

广东省注册会计师协会

文 件

粤注协〔2022〕96号

广东省注册会计师协会关于开展 2022 年 注册会计师任职资格检查工作的通知

各地级以上市注册会计师协会，各会计师事务所：

根据中国注册会计师协会《注册会计师任职资格检查办法》（会协〔2008〕9号）、《中国注册会计师协会关于开展 2022 年注册会计师任职资格检查工作的通知》（会协〔2022〕11号）的规定和要求，广东省注册会计师协会（以下简称省注协）即日起开展 2022 年注册会计师任职资格检查（以下简称年检）工作，现将有关事项通知如下：

一、年检时间

即日起至 6 月 30 日。

二、年检对象

2021 年 12 月 31 日前注册关系在广东省辖区内会计师事务所(含分所, 以下简称事务所)的注册会计师以及省注协代管的注册会计师。

重点检查对象包括:

- (一) 2021 年注册的注册会计师;
- (二) 2021 年成为新设事务所合伙人(股东)的注册会计师;
- (三) 70 岁及以上的注册会计师;
- (四) 2021 年事务所接受执业质量检查时, 发现存在违法违规行为的注册会计师;
- (五) 省注协认为需要重点检查的其他注册会计师。

三、年检内容

年检内容为核实注册会计师履行会员义务、专职执业和职业胜任能力等情况。重点检查注册会计师是否存在挂名执业行为。

四、年检方式

2022 年注册会计师年检工作依托中注协行业管理信息系统(以下简称中注协行业系统), 采用网上年检方式进行。注册会计师和事务所登录中注协行业系统(<https://cmis.cicpa.org.cn/>)或微信小程序提交年检申请, 按照要求上传年检材料。具体操作方法详见“注册会计师用户操作说明”(附件 1)和“会计师事务所用户操作说明”(附件 2)。扫描中注协行业系统微信服务

号二维码并关注可以进行密码找回和年检提请。



中注协行业系统微信服务号

中注协行业系统小程序

五、年检材料

（一）事务所为注册会计师缴纳社会养老保险证明材料（2021 年全年，提供可网上验证的个人证明），在“社保证明材料”栏上传；

（二）注册会计师完税证明材料（2021 年全年），在“完税证明材料”栏上传；

（三）离退休注册会计师退休证明材料，在“离退休证明材料”栏上传；

（四）其他佐证材料，在“其他材料”栏上传。

六、年检程序

（一）事务所自查自检

各事务所认真做好自查自检，严格按照要求报送年检材料，对已不在会计师事务所专职执业，或不再从事注册会计师业务的注册会计师，应主动及时提交申请，转为非执业会员，确保提交检查的注册会计师符合任职资格要求。

（二）注册会计师年检提请

注册会计师以个人身份登录中注协行业系统(<https://cmis.cicpa.org.cn/>)提请年检。具体流程为：注册会计师登录系统→完善个人信息→上传年检资料→提请年检→确认提请。

根据中注协行业系统设置，2022年1月1日及以后转所的注册会计师需回原事务所进行年检，涉及跨省转所的，请与原所在事务所及省注协做好沟通联系。

（三）事务所年检提请

事务所登录中注协行业系统(<https://cmis.cicpa.org.cn/>)，对注册会计师提请事项进行操作。具体流程为：事务所登录系统→完善事务所信息→提请省注协审核/代提交年检审核→代上传年检资料→确认提请省注协审核。事务所应于2022年6月30日前完成所有注册会计师年检资料的审核及确认提请注协审核工作。

（四）省注协代管注册会计师年检提交

省注协代管的注册会计师，应在2022年6月30日前登录中注协行业系统(<https://cmis.cicpa.org.cn/>)提请年检。具体流程：注册会计师登录系统→完善个人信息→上传年检资料→提请年检→确认提请。

（五）省、市注协审核

省注协对事务所和注册会计师提交的年检材料进行审核。

对提交的年检资料存在未足以证明其在事务所专职执业等情况需要进一步核查的，由市注协采取现场检查等手段进行重点检查，请事务所和注册会计师积极配合。各市注协应将检查核实情况形成报告连同相关佐证材料一并报送省注协，具体工作安排另行通知。

（六）公布年检结果

2022 年 8 月底前，省注协完成年检工作并公布年检结果。

七、年检要求

（一）事务所和注册会计师的要求

1. 各事务所和注册会计师要高度重视 2022 年度年检工作，按照本通知要求，认真开展自查，按时按质完成年检材料上报工作。对提供虚假材料的，省注协可采取下列措施：（1）公开披露其行为；（2）记入诚信档案；（3）在次年年检时列为重点检查对象；（4）列为事务所执业质量检查重点检查对象。

2. 各事务所和注册会计师要统筹年检与相关行业管理信息系统数据更新工作，及时更新、完善中注协行业系统、财政会计行业管理网、省注协公共服务平台中信息。事务所对系统中与实际不符的信息不予修改，造成不可逆转后果的，由事务所自行负责。

（二）市注协要求

1. 各市注协应强化责任担当，安排足够人手，配合省注协

做好本地区注册会计师的重点检查工作，确保通过年检的注册会计师满足年检通过条件。

2. 请各市注协认真阅读本通知有关要求，督促本地区事务所和注册会计师按时完成年检报送以及完善相关系统信息工作，并做好疑问解答。

3. 深圳注协应于8月31日前将辖区内注册会计师任职资格检查结果抄报省注协。

八、其他事项

（一）注册会计师证书“年度检验登记”栏或“注册会计师工作单位变更事项登记”栏已经填满，需要换证的注册会计师，请于6月30日前将1张小一寸蓝底照片连同旧证报送当地市注协，由市注协统一填写《2022年注册会计师更换证书汇总表》（附件3）于7月8日前报省注协办理换证。

（二）事务所如有未专职执业、完全丧失民事行为能力、受刑事处罚、已死亡、自愿退出注册会计师行业或其他特殊情况的注册会计师，应填写《2022年任职资格检查申请转非、注销注册会计师情况统计表》（附件4）并加盖事务所公章，连同注册会计师本人手写的注销申请，或受处罚文件、死亡证明等相关证明材料，由事务所在中注协行业系统“其他材料”栏上传；需转为非执业会员的注册会计师，应同时向市注协提交《注册会计师转非执业会员申请表》（附件5），由市注协收集汇总并

于7月8日前上报省注协。

(三) 年检过程中如有问题,请及时与省注协会员部联系。
联系电话: 020-83063568、83063569、83063710, 传真: 020-83063565。

为给会员提供更便捷的咨询服务,省注协将在年检期间设立年检工作QQ群(群号: 734537655,加入时请注明所属事务所名称),及时通过工作群向事务所提供年检工作的咨询指导、答疑等服务。

(四) 为确保年检工作程序和结果公开透明,增强年检公信力,省注协设立年检工作举报电话及邮箱。电话: 020-83063710, 邮箱: czt-zhengzhenxing@gd.gov.cn。

- 附件: 1. 注册会计师用户操作说明
2. 会计师事务所用户操作说明
3. 2022年注册会计师更换证书汇总表
4. 2022年任职资格检查申请转非、注销注册会计师情况统计表
5. 注册会计师转非执业会员申请表





中国注册会计师协会行业管理信息系统

任职资格检查子系统

注册会计师操作说明

北京久其软件股份有限公司

2022-04

第 1 章 概述

本文档主要介绍中国注册会计师协会行业管理信息系统年检管理子系统（以下简称年检系统）的功能及操作方法。本文档中截图信息均为系统演示截图某些提示信息应以系统实际信息为主。

本文主要针对注册会计师用户的功能及操作介绍（当前系统只支持注册会计师年检暂时不支持非执业会员年检）。主要包括注册会计师年检的申请及年检信息的查询。

上报过程中如遇到系统使用问题可联系中注协技术支持电话 010-88250337/0338。

第 2 章 功能介绍

2.1 电脑端操作

2.1.1 系统登录

登录中注协行业管理信息系统，登录地址为：<https://cmis.cicpa.org.cn>。

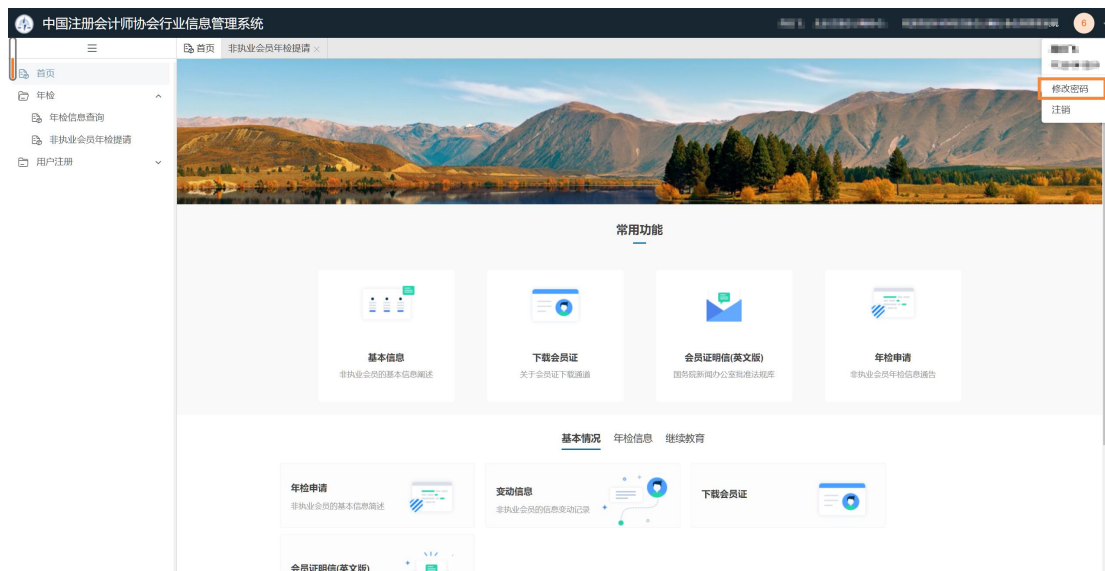
在系统登录页面，用户类型选择“注册会计师”，用户名为注册会计师证书编号，输入密码，登录系统。（注：忘记密码、提示用户名密码错误、原密码为空时可按文中密码找回步骤进行密码找回）



