



# 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

会计师事务所操作手册 1-21页

注册会计师操作手册 22-50页

北京久其软件股份有限公司

2022-04



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>。

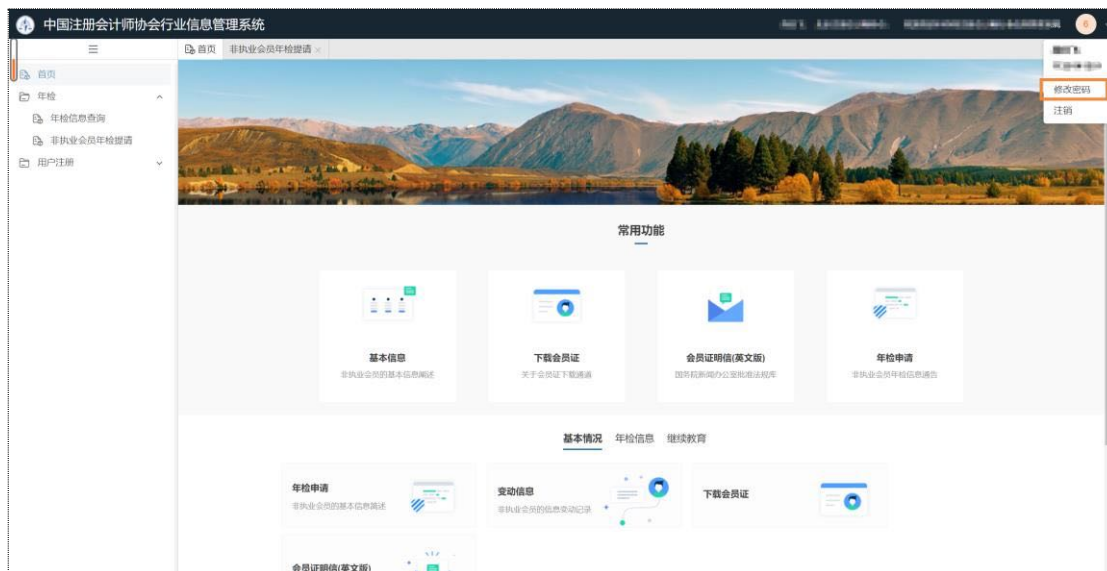
在系统登录页面，用户类型选择“会计师事务所”，用户名为会计师事务所证书编号，输入密码，登录系统。



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

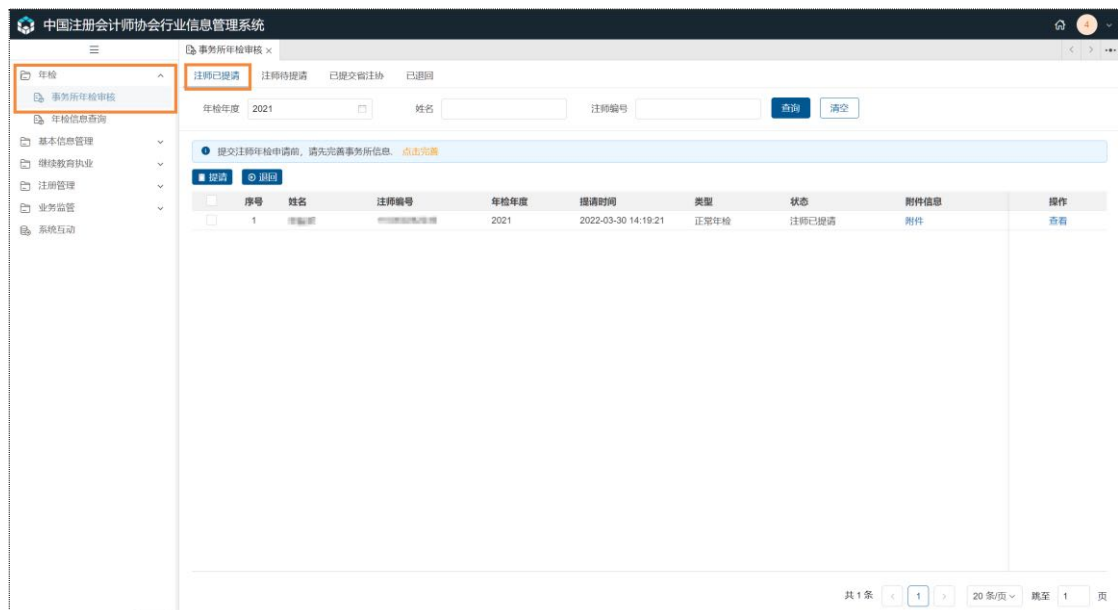
2.2-2 修改密码填写界面

## 2.3 事务所年检操作

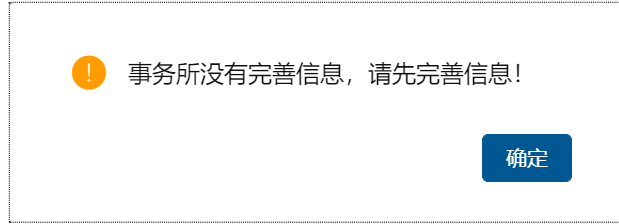
事务所年检审核功能包括注师已提请、注师待提请、已提交省注协、已退回等页签。

### 2.3.1 会计师事务所信息更新

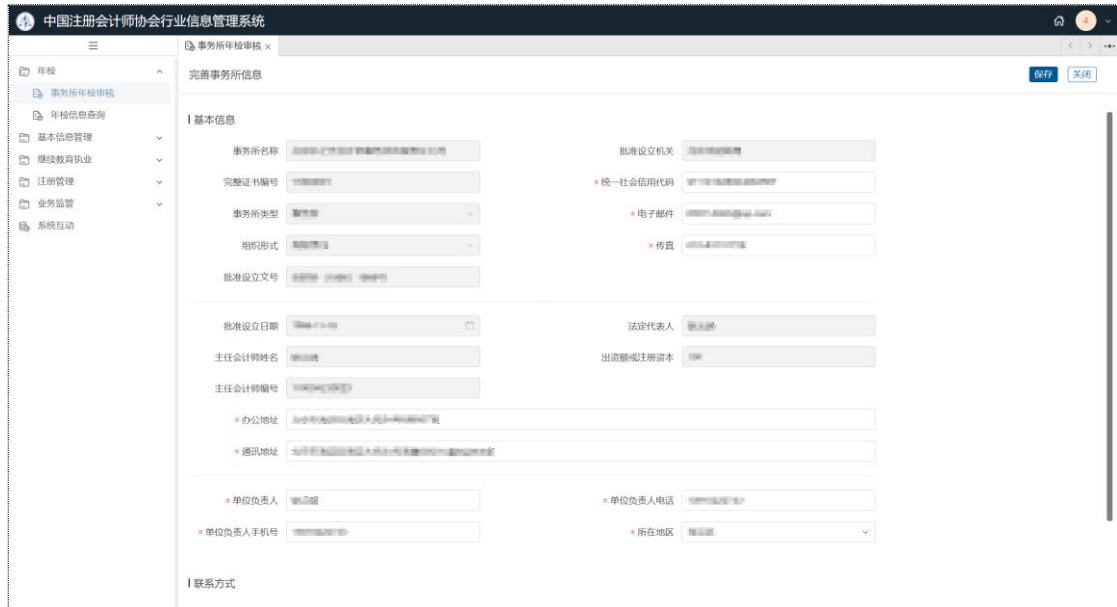
1、事务所年检年度首次进行年检审核时需更新事务所基本信息，根据系统提示点击【点击完善】按钮跳转到事务所基本信息更新界面，事务所未更新信息时直接审核注师信息会提示事务所进行信息完善。



2.3.1-1 事务所注师审核界面



2.3.1-2 事务所信息完善提示界面



2.3.1-3 事务所信息完善界面

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。



### 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

是否行业惩戒  是  否

是否离/退休  是  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到省注协审核。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。



