

朝阳市财政局文件

朝财会〔2019〕85号

关于办理全市会计人员继续教育 折算抵免学分的通知

各县（市）区财政局，市直各有关部门、单位：

根据省财政厅《关于印发辽宁省会计专业技术人员继续教育实施办法的通知》（辽财会〔2018〕716号）和市财政局《关于开展2017-2018年度会计专业技术人员继续教育培训的通知》（朝财会〔2018〕476号）要求，会计人员参加继续教育采用学分制管理，每年参加继续教育学分不少于90学分。结合我市实际，有以下6种形式可折算抵免学分。具体通知如下：

一、折算抵免形式

1. 有参加全国会计专业技术资格考试等会计相关考试，每通

过一科考试或被录取的，折算为 90 学分；

2. 有参加会计类专业会议，每天折算为 10 学分；

3. 有参加国家教育行政主管部门承认的中专以上会计类专业学历（学位）教育，通过当年度一门学习课程考试或考核的，折算为 90 学分；

4. 有独立承担继续教育管理部门或行业组织（团体）的会计类研究课题，课题结项的，每项研究课题折算为 90 学分；与他人合作完成的，每项研究课题的课题主持人折算为 90 学分，其他参与人每人折算为 60 学分；

5. 有独立在有国内统一刊号（CN）的经济、管理类报刊上发表会计类论文的，每篇论文折算为 30 学分；与他人合作发表的，每篇论文的第一作者折算为 30 学分，其他作者每人折算为 10 学分；

6. 有独立公开出版会计类书籍的，每本会计类书籍折算为 90 学分；与他人合作出版的，每本会计类书籍的第一作者折算为 90 学分，其他作者每人折算为 60 学分。

二、办理操作流程

（一）网上申报

1 报名注册。登陆朝阳会计继续教育学习平台（<http://cykj.edufe.cn/>），点击继续教育学分折算申请。

2. 网上申报。根据不同的继续教育折算学分的形式，填写相应的申报信息。继续教育折算学分的形式、折算的分值和年度。

具体操作流程见附件。

申请继续教育折算抵免学分只限当年度有效，不得结转。

(二) 上传材料

1. 符合折算形式 1 的需扫描参加会计专业技术资格考试成绩合格单或者合格证书原件并上传。

2. 符合折算形式 2 的需扫描培训通知、报名回执或单位证明原件并上传。

3. 符合折算形式 3 的需扫描成绩合格单原件并上传。

4. 符合折算形式 4 的需扫描课题立项、结项资料原件并上传。续期的相关文件或及作者内容扫描件上传。

5. 符合折算形式 5 的需扫描论文发表的刊物封面、论文发表的刊物所在页及作者内容原件并上传。

6. 符合折算形式 6 的需扫描相关书籍封面及作者内容原件并上传。

上传扫描件应为 jpg、png 等图片格式。

(三) 上传材料及审核时间

上传材料时间：2019 年 3 月 20 日至 6 月 20 日。

审核时间：上传相关证明材料后 7 个工作日内。

三、工作要求

1. 各县（市）区、市本级各部门（单位）要督促本地区、本部门会计人员在规定时间（2019 年 6 月 30 日前）内完成 2017 至 2018 年继续教育工作，同时做好折算抵免继续教育学分的宣传解

答工作。

2. 业务、技术咨询朝阳市会计学会 0421-2578890。

附件：《朝阳会计人员继续教育年度学分抵免折算学员操作指南》

朝阳市财政局

2019年3月19日



(此件依申请公开)

朝阳市财政局会计科拟文

2019年3月19日印发

朝文注：105

朝阳会计人员继续教育年度学分 折算抵免学员操作指南

一、注册登录

在“朝阳市会计专业技术人员继续教育”网页（<http://cykj.edufe.cn>）点击“在线报名”或“新学员注册”，进入报名页面，填写个人相关信息，包括姓名、身份证号、专业技术资格信息、单位信息、所属区域（有工作单位的以单位所属区县为准，无工作单位的以本人常住地为准）等信息，填写完相关信息后点击提交保存信息。