2.1.1-1 行业管理系统登录界面

2.1.2 密码修改

1、注册会计师用户登录系统后，点击右上角头像后点击【修改密码】按钮弹出密码修改界面。



2.1.2-1 密码修改界面

2、注册会计师修改密码时需填写原密码即“当前密码”、“新密码”、“确认密码”。点击【确认】按钮完成密码修改，点击【取消】可取消修改密码。

修改密码

×

* 当前密码



* 新密码



* 确认密码



取消

确定

2.1.1-2 修改密码填写界面

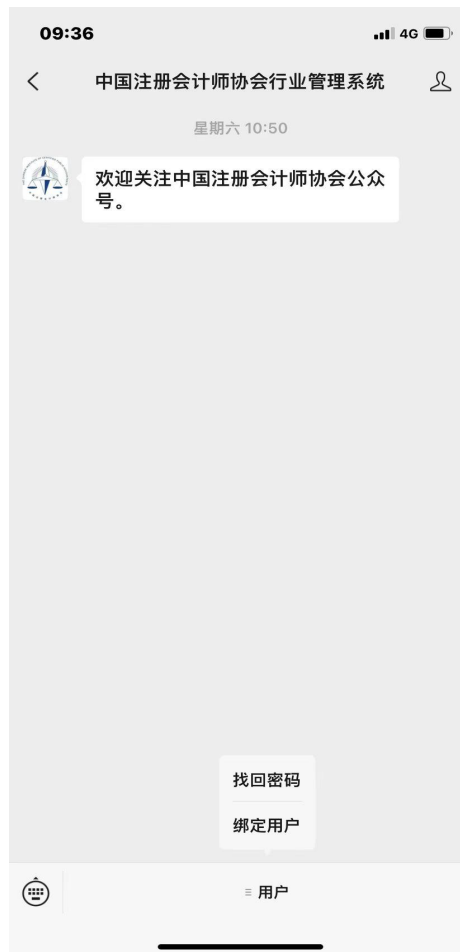
2.1.3 密码找回

2.1.3.1 未绑定公众号

1、注册会计师可通过微信扫描“中国注册会计师协会行业管理系统”二维码关注公众号通过微信公众号找回。注册会计师点击“找回密码”跳转到密码找回界面。



2.1.3-1 中国注册会计师协会行业管理系统公众号二维码



2.1.3-2 关注公众号界面

2、注册会计师在密码找回界面中注册会计师用户类型选择注册会计师、输入证书编号或用户名，然后点击【下一步】跳转信息验证界面。

09:36

4G

忘记密码



找回密码

填写用户信息

用户类型

注册会计师

会员编号或用户名

请填写会员批准文件号

下一步

2.1.3-3 密码找回界面

3、注册会计师在信息验证时有手机号可以通过手机验证码方式找回密码；点击获取验证码并输入验证码后点击【下一步】跳转到新密码设置界面。

09:36

4G

忘记密码



找回密码

为了确保为您本人操作，请先进行安全验证

155****1517

验证码 [获取验证码](#)

下一步

2.1.3-4 信息验证界面

4、注册会计师在身份验证时没有正确的手机号，则可通过验证身份信息的方式找回密码。注册会计师需要输入姓名、并确认证件号码，信息填写完成后点击【下一步】跳转到新密码设置界面。

22:08

4G

<忘记密码



找回密码

您在行业管理信息系统中留存的手机号码010****23343-格式不正确，请通过身份信息验证 后重置密码，并在登录系统后，修改为正确的手机号码。

会员类型 注册会计师

会员编号 110000632254

*姓名 请填写姓名

证件类型 中国身份证

证件号码 1101021*****

*确认证件号码 请填写证件号码

请按照您的注册会计师全科合格信息中留存的证件号码补全

下一步


2.1.3-5 身份信息验证界面

5、注册会计师在新密码设置界面输入新密码并确认新密码后点击【确认重置】按钮完成密码重置。（注：密码重置成功后会与公众号完成自动绑定，下次修改密码可通过已绑定公众号的方式修改密码）

09:37

4G

忘记密码



重置密码

请注意密码长度不少于6位

新密码

请设置新密码

确认密码

请重复新密码

确认重置

2.1.3-6 新密码设置界面

2.1.3.2已绑定公众号

一、通过公众号找回

1、注册会计可通过“中国注册会计师协会行业管理系统”公众号点击【找回密码】可跳转至密码找回界面。注册会计师用户类型选择注册会计师、输入会员编号或用户名点击【下一步】跳转到验证码接收界面。

09:36

4G

忘记密码



找回密码

填写用户信息

用户类型

注册会计师

会员编号或用户名

请填写会员批准文件号

下一步

2.1.3-7 密码找回界面

2、注册会计师在验证码接收界面点击获取验证码，验证码会发送到微信公众号。填写验证码后点击【下一步】跳转到新密码设置界面。



2.1.3-8 验证码接收界面

3、注册会计师在新密码设置界面输入新密码并确认新密码后点击【确认重置】按钮完成密码重置。

09:37 4G

忘记密码

重置密码

请注意密码长度不少于6位

新密码 请设置新密码

确认密码 请重复新密码

确认重置

2.1.3-9 新密码设置界面

二、通过电脑端找回

1、注册会计师忘记密码可在年检系统登录界面点击【忘记密码】按钮进行重置。



2.1.3-10 年检系统登陆界面

2、注册会计师在密码重置界面用户类型选择注册会计师，找回的账号为登录系统的用户名即注册会计师证书编号。用户类型和找回账号填写完成后点击【下一步】跳转到验证码接收界面。

 验证账号

 绑定公众号

 重置密码

请选择用户类型

注册会计师

请输入您需要找回的账号

请输入账号

下一步

2.1.3-11 密码重置界面。

3、注册会计师未绑定公众号时会展示“中国注册会计师协会行业管理系统”公众号二维码。注册会计师可通过“2.1.3.1 未绑定公众号”找回密码方式找回。

 验证账号

 绑定公众号

 重置密码



请用微信扫描关注测试公众号

2.1.3-12 中国注册会计师协会行业管理系统公众号二维码界面

4、注册会计师已绑定公众号时会展示验证码接收界面。点击发送验证码可将修改密码验证信息发送到公众号上。注册会计师可通过公众号查看验证码，输入验证码后点击【下一步】跳转至新密码设置界面。

 验证账号 —————  绑定公众号 —————  重置密码

公众号验证

[重新发送](#)[下一步](#)

2.1.3-13 验证码接收界面

5、注册会计师在新密码设置界面输入新密码并确认新密码点击【确认】按钮完成密码重置。

 验证账号 —————  绑定公众号 —————  重置密码

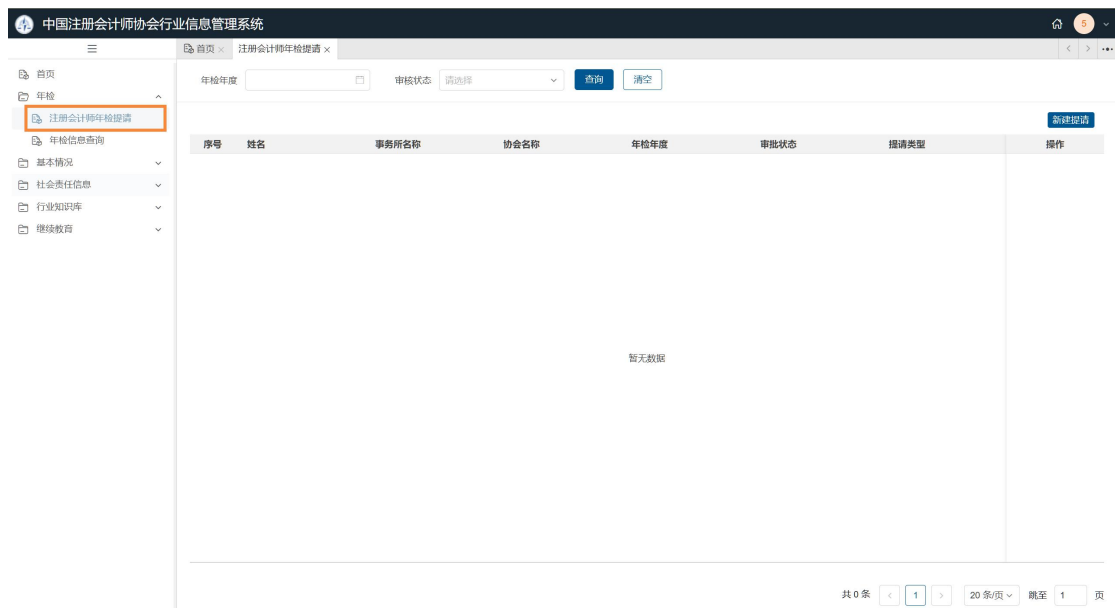
新密码 确认密码 [确认](#)