执业会员年检提请

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	张某某	110000000000000000	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。

执业会员年检提请

提请 关闭

年检信息 上传附件

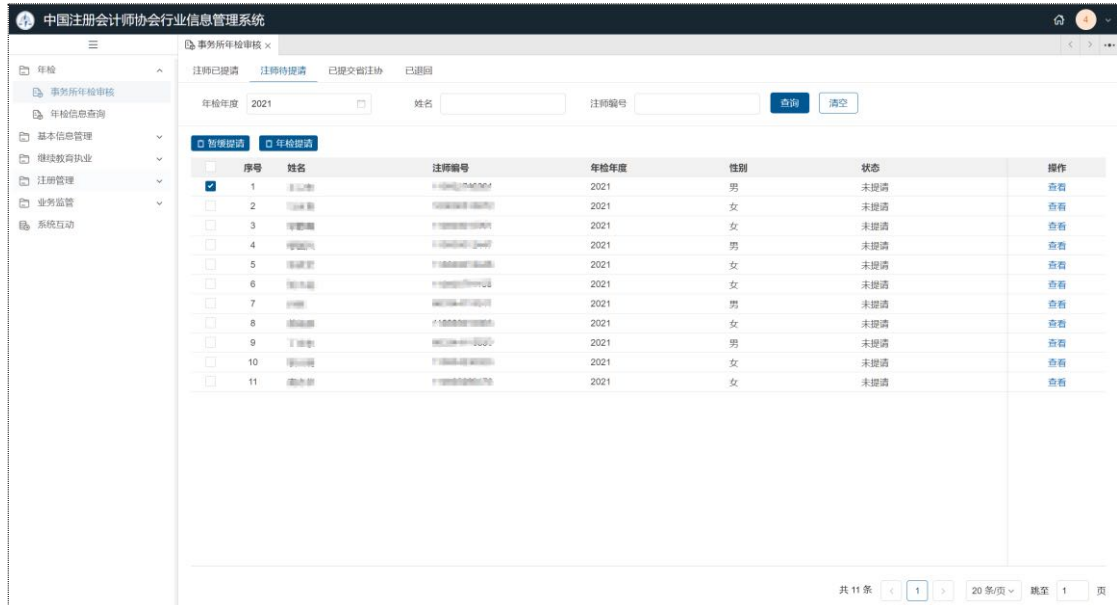
上传附件 支持类型: pdf、jpg、png、xls, 大小: 10MB, 最大个数: 5个

\* 社保证明材料

\* 完税证明材料

### 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。



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。

执业会员年检提请

年检信息 上传附件

提请 关闭

序号	姓名	年检年度	类型	操作
1	张洪强	2021		查看 删除
2	张洪强	2021		查看 删除
3	张洪强	2021		查看 删除
4	张洪强	2021		查看 删除

共 4 条 < 1 > 20 条/页 跳至 1 页

2.3.3-2 代注师提请界面

执业会员年检提请

年检信息 上传附件

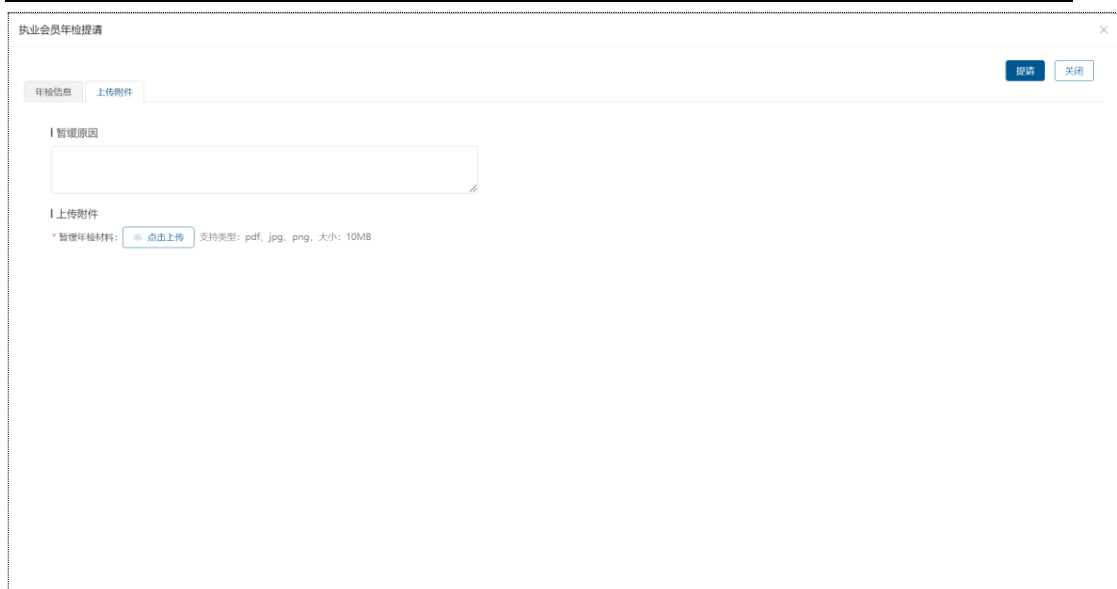
提请 关闭

附件材料 支持类型: pdf, jpg, png, 大小: 10MB, 最大个数: 5个

- 离退休证明材料
- 社保证明材料
- 完税证明材料
- 其他

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。

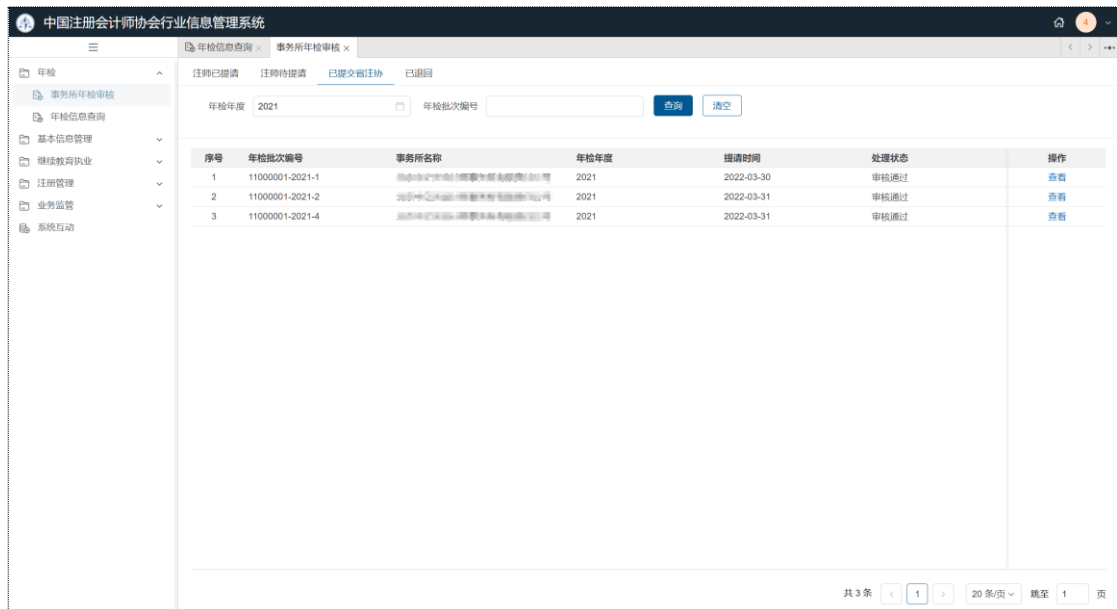


2.3.3-4 事务所代提请暂缓时暂缓原因填写界面

## 2.3.4 提请省注协信息查看

提请省注协功能提供事务所查看已经提请省注协审核年检批次信息。

1、事务所用户点击【已提请省注协】页签查看当前已提交省注协审核的批次信息。点  
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。



