

# 会计信息网上登记、变更(查询)操作指南

索引:

[网上办理系统功能介绍](#)

[1\) 会计人员信息登记](#)

[2\) 会计人员信息变更\(查询\)](#)

网上办理操作指南

一、[会计人员信息登记操作](#)

[\(一\) 进入浙江会计之家网页](#)

[1. 登录网页](#)

[2. 实名登录](#)

[3. 进入“信息登记”系统](#)

[\(二\) 信息登记操作](#)

[1. 信息登记须知](#)

[2. 基本信息登记](#)

[3. 工作单位或居住地登记](#)

[4. 学历学位登记](#)

[5. 专业技术资格登记](#)

[6. 照片、电子资料上传](#)

[7. 办理进度查看](#)

二、[会计人员信息变更\(查询\)操作](#)

[\(一\) 进入浙江会计之家网页](#)

[1. 登录网页](#)

[2. 实名登录](#)

[3. 进入“信息变更”系统](#)

[\(二\) 信息变更\(查询\)操作](#)

[1. 信息查询](#)

[2. 信息变更](#)

[\(1\) 变更须知](#)

[\(2\) 基本信息变更](#)

[\(3\) 工作单位或居住地变更](#)

[\(4\) 学历学位变更](#)

[\(5\) 专业技术资格变更](#)

[\(6\) 电子资料上传](#)

[\(7\) 变更事项办理进度查询](#)

附：[浙江政务服务网实名注册操作](#)

## 网上办理系统功能介绍

**1) 会计人员信息登记：**未持有原宁波市或浙江省会计从业资格证书人员（含证书失效人员），如在宁波市从事会计工作或准备在宁波市从事会计工作的人员（包括宁波高校在校学生、有宁波市户籍或居住证的其他人员），可以通过网上申报系统中“**信息登记**”系统办理信息登记。办理信息登记时，需要按要求完整填写所有信息，并按信息填写项目上传本人证件照片（2寸白底证件电子照片）、宁波市居住证明或高校在读证明、学历学位证书、从事会计工作单位证明、专业技术资格证书等电子图片信息。申请提交成功并经管理部门审核通过后，登记信息将自动记录到宁波市或浙江省会计人员登记系统中，作为参加会计专业技术资格考试报名、参加会计人员继续教育、会计人员信用管理等依据。

持有原浙江省其他地区会计从业资格证书或在浙江省其他地区已经登记过的人员，如在宁波市从事会计工作或准备在宁波市从事会计工作的，可以通过“**会计人员信息变更**”系统办理地区变更手续。

**2) 会计人员信息变更（查询）：**持有原宁波市或浙江省会计从业资格证书人员或已通过网上申报“**信息登记**”系统办理过信息登记人员，可以通过网上申报系统中“**信息变更**”版块查询本人在宁波市或浙江省会计人员登记系统中登记的以下信息：**基本身份信息、学历学位信息、工作单位信息、专业技术资格信息、近3年完成继续教育信息**。如查询发现所登记**基本信息、学历学位、工作单位、专业技术资格、管理机构**等信息变化的，可以在线申请办理相关信息变更登记手续。变更时，除在线填写变更信息外，同时需要上传变更项目的证明材料。变更申请提交成功并经管理部门审核通过后将自动在宁波市或浙江省会计人员登记系统中进行更新登记。

## 网上办理操作指南

### 一、会计人员信息登记操作

#### (一) 进入浙江会计之家网页

##### 1. 登录网页

可以通过点击“宁波财政（会计之窗）”网页中“网上办事——会计人员信息管理——信息登记、变更（查询）网上办理”进入，或直接进入“浙江会计之家”（<http://kjzj.zjcz.gov.cn/>）。



##### 2. 实名登录

在进入信息登记系统前，需要实名登录。实名登录用户名和密码为在浙江政务服务网实名注册的用户名和密码。

从未在浙江政务服务网实名注册的人员，需要先办理实名注册。实名注册方法，参考后面的“浙江政务服务网实名注册操作”说明。若存在登录、注册问题，请致电浙江政务服务网服务热线：0571-88808880。



