

中国注册会计师协会行业管理信息系统

非执业会员年检操作说明

北京久其软件股份有限公司

2022-08

目录

第 1 章 概述.....	3
第 2 章 功能介绍.....	3
2.1 电脑端操作.....	3
2.1.1 系统登录.....	3
2.1.2 年检提请.....	4
2.1.3 年检信息查询.....	11
2.2 手机端操作.....	13
2.2.1 系统登录.....	13
2.2.2 年检提请.....	14
2.2.3 年检退回提请.....	21
2.2.4 年检信息查询.....	24

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）非执业会员年检的操作方法。

本文主要针对非执业会员用户的功能及操作介绍。主要包括非执业会员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“非执业会员”，用户名为非执业会员证书编号，输入密码，登录系统。（注：忘记密码、提示用户名密码错误、原密码为空时可点击下方忘记密码进行密码找回）

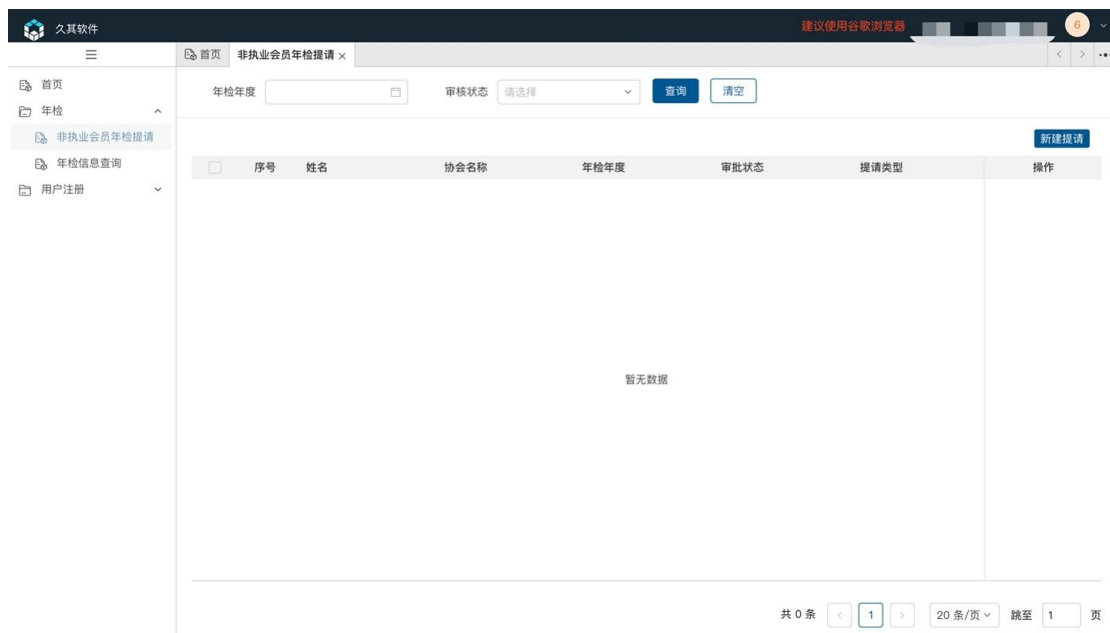


2.1.1-1 行业管理系统登录界面

2.1.2 年检提请

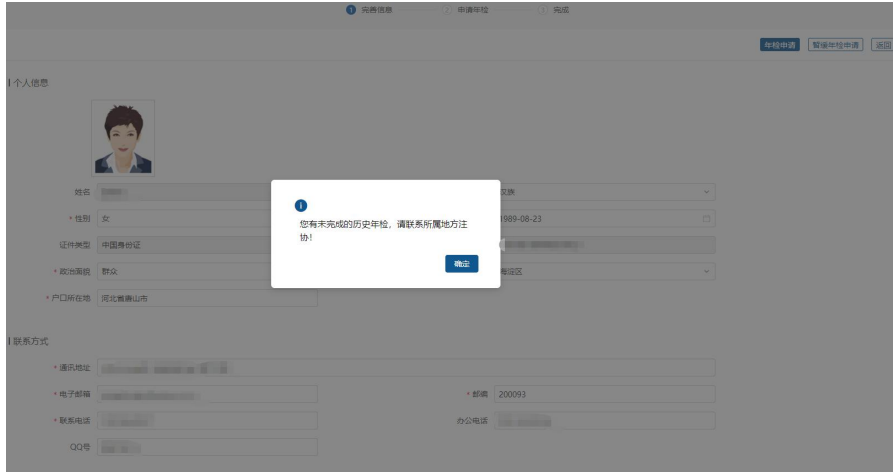
2.1.2.1 信息完善

1、非执业会员登录系统后，在左侧年检菜单下选择【非执业会员年检提请】功能进行年检提请。界面默认显示已提请年检记录。非执业会员可通过“年检年度”、“审核状态”进行数据筛选。非执业会员点击【新建提请】按钮，跳转到完善信息界面。



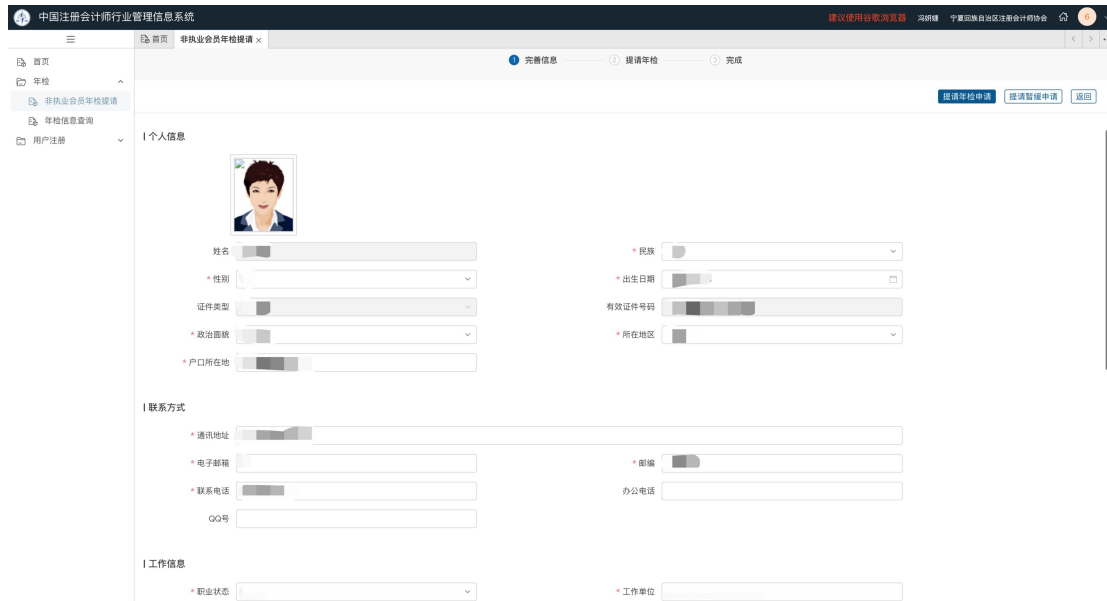
2.1.2-1 非执业会员年检提请界面

当非执业会员未连续参与历年年检时（首次参加年检年度至所属地方协会年检初始化中的历年年检起始年度之间的年检需连续参加），无法进行年检提请，系统给出如下提示，需联系地方注协解决。