序号	年检批次编号	事务所名称	年检年度	提请时间	处理状态	操作
1	11000001-2021-1	北京中审众环会计师事务所(普通合伙)	2021	2022-03-30	审核通过	查看
2	11000001-2021-2	北京中审众环会计师事务所(普通合伙)	2021	2022-03-31	审核通过	查看
3	11000001-2021-4	北京中审众环会计师事务所(普通合伙)	2021	2022-03-31	审核通过	查看

2.3.4-1 事务所查看已提交省注协审核批次信息界面

2、点击【查看】按钮，事务所用户可查看该批次注师信息及上传材料信息。

执业会员年检提请 ×

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	<a href="#">附件</a>	<a href="#">查看</a>
2	11000001-2021-2	***	2021	正常年检	事务所已审批	<a href="#">附件</a>	<a href="#">查看</a>

共 1 条 < 1 >
20 条/页 ▾
跳至  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

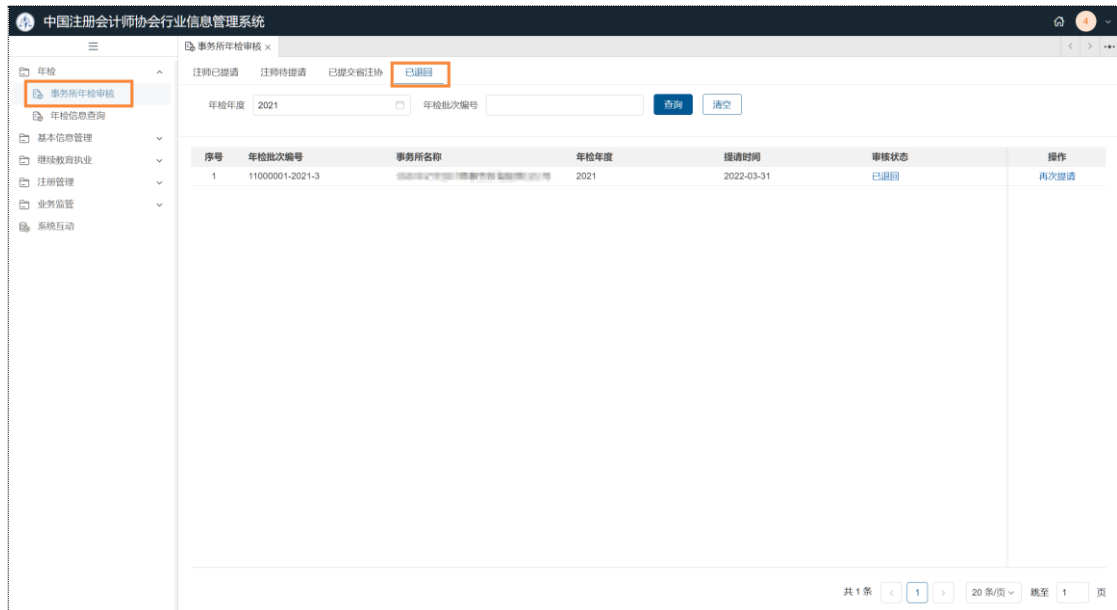
2.3.4-2 查看批次注册会计师信息及上传材料界面

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

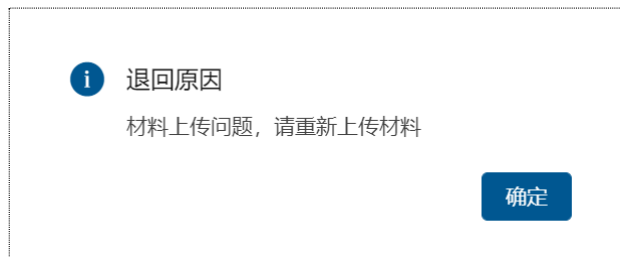
已退回功能提供事务所查看因材料问题被省注协退回的年检批次信息。

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。



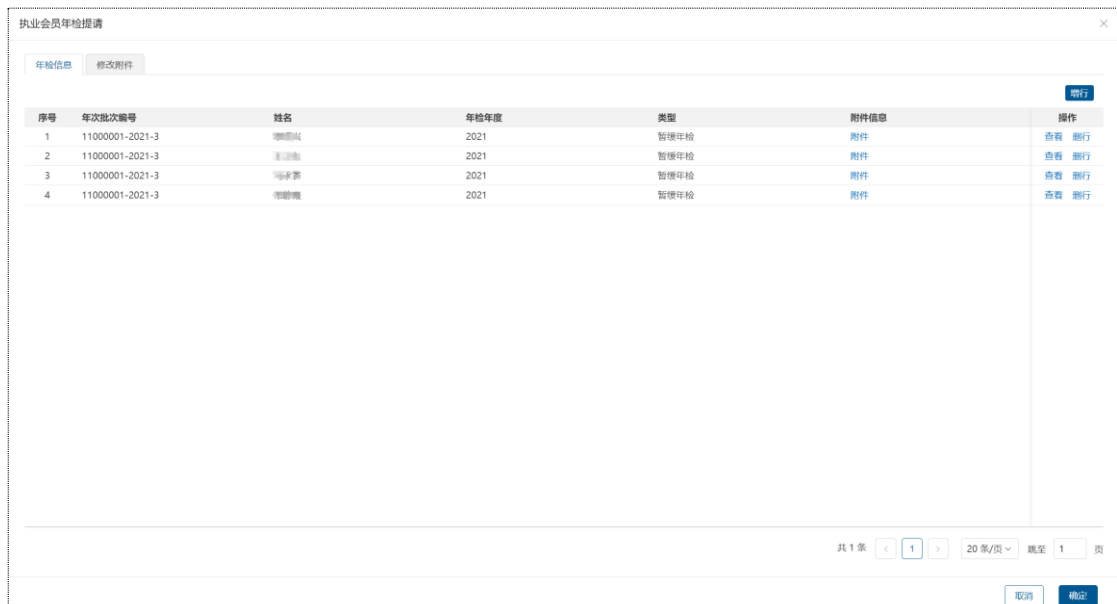
2.3.5-1 事务所查看已退回批次信息界面

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

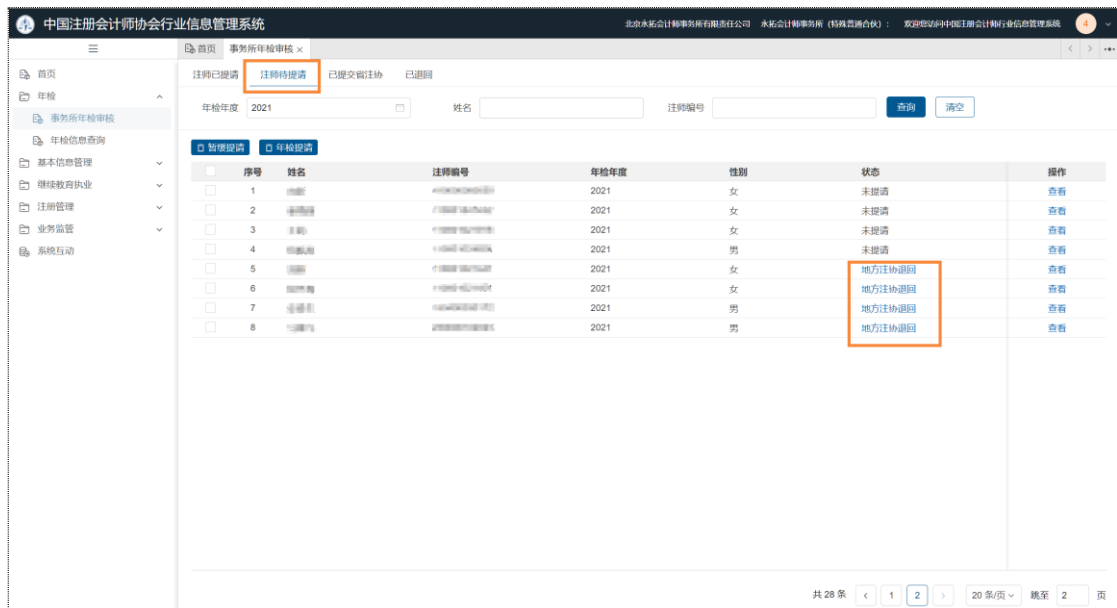
3、点击【再次提请】按钮可跳转至事务所批次信息界面，可根据退回原因进行修改，点击【确定】按钮完成再次提交。点击【增行】可对该批次添加注册会计师。