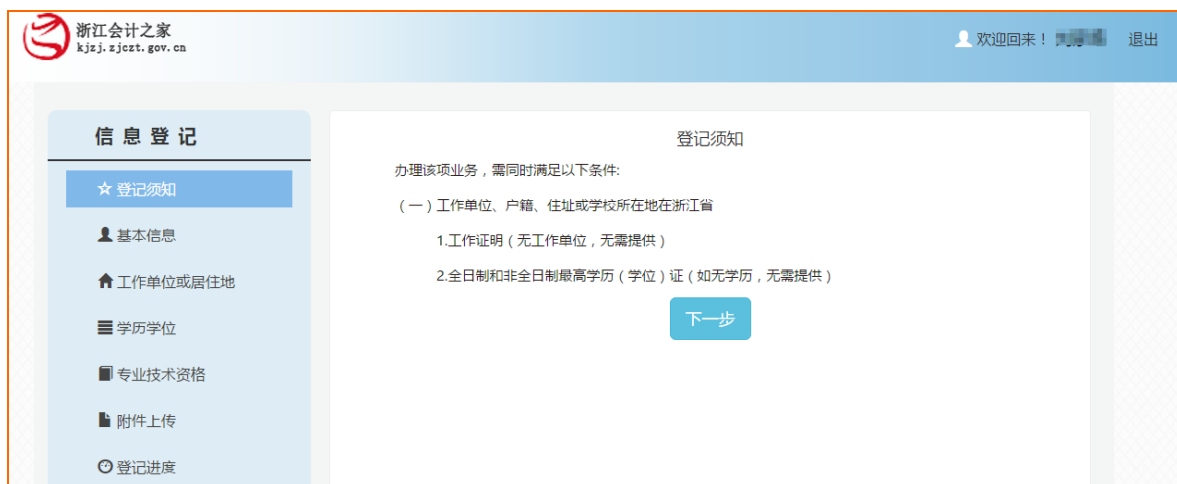
### 3. 进入“信息登记”系统

实名登录后可以直接点击页面上“信息登记”标志，或点开“人员信息管理”后选择“信息登记”。



## （二）进行信息登记操作

1. 查看“登记须知”：其中登记在宁波市的，工作单位、户籍、住址或学校所在地应在宁波市。



信息登记系统中“登记须知”写明了申请人员办理该项业务需要同时满足的条件，如对需要满足的条件了解无误，点击下方的【下一步】按钮进入“基本信息”页面。

## 2. 基本信息登记



“基本信息”页面中申请人员姓名，手机号码，证件类型，证件号码来自浙江政务服务网，如果信息有误，请至浙江政务服务网用户中心

修改，或致电浙江政务服务网服务热线：0571-88808880。如证件类型为身份证，系统会根据证件号码自动填充性别和出生日期输入框，如证件类型为除身份证外的其他证件，申请人员需自己填写性别和出生日期。申请人员需填写其他输入框中的信息，红色标注部分为必填项。

点击【上传照片】上传本人照片，上传照片必须是白色背景2寸标准证件数字照片，JPG或JPEG格式，大于30k，像素大于300\*215，图片小于3M，详细要求可参照温馨提示中的2，3，4。重新上传照片，点击【上传照片】按钮上传新的照片即可。

确认以上个人信息无误后点击【下一步】按钮进入下一个页面。

### 3. 工作单位或居住地登记

“工作单位或居住地”页面需要先选择【是否有工作单位】，如“否”则为下图所示页面，申请人员需填写居住地相关信息（包括市、区、街道、邮政编码等），红色标注部分为必填项，所属会计管理部门通过居住地所选的行政区划自动生成。

浙江会计之家  
kjzj.zjcztt.gov.cn

★ 温馨提示：  
1. 带\*号为必填项，其他为选填项。  
2. 有会计工作单位的，请填写工作单位证照号码（组织机构代码、社会统一信用代码等）并点击获取单位信息按钮获取单位名称。如无法获取，请手动录入单位名称。  
3. 无会计工作单位的，填写居住地（户籍或学校所在地）信息。  
4. 系统根据您填写的工作单位或居住地（户籍或学校所在地）信息判断会计管理部门，如有疑问，请在申请提交之前向会计管理部门咨询。

是否有工作单位  是  否

\*居住地 宁波市 海曙区 XXXXXXXX

\*邮政编码 310001 \*所属会计管理部门 海曙区财政局

上一步 下一步

“是否有工作单位”如选择“是”，则为下图页面，申请人员需填写输入框中信息，红色标注部分为必填项。填写统一社会信用代码（组织机构代码）并点击【获取单位信息】按钮获取单位名称，如无法获取，请手动录入单位名称。系统根据申请人填写的工作单位或办公场所判断会计管理部门，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。

浙江会计之家  
kjzj.zjcztt.gov.cn

★ 温馨提示：  
1. 带 \* 号为必填项，其他为选填项。  
2. 有会计工作单位的，请填写工作单位证照号码（组织机构代码、社会统一信用代码等）并点击获取单位信息按钮获取单位名称。如无法获取，请手动录入单位名称。  
3. 无会计工作单位的，填写居住地（户籍或学校所在地）信息。  
4. 系统根据您填写的工作单位或居住地（户籍或学校所在地）信息判断会计管理部门，如有疑问，请在申请提交之前向会计管理部门咨询。