完成信息采集的学员再次登录学习平台只需在“学员登录”栏目输入身份证、密码及验证码点击登录即可进入平台学习。

东北财经大学 会计专业技术人员继续教育 咨询电话：4000100999

首页 财经百科 实务天地 网校优势 操作指南

2017-2018 朝阳市

会计专业技术人员继续教育网络培训

[在线报名](#)

学员登录 [新学员注册](#)

身份证号码

密码

验证码 4552

忘记密码

登录

★ 专业·国家级继续教育基地
★ 便捷·可线上随时确认学分
★ 全面·海量体系化课程组合

市本级友系相关：
电话：0421-2558456，传真：0421-2578890
(办公时间工作日上午8:30-12:00，下午13:00-17:00，节假日休息)

会计学员个人信息申报:

(请您在学习前登记如下信息, 以方便我们对您服务, 以下有*号标示的为必填项)

个人信息:

姓名:	<input type="text"/>	身份证号:	<input type="text"/>
性别:	<input type="text"/>		
个人手机:	<input type="text"/>	个人固定电话:	<input type="text"/>
新密码:	<input type="text"/>	确认密码:	<input type="text"/>
所属地区:	<input type="text"/>		

*注: 所属地区有工作单位的按单位所在地选择, 无工作单位的按户籍所在地或居住证所在地选择

会计专业技术资格信息:

无资格:	<input type="checkbox"/>
会计专业技术资格管理号:	<input type="text"/>
资格取得日期:	<input type="text"/>
级别:	<input type="text"/>

从业信息:

无任职单位:	<input type="checkbox"/>
当前任职单位全称:	<input type="text"/>
单位性质:	<input type="text"/>
单位地址:	<input type="text"/>

其他信息:

最高学历:	<input type="text"/>	毕业院校:	<input type="text"/>
所学专业:	<input type="text"/>	毕业日期:	<input type="text"/>

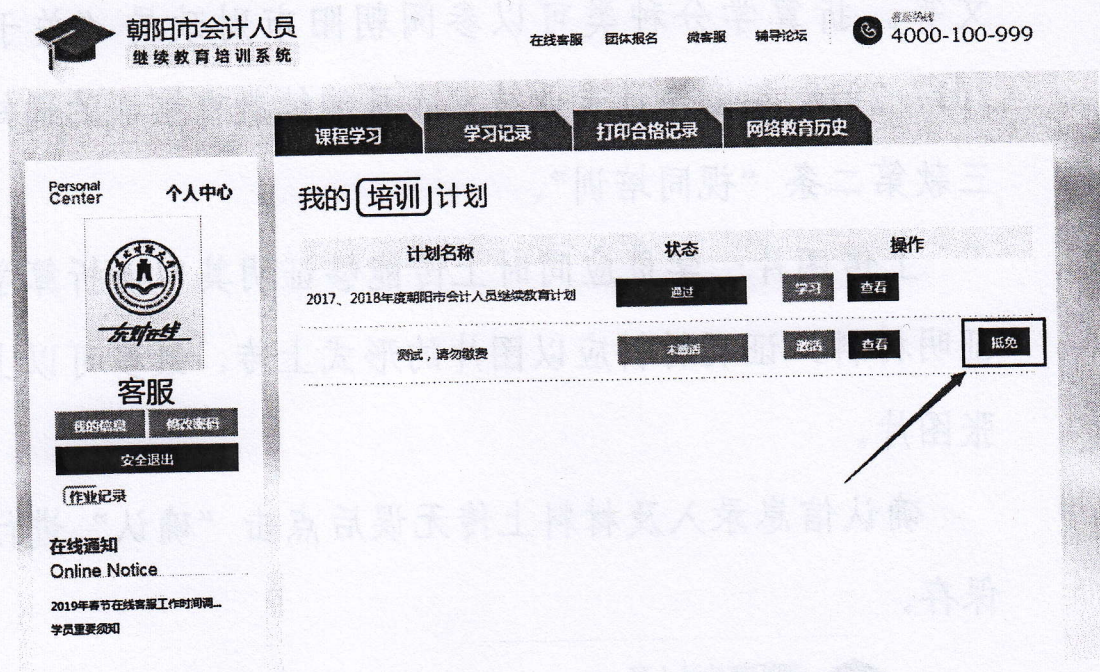
重要提示:

1. 如果您持有会计专业技术资格证书, 请将您的会计技术资格证信息补全。
2. 如实选择本人所属区域, 有工作单位的按所在单位的行政隶属关系选择, 市本级指市直机关、企、事业单位, 无工作单位的以本人常住地为准。
3. 预折算全部90学分的人员注册后可暂不缴费, 待折算学分审核后, 未通过审核的人员缴费学习, 通过审核的人员直接打印合格证。已缴费的人员在审核通过后全额退款。团体缴费中有预折算全部学分的人员请单独注册。
4. 所设定的新密码, 即为日后登录密码。

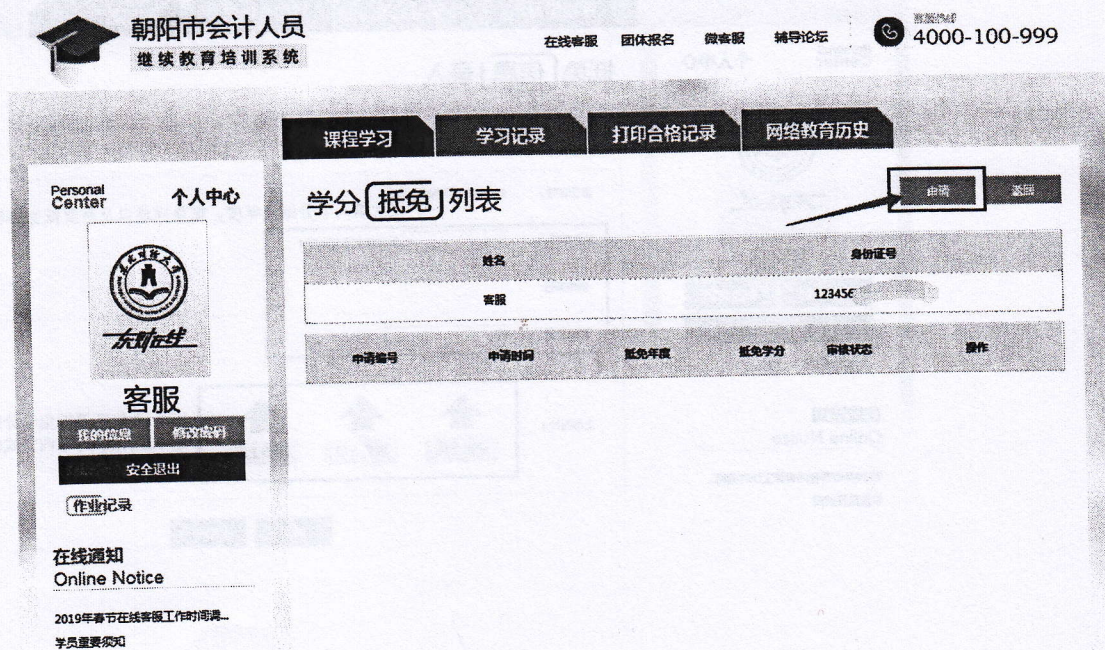
<input type="button" value="提交"/>	<input type="button" value="取消"/>
-----------------------------------	-----------------------------------

二、上传抵免材料

1. 学员登陆后点击计划后的“抵免”按钮进入学分抵免列表



2. 点击“申请”按钮



3. 录入抵免相关信息

抵免年度、抵免描述及学分：学员应录入折算学分及原因，例如参加过财政部门组织的培训名称、发表过会计类论文等。折算学分种类可以参阅朝阳市财政局《关于开展2017-2018年度会计专业技术人员继续教育培训的通知》第三款第二条“视同培训”。