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。

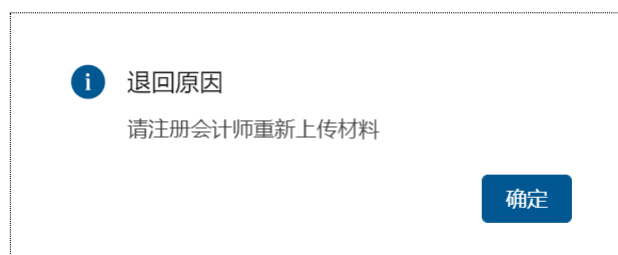
## 2.3.6 注册会计师个人问题被退回信息查看

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。



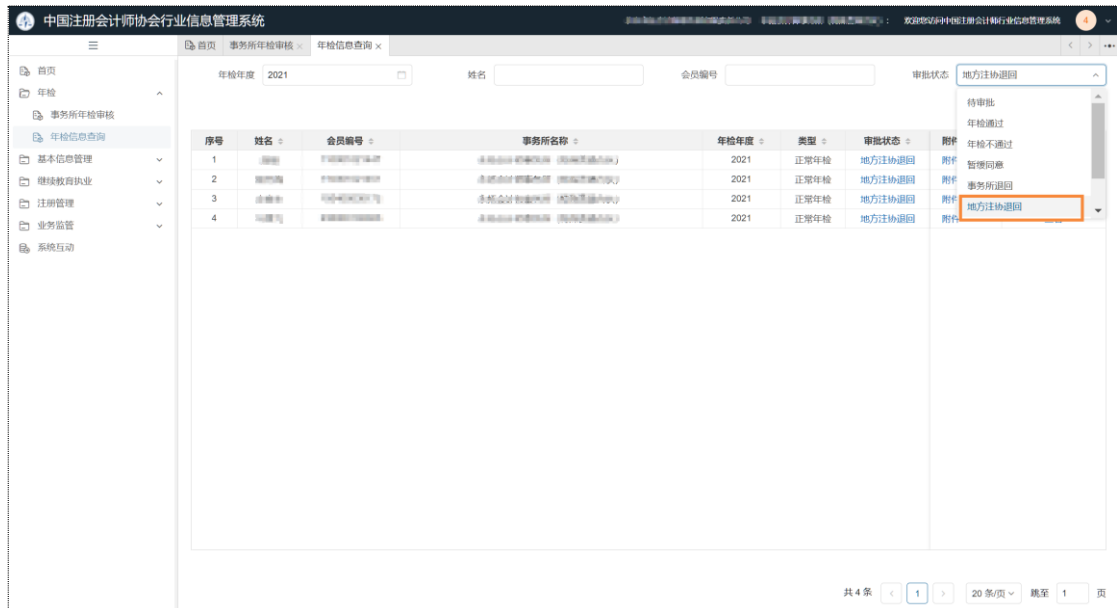
2.3.6-1 查看注册会计师退回界面

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。



2.3.6-2 查看退回原因

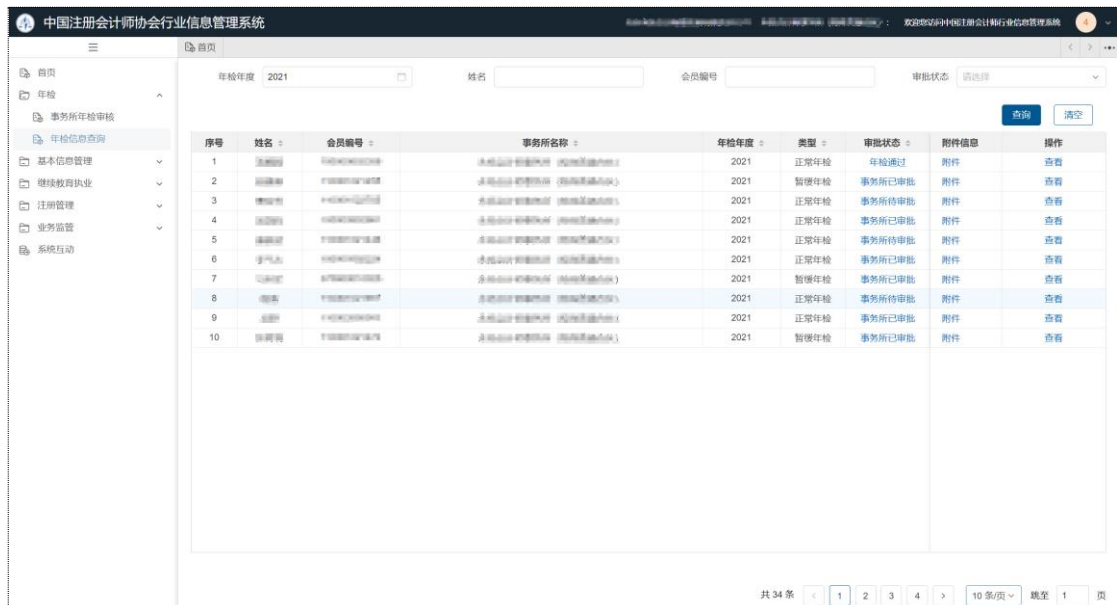
2、注册会计师个人提请年检被省注协退回后事务所可在年检信息查询中查看退回原因。事务所点击【年检信息查询】功能，审核状态条件选择“地方注协退回”可查看到注册会计师个人提交年检时被省注协退回的信息，注册会计师可重新登录个人账号进行提交。



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。



2.4-2 年检审批信息查看界面



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	<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"/>

辅助信息

培训学时

是否行业惩戒  是  否

是否离/退休  是  否

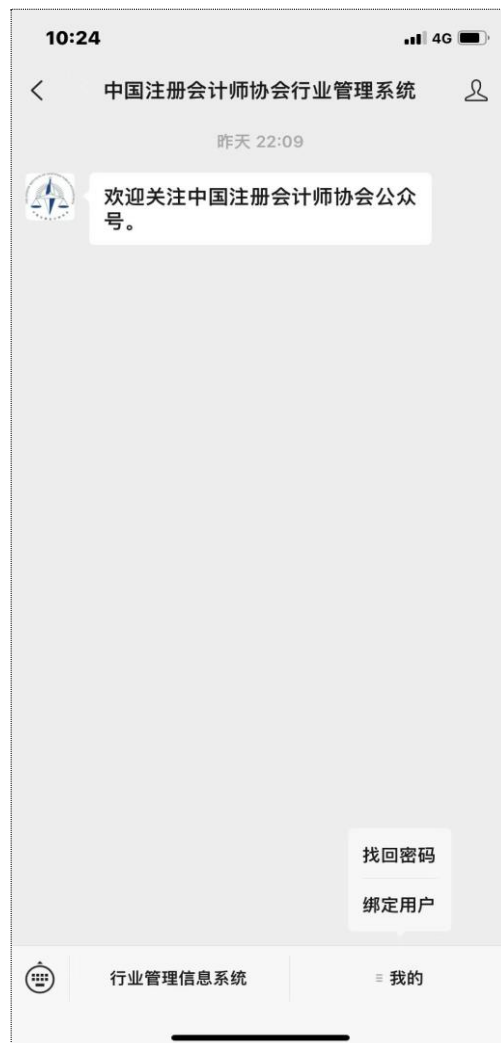
2.4-4 注册会计师信息查看界面

## 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。



2.5-5 新密码设置界面



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  
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

