

辽宁省会计人员信息采集操作指南

1.访问地址



进入辽宁省会计管理综合服务平台

原持有会计从业资格证人员，点击【原有用户设置密码】，登录后设置密码，并补充相应采集信息。

未进行信息采集的人员，点击【立即注册】，进入注册页面，填写个人真实信息注册。

已采集或已设置密码的用户，输入姓名，身份证号，密码进行登录。

忘记密码的人员，点击【忘记密码】，验证相应的信息，重置密码。

2.原有用户设置密码登录



The image shows a login interface with two tabs: "使用密码进行登录" (Login with password) and "原有用户设置密码" (Existing user set password). The "原有用户设置密码" tab is selected. Below the tabs are three input fields: "请输入姓名" (Please enter name), "请输入证件号" (Please enter ID number), and "请输入密码" (Please enter password). A blue "登录" (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: "立即注册" (Register now) on the left and "忘记密码" (Forgot password) on the right.

原持有会计从业资格证人员，点击【原有用户设置密码】，使用姓名，身份证号，进行登录；登录后，设置相应的登录密码即可。

3.新增会计人员注册



The image shows a registration form for new accounting personnel. It consists of several input fields and buttons. The fields are: '请输入姓名' (Please enter name), '请输入证件号' (Please enter ID number), '请输入手机号' (Please enter mobile number), and '请输入短信验证码' (Please enter SMS verification code). There is a blue button labeled '获取验证码' (Get verification code) next to the SMS code field. Below these fields is a large blue button labeled '注册' (Register). At the bottom, there is a link that says '已有账号, 去登录' (Already have an account, go to login).

点击【立即注册】，进入新增会计人员信息注册流程。

填写各项信息，进行注册，注册成功后，设置登录密码；设置成功后重新登录，进入信息采集流程。

如显示证件号被占用，请联系当地会计管理部门，进行核实处理。

4.登录



已注册的人员，输入姓名、证件号、密码，点击【登录】，进入会计人员信息采集流程。

5.阅读须知



“阅读须知”页面中，写明了会计人员办理此项业务中，需要注意的事项以及需要提交的资料，确认无误以后，点击【下一步】按钮进入“个人信息”页面。

6.个人信息

01 阅读须知 ...> 02 填写申报信息 ...> 03 申报告知

● 个人信息
● 会计管理部门
● 学历学位
● 会计专业技术资格
● 附件上传

个人信息:

*申报人: 赵云

*证件类型: 请选择证件类型

*民族: 请选择民族

*性别: 请选择性别

*国家(地区): 请选择国家(地区)

*证件号码: 1335

*手机号码: 056

*出生日期: 10-01

*政治面貌: 请选择政治面貌

*电子邮箱: 请输入电子邮箱

上传

近期1寸免冠照
支持jpg、jpeg、png格式, 不大于100K
点击下载照片处理工具

上一步 下一步

“个人信息”页面中，申报人、证件号码、手机号码，取自注册时填写的信息，申报人姓名，手机号可修改。

带“*”的项为必填项，申报人需自主填写所有信息。

点击【上传】，上传一寸个人头像照片，支持jpg，png格式，图片小于100K。

如果照片不符合规定，请[“点击下载照片处理工具”](#)，安装后，将一寸照片进行处理后再上传。

确认以上信息无误后，点击【下一步】，进入下一个页面。

7.会计管理部门

The screenshot shows a multi-step registration process. Step 02, '填写申报信息' (Fill in application information), is active. The '会计管理部门' (Accounting Management Department) section is expanded. The '是否有工作单位' (Do you have a work unit?) question is answered '是' (Yes). The form contains several required fields marked with an asterisk (*): '单位证照号码' (Unit license number), '工作单位全称' (Full name of the work unit), '单位地址' (Unit address), '会计管理部门' (Accounting management department), '单位类型' (Unit type), '现任岗位' (Current position), '行政职务' (Administrative position), '单位电话' (Unit phone number), '入职时间' (Start date), and '从事会计工作时间' (Time spent in accounting work). The '单位地址' field is split into three parts: two dropdown menus for province and city, and a text input for the detailed address. The '会计管理部门' and '单位类型' are dropdown menus. The '现任岗位' and '行政职务' are dropdown menus. The '单位电话' and '入职时间' are text input fields. The '从事会计工作时间' is a dropdown menu. At the bottom, there are two buttons: '上一步' (Previous step) and '下一步' (Next step).

“会计管理部门”页面，需先选择【是否有工作单位】，选择是则为上图所示，申报人需要填写各项信息，带“*”的项为必填项。

系统会根据申报人填写的单位地址，匹配相应的会计管理部门，申报人自主进行选择对应的会计管理部门，如有疑问，请向会计管理部门咨询。

The screenshot shows the same registration process as the previous image, but with '是否有工作单位' (Do you have a work unit?) answered '否' (No). The '会计管理部门' section is still expanded. The '居住(户籍或学校所在)地' (Residence (household registration or school location)) field is now visible, consisting of two dropdown menus for province and city, and a text input for the detailed address. The '会计管理部门' and '从事会计工作时间' fields are also visible. The '单位地址' field is no longer present. The '上一步' and '下一步' buttons are at the bottom.

