

中国注册会计师协会
行业管理信息系统
注册会计师任职资格检查操作说明

北京久其软件股份有限公司

2026-02

目录

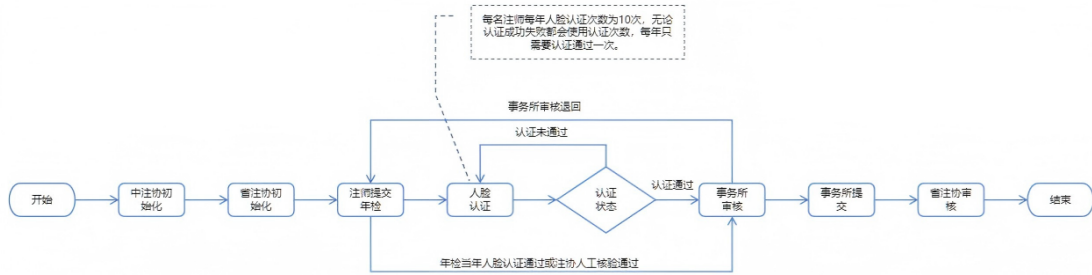
第 1 章 概述及操作流程	3
第 2 章 注册会计师操作说明	3
2.1 手机端操作	3
2.1.1 登录系统	3
2.1.2 新建年检申请	4
2.1.3 确认信息	5
2.1.4 离退休注师上传材料	6
2.1.5 在职注师上传材料	6
2.1.6 人脸认证	7
2.1.7 人脸认证通过	8
2.1.8 人脸认证未通过	8
2.2 电脑端操作	9
2.2.1 登录系统	9
2.2.2 新建年检申请	10
2.2.3 确认信息	10
2.2.4 上传材料	10
2.2.5 人脸认证	12
2.2.6 人脸认证通过	12
2.2.7 人脸认证未通过	13
2.3 其他操作	13
2.3.1 小程序端年检申请被退回	13
2.3.2 PC 年检申请被退回	15
2.3.3 小程序端年检信息查询	16
2.3.4 PC 端年检信息查询	17
第 3 章 会计师事务所操作说明	18
3.1 电脑端操作	18
3.1.1 登录系统	18
3.1.2 年检审核提交	19
3.1.3 注师待申请	20
3.1.4 提交年检查看	20
3.1.5 年检退回查看	21
3.1.6 注师年检信息查询	21

第 1 章 概述及操作流程

本文档主要介绍中国注册会计师协会行业管理信息系统注册会计师年检的操作方法。

本文主要针对注册会计师、会计师事务所用户的功能及操作介绍。主要包括注册会计师年检的申请及年检信息的查询。

注册会计师年检流程图如下：



1-1 注册会计师年检申请流程

操作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 注册会计师操作说明

2.1 手机端操作

2.1.1 登录系统

注册会计师可通过微信搜索“中国注册会计师协会行业管理信息系统”小程序，或者扫描下方二维码进入小程序。



2.1.1-1 中国注册会计师协会行业管理信息系统小程序二维码

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”，会员编号为注册会计师证书编号，输入密码登录系统。（如忘记密码可点击下方的“忘记密码？”进行密码找回）



2.1.1-2 小程序登录界面

2.1.2 新建年检申请

注册会计师在小程序首页点击【年检申请】。



2.1.2-1 小程序首页

点击【年检申请】弹窗提示所属注协自定义提示信息。



2.1.2-2 提交前提示信息

2.1.3 确认信息

注册会计师在确认信息界面需确认“个人信息”，如需修改个人信息请到“注册会计师行业统一监管平台 <https://acc.mof.gov.cn/>”系统进行修改，修改完成后等系统自动同步信息。