上传图片：学员应同时上传能够证明其申请折算学分的证明材料，证明材料应以图片的形式上传，最多可以上传3张图片。

确认信息录入及材料上传无误后点击“确认”进行提交保存。

朝阳市会计人员 继续教育培训系统

在线客服 团体报名 微客服 辅导论坛 4000-100-999

课程学习 学习记录 打印合格记录 网络教育历史

Personal Center 个人中心

客服

我的信息 修改密码 安全退出

作业记录

在线通知 Online Notice

2019年春季在线客服工作时间... 学员重要须知

抵免信息录入

姓名：

身份证号：

一、依次填入学分抵免年度、抵免描述以及需要抵免的学分

抵免年度： 抵免年度不能为空！

抵免描述：

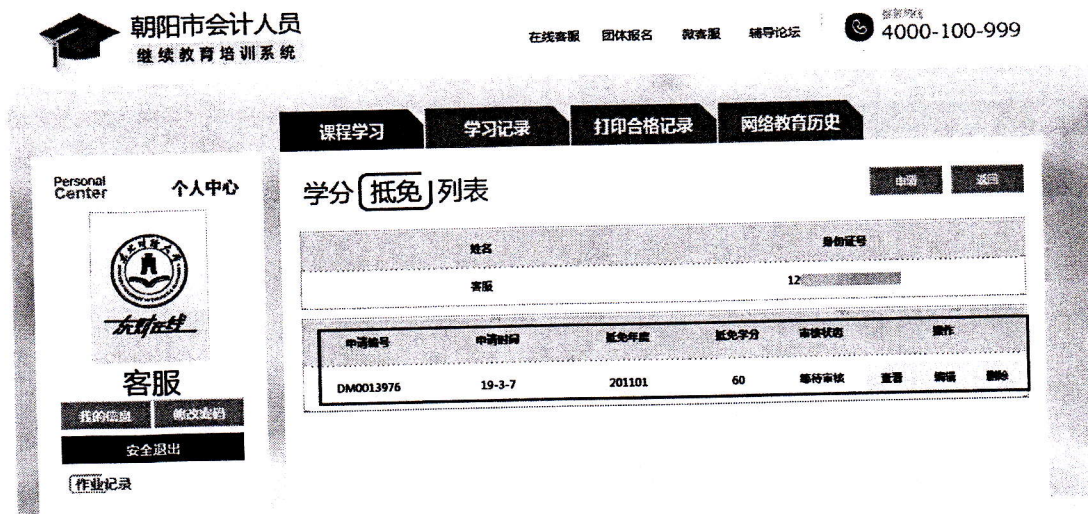
抵免学分：

上传图片：

二、上传需要抵免学分的相应凭据图片，参加其他视同培训方式的合格证明等

确认 返回

4. 确认信息录入及材料上传无误后点击“确认”进行提交保存。保存完成后，学员可在学分抵免列表中查看申请折算学分详情。




5. 学员可以在学分抵免列表中查看已申请信息的审核状态，审核状态分为“等待审核”、“审核否决”及“审核通过”三种状态，在“等待审核”及“审核否决”时可以对已申请的信息进行“查看”、“编辑”、“删除”操作，当审核通过后，不允许对提交的信息进行修改。