2.1.2-2 未完成历史年检提示界面

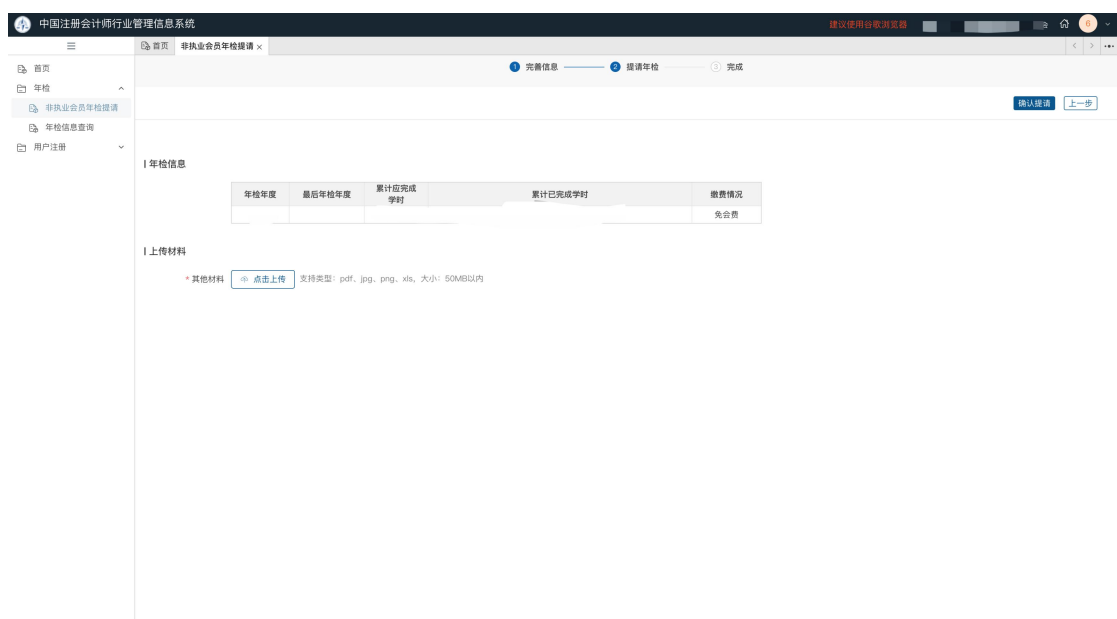
2、非执业会员在信息完善界面根据系统提示填写相关信息，其中带‘*’的为必填信息项。



2.1.2-3 非执业会员完善信息界面

2.1.2.2 正常年检提请

1、非执业会员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。点击【上一步】按钮可重新返回信息完善界面。



2.1.2-4 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 50MB。

2、当地方协会设置非执业会员年检需缴费时，未确认缴费的非执业会员可点击【去支付】按钮弹出缴费二维码，支付完毕后点击【确认已缴费】按钮确定支付成功。若无【去支付】按钮，直接进行下一步即可。




请使用微信扫码支付

确认已缴费

2.1.2-5 去支付界面

3、材料上传完成后，非执业会员可点击【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。（**提请成功界面会显示地方协会提示信息，以地方协会实际设置为准，提示信息以系统实际情况为准，下图只为演示信息**）

 确认提请

取消

确定

2.1.2-6 年检提请确认界面

完成申请后弹出提请成功界面。（**提请成功界面会显示地方协会提示信息，以地方协会实际设置为准，提示信息以系统实际情况为准，下图只为演示信息**）

 **提请成功，请明年按时参加年检。**

请按时参加年检。

确定

2.1.2-7 地方协会通知界面

4、境外非执业会员确认申请时，需选择年检机构。

您想选择哪个部门联系？

中国注册会计师协会注册部（北京）

中国注册会计师协会驻港联络处

取消

确定

2.1.2-8 提请成功界面

5、当非执业会员的缴费情况和学时情况不满足要求时，无法提请；当非执业会员的缴费情况和学时情况满足要求（历史年度与当前年度的已完成学时均大于等于标准学时），年检申请后自动通过，无需地方协会审核；当非执业会员的已完成学时大于等于应完成学时，但某一年度的学时不满足当年的标准学时，可申请补学时。

2.1.2.3 暂缓年检提请

1、非执业会员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。非执业会员需填写暂缓原因并上传相关暂缓证明材料。点击【上一步】按钮可返回信息完善界面。

1 完善信息 — 2 申请年检 — 3 完成

[确认申请](#) [上一步](#)