2.1.3-1 信息确认界面

2.1.4 离退休注师上传材料

注册会计师根据自身实际情况选择是否离退休。注师为离退休状态时需要根据注协要求上传相关材料，具体上传材料清单以系统展示为主，操作手册为演示信息。

注：注册会计师选择离退休后，下年年检系统自动带出离退休状态及材料。



2.1.4-1 选择是否离退休界面

2.1.5 在职注师上传材料

注册会计师根据注协要求上传相关材料，具体上传材料以系统展示为主，操作手册为演示信息。

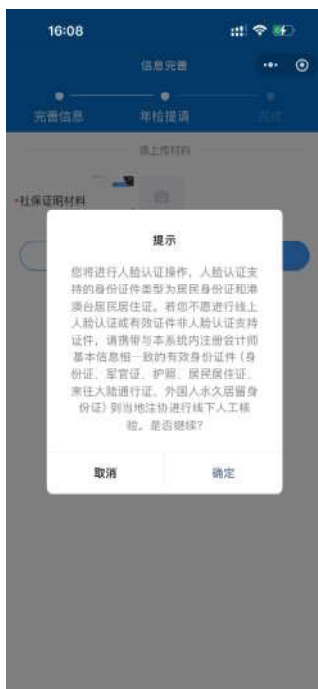


2.1.6 人脸认证

注册会计师材料上传完成后点击【确认申请】系统弹出“您将进行人脸认证操作，人脸认证支持的身份证件类型为居民身份证和港澳台居民居住证。若您不愿进行线上人脸认证或有效证件非人脸认证支持证件，请携带与本系统内注册会计师基本信息相一致的有效身份证件(身份证、军官证、护照、居民居住证、来往大陆通行证、外国人永久居留身份证)到当地注协进行线下人工核验。是否继续?”提示信息，点击【确定】系统弹窗提示人脸认证次数，人脸认证次数为0时不能进行人脸认证。点击【开始人脸认证】进入人脸认证界面。勾选协议并点击【同意并继续】完成人脸认证。

注：人脸认证时需要注意以下事项：

1. 请在光线均匀柔和环境下操作，避免强光直射、逆光、阴暗角落操作。
2. 人脸正对屏幕摄像头，面部居中，距离屏幕 30-50cm 左右。
3. 人脸认证时摘除口罩、帽子、墨镜、头巾等全部面部遮挡物，露出完整五官。
4. 发型梳理整齐，勿遮挡眉毛、眼睛、耳朵及脸颊。
5. 请勿化浓妆、戴美瞳，面部特征与身份证照片保持一致。
6. 请确保网络连接稳定，避免在网络波动环境下进行人脸认证。



2.1.6-1 弹窗提示



2.1.6-2 剩余人脸认证次数



2.1.6-3 协议勾选界面

2.1.7 人脸认证通过

人脸认证成功后系统自动提交年检信息到事务所审核。并弹窗提示地方注协初始化录入的提示信息。点击【确认】跳转到年检申请成功界面。



2.1.7-1 人脸认证成功界面



2.1.7-2 年检申请成功界面

2.1.8 人脸认证未通过

人脸认证失败后点击【返回】进入确认申请界面，可点击【确认申请】重新进行人脸认证操作。



2.1.8-1 人脸认证失败界面

2.1.8-2 重新确认申请界面

2.2 电脑端操作

2.2.1 登录系统

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”，会员编号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可点击“登录”按钮下方“忘记密码”进行密码找回）