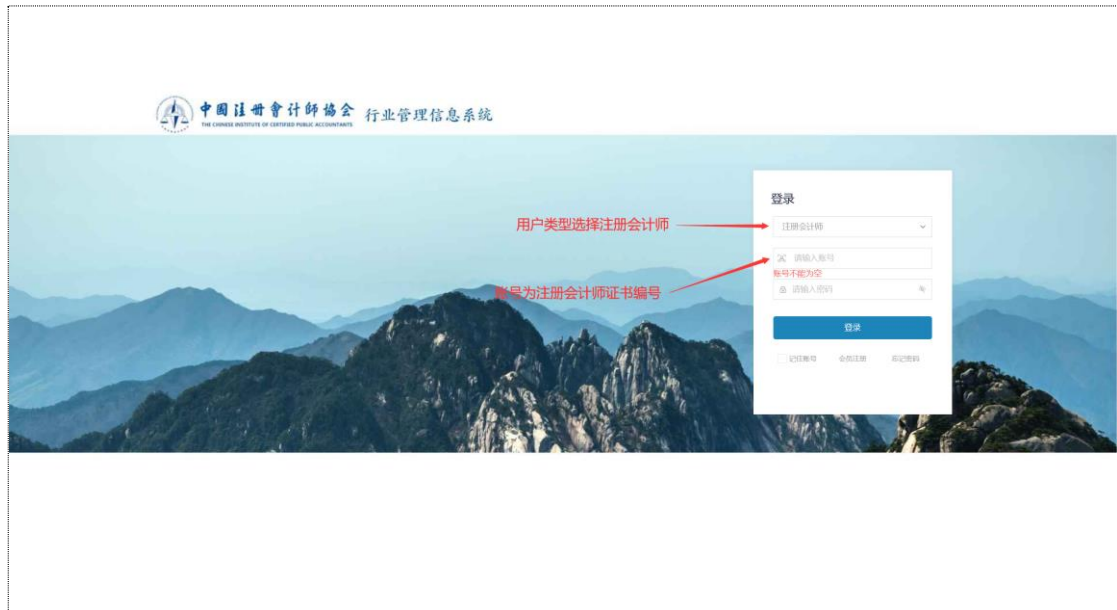
### 2.1 电脑端操作

#### 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）

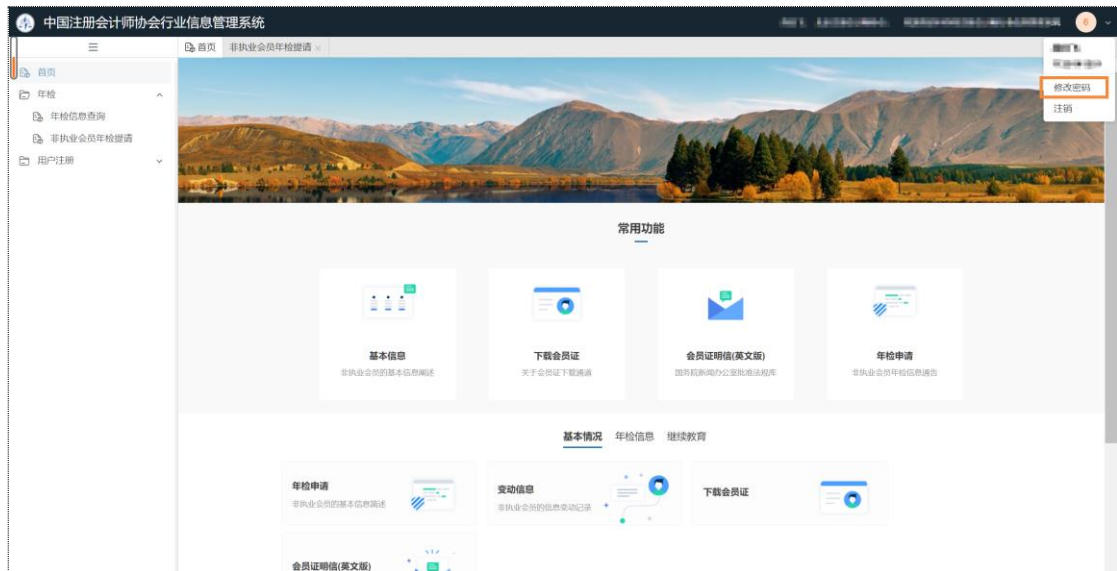




2.1.1-1 行业管理系统登录界面

## 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。



2.1.1-2 修改密码填写界面

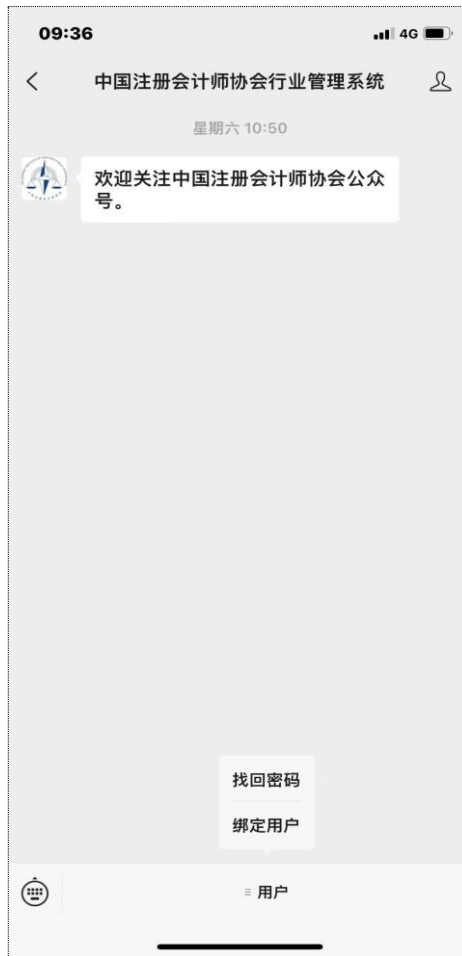
## 2.1.3 密码找回

### 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。



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。



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。

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)



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。



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

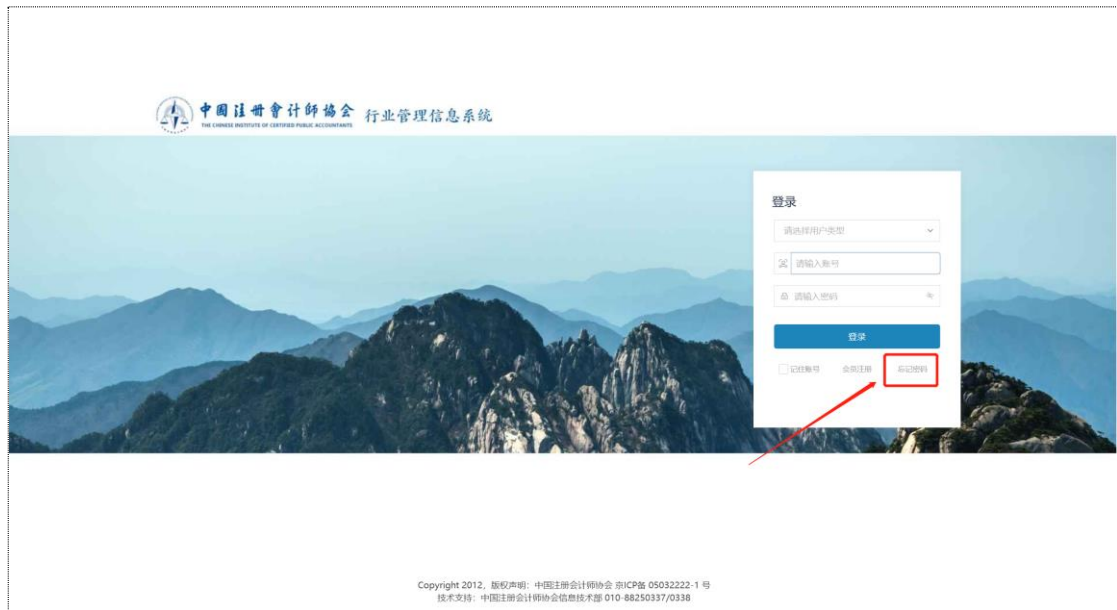
3、注册会计师在新密码设置界面输入新密码并确认新密码后点击【确认重置】按钮完成密码重置。