2.1.3-14 新密码设置界面

2.1.4 年检提请

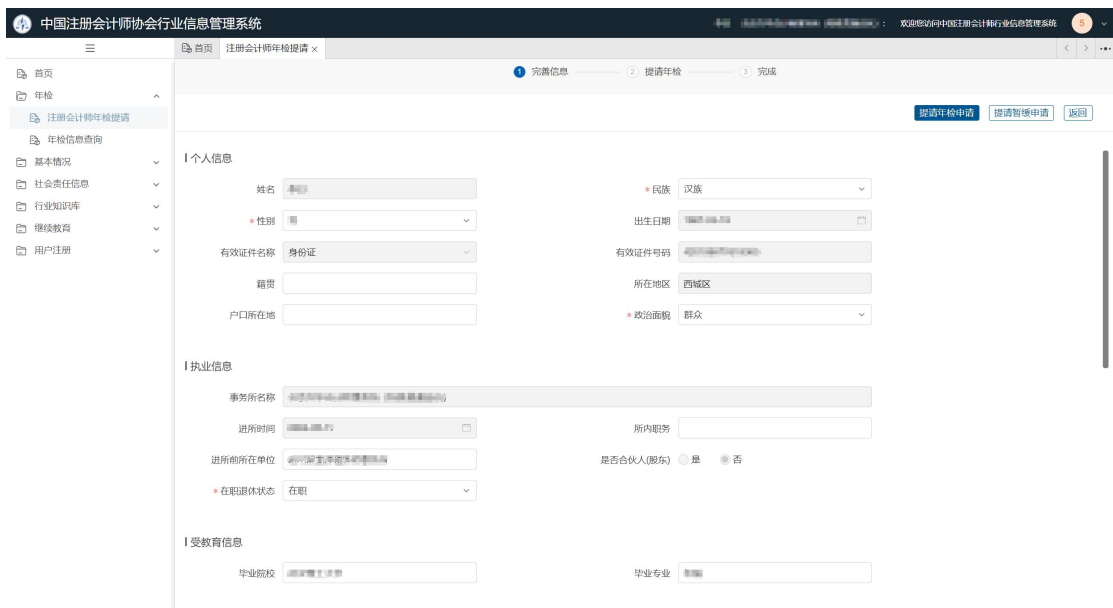
2.1.4.1 信息完善

1、注册会计师登录系统后，在左侧年检菜单下选择【注册会计师年检提请】功能进行年检提请。界面默认显示已提请年检记录。注册会计师可通过“年检年度”、“审核状态”进行数据筛选。注册会计师点击【新建提请】按钮，跳转到完善信息界面。



2.1.4-1 注册会计师年检提请界面

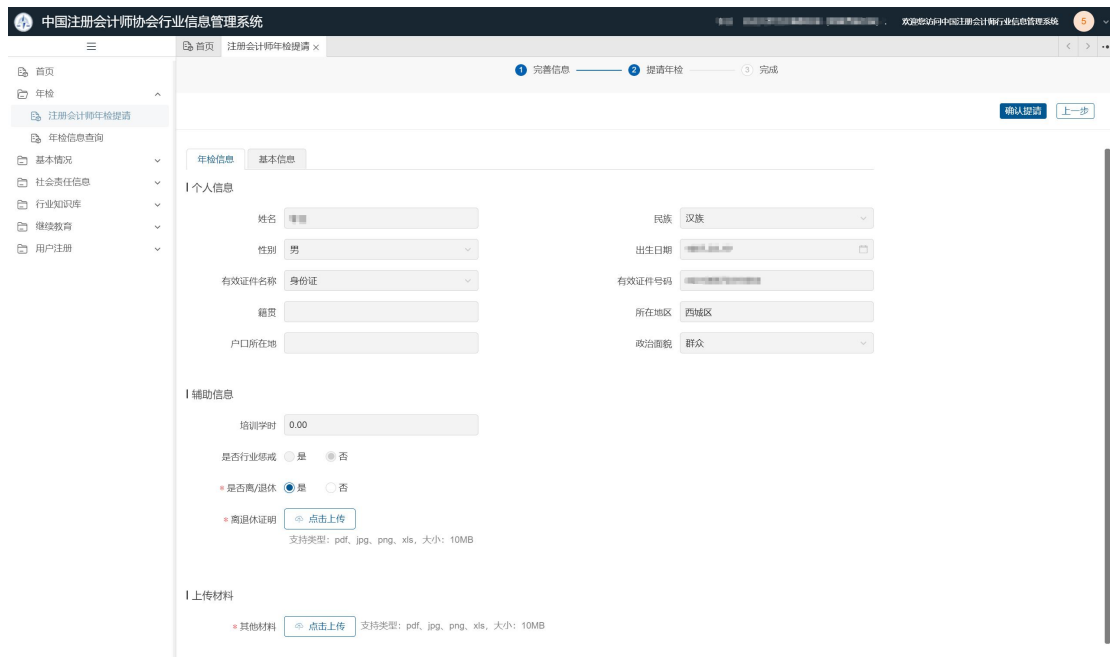
2、注册会计师在信息完善界面根据系统提示填写相关信息，其中带‘*’的为必填信息项。



2.1.4-2 注册会计师完善信息界面

2.1.4.2 正常年检提请

1、注册会计师在完善信息界面可点击【提请年检申请】按钮跳转至信息查看及材料上传界面。注册会计师需要选择是否离/退休状态，当注册会计师为离休状态时需要上传离退休证明材料。点击【上一步】按钮可重新返回信息完善界面。



2.1.4-3 材料上传界面

注：根据系统实际上传相关材料，无上传材料模块时则无需进行上传，支持上传的材料类型为 pdf、jpg、png、xsl，大小限制为 10MB。

2、材料上传完成后注册会计师可点击【确认提请】按钮弹出年检确认申请界面点击【确定】完成申请，点击【取消】按钮可取消申请。完成申请后弹出提请成功界面。（**提请成功界面可能会显示省注协提示信息，以省注协实际设置为准，提示信息以系统实际情况为准，下图只为演示信息**）



2.1.4-4 年检提请确认界面

✓ 提请成功

在年检提请成功后，请将纸质材料邮寄到省注协。

确定

2.1.4-5 省注协通知界面

2.1.4.3 暂缓年检提请

1、注册会计师在完善信息界面可点击【提请暂缓申请】按钮可跳转至信息查看及暂缓原因填写界面。注册会计师需填写暂缓原因及上传相关暂缓材料。点击【上一步】按钮可返回信息完善界面。注师需要选择是否离/退休状态，当注册会计师为离休状态时需要上传离退休证明材料。

中国注册会计师协会行业信息管理系统

注册税务师年检提请

1 完善信息 2 提请年检 3 完成

确认提请 上一步

姓名: 张某某 民族: 汉族

性别: 男 出生日期: 1980/10/10

有效证件名称: 身份证 有效证件号码: 110101198010101010

籍贯: 北京市昌平区 所在地区: 西城区

户口所在地: 北京市昌平区 政治面貌: 群众

辅助信息

培训学时: 0.00

是否行业经验: ☐ 是 ☒ 否

*是否离/退休: ☐ 是 ☒ 否

暂缓信息

*暂缓原因:

*暂缓材料: 支持类型: pdf, jpg, png, xls, 大小: 10MB

2.1.4-6 暂缓原因填写及材料上传界面

注：根据系统实际上传相关材料，无上传材料模块时则无需进行上传，支持上传的材料类型为 pdf、jpg、png、xls，大小限制为 10MB。

2、暂缓原因填写及材料上传完成后可点击【确认提请】按钮完成年检暂缓申请。完成申请后弹出提请成功界面。（提请成功界面可能会显示省注协提示信息，以省注协实际设置为准，提示信息以系统实际情况为准，下图只为演示信息）

✓ 提请成功

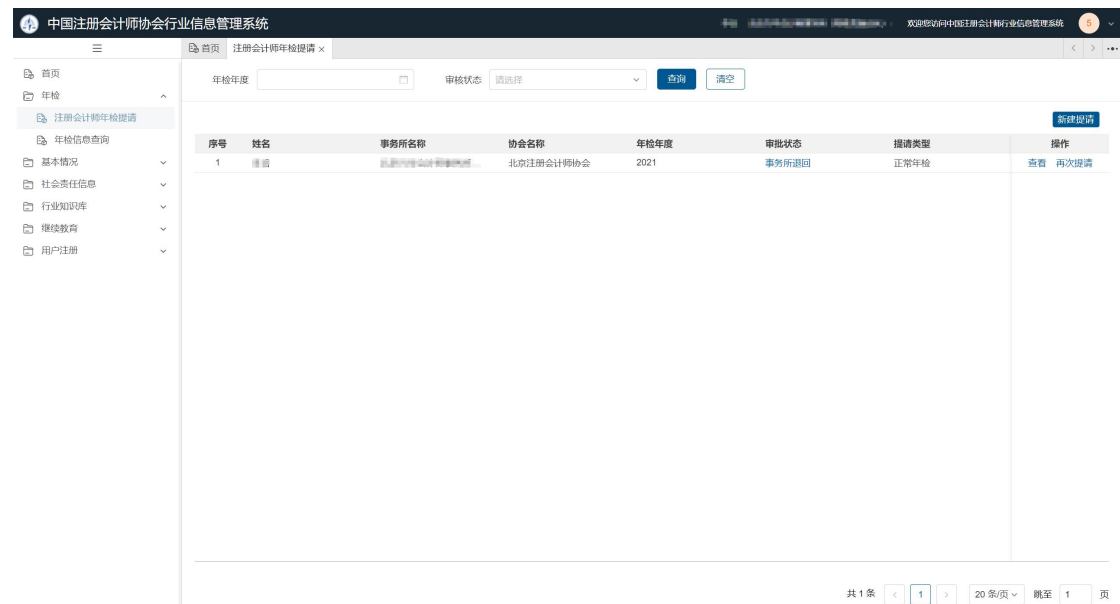
在年检提请成功后，请将纸质材料邮寄到省注协。

确定

2.1.4-7 提请成功界面

2.1.4.4 年检退回提请

1、注册会计师登录系统后，在年检模块下选择【注册会计师年检提请】功能可以查看到自己被退回的年检提请。



2.1.4-8 年检提请退回查看界面

2、点击审批状态下的【事务所已退回】跳转到查看审批信息界面，点击事务所退回节点的【查看详情】按钮可查看具体退回原因。

查看审批信息

×



年检提请

办理单位： 用户个人

2022-04-14 10:52:33



事务所退回

办理单位： ()