是否有工作单位  是  否

\*统一社会信用代码 (组织机构代码)  获取单位信息

\*单位名称

\*单位经济类型 行政单位

\*办公场所 宁波市 海曙区 XXXXXXXX

\*邮政编码 310001 \*开始会计工作时间 2017-10-18

\*从事会计工作岗位 会计机构负责人(会计主管) \*会计行政职务名称 一般会计人员

\*所属会计管理部门 海曙区财政局

上一步 下一步

#### 4. 学历学位登记

“学历学位”页面，全日制最高学历学位信息为必填信息，如有非全日制学历，还需填写非全日制最高学历学位信息，确认以上信息无误后点击【下一步】按钮进入下一个页面。

浙江会计之家  
kjzj.zjcztt.gov.cn

★ 温馨提示：  
1. 带 \* 号为必填项，其他为选填项。  
2. 请填写全日制最高学历学位信息（如无则无需填写）  
3. 如有非全日制学历的，请填写非全日制最高学历学位信息（如无则无需填写）

全日制学历信息

\*全日制最高学历 本科 \*电子认证号

\*全日制最高学位 学士 \*全日制所学专业 会计学

\*全日制毕业学校  \*全日制毕业时间 2017-10-16

非全日制学历信息

非全日制最高学历  电子认证号

非全日制最高学位  非全日制所学专业

非全日制毕业学校  非全日制毕业时间

上一步 下一步

#### 5. 专业技术资格登记

“专业技术资格”页面，如有则填写最高专业技术资格级别信息，如无则无需填写，确认信息无误后点击【下一步】按钮进入下一个页面。



## 6. 照片、电子图片附件上传操作 上传界面：



“附件上传”页面，系统会根据申请人在前几个页面所填的信息展示申请人所需要上传的文件。点击【正确上传示例】查看照片上传的样式。其中开始会计工作单位证明和先会计工作单位证明，系统提供模板下载，点击【模板下载】下载模板。上传的附件格式为 JPG 或 JPEG，点击【上传】按钮上传附件，点击【预览】按钮可查看上传的附件，如要替换原先图片，可再点击【上传】按钮，新上传的附件会覆盖上一次上传的附件。上传材料全部上传完毕并确认无误后点击【提交】。



## 上传图例



系统给出上传证明文件的样例，请确认上传的证明文件照片摆放正确，清晰可辨。

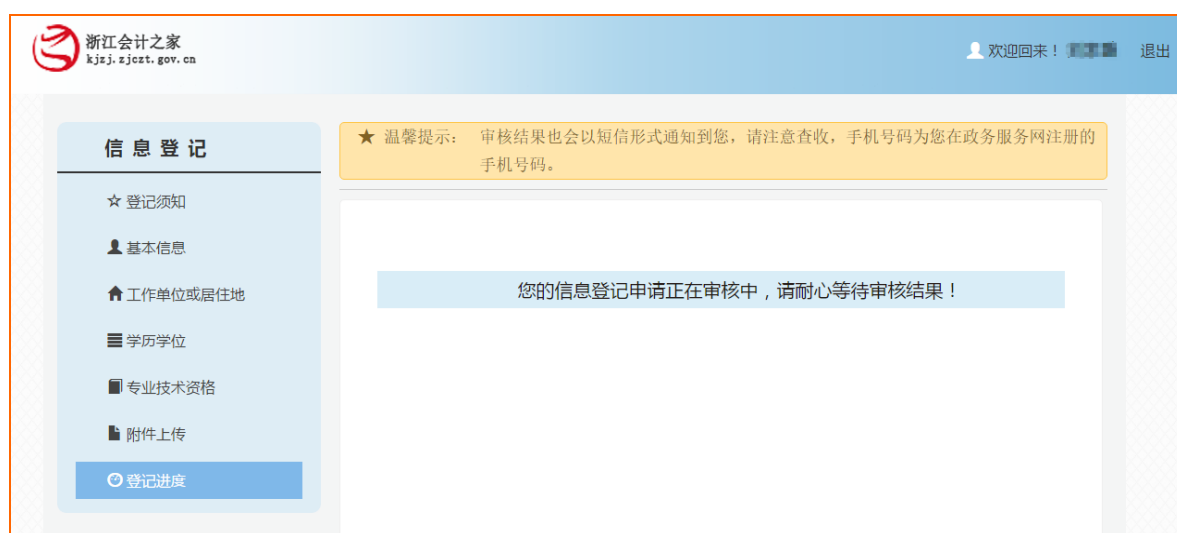
## 表单信息提交确认

新增人员			
政治面貌	群众	备注	111
【居住地】			
居住地	杭州市上城区	邮政编码	310001
所属会计管理部门	上城区财政局		
【学历学位】			
全日制最高学历	本科	电子认证号	
全日制最高学位	学士	全日制所学专业	会计学
全日制毕业学校		全日制毕业时间	2017-10-16
非全日制最高学历	学士	电子认证号	
非全日制最高学位	本科	非全日制所学专业	会计学
非全日制毕业学校		非全日制毕业时间	2017-10-24
【专业技术资格】			
最高专业技术资格级别	初级	最高专业技术资格类型	会计类
取得方式	考试	取得时间	2017-10-20
聘任技术职务	会计员	聘任技术职务时间	2017-10-21
专业技术资格证书编号			
<input checked="" type="checkbox"/> 同意以上资料填写无误			
<a href="#">返回</a>		<a href="#">确认</a>	