2.1.3-9 新密码设置界面

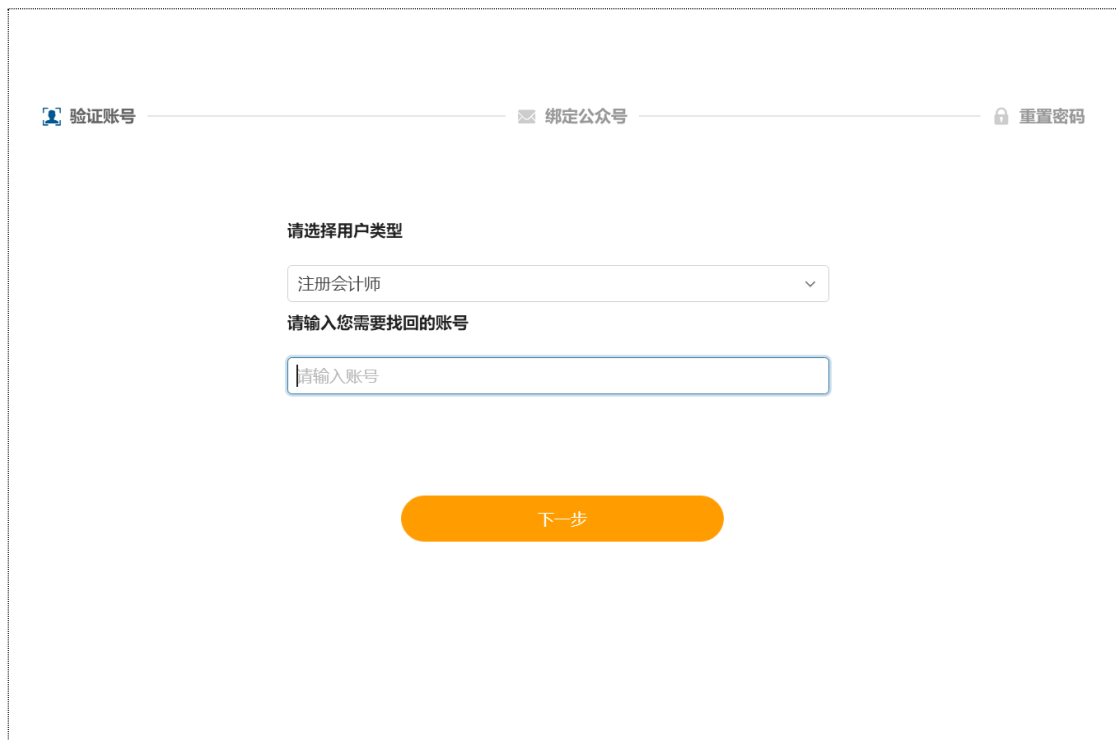
## 二、通过电脑端找回

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。



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。



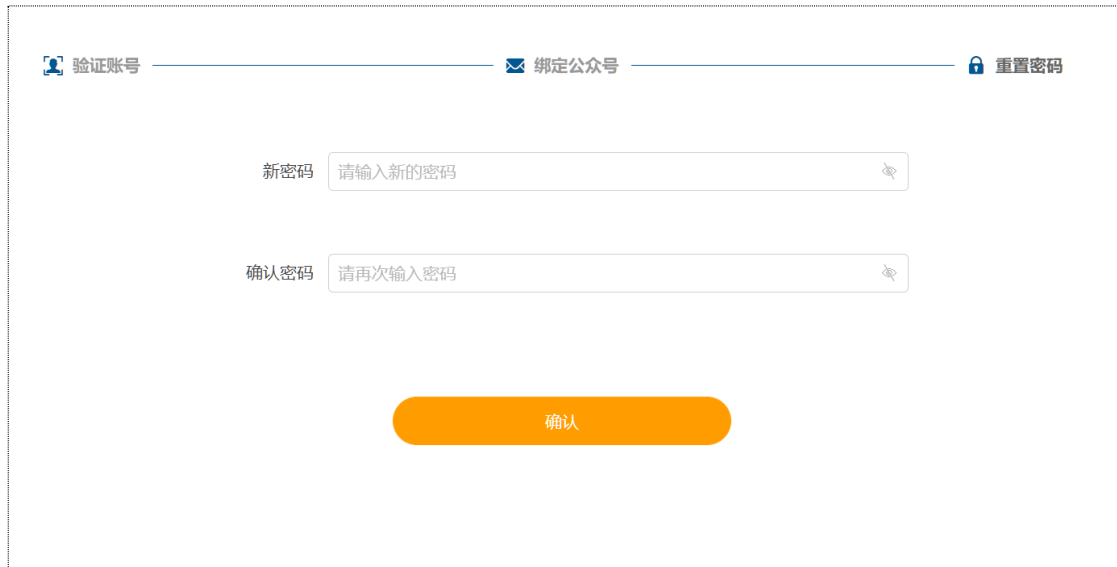
2.1.3-12 中国注册会计师协会行业管理系统公众号二维码界面

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。



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。

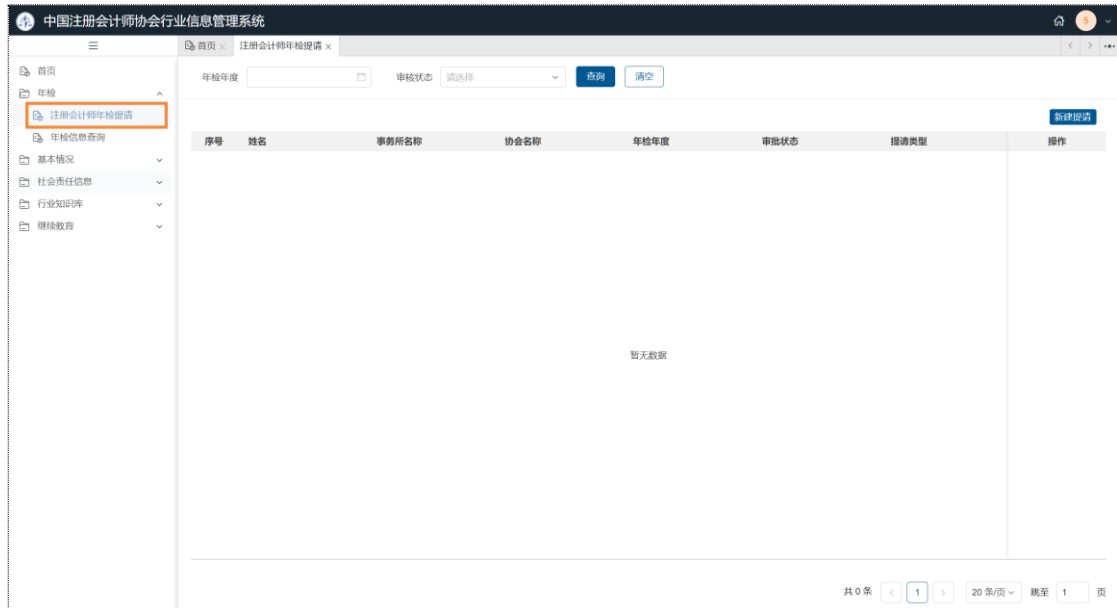


2.1.3-14 新密码设置界面