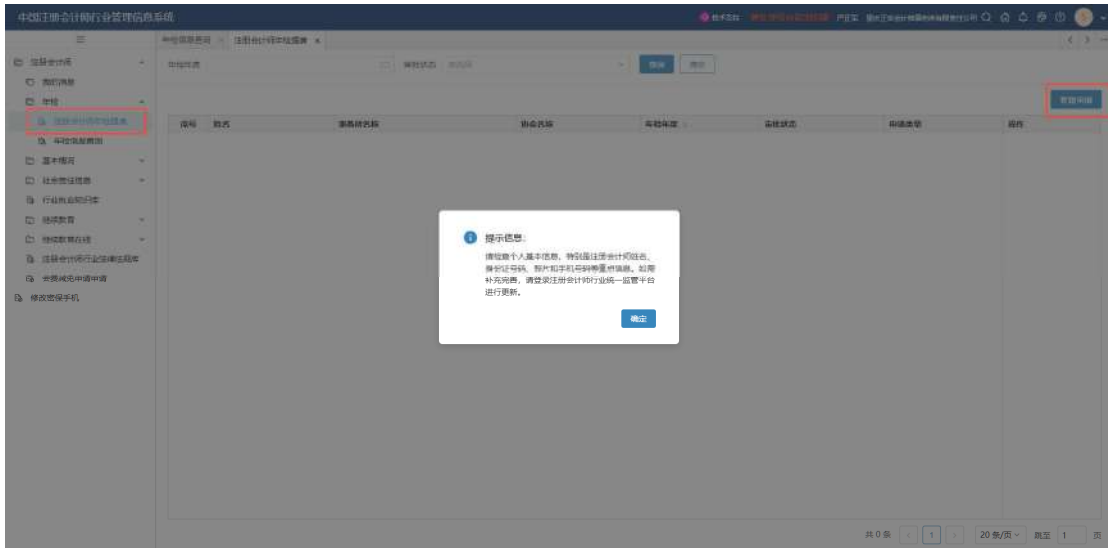


2.2.1-1 行业管理系统登录界面

2.2.2 新建年检申请

注册会计师登录系统后，在左侧年检菜单下选择【注册会计师年检申请】功能进行年检申请。界面默认显示已申请年检记录。注册会计师可通过“年检年度”、“审核状态”进行数据筛选。注册会计师可点击【新建申请】按钮，跳转到完善信息界面。

点击【新建申请】弹窗提示所属注协自定义提示信息。



2.2.2-1 注册会计师年检申请界面

2.2.3 确认信息

注册会计师在确认信息界面需确认“个人信息”，如需修改个人信息请到“注册会计师行业统一监管平台 <https://acc.mof.gov.cn/>”系统进行修改，修改完成后等系统自动同步信息。在确认信息界面点击【申请年检】进入材料上传界面。



2.2.3-1 确认信息界面

2.2.4 上传材料

注册会计师根据自身实际情况选择是否离退休。注师离退休与在职状态上传材料不同。注册会计师根据注协要求上传相关材料，具体上传材料以系统展示为主，操作手册为演示信息。

材料上传完成后点击【确认申请】系统弹出“您将进行人脸认证操作，人脸认证支持的身份证件类型为居民身份证和港澳台居民居住证。若您不愿进行线上人脸认证或有效证件非人脸认证支持证件，请携带与本系统内注册会计师基本信息相一致的有效身份证件(身份证、军官证、护照、居民居住证、来往大陆通行证、外国人永久居留身份证)到当地注协进行线下人工核验。确认要申请 2025 年度年检吗？”提示信息。

点击【确定】按钮系统弹出人脸认证二维码，注师可以使用微信、支付宝、手机浏览器扫描二维码进行人脸认证。

注：人脸认证二维码每天可生成 20 次，总次数没有限制，当天 20 次用完未完成人脸认证需要第二天重新操作。



2.2.4-1 上传材料界面



2.2.4-2 人脸认证二维码

2.2.5 人脸认证

扫码完成后进入人脸认证界面，勾选协议并点击【同意并继续】完成人脸认证。

注：人脸认证时需要注意以下事项：

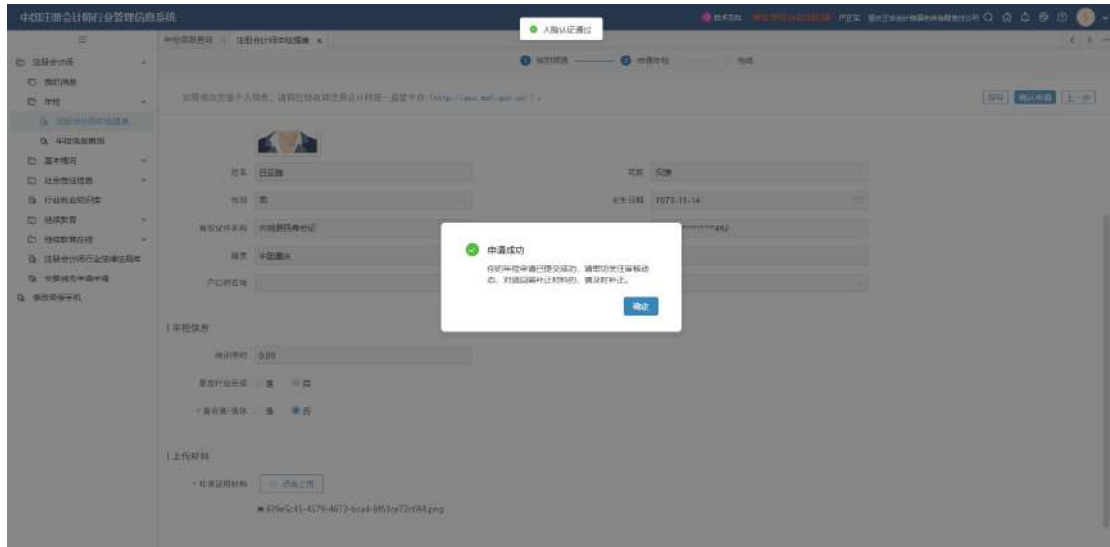
1. 请在光线均匀柔和的环境下操作，避免强光直射、逆光、阴暗角落操作。
2. 人脸正对屏幕摄像头，面部居中，距离屏幕 30-50cm 左右。
3. 人脸认证时摘除口罩、帽子、墨镜、头巾等全部面部遮挡物，露出完整五官。
4. 发型梳理整齐，勿遮挡眉毛、眼睛、耳朵及脸颊。
5. 请勿化浓妆、戴美瞳，面部特征与身份证照片保持一致。
6. 请确保网络连接稳定，避免在网络波动环境下进行人脸认证。



