$ 500 像素, jpg 格式; 大小不超过 150KB。

## 7. 提交信息并等待审核

填写完相关信息后, 进入提交页面, 点击“提交”, 仔细阅读承诺书, 勾选“我已经阅读并同意以上条款及条件”, 点击“提交”

The image displays two screenshots of a web application interface, likely for a registration or submission process.

**Left Screenshot:** Shows the '提交' (Submit) button. The interface includes a top navigation bar with tabs: '基础信息' (Basic Information), '学历' (Education), '工作' (Work), '其他' (Other), '附件' (Attachments), and '提交' (Submit). Below the navigation bar, there is a section labeled '申请人:' (Applicant) with a '提交' (Submit) button. A blue circle with the number '1' is next to the '提交' button. Below this, there is a section titled '会计信息采集' (Account Information Collection) containing a '承诺书' (Commitment Letter) and a checkbox labeled '我已经阅读并同意以上条款及条件' (I have read and agree to the above terms and conditions). At the bottom, there are two buttons: '返回' (Return) and '提交' (Submit).

**Right Screenshot:** Shows the '撤销' (Cancel) button. The interface is similar to the left screenshot, but the '提交' button is replaced by a '撤销' (Cancel) button. A red box highlights the '撤销' button, and a red arrow points to it with the text '如需修改, 则点击撤销' (If you need to modify, click Cancel). A blue circle with the number '1' is next to the '撤销' button. Below this, there is a section labeled '待审核' (Waiting for Review).

## 8. 审核通过与退回

(1) 如果该用户已审核通过，再次进入会计信息采集页面时，点击右上角“提交”页面会显示“已通过”，且页面信息无法修改。

(2) 如果该用户审核未通过，再次进入会计人员采集页面时，点击右上角“提交”页面会提示“退回”及退回原因。用户需要根据退回原因，在上方菜单选择需要修改的版块，重新编辑个人信息，确认无误后再次提交审核。

(3) 审核期间用户需要修改信息，需要点击“撤回”，撤回后在上方菜单选择需要修改的版块，重新编辑个人信息，确认无误后再次提交审核。

(4) 审核通过后，用户需再次变更信息，需要点击进入“会计信息变更”服务进行修改。



### **备注：**

关于会计人员信息采集及审核业务问题，请咨询本人工作单位所在地的县（区、市）财政部门，各县（区、市）财政部门电话可登录河南省会计管理服务平台“联系我们”

<http://www.hncz.gov.cn/lxwm/>进行查询。

## **四、常见问题**

### **1. 为什么要进行会计人员信息采集？**

本次信息采集是在取消会计从业资格认定行政许可后对会计人员的建档入库，今后对会计人员的认定不再依据是否持有会计从业资格证，而是依据是否纳入了全省会计人员信息库（信息采集后自动入库）。

会计人员继续教育、会计专业技术资格考试、会计系列高级职称评审、高端会计人才选拔和培训等相关业务均依据全省会计人员信息库中的信息。

该信息会作为后续工作开展的依据，会计人员必须将自己的信息提交到财政部门的管理系统进行备案管理，所有会计人员都必须遵循，并按要求如实填写信息。

### **2. 哪些人需要进行会计人员信息采集？**

河南省行政区域内的下列人员进行信息采集：

一是具有会计专业技术资格的人员；

二是不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员。包括：

1. 出纳；
2. 稽核；
3. 资产、负债和所有者权益（净资产）的核算；
4. 收入、费用（支出）的核算；
5. 财务成果（政府预算执行结果）的核算；
6. 财务会计报告（决算报告）编制；
7. 会计监督；
8. 会计机构内会计档案管理；
9. 其他会计工作。

担任单位会计机构负责人（会计主管人员）、总会计师（财务总监）的人员，属于会计人员。

### **3. 会计人员信息采集的原则是什么？**

在职的会计人员按工作单位所在县（区、市）进行采集；

不在职但具有会计专业技术资格的会计人员按实际居住地所在县（区、市）进行采集；

具有会计专业技术资格且有工作经历的全日制在校生按学校所在县（区、市）进行采集；

具有会计专业技术资格但无工作经历的全日制在校生待工作后再进行采集。



根据有关规定，全日制在校生勤工助学或实习不视为正式从事会计工作经历。

#### 4. 会计人员信息采集需要提前准备哪些材料？

（1）本人近期电子证件照（规格为：白底、大于等于 295\*413 像素，jpg 格式，大于 10KB）。

（2）本人真实有效的学历证书照片（规格为：jpg 格式，宽 $\geq$ 700 像素，高 $\geq$ 500 像素，不大于 150KB）。

（3）本人真实有效的专业技术资格证书照片（规格为：jpg 格式，不大于 80KB）。

#### 温馨提示

在我省报考会计专业技术中高级资格考试和申报会计系列高级职称评审，须提前完成信息采集。

新增会计人员应及时进行信息采集。

个人信息发生变化的，应随时进行更新。