2022-04-14 14:37:54

[查看详情](#)

2.1.4-9 查看审批信息界面

节点： 事务所退回

办理单位： ()

退回信息： 请重新上传材料。

时间： 2022-04-14 14:37:54

×

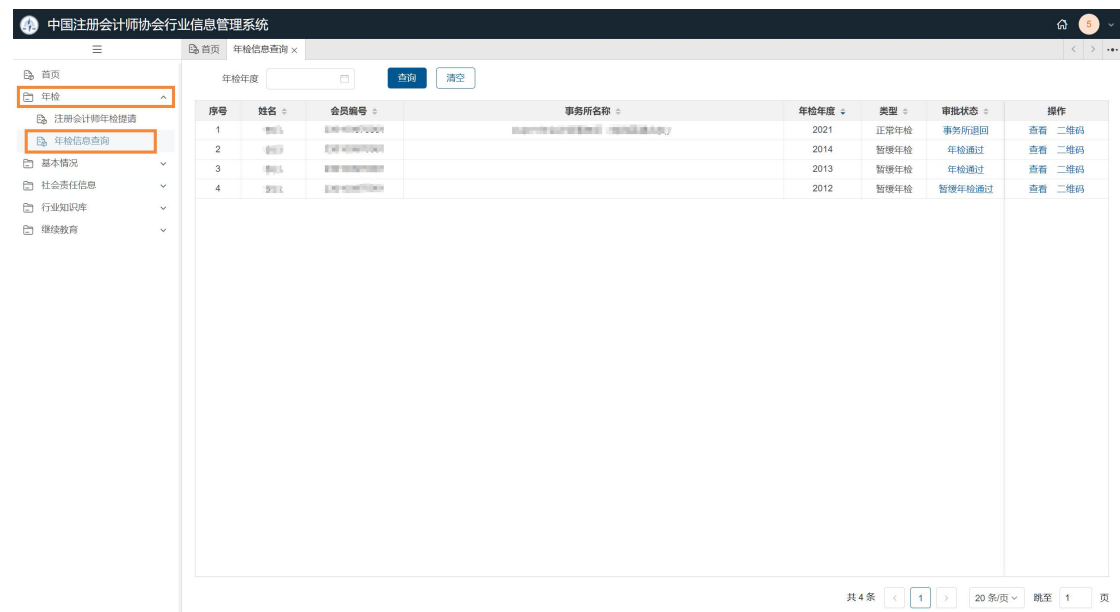
2.1.4-10 退回原因查看界面

3、点击【再次提请】按钮跳转至年检提请界面，根据退回信息提示完成信息更新再次提请即可。

2.1.5 年检信息查询

年检信息查询功能提供注册会计师个人历年年检信息查询。

1、注册会计师登录系统后，在年检模块下选择【年检信息查询】功能可查看个人历年年检信息。年检通过后注师年检信息查询中的审核状态会变更为“年检通过”。



2.1.5-1 注册会计师年检信息查询界面

2、点击【查看】按钮查看当年的年检信息。

年检信息

基本信息

I 个人信息

姓名	<input type="text"/>	民族	汉族
性别	男	出生日期	<input type="text"/>
有效证件名称	身份证	有效证件号码	<input type="text"/>
籍贯	<input type="text"/>	所在地区	西城区
户口所在地	<input type="text"/>	政治面貌	群众

I 辅助信息

培训学时	<input type="text" value="0.00"/>
是否行业惩戒	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
是否离/退休	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
离退休证明	保存.png <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="📄"/>

2.1.5-2 年检信息查看界面

3、点击【二维码】可以查看个人年检二维码，通过扫码可查看年检信息。点击【下载】可将二维码下载到本地。

查看二维码

×



下载

2.1.5-2 查看二维码界面

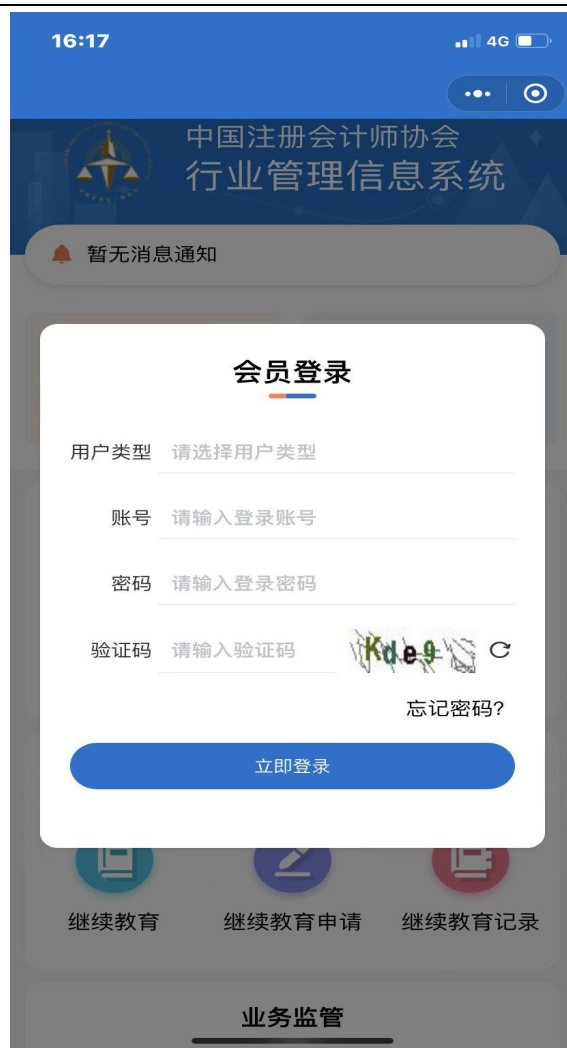
2.2 手机端操作

2.2.1 系统登录

注册会计师可通过微信扫描“中国注册会计师协会行业管理系统小程序”二维码进入小程序。注册会计师进入小程序后默认显示登录界面，用户类型选择“注册会计师”，用户名为注册会计师证书编号，输入密码，登录系统。（如忘记密码可按文中密码找回步骤进行密码找回）



2.2.1-1 小程序二维码



2.2.1-2 小程序登录界面

2.2.2 密码找回

注册会计师密码忘记可点击【忘记密码】按钮跳转至密码重置界面注册会计师可按[2.1.3 密码找回步骤操作密码找回](#)。

2.2.3 年检提请

1、注册会计师在“中国注册会计师协会行业管理系统小程序”首页点击【年检提请】跳转到完善信息界面。



2.2.3-1 小程序首页

2、注册会计师在完善信息界面依次完善“个人信息”、“执业信息”、“受教育信息”、“联系方式”、“资格取得信息”信息完善后点击【保存并提交信息】按钮跳转年检提请界面。



2.2.3-2 信息完善界面

3、注册会计师在年检提请界面需要选择是否离/退休状态，当注册会计师为离休状态时需要上传离退休证明材料。并上传其他省注协要求的材料。信息确认无误后点击【提请年检暂缓申请】或【提请年检申请】。



2.2.3-3 年检提请界面

4、注册会计师点击【提请年检暂缓申请】时跳转到暂缓原因和暂缓材料上传界面，填写完成后点击【确定提交】按钮完成暂缓申请。



2.2.3-4 暂缓原因填写界面

5、在完成年检提请后，系统后显示年检提请成功界面，注册会计师可点击【返回首页】或【展示提请相关信息】。



2021年度

年检申请提请成功!