点击【提交】按钮进行表单信息确认。申请人员到此已完成所有表单的填写和附件的上传，此时页面会把申请人前几个页面所填的信息在表单中展示。申请人确认无误后，在左下方【同意以上资料填写无误】的确认栏打勾，打勾后点击【确认】按钮提交。

## 7. 办理进度查询

查看登记进度、审核是否通过，若被退回，需修改信息，重新上传正确的附件，按前面步骤重新申请。



注：是否通过审核，系统也将会通过向实名登记的手机发送短信提示。

**特别提醒：**由于浙江省与宁波市会计人员继续教育管理系统相互独立，如通过网上办理浙江省与宁波市之间信息变更的人员，在进行变更时已经报名参加原管理机关组织的继续教育的，必须在结束继续教育并完成继续教育登记后才能办理手续，否则正在参加的继续教育将无法记录到调入地管理系统中。

## 二、会计人员信息变更（查询）操作

### （一）进入浙江会计之家网页

#### 1. 登录网页

可以通过点击“宁波财政（会计之窗）”网页中“网上办事——会计人员信息管理——信息登记、变更（查询）网上办理”进入，或直接进入“浙江会计之家”（<http://kjzj.zjcz.gov.cn/>）。



#### 2. 实名登录

在进入信息登记系统前，需要在实名登录。实名登录用户名和密码为在浙江政务服务网实名注册的用户名和密码。

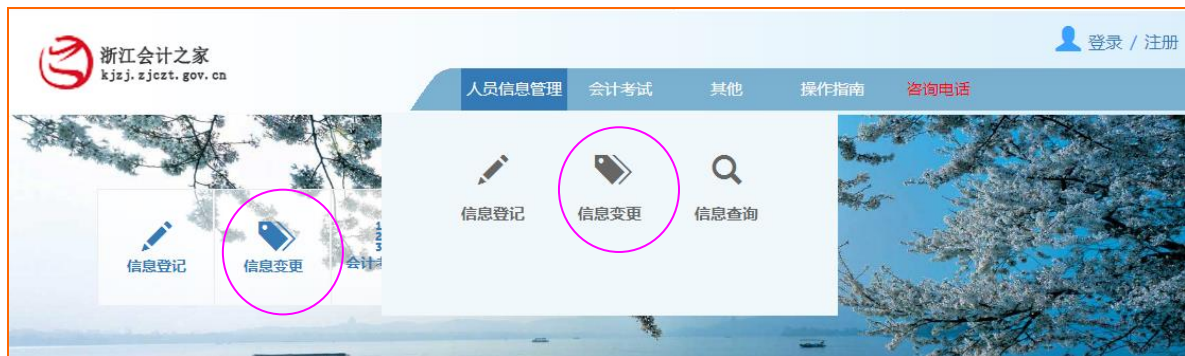
从未在浙江政务服务网实名注册的人员，需要先办理实名注册。实名注册方法，参考后面的“浙江政务服务网实名注册操作”说明。若存在登录、注册问题，请致电浙江政务服务网服务热线：0571-88808880。





### 3. 进入“信息变更”系统

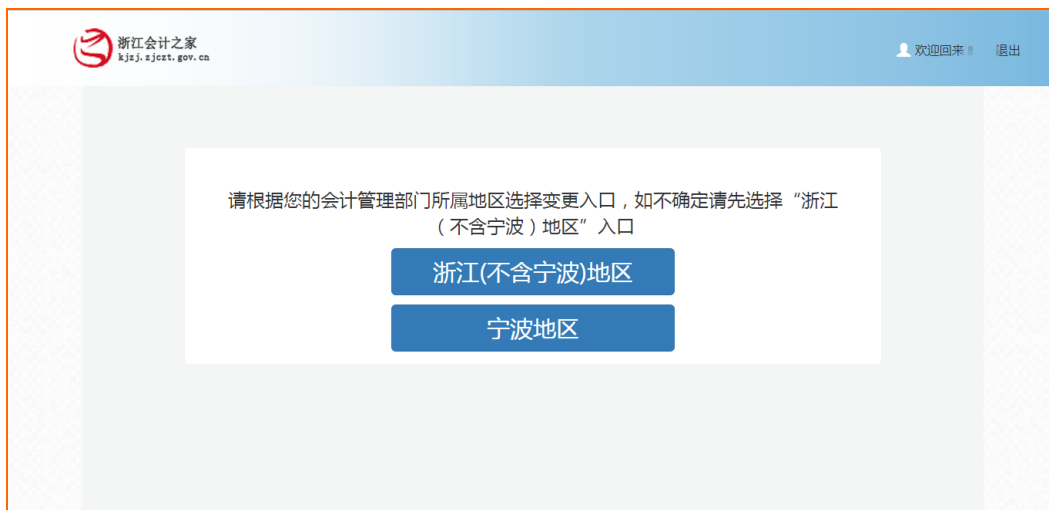
实名登录后可以直接点击页面上“信息变更”标志，或点开“人员信息管理”后选择“信息变更”。建议直接点击页面上“信息变更”标志。



