**2021年度会计专业技术初级资格  
考试报名操作说明**

目 录

[**第一篇：考生报名** 2](#_Toc91093421)

[一、流程图 2](#_Toc91093422)

[二、考生报名操作说明 2](#_Toc91093423)

[1、用户注册（支付宝实名认证、微信绑定） 2](#_Toc91093424)

[2、网上报名（自动判断资格条件） 5](#_Toc91093425)

[3、网上缴费 9](#_Toc91093426)

[4、查看报名状态 12](#_Toc91093427)

[**第二篇：信息采集审核** 13](#_Toc91093428)

[一、财政审核内容 13](#_Toc91093429)

[1、会计人员信息采集审核 13](#_Toc91093430)

[2、考生信息采集审核 13](#_Toc91093431)

[二、财政审核时间要求 13](#_Toc91093432)

[三、财政审核要点说明 13](#_Toc91093433)

[1、属地审核 14](#_Toc91093434)

[2、学历、专业技术资格审核 14](#_Toc91093435)

[3、工作年限审核 14](#_Toc91093436)

**第一篇：考生报名**

一、流程图

选择安徽省

网上报名

新用户注册

用户登录

符合

已采集

自动读取

采集信息

判断是

否采集

完善报名信息、上传照片

判断资格条件

未采集

不符合

提示：去信息采集

提示：去信息变更

网上缴费

打印报名回执表备查

显示报名成功则报名结束

二、考生报名操作说明

考生根据安徽财政厅官网发布的报名通知要求，进入指定网址进行会计专业技术资格报名操作，主要流程演示如下。

1、用户注册（支付宝实名认证、微信绑定）

登陆报名网址首页，如未注册，先进行注册，如下图。

