

深圳市会计管理综合平台

会计人员信息采集注册、个人信息修改、人员调转

操

作

指

引

目 录

1. 文档说明.....	1
1.1 简介.....	1
1.2 阅读对象.....	1
2. 会计人员注册、登陆.....	1
2.1 注册.....	1
2.2 登录.....	3
2.3 会计人员信息采集.....	5
3. 会计人员信息采集个人信息修改.....	13
3.1 操作流程.....	13
3.2 会计人员信息采集个人信息修改.....	13
4. 人员调转.....	14
4.1 操作流程.....	14
4.2 调出申请.....	15

1. 文档说明

1.1. 简介

本操作手册介绍会计人员、用户注册、登录系统、信息采集、个人信息修改、人员调转等操作。

1.2. 阅读对象

深圳市会计管理综合平台会计人员。

2. 会计人员注册、登陆

2.1. 注册

打开浏览器在地址栏输入“深圳市会计管理综合平台”，网址：

“<https://public.szfb.sz.gov.cn/zhcz-accountant/#/portal/home>”

（建议使用浏览器：Google 浏览器，360 极速浏览器、火狐浏览器）

第一步： 点击“注册”按钮。如图 1：

图 1



第二步：按顺序填写以下注册信息：

1. 真实姓名；
2. 证件类型（仅限：身份证、港澳台居住证/身份证）；
3. 证件号码；
4. 输入密码；
5. 二次确认密码；
6. 输入手机号码，点击“获取短信验证码”，输入手机接收到的短信验证码；
7. 点击“完成注册”按钮，完成注册。如图 2：

图 2



2.2. 登录

第一步：登录

1. 打开登录页面；
2. 选择证件类型；
3. 输入证件号，手机号，密码；
4. 输入手机号码，点击“获取短信验证码”，输入手机接收到的短信验证码；
5. 点击登录。如图 3：

图 3



第二步：阅读须知

1. 登陆成功之后请您阅读深圳会计人员信息采集指引；
2. 勾选“我已阅读并同意《诚信承诺》”；
3. 点击“下一步”，进行信息采集填写。如图 4：

图 4



2.3.会计人员信息采集

第一步：填写基本信息

输入姓名、选择证件类型、输入身份证号、手机号、选择性别、出生日期、民族、政治面貌、输入电子邮箱、选择所属国家或地区、所在省级区划、所在地市县级区划、行政区域、上传本人免冠证件照头像、上传身份证附件（身份证人像面和身份证国徽面），点击“下一步”。如图 5：

图 5

图 5 展示了会计人员信息采集的“基本信息”填写界面。左侧为功能菜单，包括“基本信息”、“在岗信息”、“学历信息”、“专业技能”和“会计高端人才”。主区域包含以下信息输入项：

- 姓名：输入框
- 证件类型：下拉菜单（显示“身份证”）
- 证件号码：输入框
- 手机号码：输入框，右侧有“更改手机”按钮
- 性别：单选按钮（男/女，当前选中“男”）
- 出生日期：日期选择器
- 民族：下拉菜单（显示“汉族”）
- 政治面貌：下拉菜单（显示“群众”）
- 电子邮箱：输入框
- 所属国家或地区：下拉菜单（显示“中国（内地）”）
- 所在省级区划：下拉菜单（显示“广东省”）
- 所在地市县级区划：下拉菜单（显示“深圳市”）
- 行政区域：下拉菜单（显示“福田区”）
- 身份证正反两面：两个带虚线边框的上传区域，分别标注“身份证正面”和“身份证反面”。下方有提示：“请保证证件完整、清晰，无反光，无遮挡，大小不超过 10M。”

右侧显示用户上传的头像，下方有输入框（显示“11111111111”）和“获取图片”按钮。底部有“下一步”和“保存”按钮。

第二步：填写在岗状态

1. 选择在岗状态：会计工作岗位、非会计工作岗位、待业或在校生。

2. 所属行政区划：

(1) 会计岗和非会计岗：请选择单位所在行政区划。

(2) 待业：请选择户口所在地或者居住证所在行政区划。

(3) 在校生：请选择学校所在行政区划。

3. 其他需要填写的内容，如图 6：

图 6

序列	填写内容/是否在会计岗位	在会计岗	不在会计岗	待业	在校生	填写方式
1	通讯地址	×	√	√	√	输入或填写
2	统一社会信用代码组织机构代码	√	×	×	×	输入或填写
3	工作单位全称	√	×	×	×	输入或填写
4	工作单位地址	√	×	×	×	输入或填写
5	工作单位全称	√	×	×	×	输入或填写
6	工作单位经济类型	√	×	×	×	下拉框选择
7	工作单位所属行业	√	×	×	×	下拉框选择
8	现从事会计工作岗位	√	×	×	×	下拉框选择
9	会计行政职务	√	×	×	×	下拉框选择
10	是否为资产评估师	√	√	√	√	下拉框选择
11	是否为注册会计师	√	√	√	√	下拉框选择
12	是否为注册税务师	√	√	√	√	下拉框选择
13	开始从事会计工作时间	√	√	√	√	选择时间
14	从事会计年限(年)	√	√	√	√	输入或填写
15	工作证明	√	√	√	√	上传