## (二) 会计人员信息变更（查询）操作

### 1. 信息查询

信息查询前，应正确选择原会计信息登记地区。



选择地区后，系统将显示本人登记的信息：

浙江会计之家 kjzj.zjczst.gov.cn						欢迎回来	退出
基本信息						历史记录	继续教育
姓名		国家或地区	中国（内地）				
民族	汉族	性别	男				
身份证号		出生日期					
政治面貌	群众						
全日制最高学历	大专	全日制最高学位	无学位	全日制所学专业	会计学		
全日制毕业院校				全日制毕业时间			
非全日制最高学历	本科	非全日制最高学位	学士	非全日制所学专业	无		
非全日制毕业院校				非全日制毕业时间	无		
所属会计管理部门							
专业技术资格类型	会计类	专业技术资格级别	高级	取得方式	考试		
从事会计工作时间		是否在岗	是	会计工作岗位	出纳		
工作单位全称				单位组织代码			
工作单位地址				单位经济类型	其他组织		
单位电话		手机号码		电子邮箱			
是否注册会计师	否						

[前往变更 >>](#)

进入“信息变更”系统后，系统将从会计人员管理系统中查找当前登录用户的相关信息，如能查找到，系统将展示会计信息页面；如不能查到，系统给出提示，并提供“信息登记”的快捷链接供用户选择。

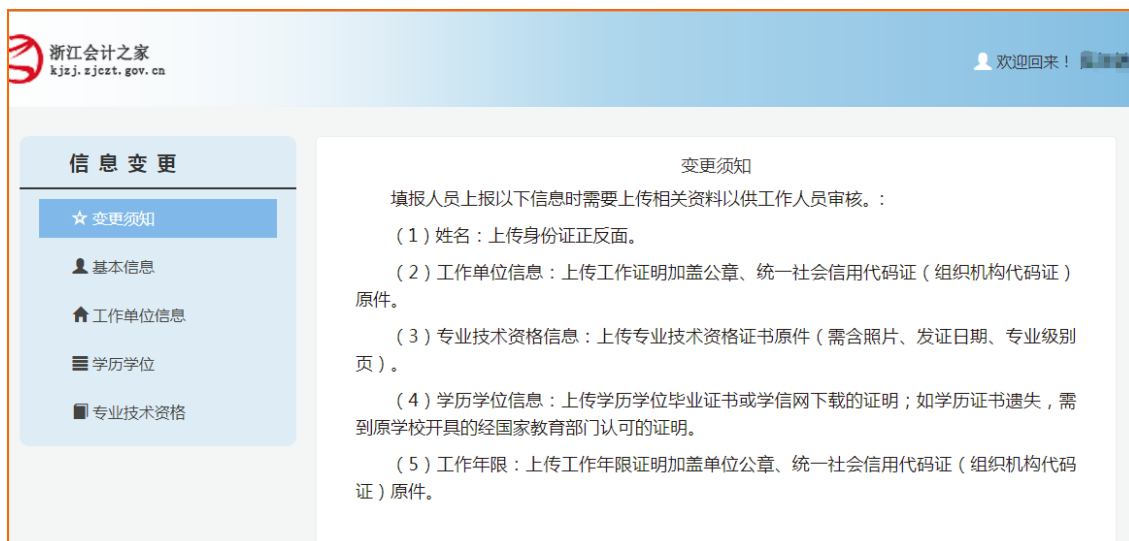
“信息展示”页面有“基本信息”、“历史记录”和“继续教育”三个部分。“基本信息”展示的是申请人员目前在人员系统中的信息；“历史记录”展示的是申请人员做信息变更的所有历史记录，申请人员可通过上方的筛选框查询出自己所需的记录，点击某条记录中的【明细】按钮可查看该条变更记录的具体变更内容；“继续教育”展示近3年完成继续教育情况。

## 2. 信息变更

如需对目前人员系统中的**基本信息**、**学历学位**、**工作单位**、**专业技术资格**、**管理机构**等作出修改的，请点击“基本信息”页面底部的【前往变更】按钮，进入变更登记系统。