## 2.1.4 年检提请

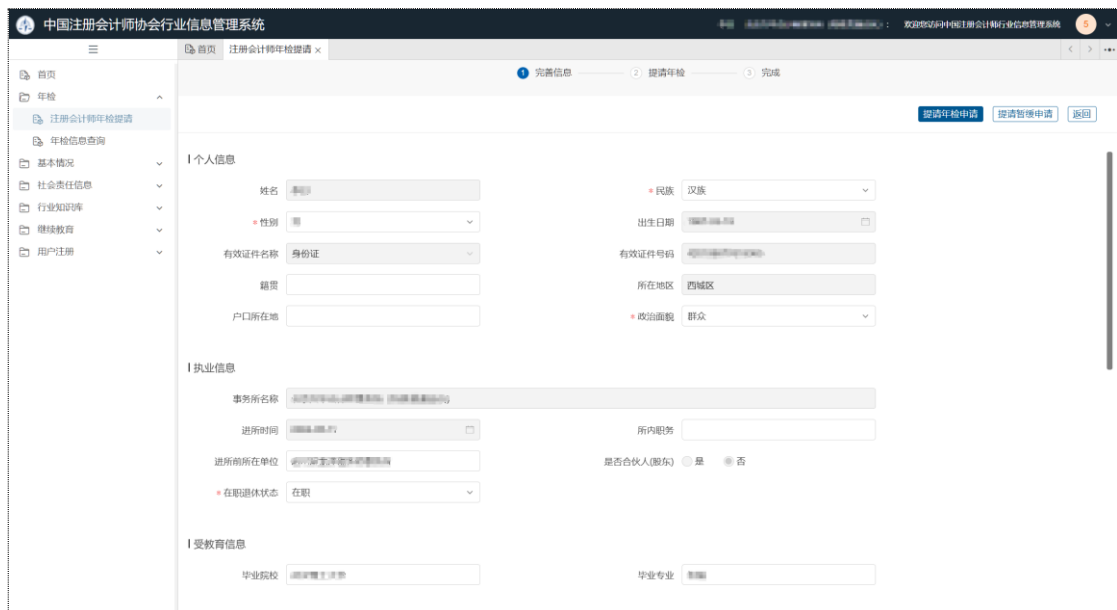
### 2.1.4.1 信息完善

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

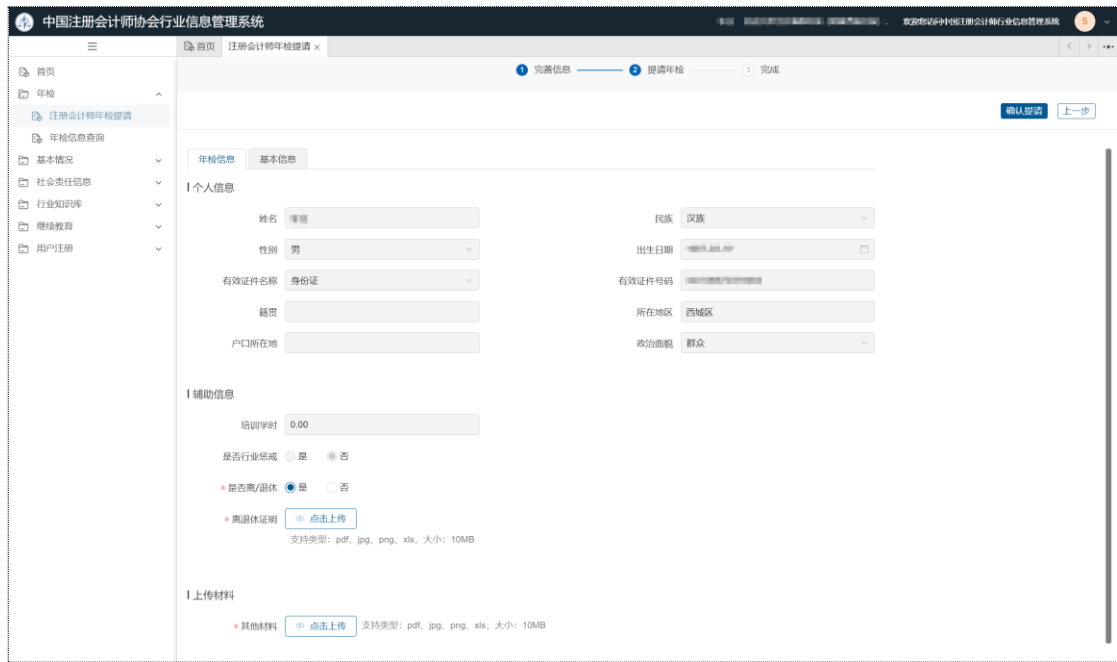
2、注册会计师在信息完善界面根据系统提示填写相关信息，其中带‘\*’的为必填信息项。



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。



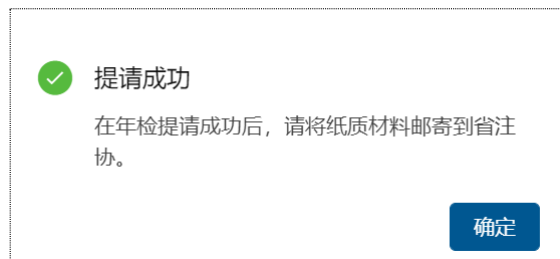
2.1.4-3 材料上传界面

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、xls，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