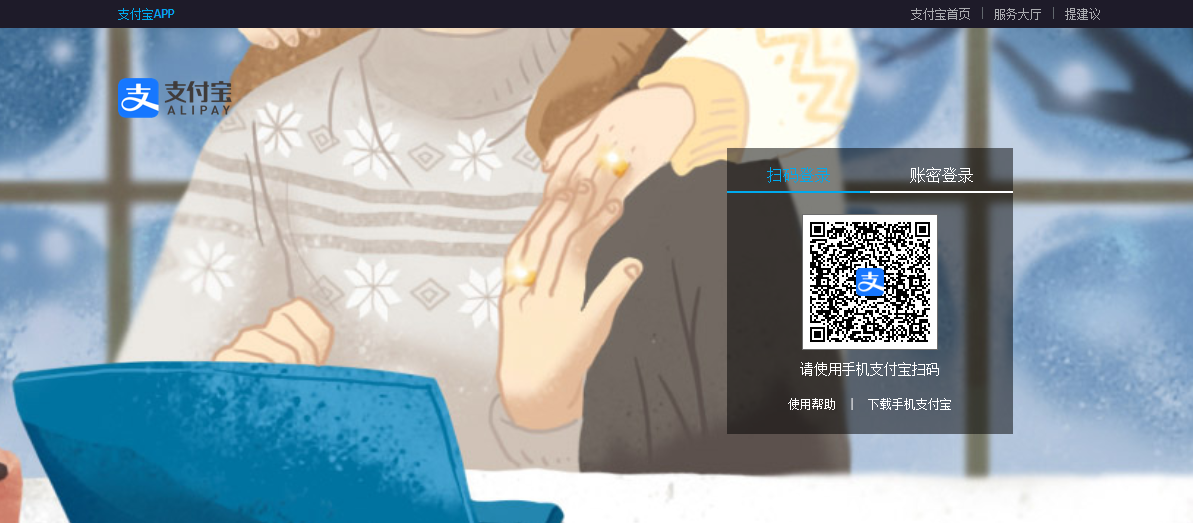


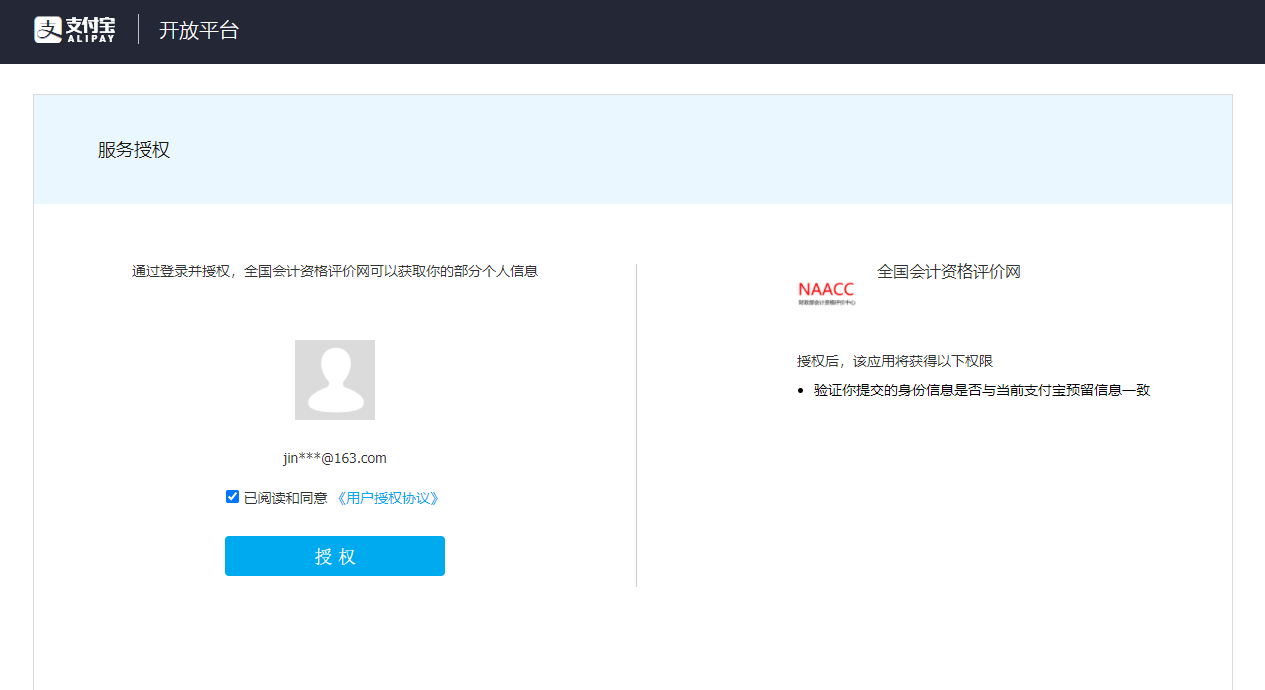
填写注册信息，如下图。



填写完注册信息，进行支付宝实名认证，如下图。







支付宝实名认证完成，下一步需要进行微信绑定，如下图。微信绑定是必须的操作，公众号关注不是必须的操作。



2、网上报名（自动判断资格条件）

完成用户注册后，登录报名系统，如下图。



点左侧“个人信息维护”，可以查看个人基本信息，修改密码问题等。



点左侧“主页”，可以看到“网上报名”按钮，如下图。



点上图“网上报名”按钮，按向导进行报名。选择报考级别，如下图。



阅读并同意网上报名承诺，如下图。



下载证件照片的照片审核工具，提前准备好个人照片。**（注：个人照片必须用照片审核工具处理后，才能上传，此照片用于后期证书的证件照。）**



选择报考省份



确认个人姓名、身份证号



此时会进行是否信息采集及报名资格的自动判断，如不符和报名资格条件，会给出提示信息，如下图。如果符合报名条件，不会出现下图，会自动进入报考信息填写界面。



如果未出现未采集或不符合报考条件等的提示，会进入报考信息填写界面，需补充完善报考信息，如下图。



报考信息填写完毕，会直接显示支付链接。如果还需再考虑，也可以下次重新登录报名系统，再进行网上缴费操作。

3、网上缴费

**说明：和往年不同，今年财政部门不再审核照片。**

如已完成报考信息填报，重新登录报名系统，点击进入网上报名，会进入如下界面。此时考生如未缴费，可以进行网上缴费操作。



点击上图中的网上缴费，按向导，一步一步往下操作







自动跳转进入支付系统“安徽省统一公众支付平台”，继续按向导，一步一一步往下操作