4. 上传工作证明：请保证上传证件完整、清晰、无反光，无遮挡，大小不超过 10M。

5. 填写完成后，点击保存，再点击下一步，如图 7：

图 7

The screenshot shows a web form titled '在岗信息' (Job Information). On the left is a navigation menu with options: '基本信息' (Basic Information), '在岗信息' (Job Information), '学历信息' (Education Information), '专业技能' (Professional Skills), and '会计高端人才' (Advanced Accounting Talents). The main form area contains the following fields and options:

- 是否在会计岗位: Radio buttons for '在会计岗' (selected), '不在会计岗', '待业', and '在校生'.
- 统一社会信用代码: Text input field with placeholder '请输入统一社会信用代码/组织机构代码'.
- 工作单位全称: Text input field with placeholder '请输入工作单位全称'.
- 工作单位地址: Text input field with '福田区' (Futian District) entered.
- 工作单位电话: Text input field with placeholder '请输入工作单位电话'.
- 工作单位经济类型: Dropdown menu with '请选择' (Please select).
- 工作单位所属行业: Dropdown menu with '请选择' (Please select).
- 现从事会计工作岗位: Dropdown menu with '请选择' (Please select).
- 会计行政职务: Dropdown menu with '一般会计人员' (General Accounting Personnel) selected.
- 是否为资产评估师: Dropdown menu with '否' (No) selected.
- 是否为注册会计师: Dropdown menu with '否' (No) selected.
- 是否为注册税务师: Dropdown menu with '否' (No) selected.
- 开始从事会计工作时间: Date input field with '2019-01-01' entered.
- 从事会计年限 (年): Text input field with '0' entered.
- 工作证明: File upload area with a cloud icon and text '请上传证件完整、清晰、无反光、无遮挡,大小不超过10M'. Below it is a link '工作证明模板下载' (Download Work Certificate Template).

At the bottom of the form are three buttons: '上一步' (Previous Step), '下一步' (Next Step), and '保存' (Save).

第三步：填写学历信息

1. 填写最高学历：无学历(或初中及以下)、高中、中专、大专、本科、硕士研究生、博士研究生。
2. 填写最高学位：学士、第二学士、双学士、硕士、博士。
3. 填写最高学历毕业学校：输入最高学历毕业学校；

4. 填写最高学历毕业时间：选择最高学历毕业时间。
5. 填写最高学历所学专业：会计学、财务管理、会计电算化、管理会计、审计、其他；
6. 上传学位证明，**注意**请保证证件完整、清晰、无反光，无遮挡，大小不超过 10M。
7. 没有进行过非全日制教育的，在“非全日制学历信息”中选择**无学历**。
8. 填写完成后，点击保存，再点击下一步，如图 8:

图 8

<ul style="list-style-type: none"> 基本信息 在岗信息 <li style="background-color: #e0e0e0;">学历信息 专业技能 会计高端人才 	<h3>全日制学历信息</h3> <ul style="list-style-type: none"> 最高学历: 本科 最高学位: 无 最高学历毕业学校: 深圳大学 最高学历毕业时间: 2023-04-06 最高学历所学专业: 会计学 学位证明: <h3>非全日制学历信息</h3> <ul style="list-style-type: none"> 最高学历: 无学历(或初中及以下) 最高学位: 无 最高学历毕业学校: 深圳大学 最高学历毕业时间: 2023-04-28 最高学历所学专业: 无 学位证明:
---	---

第四步：填写专业技术信息

1. 填写专业技术资格类型：会计类、经济类、审计类、统计类、其他类型、无。
2. 填写专业技术资格级别：初级、中级、高级、正高级、无。
3. 填写专业技术资格获取方式：评审、考试、考评、无。
4. 填写专业技术资格获取时间：选择专业技术资格获取时间。
5. 填写专业技术资格证书号或批文：输入专业技术资格证书号或批文。
6. 填写珠算等级：普一级以上、普一、普二、普三、普四、普五、普五级一下、无级别。
7. 填写会计专业技术职务：助理会计师、会计师、高级会计师、正高级会计师、无职务。
8. 填写会计专业技术职务聘请时间：输入会计专业技术职务聘请时间。
9. 填写完成后，点击保存，再点击下一步，如图 9:

图 9

基本信息	* 专业技术资格类型	会计类
在岗信息	* 专业技术资格级别	中级
学历信息	* 专业技术资格取得方式	评审
专业技能	* 专业技术资格取得时间	2023-04-28
会计高端人才	* 专业技术资格证书号或批文	111111
	* 核算等级	无级别
	* 会计专业技术职务	会计师
	会计专业技术职务聘任时间	2023-04-28