## (1) 变更须知：

信息变更模块中“变更须知”写明了申请人员办理该项业务需要同时满足的条件，如对需要满足的条件了解无误，分别点击变更须知下方的“基本信息”，“工作单位信息”，“学历学位”，“专业技术资格”等栏目，对相应信息项进行变更。



## (2) 基本信息变更：

“基本信息”页面可以对本人的基本信息进行变更，其中输入框前带红色“\*”号的变更项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效；输入框前未带有红色“\*”号的变更项不需要上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

如要变更头像，点击【上传照片】上传申请人员本人照片。请使用财政部照片审核处理工具审核照片（财政部照片处理工具和财政部照片处理工具操作指南可在温馨提示第三条中下载）。只有审核通过的照片才能正常上传使用。照片审核处理工具对原照片的要求为：标准证件照，白色背景，JPG 或 JPEG 格式，文件大于 30K，大于 300\*215 像素，照片清晰。（报考会计专业技术资格考试人员，个人证件照片必须符合要求，并由本人对照片质量负责，如因照片质量影响考试、成绩或证书的，由报考人员本人负责。）

**注意：头像照片建议直接使用照相馆拍摄的白底 2 寸证件电子照片（原照片太大可以直接通过像素调整符合要求大小，但不能由小调大，不能剪切），不要自行修改或使用相关照片修饰软件对照片进行处理。**

浙江会计之家  
kjzj.zjczj.gov.cn

★ 温馨提示：  
1. 变更带有 \* 号的选项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后方可生效。  
2. 变更未带 \* 号选项，无需上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。  
3. 请使用财政部照片审核处理工具审核照片，只有审核通过的照片才能正常上传使用。照片审核处理工具对源照片的要求为：标准证件照，白色背景，JPG或JPEG格式，文件大于30K，大于300\*215像素，照片清晰。报考人员需对照片质量负责，如因照片质量影响考试、成绩或证书的，由报考人员本人负责。（[财政部照片处理工具下载](#)，[财政部照片处理工具操作指南下载](#)）  
4. 申请人员对照片质量负责，如因照片质量影响考试、成绩或证书的，由申请人员本人负责。

\*姓名  
\*身份证件号  
性别 女  
国家或地区 中国(内地)  
民族 汉族  
手机号码  
政治面貌 群众

变更前 上传照片  
出生日期  
电子邮箱

提交变更 查看原始信息

在填写变更信息时，如想查看变更前的信息，可点击下方【查看原始信息】按钮查看到变更前的信息。确认变更信息填写无误后点击【提交变更】按钮。

变更项	变更前	变更后	是否需要审核
电子邮箱			否
民族			否
姓名			是

附件上传（正确上传示例）

身份证正面照片 未上传 上传

身份证反面照片 未上传 上传

确认以上资料填写无误

确认提交 取消提交

点击【提交变更】按钮后，系统弹出【基本信息变更】对话框，申请人员可在对话框中看到本次基本信息变更中涉及的所有变更项。系统会根据申请人变更的内容列示申请人所需要上传的文件。点击【正确上传示例】查看照片上传的样式。上传的附件格式为 JPG 或 JPEG，点击【上传】按钮上传附件，点击【预览】按钮可查看上传的附件。如要替换原先图片，可再点击【上传】按钮，新上传的附件会覆盖上一次上传的附件。上传所有所需材料后在下方“确认以上资料填写无误”勾选框中打勾，点击【确认提交】后提交本次变更。

### (3) 工作单位或居住地变更

The screenshot shows the '浙江会计之家' (Zhejiang Accounting Home) website interface. The user is logged in as '欢迎回来!'. The '信息变更' (Information Change) sidebar is active, with '工作单位信息' (Work Unit Information) selected. A yellow warning box at the top states: '★ 温馨提示: 1. 变更带有 \* 号的选项及变更照片需要上传证明文件, 且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效。 2. 变更未带 \* 号选项, 无需上传证明文件, 且提交变更后无需审核即可生效。' The main form area shows the '是否在岗' (Is currently working) radio button set to '否' (No). Below it are input fields for '编辑居住地' (Edit residence), '居住地' (Residence), and '邮政编码' (Postal code), all marked with a red asterisk (\*). A dropdown menu for '所属会计管理部门' (Belonging accounting management department) is also present. At the bottom are buttons for '提交变更' (Submit Change) and '查看原始信息' (View Original Information).

