

北京办理会计从业资格证转出手续 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/465/2021\\_2022\\_\\_E5\\_8C\\_97\\_E4\\_BA\\_AC\\_E5\\_8A\\_9E\\_E7\\_c67\\_465438.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/465/2021_2022__E5_8C_97_E4_BA_AC_E5_8A_9E_E7_c67_465438.htm) 工作项目：办理会计从业资格证转出手续 承办处室：会计处处长：王建新 法律依据：1、《会计法》2、《会计从业资格管理办法》 工作总时限：7个工作日。(不含报局长审批时间) 一、受理条件：申办人需提交以下申办材料：1、持北京市财政局和市工商联颁发的有效会计证。2、会计人员继续教育证。标准：申办材料齐全、规范、有效。本岗责任人：杨力 工作职责：接收符合标准的申办材料，对不符合标准的申办材料退申办人，并一次性告知要求补交的材料名称及其他要求。工作时限：1个工作日。二、审查标准：申办材料齐全、规范、有效。本岗位责任人：杨力 工作职责：1、认真审核。2、对不符合标准的申办材料及时退回申办人，并告知不予批准的理由。3、对符合标准的申办材料提出审查意见，报主管副处长审核。工作时限：1个工作日。三、审核本岗位责任人：主管副处长：刘红宇 工作职责：1、审核申办材料和审核意见。2、有异议，退审查人员要求重新审查。3、无异议签署审核意见后报处长复审。工作时限：1个工作日。四、复审本岗责任人：处长王建新 工作职责：1、对申办材料和审核意见进行复审。2、有异议，退主管副处长要求重新审核。3、无异议签署复审意见后，报主管局长审定。工作时限：1个工作日 五、办理本岗责任人：杨力 工作职责：负责通知申办人并为其办理转出手续。工作时限：在接到主管局长批准件起3个工作日办完。 联系电话：68420207 监督电话

: 88549664 备注：凡有异议退回重审件，各程序必须在接件后2个工作日内完成重审。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)