可在: 我的-我的年检信息 页面查看详情

展示提请相关信息

返回首页

2.2.3-5 年检提请成功界面



中国注册会计师协会行业管理信息系统
任职资格检查子系统
会计师事务所操作说明

北京久其软件股份有限公司

2022-04

第 1 章 概述

本文档主要介绍中国注册会计师协会行业管理信息系统升级改造项目年检管理子系统（以下简称年检系统）的功能及操作方法。**本文档中截图信息均为系统演示截图，截图中提示信息应以系统实际信息为主。**

本文主要针对会计师事务所用户的功能及操作介绍（**当前系统只支持注册会计师年检暂时不支持非执业会员年检**）。主要包括会计师事务所注师年检审核、会计师事务所年检代提请及年检信息的查询。

上报过程中如遇到系统使用问题可联系中注协技术支持电话 010-88250337/0338。

第 2 章 功能介绍

2.1 系统登录

登录中注协行业管理信息系统，登录地址为：<https://cmis.cicpa.org.cn>。

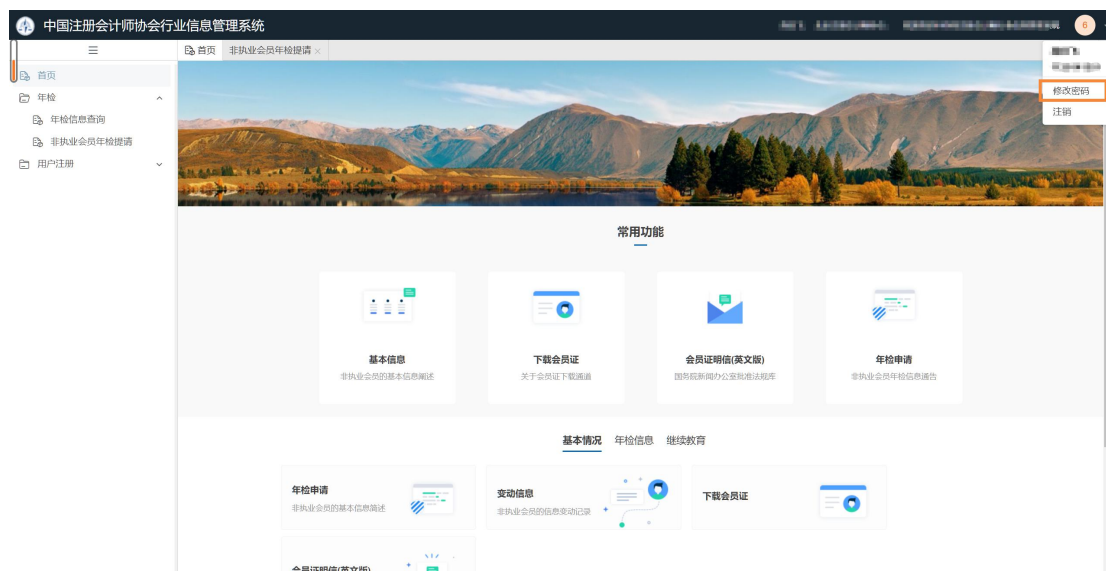
在系统登录页面，用户类型选择“会计师事务所”，用户名为会计师事务所证书编号，输入密码，登录系统。



2.1-1 年检系统登录界面

2.2 密码修改

1、会计师事务所用户登录系统后，点击右上角头像后点击【修改密码】按钮弹出密码修改界面。



2.2-1 密码修改界面

2、会计师事务所修改密码时需填写原密码即“当前密码”、“新密码”、“确认密码”。点击【确认】按钮完成密码修改，点击【取消】可取消修改密码。

修改密码
×

* 当前密码

👁️

* 新密码

👁️

* 确认密码

👁️

取消
确定

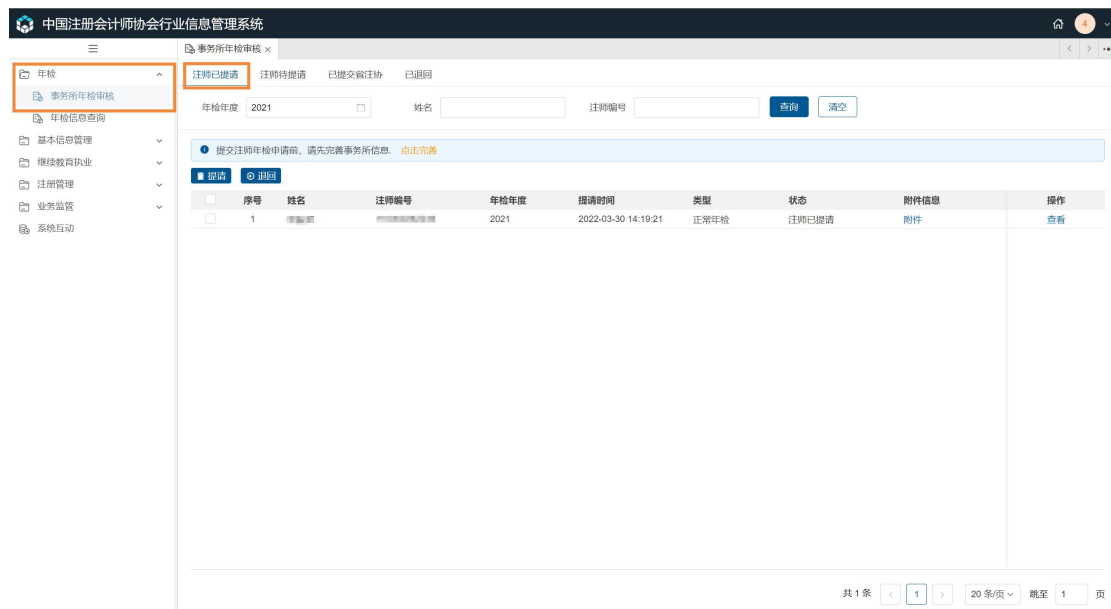
2.2-2 修改密码填写界面

2.3 事务所年检操作

事务所年检审核功能包括注师已提请、注师待提请、已提交省注协、已退回等页签。

2.3.1 会计师事务所信息更新

1、事务所年检年度首次进行年检审核时需更新事务所基本信息，根据系统提示点击【点击完善】按钮跳转到事务所基本信息更新界面，事务所未更新信息时直接审核注册会计师信息会提示事务所进行信息完善。

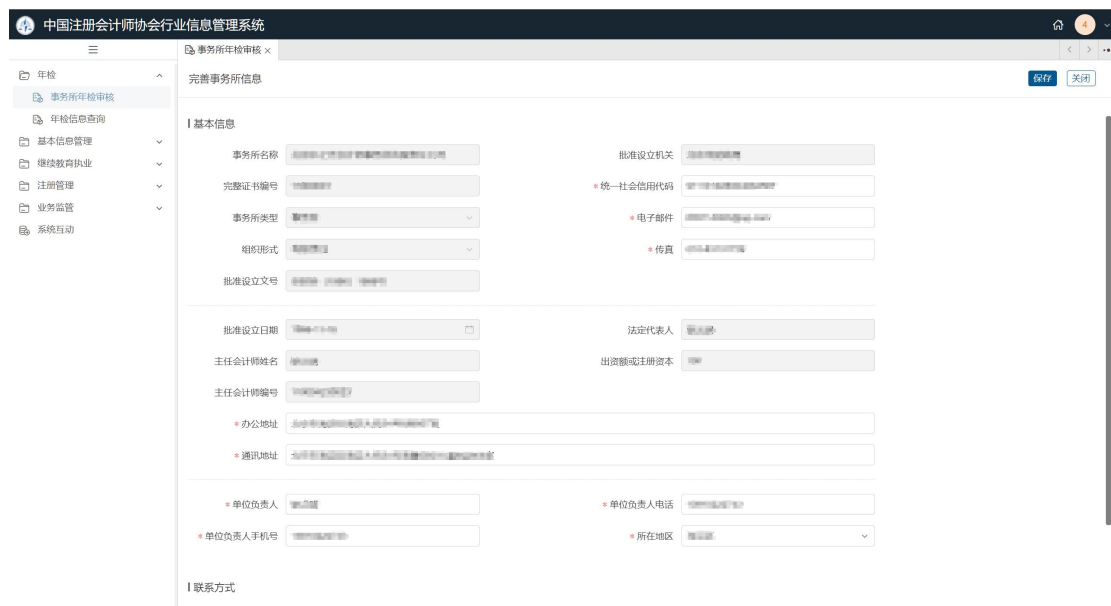


2.3.1-1 事务所注册会计师审核界面

！ 事务所没有完善信息，请先完善信息！

确定

2.3.1-2 事务所信息完善提示界面



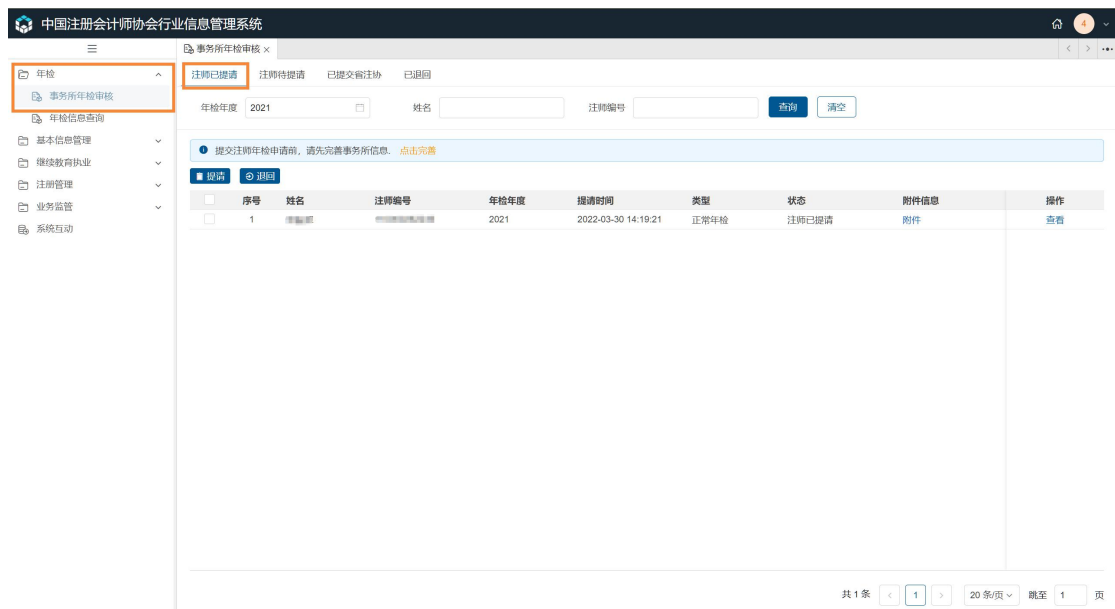
2、信息更新完成后点击【保存】按钮保存已更新信息（注：如果无需更新信息直接点击【保存】按钮即可），点击【关闭】按钮关闭信息更新界面。（注：信息完善时带“*”的为必填信息项）