本人郑重承诺，无以下情况：
 (一) 丧失完全民事行为能力。
 (二) 服刑期间。
 (三) 因在财务、会计、审计、企业管理或者其他经济管理工作中犯有严重错误受行政处罚、撤职以上处分。
 (四) 虚报填报会员信息。
 (五) 存在严重违法违纪或职业道德守则的行为。

1 年检信息

年检年度	最后年检年度	累计应完成学时	累计已完成学时	缴费情况
2022	2021	40.00	40.00	免缴费

累计已完成学时为2022-2023年记录在系统中的继续教育学时总和，其中2022年完成40.00学时，2023年完成0.00学时。

1 暂缓信息 请按照所属协会年检通知的要求上传相应附件，不能上传违法或者包含敏感信息的文件。

* 暂缓原因 4/500


* 暂缓证明材料 支持类型: pdf, jpg, png, xls, 最多可上传5个附件, 单个附件大小不能超过5MB

■ 其他材料-会计师.pdf

2.1.2-9 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。

2、暂缓原因填写及材料上传完成后可点击【确认申请】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地方协会提示信息，以地方协会实际设置为准，提示信息以系统实际情况为准，下图只为演示信息**）

 **提请成功，请明年按时参加年检。**
请按时参加年检。

确定

2.1.2-10 提请成功界面

3、境外非执业会员确认申请时，需选择年检机构。

您想选择哪个部门联系？

中国注册会计师协会注册部（北京）

中国注册会计师协会驻港联络处

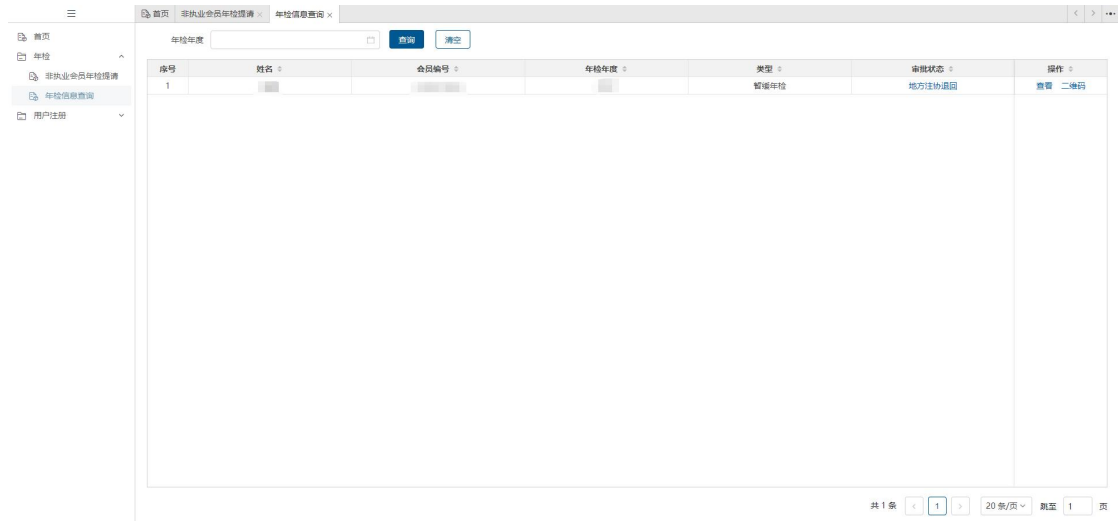
取消

确定

2.1.2-11 提请成功界面

2.1.2.4 年检退回提请

1、非执业会员的暂缓年检申请被退回时，可以在非执业会员年检提请模块查询到。