第五步：填写会计高端人才信息

1. 填写高端会计人才类型：高端会计人才、国际化高端会计人才、全国高端会计人才特殊支持计划、全国大中型企事业单位总会计师培养。

2. 填写高端会计人才类别：企业类、行政事业类、注册会计师类、学术类、其他类、大赛班。

3. 填写高端会计人才级别：省级高端会计人才、全国高端会计人才、省级高端会计人才、市级高端会计人才、县级高端会计人才、其他高端会计人才。

4. 填写期次：输入培训期次。

5. 填写入选年度：选择入选年度。

6. 填写毕业年度：选择毕业年度。

7. 填写培养状态：培养中、已毕业、已淘汰、已除名。
8. 上传证明材料，请保证证件完整、清晰、无反光，无遮挡，大小不超过 10M）。
9. 填写完成后，如图 10：

图 10

基本信息	高级会计人才类型	请选择
在岗信息	高级会计人才类别	请选择
学历信息	高级会计人才级别	请选择
专业技能	高级班类别	请选择
会计高端人才	期次	请输入期次
	入选年度	请选择
	毕业年度	请选择
	培养状态	请选择
	证明材料	 请保证证件完整、清晰、无反光，无遮挡，大小不超过10M

上一步 提交

第六步：提交，完成信息采集

填写完成所有信息之后，点击“提交”按钮完成会计人员信息采集提交。如图 11：

图 11

<ul style="list-style-type: none"> 基本信息 在岗信息 学历信息 专业技能 会计高端人才 	高端会计人才类型 <input type="text" value="请选择"/>
	高端会计人才类别 <input type="text" value="请选择"/>
	高端会计人才级别 <input type="text" value="请选择"/>
	高端班类别 <input type="text" value="请选择"/>
	期次 <input type="text" value="请输入期次"/>
	入选年度 <input type="text" value="请选择"/>
	毕业年度 <input type="text" value="请选择"/>
	培养状态 <input type="text" value="请选择"/>
	证明材料 <div style="text-align: center;">  </div> 请保证证件完整、清晰、无反光，无遮挡，大小不超过10M

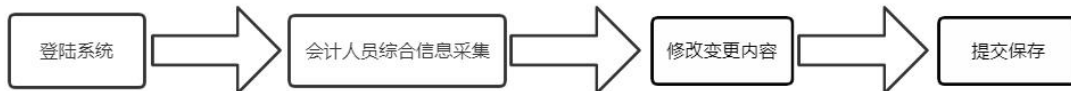
查看是否已经完成会计人员信息采集，点击会计人员信息采集，点击进入即可查看。如图 12:

图 12



3. 会计人员信息采集个人信息修改

3.1 操作流程



3.2 会计人员信息采集个人信息修改

第一步：登陆深圳市会计管理综合平台。

第二步：选择会计人员信息采集。如图 13。

第三步：根据所需修改的信息进行基本信息、在岗信息、学历信息、专业技能、会计高端人才进行修改。如图 14。

第四步：提交，完成会计人员信息采集个人信息修改填写完成之后，点击“提交”按钮完成修改会计人员信息采集提交。

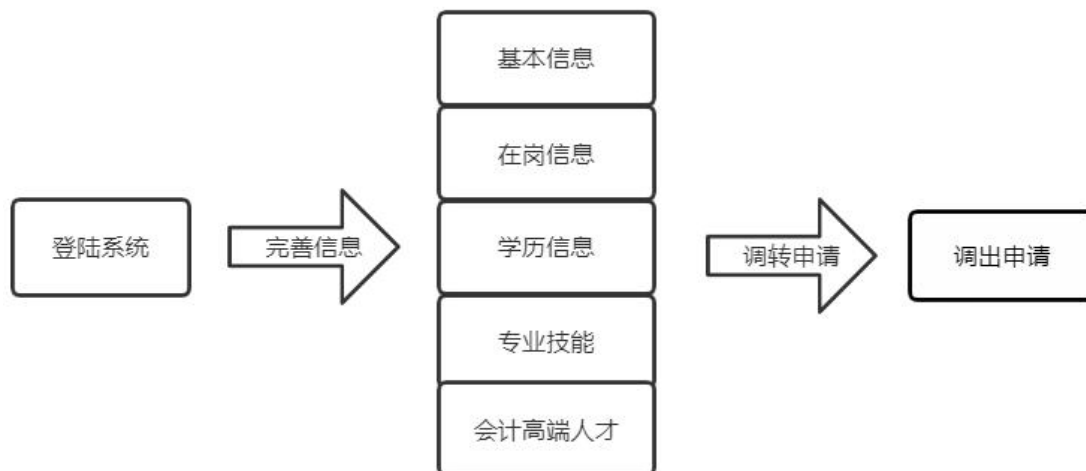
图 13



图 14

4. 人员调转

4.1 操作流程



4.2 调转申请

第一步：登陆深圳市会计管理综合平台。

第二步：选择调转申请，点击进入，如图 15。

第三步：调出申请，填写调出信息，选择调入省份的地区、上传调转附件，点击“提交”完成申请，如图 16。

图 15



图 16