选择支付方式：微信、支付宝、云闪付、银联在线支付都可以。



4、查看报名状态

网上缴费支付成功后，应重新登录全国报名系统查看是否显示“报名成功”，打印并保存好“报名回执表”备查。（注：报名回执表只有交费成功后，才能打印出来。）

**第二篇：信息采集审核**

一、财政审核内容

参加信息采集的人员，提交信息采集信息后，在财政管理后台会自动分流为两类人员。一类是会计人员：特征是具体有会计专业技术资格或者在会计岗工作；一类是考生：特征是没有会计专业技术资格，也没有在会计岗工作。

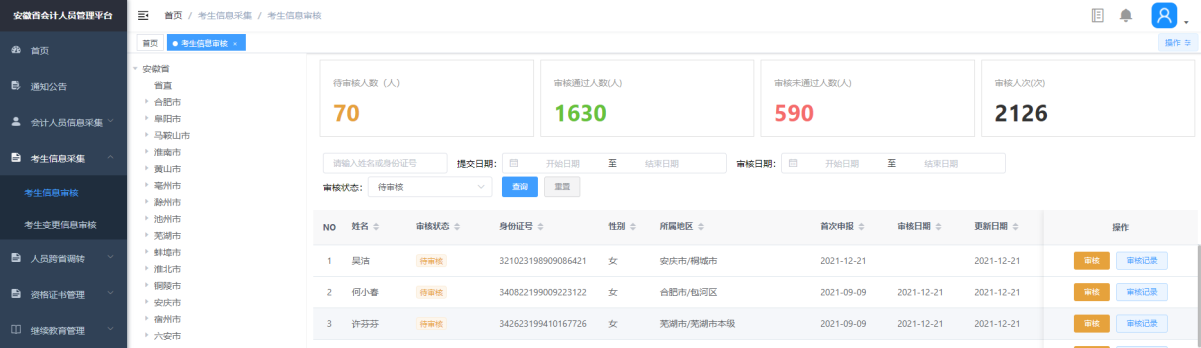
1、会计人员信息采集审核

财政管理人员登陆系统，点击“会计人员信息采集”— “信息审核”或者“信息变更审核”，如下图。



2、考生信息采集审核

财政管理人员登陆系统，点击“考生信息采集”— “考生信息审核”或者“考生变更信息审核”。



二、财政审核时间要求

各地会计管理机构要及时审核考生提交的材料和信息，于2022年1月21日前完成信息采集和变更的审核。

三、财政审核要点说明

各地会计管理机构在审核信息采集信息时，主要是对填写的信息和上传材料的一致性进行把关审核。

1、属地审核

1）在会计岗工作人员，工作单位证明应和所属行政区域保持一致；

2）在校学生，学籍证明材料应和所属行政区域保持一致；

3）非会计岗或待业人员，户籍证明材料应和所属行政区域保持一致。

2、学历、专业技术资格审核

采集人员填写的学历信息、专业技术资格信息，应和上传的学历证明材料、专业技术资格证明材料保持一致。

3、工作年限审核

从事会计工作年限证明，工作年限超过（含）5年的，只需提供5年工作年限证明即可；工作年限不超过5年的，按照实际工作年限提供证明。

工作证明：指的是当前工作单位的证明。

工作年限证明：指的是曾经的从事会计工作年限证明。

