

郴州市会计从业资格管理及相关工作程序会计从业资格考试  
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/641/2021\\_2022\\_\\_E9\\_83\\_B4\\_E5\\_B7\\_9E\\_E5\\_B8\\_82\\_E4\\_c42\\_641578.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/641/2021_2022__E9_83_B4_E5_B7_9E_E5_B8_82_E4_c42_641578.htm)

为加强会计从业资格管理，规范会计人员行为，维护我市会计工作秩序，根据《中华人民共和国会计法》和《湖南省会计从业资格管理办法》等有关法规的规定，制定郴州市会计从业资格证书办理及相关工作程序。

一、《会计从业资格证书》办证工作程序

- 1、领取《湖南省会计从业资格证书申请表》1份（以下简称《申请表》），《湖南省会计从业资格管理信息卡》1份（以下简称《信息卡》）；
- 2、用钢笔或圆珠笔填写《申请表》，工作单位盖好公章，用2B铅笔填涂《信息卡》，卡要保持平整，不能折叠；
- 3、提供1寸彩色照片2张，分别贴在《信息卡》背面和《申请表》的右上角；
- 4、申请证书除提供上述基本资料外，按报考类型不同，还需提供的资料为：  
报考三科（财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化）合格人员，到报考地点查询成绩，确认三科同时合格，除提供基本资料外，还需提供本人身份证原件和准考证；  
报考一科（财经法规与会计职业道德）合格人员，到报考地点查询成绩，确认一科合格，除提供基本资料外，还提供本人身份证原件和复印件1份、学历证原件和复印件1份、准考证。

二、会计从业资格证电脑管理档案变更登记程序

- 1、领取《湖南省会计从业资格变更登记表》2份，用钢笔或圆珠笔认真填写；
- 2、提供会计从业资格证书原件及变更事项有关证明材料；姓名、性别、身份证号码变更事项需提供公安机关证明，由经办的财政部门汇总后报市财政局，再统一向省财

政厅申请变更登记，变更登记时不改变会计从业资格证书号码。3、其他变更事项有证书的，需提供证书原件，无证书的需提供单位有效证明。4、提供上述证明，等候审核办理。5、高级会计专业技术人员职称的变更，按省财政厅的要求办理。

三、会计从业资格证调转登记工作程序

1、转出在原证件办理机构办理转出手续：提供调入单位证明和会计从业资格证书原件；受理的财政部门在湖南省会计从业资格管理系统中打印出一式三份的《湖南省会计从业资格调转登记表》、《中华人民共和国会计从业资格注册、变更、调转登记表》，在会计从业资格证书上注册、变更、调转记录页打印调转登记信息并加盖会计从业资格证书专用印章后，持表及会计从业资格证书到转入地财政部门办理转入手续。

2、转入外省转入 提供有效会计从业资格证书、本人身份证复印件及外省财政部门开具的《中华人民共和国会计从业资格注册、变更、调转登记表》、《从业人员基础信息表》；领取《湖南省会计从业资格证书申请表》1份，《湖南省会计从业资格管理信息卡》1份；用钢笔或圆珠笔填写《申请表》，工作单位盖好公章；用2B铅笔填涂《信息卡》，卡要保持平整，不能折叠；若具备会计专业技术资格，需提供会计专业技术资格证书原件；将2张1寸彩色证件照片分别贴在《信息卡》背面和《申请表》的右上角；填涂好信息卡后由工作人员指导填好档案号与及相关登记信息，交验的信息卡必需过机读入电脑，原从业资格证书予以收回，《申请表》带回单位盖章，按要求等待一段时间后，带《申请表》及一张一寸彩色证件照片领取新的会计从业资格证。

省内转入 提供有效会计从业资格证书及《湖南省会计从业

资格证调转登记表》； 提供上述资料后，只需在湖南省会计从业资格管理系统中进行调入操作并打印调转信息，加盖转入地财政部门会计从业资格证专用的印章，不必重新打印证书。

四、会计从业资格证遗失补办工作程序

1、需提供下列资料：

刊登遗失声明的报纸原件1份（登报内容参考格式：张某所持发证日期打印为“2005-04-01”、号码为4300000000000000的会计从业资格证书遗失，声明作废）；

个人申请、单位证明、身份证复印件； 1寸彩色证件照片1张；

2、等候通知领证。

五、会计专业技术资格证书遗失补办工作程序

1、补办人员需提供下列资料：

刊登遗失声明的报纸原件1份，身份证复印件； 个人补证申请、单位证明； 1寸彩色证件照片1张； 领取并填写《全国专业技术资格考试补发登记表》； 盖有人事、财政部门考试确认意见的考试合格人员表或《全国会计专业技术资格考试登记表》复印件； 1992以前评审发证的，按属地原则由当地人事部门负责。

2、等候通知领证。

六、各县（市、区）及市本级在进行上述工作时，需要向省财政厅申报的，必须造出清册一式三份，县（市、区）的应有经办人签字、会计股长签字会计股盖章，上报市局交会计科胡金春签收复核。市本级的造册由胡金春经办，然后将市本级及县（市、区）的办证清册汇总交科内办证人员审核签字，再报会计科科长签字上报审批。办证清册一份归档，一份上报上级财政部门，一份经办人留存。清册的内容包括姓名、身份证号码、会计从业资格证号码、申报原因（如办证、变更登记、外省转入、遗失补证等）。

郴州市财政局二00九年六月二十二日 100Test

下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