注：信息更新完成后如需继续更新信息可点击【点击继续完善】按钮更新。

2.3.2 注册会计师审核

注册会计师审核功能提供事务所审核所内已提请年检注册会计师信息。

1、事务所用户登录系统在年检下选择【事务所年检审核】功能，系统默认显示“注册会计师已提请”页签。会计师事务所可通过“年检年度”、“姓名”、“注册会计师编号”进行数据筛选。



2.3.2-1 事务所审核已提请注册会计师界面

2、事务所基础信息完善后可对已提请注册会计师进行审核。点击附件信息下【附件】按钮查看注册会计师上传的附件信息；点击【查看】按钮可查看注册会计师提请的年检信息；点击【📎】按钮可以下载附件材料，点击【🔍】按钮可在线查看附件信息。



2.3.2-2 注册会计师附件信息查看界面

年检详细信息

×

年检信息

基本信息

I 个人信息

姓名	<input type="text"/>	民族	<input type="text"/>
性别	<input type="text"/>	出生日期	<input type="text"/>
有效证件名称	<input type="text"/>	有效证件号码	<input type="text"/>
籍贯	<input type="text"/>	所在地区	<input type="text"/>
户口所在地	<input type="text"/>	政治面貌	<input type="text"/>

I 辅助信息

培训学时	<input type="text" value="0.00"/>
是否行业惩戒	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
是否离/退休	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

关闭

2.3.2-3 注册会计师信息查看界面

3、事务所确认注册会计师年检信息无误后可勾选所内注册会计师提请至省注协审核。选中信息无误的注册会计师后点击【提请】按钮跳转到信息汇总界面，勾选的注册会计师作为同一批报送至省注协审核。

在年检信息下点击【删行】按钮可将注册会计师从该批次中删除。点击【查看】按钮可查看注册会计师的具体信息。

提请

关闭

年检信息

上传附件

序号	姓名	注师编号	年检年度	类型	操作
1	张三	1234567890123456	2021	正常年检	查看 删行

共 1 条

<

1

>

20 条/页

跳至

1

页

2.3.2-4 同一批注师信息汇总界面

4、点击【上传附件】页签会计师事务所根据系统提示上传相关附件材料。附件材料上传完成后点击【提请】按钮完成提请，点击【关闭】按钮关闭当前页面继续勾选注师。

提请

关闭

年检信息

上传附件

I 上传附件 支持类型: pdf、jpg、png、xls, 大小: 10MB, 最大个数: 5个

* 社保证明材料

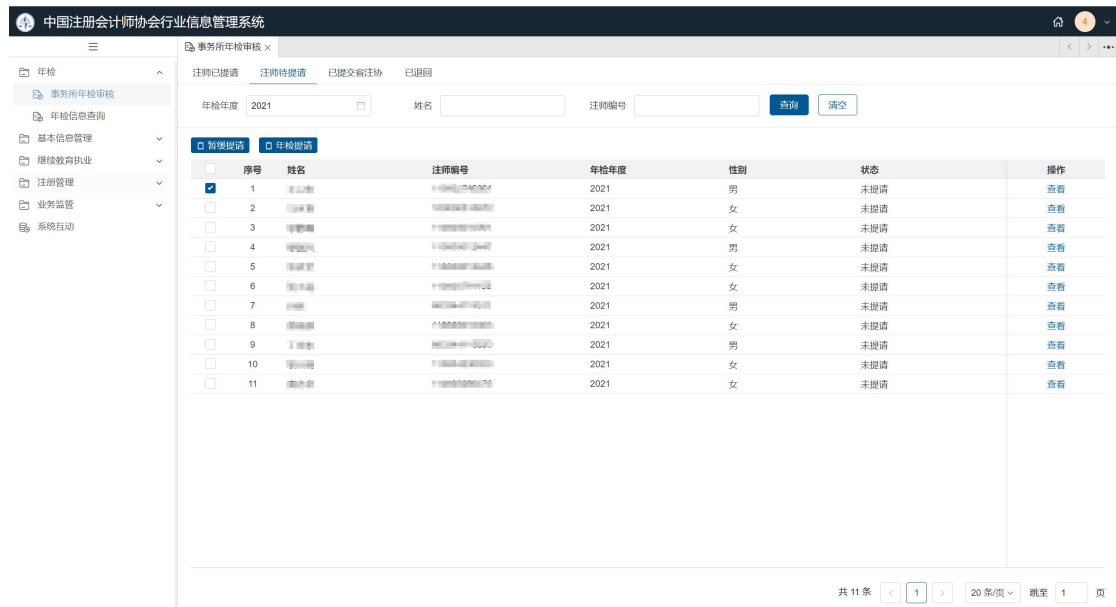
点击上传

* 完税证明材料

点击上传

2.3.3 事务所代注师提请年检

1、事务所用户点击【注师待提请】可查看所内当前未提请年检的注师信息。会计师事务所可通过“年检年度”、“姓名”、“注师编号”进行数据筛选。事务所可根据实际情况代注师提交年检。



The screenshot shows the '事务所代注师提请年检' (Firm Representative CPA Annual Inspection Request) interface. The left sidebar contains navigation options: '年检' (Annual Inspection), '事务所年检审核' (Firm Annual Inspection Review), '年检信息查询' (Annual Inspection Information Query), '基本信息管理' (Basic Information Management), '继续教育执业' (Continuing Education Practice), '注册管理' (Registration Management), '业务监管' (Business Supervision), and '系统互动' (System Interaction). The main area has tabs for '注师已提请' (CPA Requested), '注师待提请' (CPA Pending Request), '已提交前注协' (Submitted to Previous Association), and '已退回' (Returned). The '注师待提请' tab is active. Below the tabs are search filters for '年检年度' (Annual Inspection Year) set to 2021, and fields for '姓名' (Name) and '注师编号' (CPA Number). There are '查询' (Search) and '清空' (Clear) buttons. A table lists 11 CPAs with columns: '序号' (Serial Number), '姓名' (Name), '注师编号' (CPA Number), '年检年度' (Annual Inspection Year), '性别' (Gender), '状态' (Status), and '操作' (Action). The first row is selected. The bottom right shows pagination: '共 11 条' (Total 11 items), '1' (Page 1), '20 条/页' (20 items/page), '跳至' (Jump to), '1' (Page 1), and '页' (Page).

序号	姓名	注师编号	年检年度	性别	状态	操作
1	王小明	110101010101010101	2021	男	未提请	查看
2	李小红	110101010101010102	2021	女	未提请	查看
3	张小明	110101010101010103	2021	男	未提请	查看
4	陈小红	110101010101010104	2021	女	未提请	查看
5	赵小明	110101010101010105	2021	男	未提请	查看
6	孙小红	110101010101010106	2021	女	未提请	查看
7	周小明	110101010101010107	2021	男	未提请	查看
8	吴小红	110101010101010108	2021	女	未提请	查看
9	郑小明	110101010101010109	2021	男	未提请	查看
10	冯小红	110101010101010110	2021	女	未提请	查看
11	陈小明	110101010101010111	2021	男	未提请	查看

2.3.3-1 注师待提请界面

注：事务所查看到的所内待提请注师情况为年检年度 12 月 31 日的所内注师情况，非当前所内实时注师情况。

2、事务所选中需要代提请年检的注师，点击【暂缓申请】或【年检提请】按钮代注师提交年检。提交暂缓申请时事务所需在“上传附件”页签输入暂缓原因。点击【提请】按钮完成年检提交。

2.3.3-2 代注师提请界面

2.3.3-3 上传附件界面

注：附件材料根据实际情况上传即可。

上传附件

关闭

* 管理年检材料: [点击上传](#) 支持类型: pdf、jpg、png, 大小: 10MB

序号	年次批次编号	姓名	年检年度	类型	审批状态	附件信息	操作
1	11000001-2021-2		2021	暂缓年检	事务所已审批	附件	查看
2	11000001-2021-2		2021	正常年检	事务所已审批	附件	查看

共 1 条

<

1

>

20 条/页

跳至

1

页

I 附件材料

离退休证明:

[离退休证明.png](#)

其他材料:

[暂缓证明.png](#)