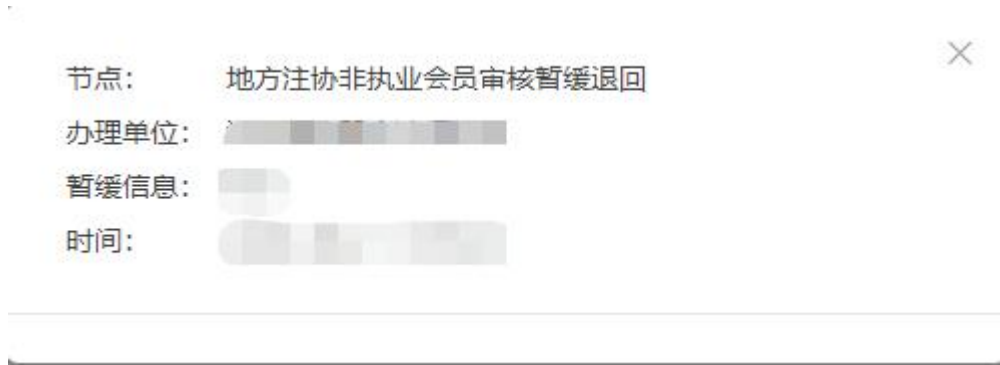


2.1.2-12 年检提请退回查看界面

2、点击审批状态下的【地方注协退回】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。



2.1.2-13 查看审批信息界面



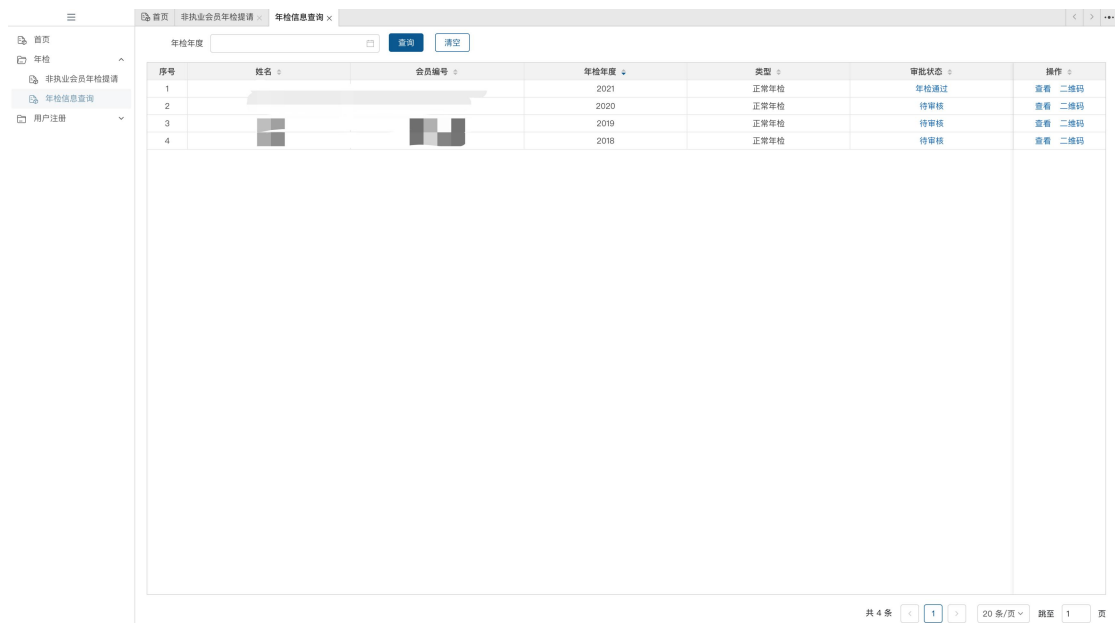
2.1.2-14 退回原因查看界面

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。

2.1.3 年检信息查询

年检信息查询功能提供非执业会员个人历年年检信息查询。

1、非执业会员登录系统后，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”。如果地方协会设置了开启历年年检选项，则查询界面会出现历年的补年检记录且是待审核状态，需要地方协会处理才会转变成为年检通过状态。




2.1.3-1 非执业会员年检信息查询界面

2、点击【查看】按钮查看当年的年检信息。

年检信息 基本信息

个人信息



姓名

性别

证件类型

政治面貌

户口所在地

民族

出生日期

有效证件号码

所在地区

年检信息

培训学时

2.1.3-2 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。



2.1.3-3 查看二维码界面

2.2 手机端操作

2.2.1 系统登录

非执业会员可通过微信扫描“中国注册会计师协会行业管理信息系统小程序”二维码进入小程序。非执业会员进入小程序后默认显示登录界面，用户类型选择“非执业会员”，用户名为非执业会员证书编号，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 年检提请