(1) 学员可以通过“查看”功能查看提交的信息并了解学分抵免审核意见，但是不能对已申请材料内容进行修改。



Personal Center 个人中心



客服

我的位置 修改密码

安全退出

作业记录

课程学习
学习记录
打印合格记录
网络教育历史

学分 抵免 列表


申请
返回

姓名	身份证号
香服	123456789088888888

申请编号	申请时间	抵免年度	抵免学分	审核状态	操作
DM0013976	19-3-7	201101	60	等待审核	查看 编辑 删除



Personal Center 个人中心



客服

我的位置 修改密码

安全退出

作业记录

在线通知
Online Notice


2019年春节在线客服工作时间调...
学员重要须知

课程学习
学习记录
打印合格记录
网络教育历史

抵免 信息

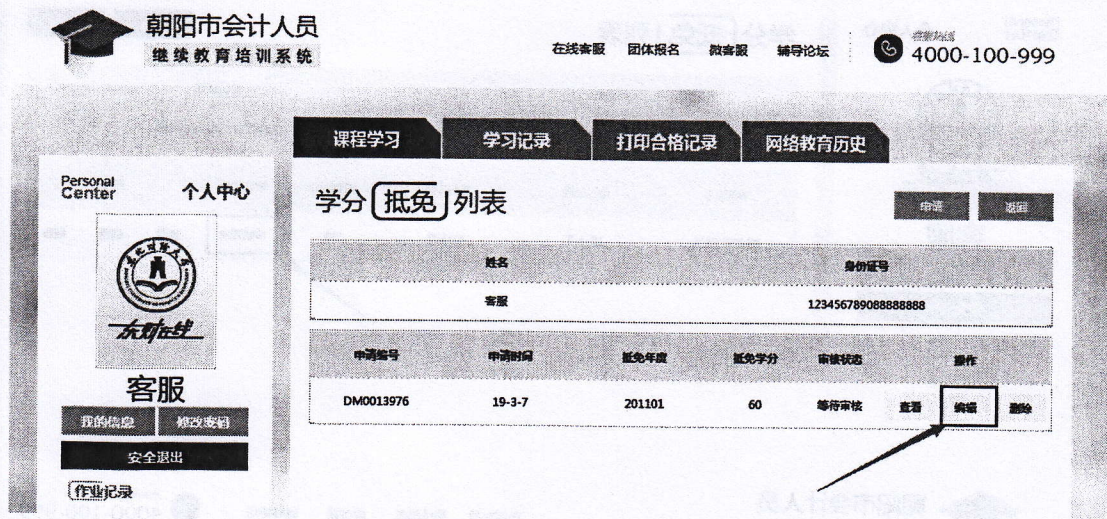
返回

审核意见:

姓名: 香服
身份证号: 123456
抵免年度: 201101
申请编号: DM0013976
抵免分数: 60
抵免描述: 参加政府会计制度培训
上传图片: 

(2) 学员可以通过“编辑”功能对申请的信息进行随时修改，每次修改后必须重新上传证明材料图片。

注意：当修改完成再次保存时，重新上传的图片将替代原上传图片，如不再次上传图片并进行保存，原上传图片将被清除！



(3) 当遇到“审核否决”时，学员可以通过“查看”功能了解审核意见，并参照审核意见进行再次编辑，直至审核通过。

课程学习 学习记录 打印合格记录 网络教育历史

Personal Center 个人中心

学分 **抵免** 列表

姓名	身份证号
客服	123456789088888888

申请编号	申请时间	抵免年度	抵免学分	审核状态	操作
DM0013976	19-3-7	201101	60	审核否决	查看 编辑 删除

客服 我的信息 修改密码 安全退出 作业记录

课程学习 学习记录 打印合格记录 网络教育历史

Personal Center 个人中心

抵免 **信息**

审核意见：上传证明材料不准确

姓名：客服

身份证号：123456789088888888

抵免年度：201101

申请编号：DM0013976

抵免分数：60

抵免描述：参加政府会计制度培训

上传图片：

在线客服 团体报名 微客服 辅导论坛 4000-100-999

在线通知 Online Notice

2019年春季在线客服工作时间调整... 学员重要须知



Personal Center

个人中心



客服

我的信息 修改密码

安全退出

作业记录

课程学习

学习记录

打印合格记录

网络教育历史

学分 **抵免** 列表

申请

返回

姓名	身份证号
晋强	123456789088888888

申请编号	申请时间	抵免年度	抵免学分	审核状态	操作
DM0013976	19-3-7	201101	60	审核通过	查看