

苏 州 市 财 政 局

关于开展全市会计人员信息采集和管理有关事项的通知

为加强全市会计人员信息管理，强化会计人员诚信建设，有序建立会计人员诚信档案，根据财政部《会计人员管理办法》（财会〔2018〕33号）和《江苏省财政厅关于开展会计人员信息采集和管理有关事项的通知》（苏财会〔2019〕19号）的相关要求，现就我市会计人员信息采集和管理的有关事项通知如下：

一、采集对象

苏州市行政区域内的会计人员：

- （一）具有会计专业技术资格（初、中、高级和正高级）的人员；
- （二）不具有会计专业技术资格但从事会计工作的人员。

具体包括：

- （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）、总会计师的人员，属于会计人员。

二、采集原则

会计人员按以下原则选择地区进行信息采集：

1. 从事会计工作的人员按工作单位所在地的行政区划进行采集（包括在苏的部、省属企业）。
2. 具有会计专业技术资格但未从事会计工作的人员，原则上按户籍所在地或居住地的行政区划进行采集，也可在工作单位所在地采集。
3. 具有会计专业技术资格的在校学生原则上按学校所在地的行政区划进行信息采集，也可在户口所在地采集。

三、采集内容

会计人员信息采集的内容包括：个人基本信息、本人电子照片、学历学位、会计从业信息、专业技术资格等。

1. 个人基本信息包括会计人员姓名、证件类型、证件号码、出生日期、性别、国家（地区）、民族、政治面貌（其中部分信息由江苏省政务服务网统一认证）。

2. 学历学位包括会计人员的全日制和非全日制信息，含：最高学历、最高学历证书号、最高学位、最高学位证书号、毕业院校、毕业时间、所学专业。

3. 会计从业信息包括，开始从事会计工作时间、从事会计工作年限、会计专业技术职务、会计专业技术职务聘任时间、珠算等级、是否注册会计师、是否税务师、是否资产评估师；在校生填写学校所在地；会计在岗人员填写工作单位全称、工作单位社会信用代码、工作单位经济类型、现从事会计工作岗位、会计行政职务、工作单位电话、工作单位地址。

4. 专业技术资格包括专业技术资格级别、专业技术资格类型、专业技术资格取得方式、专业技术资格取得时间、专业技术资格证书号或批文号（根据自身实际情况可填写多条信息）。

5. 材料上传，根据填写的信息系统自动判断需上传的附件。

6. 申报办理，填报人员确认信息无误后确认提交，由财政会计管理部门审核。

四、采集流程

信息采集工作由会计人员在线填报信息并上传相关材料，所属财政会计管理部门审核确认，无需会计人员到现场办理。具体流程为：

1. 会计人员登录“江苏省会计人员信息采集系统”(<http://kj.jscz.gov.cn>)进行实名认证、信息填报、材料上传、确认提交。

2. 所属财政部门审核通过后，完成信息采集。

3. 后续变更，首次采集审核通过后，如人员相关信息发生变化，由本人登录系统自行修改后，由所属财政会计管理部门审核生效。

五、时间安排

苏州地区会计人员信息采集和管理工作自 2019 年 5 月 10 日开始，并纳入日常会计管理工作。

附件：常见问题解答



附件:

常见问题解答

Q1: 在江苏政务服务网注册遇到问题时怎么办?

A1: 请拨打热线电话: 12345, 转接江苏政务服务网。

Q2: 注册时遇到手机号码已经绑定的情况怎么办?

A2: 在系统登录首页点击【去江苏政务服务网登录】按钮, 在江苏政务服务网系统登首页点击【忘记密码】->输入手机号码->输入收到的验证码->输入新密码。再查看是否是本人信息, 如不是, 再拨打热线电话: 12345, 转接江苏政务服务网, 进行解绑, 再重新注册。

Q3: 注册时遇到身份证已经绑定的情况怎么办?

A3: 请拨打热线电话: 12345, 转接江苏政务服务网, 进行解绑, 再从新绑定。

Q4: 申报人如何注册登录?

A4: 申报人点击【去江苏政务服务网登录】按钮, 按要求进行注册, 注册成功后自动跳转到系统, 依次填写: 申报须知->个人基本信息->学历学位->会计从业信息->专业技术资格->材料上传->申报办理。

Q5: 申报人忘记密码, 怎么办?

A5: 在系统登录首页点击【去江苏政务服务网登录】按钮, 在江苏政务服务网系统登首页点击【忘记密码】->输入手机号码->输入收到的验证码->输入新密码。

Q6: 申报人进入采集系统后身份证号码是否能修改?

A6: 不可以, 修改身份证号码只能在江苏政务服务网修改。

Q7: 申报人如何查看申报进度?

A7: 申报人登录到系统, 在申报办理页面的申报办理中可以查看申报进度。

Q8: 申报人员如何在申报系统中填写申报信息及了解填报应该注意事项?

A8: 在系统首页点击【操作手册下载】, 进行下载, 查看操作手册《shouce.doc》。

Q9: 申报人员如何选择地区进行信息采集?

A9: 1. 从事会计工作的人员按工作单位所在地的行政区划进行采集 (包括在苏的部、省属企业)。

2. 具有会计专业技术资格但未从事会计工作的人员, 原则上按户籍所在地或居住地的行政区划进行采集, 也可在工作单位所在地采集。

3. 具有会计技术资格的在校学生原则上按学校所在地的行政区划进行信息采集, 也可在户口所在地采集。

Q10: 申报人登录系统时, 一直卡在进入系统界面时怎么办?

A10: 申报人员可以关闭浏览器重新登录, 或刷新下当前页面。

Q11: 申报人填写信息完毕, 提交之后, 发现自己信息填写有误怎么办?

A11: 若管理员未审核, 自己可撤销提交进行修改。若管理员已审核, 则联系自己申报地区管理员(系统内可查询到联系电话)进行退回, 进行修改。

Q12: 申报人员上传附件时提示格式不正确怎么办?

A12: 所有上传的附件都必须是为 jpg 或 jpeg 格式文件, 且一寸免冠照片大小不超过 100k, 像素大于等于 295*413; 其余附件大小不超过 200K。

Q13: 使用 360 浏览器, 搜狗浏览器的用户, 下拉框中无选择项, 或点击下一步, 无法跳转到下一页, 怎么办?

A13: 将浏览器模式调整为极速模式->地址栏输入框的最右边, 将兼容模式 (e 样式图标) 改为极速模式 (闪电样式图标)。

Q14: 如果遇到系统技术上的问题怎么办?

A14: 请拨打电话: 025-83633297