“工作单位信息”页面需要先选择【是否在岗】，如“否”则为上图所示页面，其中输入框前带红色“\*”号的变更项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效，输入框前未带有红色“\*”号的变更项不需要上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

The screenshot shows the same website interface, but the '是否在岗' (Is currently working) radio button is set to '是' (Yes). The '获取单位信息' (Get Unit Information) button is visible next to the '统一社会信用代码' (Unified Social Credit Code) field. The form fields include: '统一社会信用代码 (组织机构代码)' (marked with \*), '工作单位全称' (Work Unit Full Name, marked with \*), '编辑工作单位地址' (Edit Work Unit Address, marked with \*), '现工作单位地址' (Current Work Unit Address, marked with \*), '所属会计管理部门' (Belonging accounting management department, dropdown menu), '从事会计工作时间' (Accounting work time, marked with \*), '会计工作岗位' (Accounting job position, dropdown menu), '单位经济类型' (Unit economic type, dropdown menu), and '单位电话' (Unit phone number). Buttons for '提交变更' (Submit Change) and '查看原始信息' (View Original Information) are at the bottom.

如选择“是”，则为上图页面，申请人员需填写输入框中信息，其中输入框前带红色“\*”号的变更项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效，输入框前未带有红色“\*”号的变更项不



需要上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

填写统一社会信用代码（组织机构代码）并点击【获取单位信息】按钮获取单位名称。如无法获取，请手动录入单位名称。系统根据申请人填写的工作单位地址判断会计管理部门，如有疑问，请向会计管理部门咨询。

在填写变更信息时，如想查看变更前的信息，可点击下方【查看原始信息】按钮查看到变更前的信息。

确认变更信息填写无误后点击【提交变更】按钮。

变更项	变更前	变更后	是否需要审核
从事会计工作时间	2018-01-01	2019-01-01	是
工作单位全称	北京中德信会计师事务所有限公司	北京中德信会计师事务所有限公司	是
单位电话		010-12345678	否
统一社会信用代码(组织机构代码)	11010101010101010101	11010101010101010101	是

附件上传 (正确上传示例)

统一社会信用代码证/组织机构代码证	未上传	上传
开始会计工作单位证明[模板下载]	未上传	上传
现会计工作单位证明[模板下载]	未上传	上传

确认以上资料填写无误

确认提交 取消提交

点击【提交变更】按钮后弹出“工作单位变更”对话框，申请人员可在对话框中看到本次工作单位信息变更中涉及的所有变更项。

系统会根据申请人变更的内容展示申请人所需要上传的文件。

点击【正确上传示例】查看照片上传的样式。上传的附件格式为 JPG 或 JPEG。

点击【上传】按钮上传附件，点击【预览】按钮可查看上传的附件，如要替换原先图片，可再点击【上传】按钮，新上传的附件会覆盖上一次上传的附件。

上传所有所需材料后在下方“确认以上资料填写无误”勾选框中打勾，点击【确认提交】后提交本次变更。

## (4) 学历学位变更

浙江会计之家  
kjzj.zjcztt.gov.cn

★ 温馨提示：  
1. 变更带有 \* 号的选项及变更照片需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效。  
2. 变更未带 \* 号选项，无需上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

信息变更

★ 变更须知

基本信息

工作单位信息

学历学位

专业技术资格

全日制学历信息

\* 全日制最高学历 无学位 \* 全日制最高学位 无学位

\* 全日制毕业学校 会计学 \* 全日制所学专业 会计学

\* 全日制毕业时间

非全日制学历信息

\* 非全日制最高学历 学士 \* 非全日制最高学位 无

\* 非全日制毕业学校 无 \* 非全日制所学专业 无

\* 非全日制毕业时间

提交变更 查看原始信息

“学历学位”页面可以对本人的学历学位信息进行变更，其中输入框前带红色“\*”号的变更项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效，输入框前未带有红色“\*”号的变更项不需要上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

在填写变更信息时，如想查看变更前的信息，可点击下方“查看原始信息”按钮查看到变更前的信息。确认变更信息填写无误后点击【提交变更】按钮。

变更项	变更前	变更后	是否需要审核
全日制最高学位	无学位	硕士	是
非全日制最高学历	本科	大专	是
非全日制毕业时间			是
非全日制最高学位	学士	无学位	是
全日制最高学历	大专	硕士研究生	是

附件上传 (正确上传示例)

全日制学历证书	已上传	预览	上传
全日制学位证书	未上传	上传	
非全日制学历证书	未上传	上传	
非全日制学位证书	未上传	上传	

确认以上资料填写无误

确认提交 取消提交

点击【提交变更】按钮后弹出【学历学位变更】对话框，申请人员可在对话框中看到本次学历学位信息变更中涉及的所有变更项。系统会根据申请人变更的内容展示申请人所需要上传的文件。点击【正确上传示例】查看照片上传的样式。上传的附件格式为 JPG 或 JPEG，点击【上传】按钮上传附件，点击【预览】按钮可查看上传的附件，如要替换原先图片，可再点击【上传】按钮，新上传的附件会覆盖上一次上传的附件。上传所有所需材料后在下方“确认以上资料填写无误”勾选框中打勾，点击【确认提交】后提交本次变更。

### (5) 专业技术资格变更

浙江会计之家  
kjaj.zjczst.gov.cn

★ 温馨提示： 1. 变更带有 \* 号的选项及变更照片需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效。  
2. 变更未带 \* 号选项，无需上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