关闭

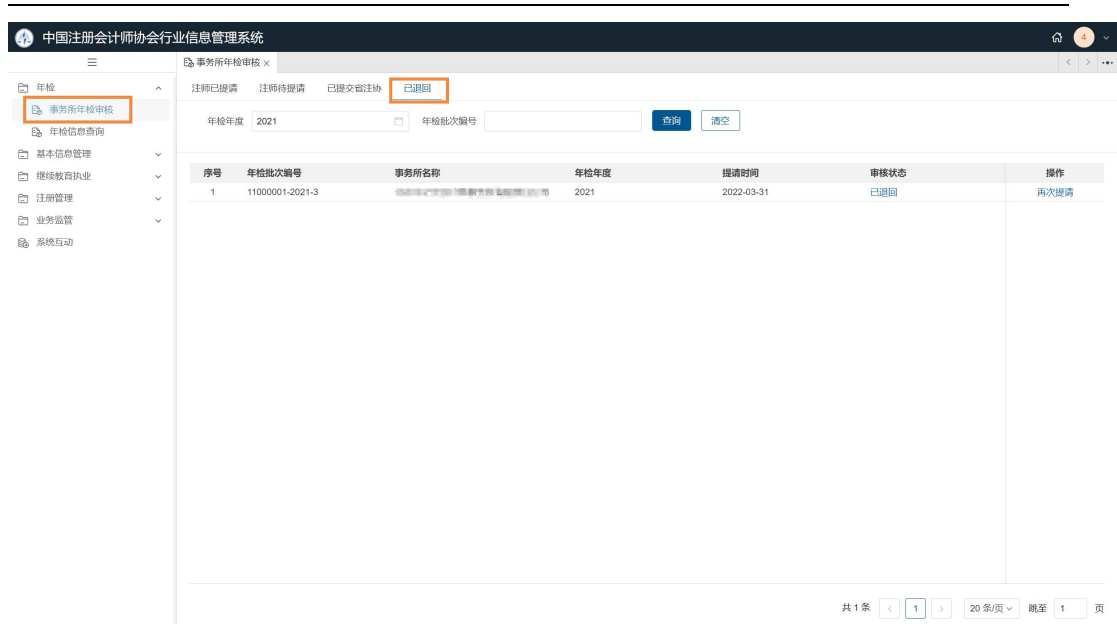
2.3.4-2 查看批次注册会计师信息及上传材料界面

注：注册会计师信息列表点击【附件】按钮可以查看与注册会计师相关的附件信息，点击【查看】按钮可查看注册会计师具体信息。

2.3.5 事务所材料问题被退回信息查看

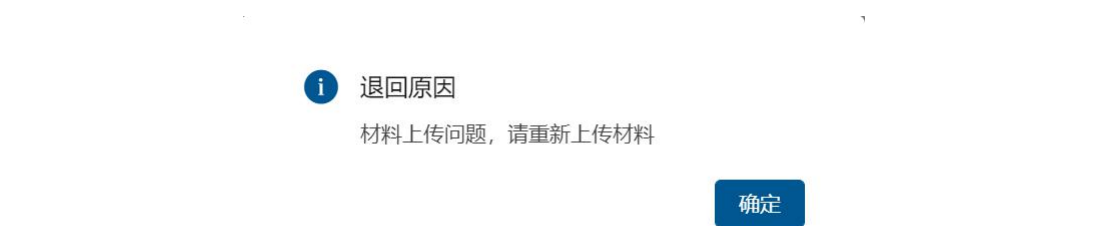
已退回功能提供事务所查看因材料问题被省注协退回的年检批次信息。

1、事务所用户点击【已退回】页签查看被省注协退回的年检批次信息。会计师事务所可通过“年检年度”、“年检批次编号”进行数据筛选。



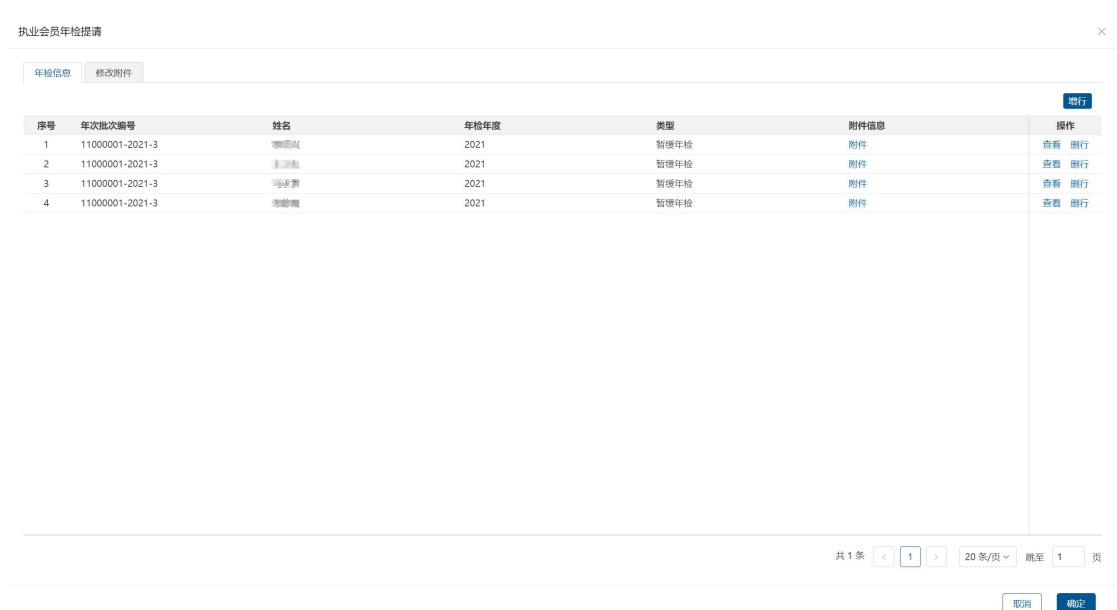
2. 3. 5-1 事务所查看已退回批次信息界面

2、点击审批状态下的【已退回】按钮可以查看省注协退回原因。



2. 3. 5-2 退回原因查看界面

3、点击【再次提请】按钮可跳转至事务所批次信息界面，可根据退回原因进行修改，点击【确定】按钮完成再次提交。点击【增行】可对该批次添加注册会计师。

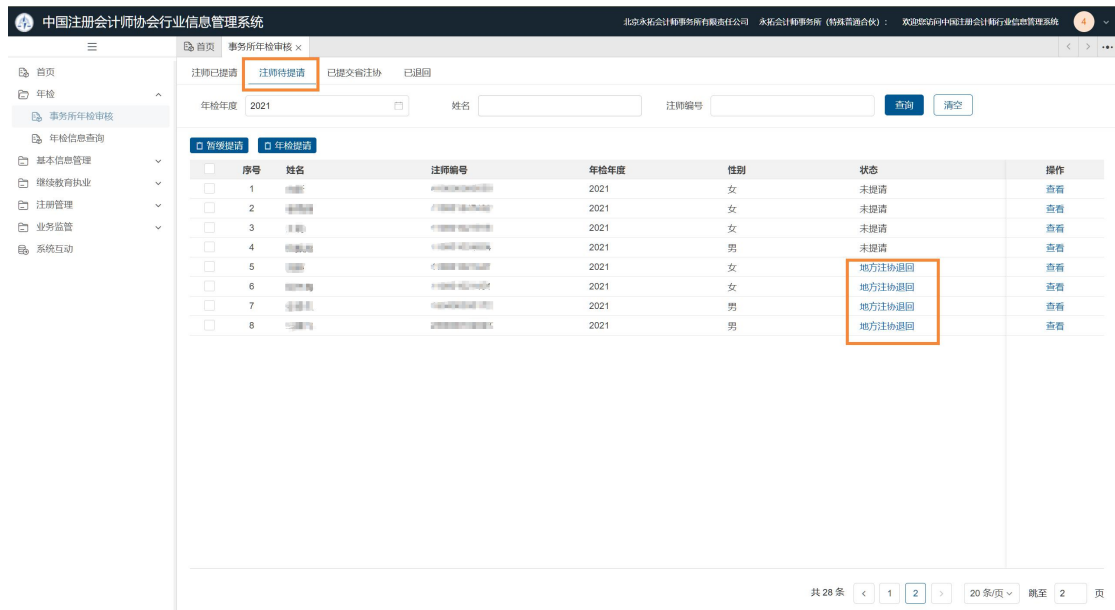


2. 3. 5-3 再次提请信息浏览及附件上传界面

注：点击“修改附件”页签可修改已上传材料附件。点击【确定】按钮完成再次提请。

2.3.6 注册会计师问题被退回信息查看

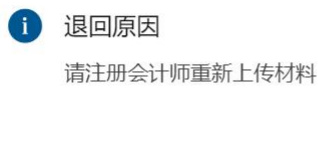
1、由事务所代提请的注册会计师因个人原因被退回后，事务所可在【注册会计师待提请】页签下查看被退回的注册会计师信息。事务所代提请的注册会计师被省注协退回后事务所可重新选择注册会计师提交。



序号	姓名	注册会计师编号	年检年度	性别	状态	操作
1	张明	110101010101010101	2021	女	未提请	查看
2	李华	110101010101010101	2021	女	未提请	查看
3	王强	110101010101010101	2021	女	未提请	查看
4	赵磊	110101010101010101	2021	男	未提请	查看
5	陈静	110101010101010101	2021	女	地方注协退回	查看
6	周伟	110101010101010101	2021	女	地方注协退回	查看
7	吴昊	110101010101010101	2021	男	地方注协退回	查看
8	孙丽	110101010101010101	2021	男	地方注协退回	查看