1、非执业会员在“中国注册会计师协会行业管理信息系统小程序”首页点击【年检提请】跳转到完善信息界面。



2.2.2-1 小程序首页

当非执业会员未连续参与历年年检时，无法进行年检提请，系统给出如下提示，需联系地方注协解决。



2.2.2-2 未完成历史年检提示界面

在“中国注册会计师协会行业管理信息系统小程序”首页点击【年检提请】跳转到完善信息界面。

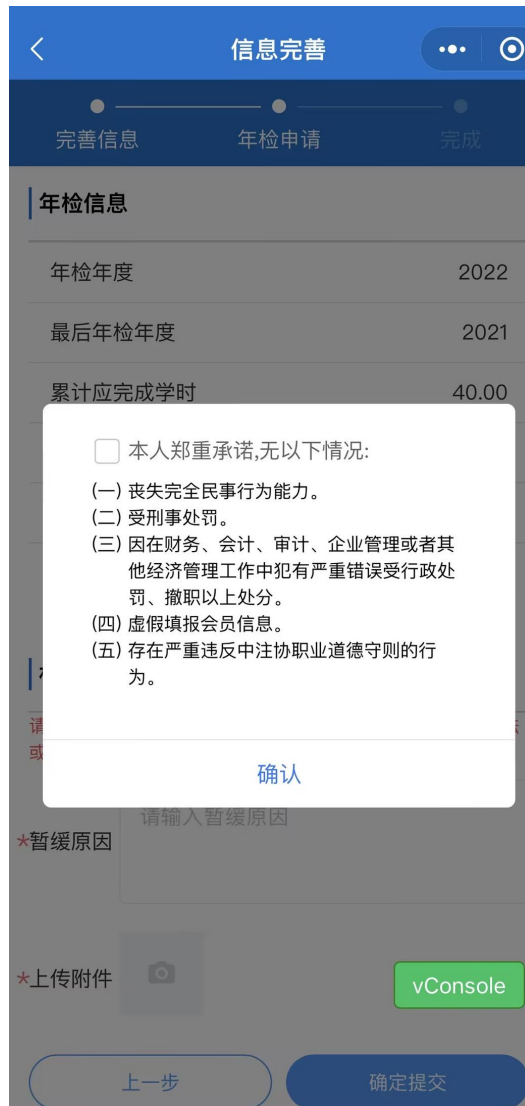
2、非执业会员在完善信息界面依次完善“个人信息”、“资格取得信息”、“工作信息”、“联系方式”、“受教育信息”信息完善后根据实际情况点击【提请年检申请】或者【提请暂缓申请】来进行提请年检或者暂缓年检。

2.2.2-3 信息完善界面



2.2.2-4 年检提请界面

4、非执业会员申请正常年检或暂缓年检，均需阅读承诺书并进行确认。



2.2.2-5 承诺书界面

非执业会员选择申请正常年检时，勾选并确认承诺书后，跳转到年检申请界面，当非执业会员的缴费情况和学时情况不满足要求时，无法提请；当非执业会员的缴费情况和学时情况满足要求（历史年度与当前年度的已完成学时均大于等于标准学时），年检申请后自动通过，无需地方协会审核；当非执业会员的已完成学时大于等于应完成学时，但某一年的学时不满足当年的标准学时时，可申请补学时。

非执业会员选择提请暂缓年检时，勾选并确认承诺书后，跳转到暂缓原因填写界面，填写完成后点击【确定提交】按钮完成暂缓申请。

● ———— ● ———— ●

完善信息 年检申请 完成

年检信息

年检年度	2022
最后年检年度	2021
累计应完成学时	40.00
累计已完成学时	40.00
缴费情况	免会费

累计已完成学时为2022-2023年记录在系统中的继续教育学时总和，其中2022年完成40.00学时，2023年完成0.00学时。

材料信息

请按照所属协会年检通知的要求上传相应附件，不能上传违法或者包含敏感信息的文件。

*暂缓原因

*上传附件

上一步 确定提交

2.2.2-6 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，非执业会员可点击【返回首页】或【展示提请相关信息】。