2.2.5 人脸认证界面

2.2.6 人脸认证通过

手机上人脸认证成功后系统自动刷新并提交年检申请，点电脑端自动弹出人脸认证通过和申请成功提示信息。



2.2.6-1 人脸识别通过

2.2.7 人脸识别未通过

人脸识别失败系统提示“人脸识别未通过”。可点击【确认申请】按钮重新操作。



2.2.7-1 人脸识别未通过界面

2.3 其他操作

2.3.1 小程序端年检申请被退回

1、注册会计师年检申请被退回后，可在小程序界面首页查看到【年检申请】标记为已退回。注册会计师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. 3. 1-1 小程序年检申请被退回界面

2、注册会计师在消息列表界面点击【查看详情】查看退回的具体情况。



2. 3. 1-2 消息列表界面



2. 3. 1-3 查看退回原因具体情况界面

3、注册会计师查看退回原因后，在小程序首页点击【年检申请】按钮可重新申请年检，根据退回原因进行相应的修改，修改完成后正常申请年检即可。重新提交年检时不需要再次进行人脸认证操作。

2.3.2 PC 年检申请被退回

1、注册会计师登录系统后，在年检模块下选择【注册会计师年检申请】功能可以查看到自己被退回的年检申请。



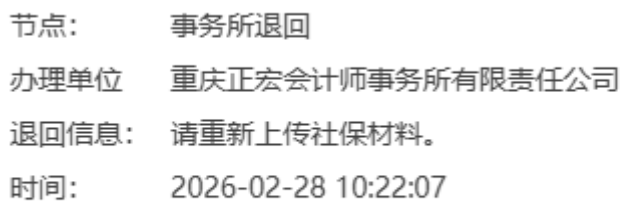
2.3.2-1 年检信息查询界面

2、点击审批状态下的【事务所/地方注协退回】跳转到查看审批信息界面，点击所退回节点的【查看详情】按钮可查看具体退回原因。

查看审批信息



2.3.2-2 查看审批信息界面



2.3.2-3 审批信息查看详情界面

3、点击【再次申请】按钮跳转至年检申请界面，根据退回信息提示完成信息更新再次申请即可。重新提交年检时不需要再次进行人脸认证操作。



2.3.2-4 再次申请界面

2.3.3 小程序端年检信息查询

1、注册会计师在小程序首页点击【历年年检结果查询】可以查看自己的历年年检信息。



2.3.3-1 查看年检结果及历年年检信息界面

2、注册会计师在小程序界面点击【我的】然后点击【年检二维码】按钮可以查看注册会计师的年检二维码。



2.3.3-2 “我的”界面



2.3.3-3 年检二维码查看界面

2.3.4 PC 端年检信息查询

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】可查看历年年检信息。



2.3.4-1 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。

年检信息 基本信息

个人信息



姓名		民族	
性别		出生日期	
有效证件名称		有效证件号码	
籍贯		所在地区	
户口所在地		政治面貌	

年检信息

培训学时

显示行业情况

2.3.4-2 年检信息查看界面

3、点击【二维码】可以查看年检二维码，扫码可查看年检信息。



2.3.4-3 查看二维码界面

第 3 章 会计师事务所操作说明

3.1 电脑端操作

3.1.1 登录系统

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”，会员编号为会计师事务所编号，输入密码，登录系统。



3.1.1-1 登录界面

3.1.2 年检审核提交

事务所登陆系统后在【年检-事务所年检复核-注师待审核】下查看事务所下注师个人提交的年检申请。点击【附件】可查看注师个人上传附件信息。点击【退回】将注师年检申请退回修改。可勾选一个注师或多个注师点击【申请】将注师年检信息提交到省注协审核。