2.3.6-1 查看注册会计师退回界面

2、事务所可点击状态下的【地方注协退回】按钮查看退回原因。



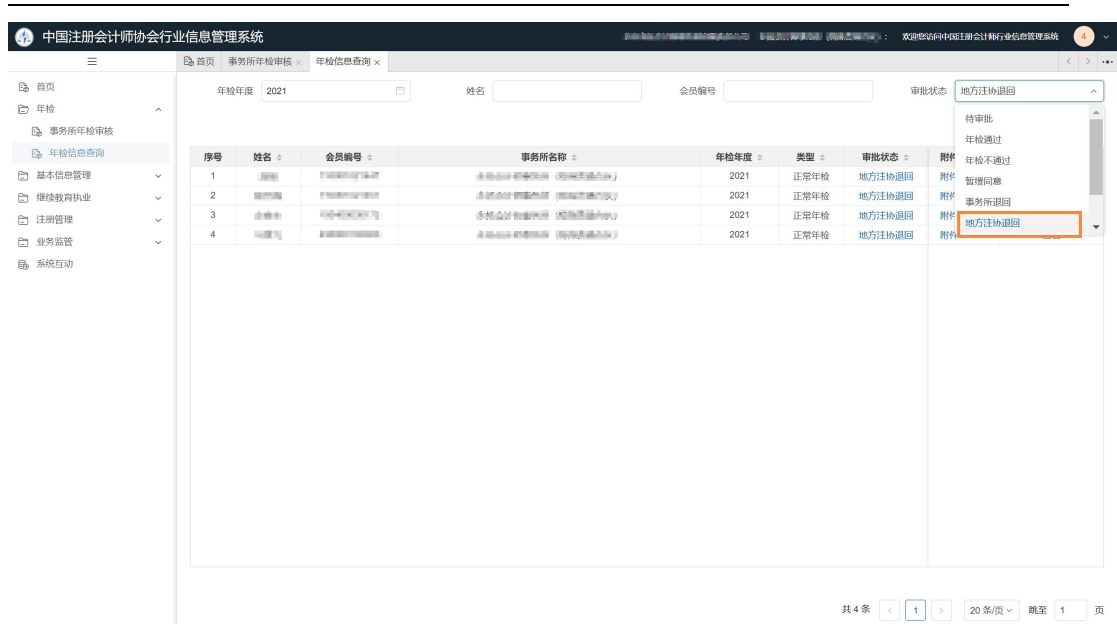
退回原因

请注册会计师重新上传材料

确定

2.3.6-2 查看退回原因

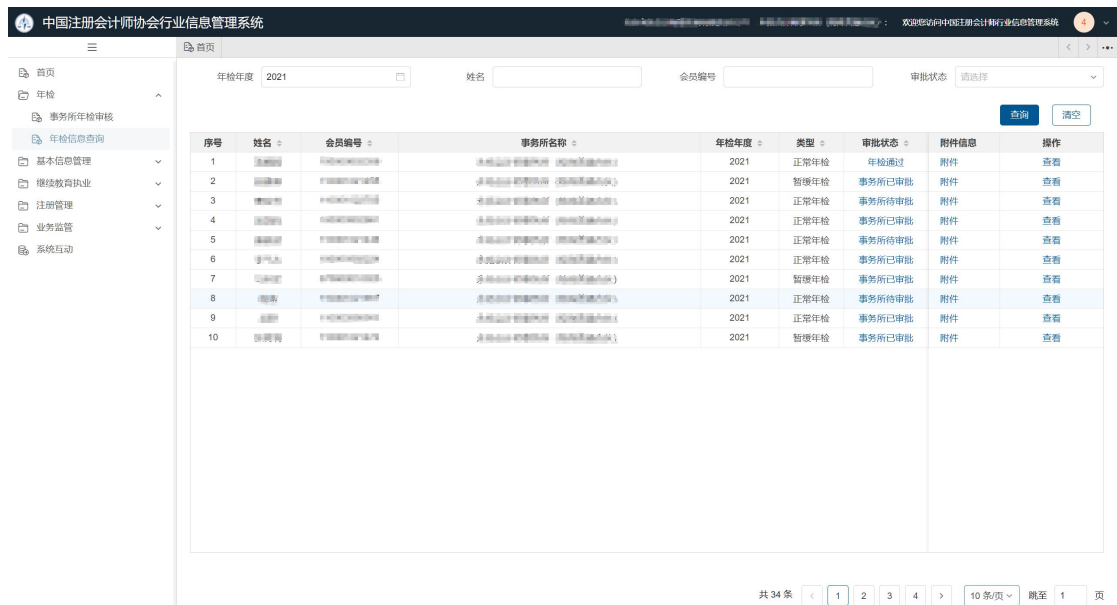
2、注册会计师个人提请年检被省注协退回后事务所可在年检信息查询中查看退回原因。事务所点击【年检信息查询】功能，审核状态条件选择“地方注协退回”可查看到注册会计师个人提交年检时被省注协退回的信息，注册会计师可重新登录个人账户进行提交。



2.3.6-3 事务所查看个人提交被退回原因界面

2.4 年检信息查询

1、事务所用户点击【年检信息查询】模块可以查看所内注册会计师年检情况。默认显示当前年检年度信息，事务所用户可通过“年检年度”、“姓名”、“会员编号”、“审核状态”进行数据筛选。



2.4-1 事务所查看所内注册会计师年检情况界面

注：事务所查看到的所内注册会计师情况为年检年度 12 月 31 日的所内注册会计师情况，非当前实时注册会计师情况。

2、事务所用户点击审批状态下的链接可查看注册会计师年检审批信息；点击附件信息下的【附件】可查看注册会计师个人上传的附件材料；点击【查看】按钮可查看注册会计师具体信息。

查看审批信息

×



暂缓代提交

办理单位: [REDACTED]

2022-04-16 15:19:26



材料审核通过

办理单位: 北京注册会计师协会

2022-04-16 15:21:00



注册会计师审核通过

办理单位: 北京注册会计师协会

2022-04-16 15:40:32

2.4-2 年检审批信息查看界面

附件信息

×

| 事务所上传附件

其他材料: [事务所代提暂缓年检材料.pdf](#)  

| 注册会计师上传附件

其他材料: [完税证明.pdf](#)  

2.4-3 附件信息查看界面

年检详细信息 ×

年检信息 基本信息

个人信息

姓名

民族

性别

出生日期

有效证件名称

有效证件号码

籍贯

所在地区

户口所在地

政治面貌

辅助信息

培训学时

0.00

是否行业惩戒

☐ 是 ☒ 否

是否离/退休

☐ 是 ☒ 否

关闭

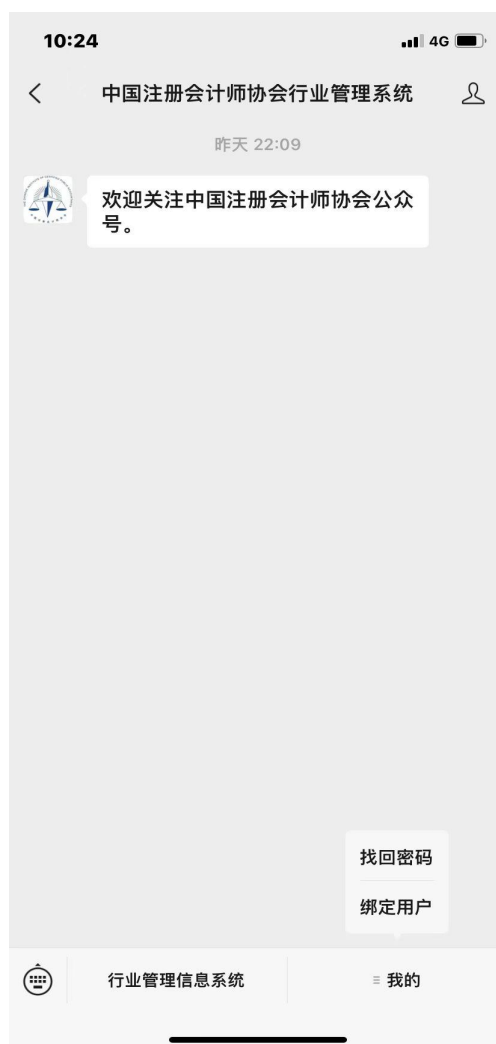
2.4-4 注师信息查看界面

2.5 密码找回

1、会计师事务所用户可通过微信扫描“中国注册会计师协会行业管理信息系统”二维码关注公众号通过微信公众号找回。会计师事务所点击“我的”-“找回密码”跳转到密码找回界面。



2.5-1 中国注册会计师协会行业管理信息系统公众号二维码



2.5-2 公众号界面

2、会计师事务所用户在密码找回界面中注册会计师用户类型选择会计师事务所、输入会计师事务所编号，然后点击【下一步】跳转信息验证界面。



2.5-3 密码找回界面

3、会计师事务所如果已绑定手机号则可通过手机号接收验证码进行密码修改，如果事务所未绑定手机号则提示“您未设置密保手机，请联系所属注协重置密码”。手机验证码验证通过后点击【下一步】跳转到新密码设置界面。



2.5-4 信息验证界面

4、会计师事务所用户在新密码设置界面输入新密码并确认新密码后点击【确认重置】按钮完成密码重置。

09:37

4G

忘记密码



重置密码

请注意密码长度不少于6位

新密码

请设置新密码

确认密码

请重复新密码

确认重置

2.5-5 新密码设置界面

附件 3

2022 年注册会计师更换证书汇总表

____注册会计师事务所（公章）	填表人：	填表日期：	年	月	日								
<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：										
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：										
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：										
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	<table><tr><td>相片 (小一寸蓝底)</td><td>姓名： 事务所：</td></tr></table>	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：	相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：										
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												
相片 (小一寸蓝底)	姓名： 事务所：												

附件4

2022年任职资格检查申请转非、注销注册会计师情况统计表

会计师事务所盖章：

序号	姓名	注册会计师编号	注销原因	是否转非执业会员

填表人：

填表日期：

注：注销原因栏填写“未专职执业、自愿退出、完全丧失民事行为能力、去世、其他（需注明具体原因）”。

公开方式：主动公开

抄送：中国注册会计师协会

省注协综合部

2022 年 6 月 9 日印发