2.1.4-5 省注协通知界面

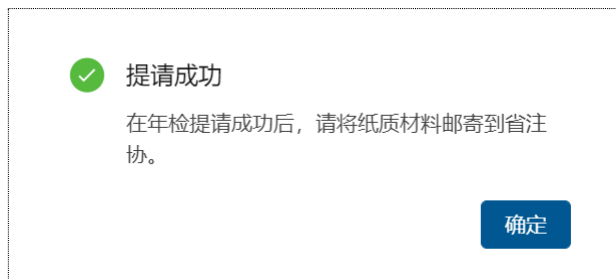
### 2.1.4.3 暂缓年检提请

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。

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**）

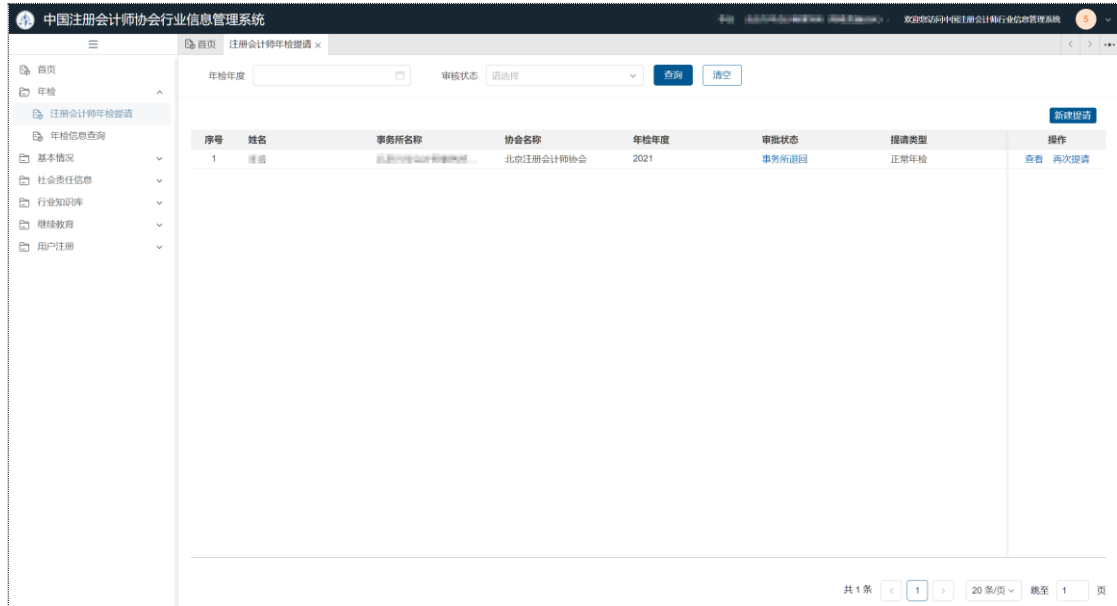


2.1.4-7 提请成功界面



## 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。

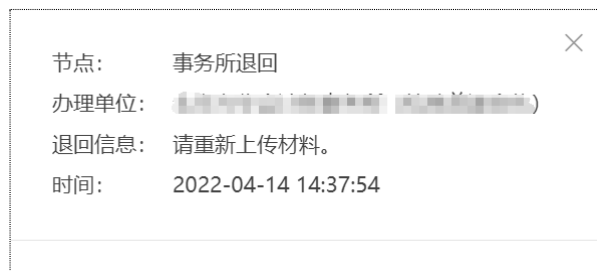


2.1.4-8 年检提请退回查看界面

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。



2.1.4-9 查看审批信息界面



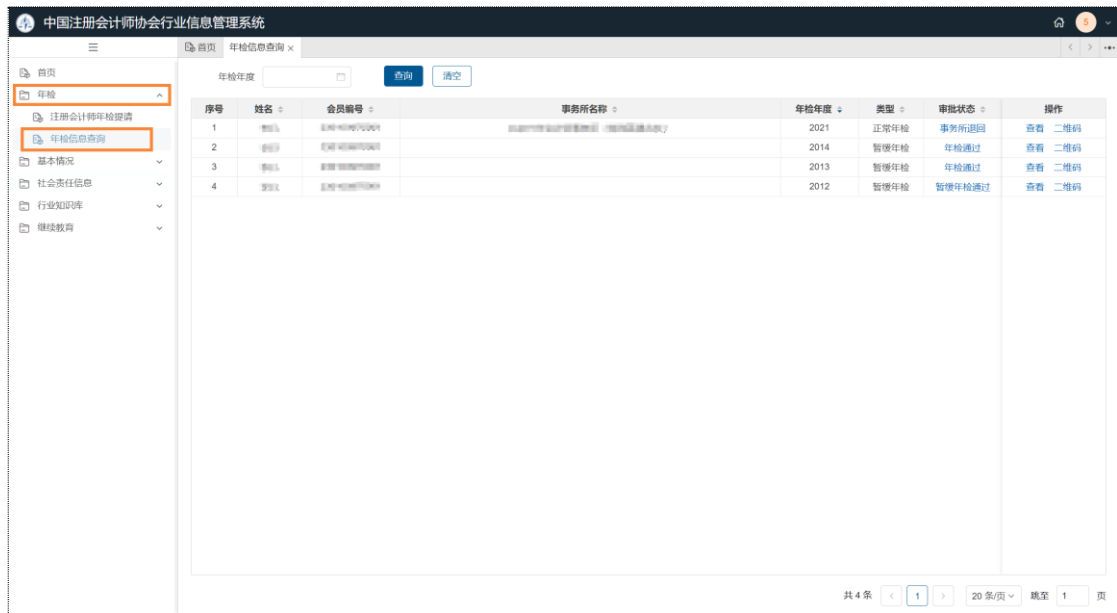
2.1.4-10 退回原因查看界面

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。

注册会计师基本信息

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

是否行业惩戒  是  否

是否离/退休  是  否

离退休证明

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。



2.1.5-2 查看二维码界面

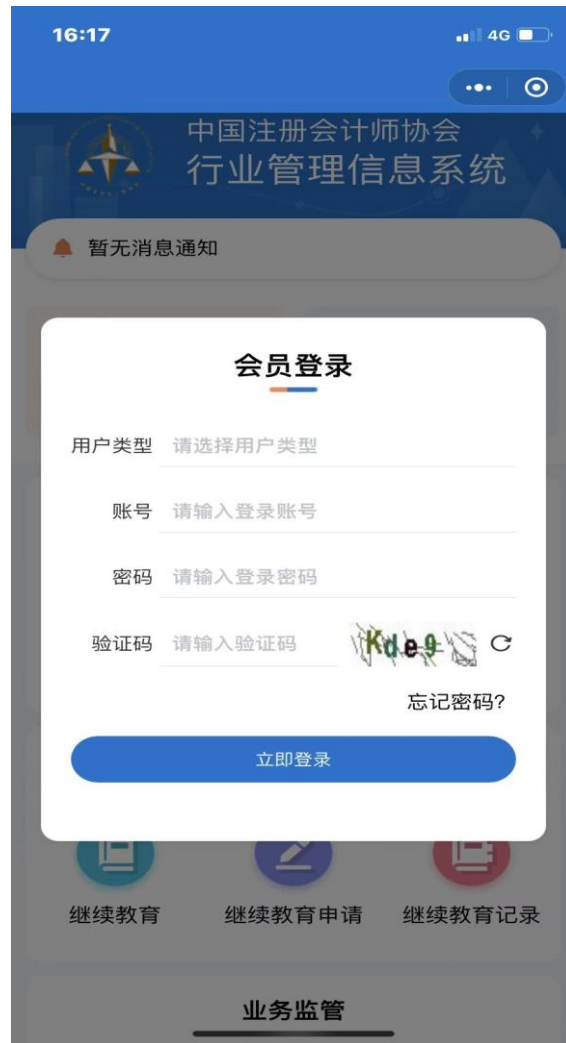
## 2.2 手机端操作

### 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】。





15:29 4G

信息完善

完善信息 年检提请 完成

培训学时 0.00

是否行业惩戒  是  否

\*是否离/退休  在职  退休

\*其他材料 

提请年检暂缓申请 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。

15:31 4G

信息完善

完善信息 年检提请 完成

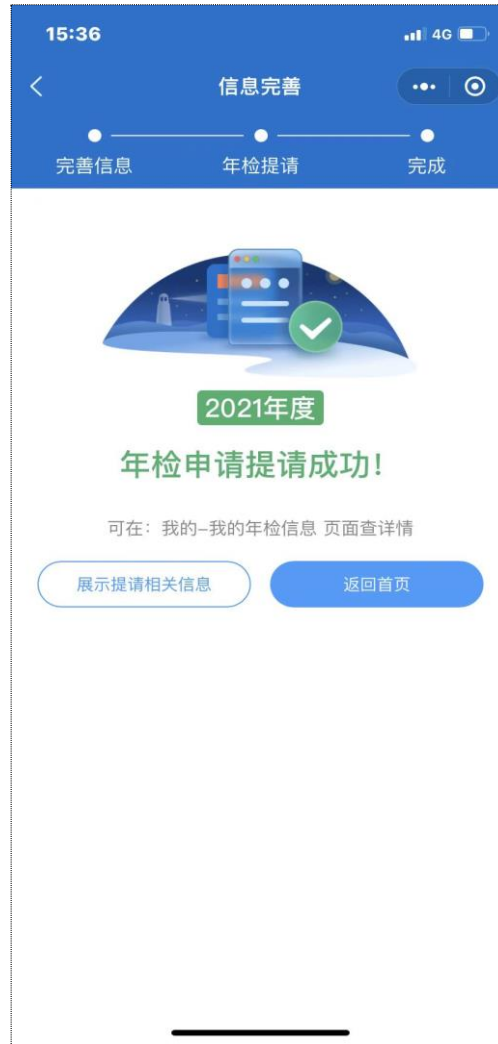
\*暂缓原因 请输入暂缓原因

\*上传附件

上一步 确定提交

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】。



2.2.3-5 年检提请成功界面