\* 最高专业技术资格级别  \* 最高专业技术资格类型

\* 取得方式  \* 取得时间

\* 证书或批文号

专业技术资格页面可以对本人的专业技术资格信息进行变更，其中输入框前带红色“\*”号的变更项需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效，输入框前未带有红色“\*”号的变更项不需要上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。**在宁波市报名参加会计专业技术资格初中级考试人员，不需要单独办理变更登记手续。**

在填写变更信息时，如想查看变更前的信息，可点击下方“查看原始信息”按钮查看到变更前的信息。确认变更信息填写无误后点击【提交变更】按钮。

变更项	变更前	变更后	是否需要审核
最高专业技术资格级别	高级	正高级	是

附件上传（正确上传示例）

专业技术资格证书

确认以上资料填写无误

点击【提交变更】按钮后弹出【专业技术资格变更】对话框，申请人员可在对话框中看到本次专业技术资格的所有变更项。系统会根据申请人变更的内容展示申请人所需要上传的文件。点击【正确上传示例】查看照片上传的样式。上传的附件格式为 JPG 或 JPEG，点击【上传】按钮上传附件，点击【预览】按钮可查看上传的附件，如要替换原先图片，可再点击【上传】按钮，新上传的附件会覆盖上一次上传的附件。上传所有所需材料后在下方“确认以上资料填写无误”勾选框中打勾，点击【确认提交】后提交本次变更。

### (6) 电子资料上传图例



系统给出上传证明文件的样例，请确认上传的证明文件照片摆放正确，清晰可辨。

### (7) 变更事项办理进度查询

浙江会计之家  
kjzj.zjcz.t.gov.cn

欢迎回来

信息变更

- ☆ 变更须知
- 👤 基本信息
- 🏠 工作单位信息
- 📄 学历学位
- 📄 专业技术资格

★ 温馨提示：

1. 变更带有 \* 号的选项及变更照片需要上传证明文件，且提交变更后需要管理部门审核通过后才可生效。
2. 变更未带 \* 号选项，无需上传证明文件，且提交变更后无需审核即可生效。

**您的信息正在审核中，审核完成后会发送短信告知审核结果。**

\* 最高专业技术资格级别

正高级
▼

\* 最高专业技术资格类型

会计类
▼

\* 取得方式

考试
▼

\* 取得时间

2017-11-10

\* 证书或批文号

.....

变更提交后，页面会变为不可编辑状态，以“专业技术资格”页面为例，页面上方会有“您的信息正在审核中，审核完成后会发送短信告知审核结果。”的红色字样提醒申请人等待会计管理部门审核。



如本次变更没有通过审核，系统会告知申请人，本次变更没有审核通过，并且会将未通过的原因展示在页面上。如申请人放弃本次修改可点击下方的【取消】按钮离开；如要继续变更可点击【继续变更】按钮重新修改并提交。



如本次变更通过审核，系统会告知申请人，本次变更已经审核通过。申请人可点击下方的【确认】按钮离开本次变更。变更审核信息，也会同时向本人在浙江政务服务网登记的手机发送短信信息。

## 附：浙江政务服务网实名注册操作

会计信息网上查询、登记、变更系统使用浙江政务服务网个人账号登录。未注册过浙江政务服务网个人账号的申请人员可以点击【注册】按钮，进入政务服务网页面进行注册并通过实名认证。曾经在浙江政务服务网实名注册过的人员，不需要重新注册。

### （一）注册途径

可以直接在政务服务网注册，或进入网上办理系统（浙江会计之家）后再转政务服务网注册。

**直接在浙江政务服务网注册：**登录浙江政务服务网（[www.zjzfwf.gov.cn](http://www.zjzfwf.gov.cn)），选择“个人办事”，点击右上角“用户中心”，选择“个人注册”，然后按照提示进行实名注册。



**也可在网上办理系统（浙江会计之家）后再转政务服务网注册：**



点击“立即注册账号”：

## （二）网上注册

1 创建账号      2 实名认证      3 注册完成

**请输入用户名 \***

4~20个字符，第一位必须字母，支持字母、数字组合

**请输入手机号 \***      [没有手机号？试试绿色通道>](#)

请输入您的手机号码

请输入图片验证码 

请输入5位验证码      [获取短信验证码](#)

**请设置密码 \***

6-20位字符，必须由数字、字母或符号两种以上组成

请确认输入密码

我已阅读并同意 [《浙江政务服务网注册协议》](#) \*

[注册](#)

**提示：手机号码必须自己常用的号码，登录密码必须牢记。**

**实名认证的信息必须本人真实的信息，并按照提示进行操作。**

**若存在登录、注册问题，请致电浙江政务服务网服务热线：**

**0571-88808880。**