2.2.2-7 年检提请成功界面

2.2.3 年检退回提请

1、非执业会员年检提请被地方注协退回后，可在小程序界面首页查看到【年检提请】标记为已退回。非执业会员可点击小程序首页顶部的消息提醒查看被退回原因。点击【更多】进入消息列表界面。



2.2.3-1 小程序首页界面

2、非执业会员在消息列表界面点击【查看详情】查看退回原因的具体内容。



2.2.3-2 消息列表界面



2.2.3-3 查看退回原因具体内容界面

2、非执业会员查看退回原因后，在小程序首页点击【年检提请】按钮可重新提交年检，根据退回原因进行相应的修改，修改完成后正常提交年检即可。

2.2.4 年检信息查询

1、非执业会员在小程序首页点击【历年年检结果查询】可以查看自己的年检结果及历年年检信息。



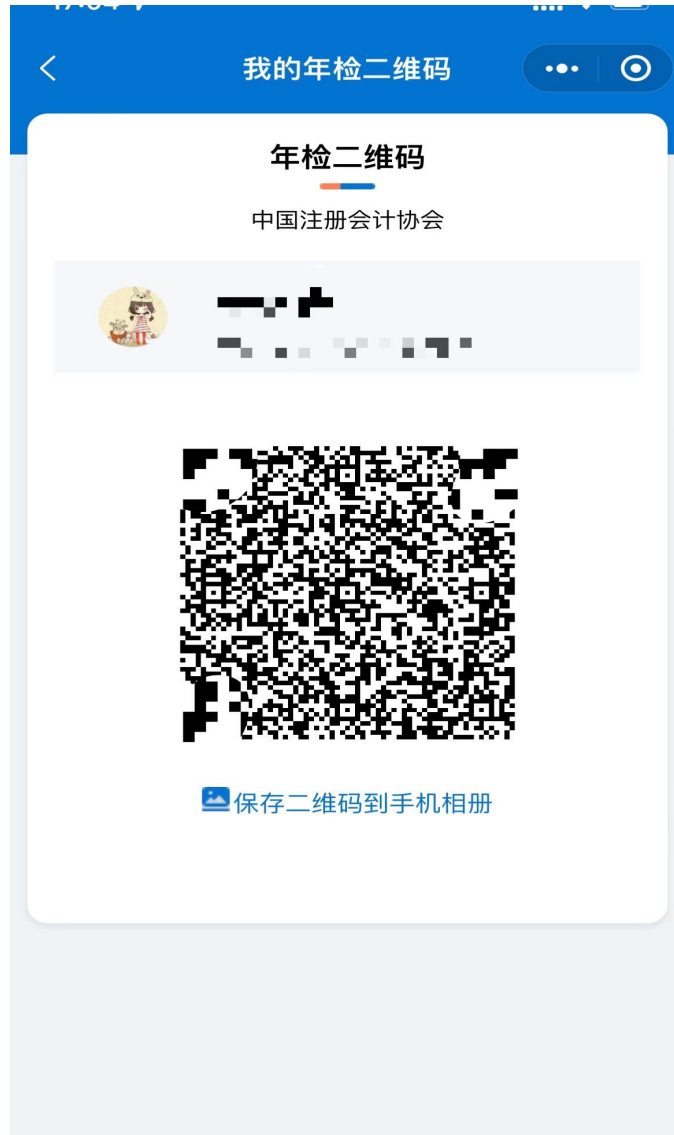
暂无年检记录

2.2.4-1 查看年检结果及历年年检信息界面

2、非执业会员在小程序界面点击【我的】然后点击【年检二维码】按钮可以查看非执业会员的年检二维码。点击【保存二维码到手机相册】可以将年检二维码保存到手机。



2.2.4-2 我的界面



2.2.4-3 年检二维码查看界面