【是否有工作单位】，选择否，则显示以上页面，申报人自主填写各项信息，带“*”的项为必填项。

系统会根据申报人填写的单位地址，匹配相应的会计管理部门，申报人自主进行选择对应的会计管理部门，如有疑问，请向会计管理部门咨询。

确认以上信息无误后，点击【下一步】按钮，进入下一个页面。

8.学历信息

人员信息外网采集

01 阅读须知 <---> 02 填写申报信息 <---> 03 申报告知

个人信息
会计管理部门
● 学历学位
会计专业技术资格
附件上传

全日制学历信息：

*最高学历：请选择最高学历 *最高学位：请选择最高学位

*所学专业：请选择所学专业 毕业院校：请输入学校名称

毕业时间：请选择毕业时间 毕业证编号：请输入毕业证编号

非全日制学历信息：

最高学历：请选择最高学历 最高学位：请选择最高学位

所学专业：请选择所学专业 毕业院校：请输入学校名称

毕业时间：请选择毕业时间 毕业证编号：请输入毕业证编号

上一步 下一步

“学历信息”页面，全日制学历信息为必填信息，如有非全日学历，申报人需自主完善相应信息。确认以上信息无误后，点击【下一步】按钮，进入下一个页面。

9.专业技术资格

The screenshot shows a web form titled "02 填写申报信息" (Step 2: Fill in application information). The form is part of a three-step process: "01 阅读须知" (Step 1: Read the notice), "02 填写申报信息" (Step 2: Fill in application information), and "03 申报告知" (Step 3: Application notice). On the left, a vertical navigation bar lists: "个人信息" (Personal information), "会计管理部门" (Accounting management department), "学历学位" (Education and degree), "会计专业技术资格" (Accounting professional qualification), and "附件上传" (Attachment upload). The "会计专业技术资格" section is highlighted with an orange circle. The form fields are as follows:

会计专业技术资格:	
*最高专业技术资格级别:	请选择最高专业技术资格级别
*最高专业技术资格类型:	请选择最高专业技术资格类型
*最高取得方式:	请选择最高取得方式
最高取得时间:	请选择最高取得时间
证书编号:	请输入证书编号
*会计技术职务:	请选择会计技术职务
会计职务聘任时间:	请选择会计职务聘任时间
*珠算等级:	请选择珠算等级
*珠算证号:	请输入珠算证号
注册会计师:	否
注册税务师:	否
资产评估师:	否

At the bottom of the form, there are two buttons: "上一步" (Previous step) and "下一步" (Next step).

“专业技术资格”页面，如果专业技术资格为“无”，则不需要填写专业技术资格类型、取得方式、取得时间、证书编号。如果有，则需要填写完整。

会计技术职务为“无”，无需填写会计职务聘任时间；如果有，则需要填写。珠算等级若为“无”，无需填写珠算证号；如果有，则需要填写。

完善各项信息后，确认无误后，点击【下一步】按钮，进入下一个页面。

10.附件上传

The screenshot shows a three-step registration process: 01 阅读须知 (Read Instructions), 02 填写申报信息 (Fill in Application Information), and 03 申报告知 (Application Notification). Step 02 is the active step. On the left, a vertical navigation bar lists: 个人信息 (Personal Information), 会计管理部门 (Accounting Management Department), 学历学位 (Education and Degree), 会计专业技术资格 (Accounting Professional Qualification), and 附件上传 (Attachment Upload), which is highlighted with an orange dot. The main content area includes a '温馨提示' (Warm Reminder) section with two points: 1. Upload correct attachments (size < 5M, types: JPG, JPEG, PNG); 2. Upload both education and degree certificates together if applicable. Below this is the '附件上传' (Attachment Upload) section with eight items, each with a '上传' (Upload) button: 1. 有效身份证件正面照片 (Valid ID card front photo); 2. 有效身份证件反面照片 (Valid ID card back photo); 3. 会计专业技术人员基本信息 (Click to print accounting professional basic information); 4. 全日制最高学历（学位）证书 (Full-time highest education/degree certificate); 5. 非全日制最高学历（学位）证书 (Non-full-time highest education/degree certificate); 6. 从事会计工作的工作单位证明 (Work unit proof for accounting work); 7. 单位营业执照照片 (Work unit business license photo); 8. 会计专业技术资格证书 (Accounting professional qualification certificate). At the bottom, there is a checkbox for '须阅读并同意《关于本人信息真实准确承诺函》' (Must read and agree to the commitment letter) and two buttons: '上一步' (Previous Step) and '提交' (Submit).

“附件上传”页面，会根据申报人在之前几个页面填写的信息，展示需要上传的附件。

上传的附件需保证证件的照片摆放位置居中，照片清晰，文字清晰可见。上传的附件，支持 jpg，png 格式。

有工作单位的采集人员打印个人基本信息表后，需在右下角签名，并单位盖章。

无工作单位的采集人员打印个人基本信息表后，只需在右下角签名即可。

点击【上传】按钮，上传附件图片。点击【模板下载】，下载相应的模板。

申报人需要勾选阅读并同意《关于本人信息真实准确承诺函》后，才可以提交。

所有的附件资料上传完毕并确认无误后，点击【提交】按钮。

11. 申报告知

人员信息外网采集



申报进度:

审核状态: 待审核

申报管理部门: 沈阳市财政局

提交后，提示提交成功，并可查看申报进度，点击【退出】，返回至首页。

20个工作日后，重新登录系统，若被退回，则需修改信息，重新提交。

如审核通过，登录后，则进入人员档案模块中。

12. 咨询电话

在首页的导航栏，点击【咨询电话】，进入咨询电话频道页，可查看各个管理部门的电话；会计人员如有疑问可拨打电话，进行咨询。



沈阳市		
管理部门	地址	咨询电话
沈阳市财政局本级	沈河区北一经街78号	024-22704418
和平区财政局	和平区十一纬路76号	024-22861002
沈河区财政局	沈河区盛京路25号	024-24843631
大东区财政局	大东区津桥路20号	024-88539860