3.1.2-1 事务所审核界面

年检信息

上传附件

上传附件 支持类型: pdf、jpg、png、xls, 最多可上传10个附件, 单个附件大小不能超过5MB

* 社保证明材料

点击上传

关闭

申请

3.1.2-2 事务所上传材料界面

3.1.3 注师待申请

事务所在【年检-事务所年检复核-注师待申请】下查看事务所所有未提请年检注师。



3.1.3-1 注师待申请界面

3.1.4 提交年检查看

事务所在【年检-事务所年检复核-已提交省注协】下查看所有提交省注协的注师信息。所有提交信息已批次的方式展现, 可点击【查看】查看该批次下注师信息及材料信息。在省注协未进行审核是, 事务所可点击【撤回】将该批次注师年检信息撤回重新提交。



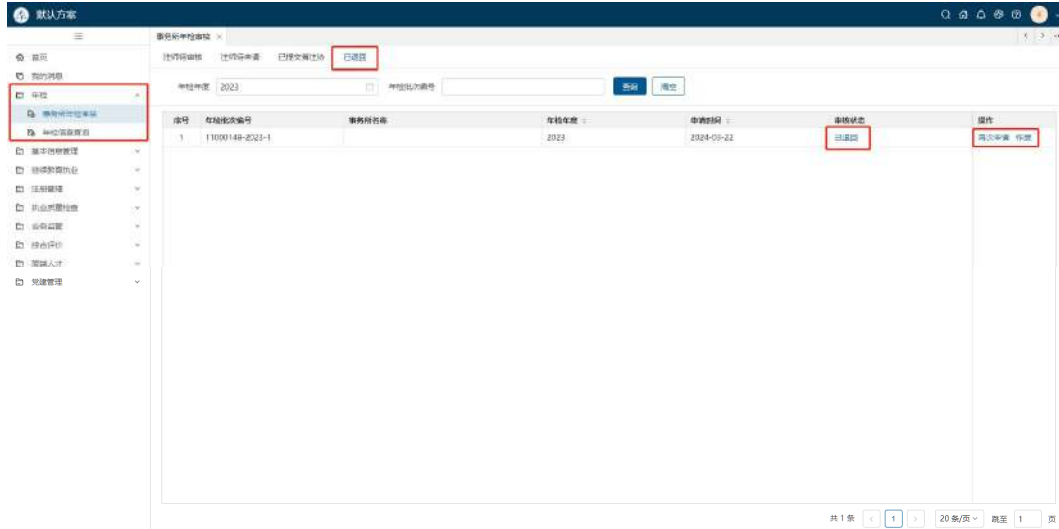
序号	年检批次编号	事务所名称	年检年度	申请时间	处理状态	操作
1	50010028-2025-3	重庆正宏会计师事务所有限责任公司	2025	2026-02-09	已审核	查看
2	50010028-2025-1	重庆正宏会计师事务所有限责任公司	2025	2026-02-04	已审核	查看

3.1.4-1 已提交省注协界面

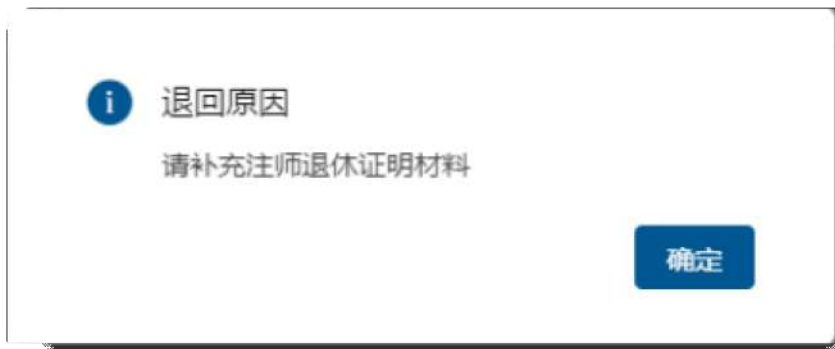
3.1.5 年检退回查看

事务所在【年检-事务所年检复核-已退回】被省注协批次退回的年检申请，点击审批状态【已退回】可查看退回原因。或点击【再次申请-修改附件】查看退回原因并修改附件信息点击【确定】再次申请。

如省注协退回批次中某个注册会计师年检事务所在【年检-事务所年检复核-注册会计师待申请】查看被退回的个人注册会计师。



3.1.5-1 查看被退回信息



3.1.5-2 退回原因界面

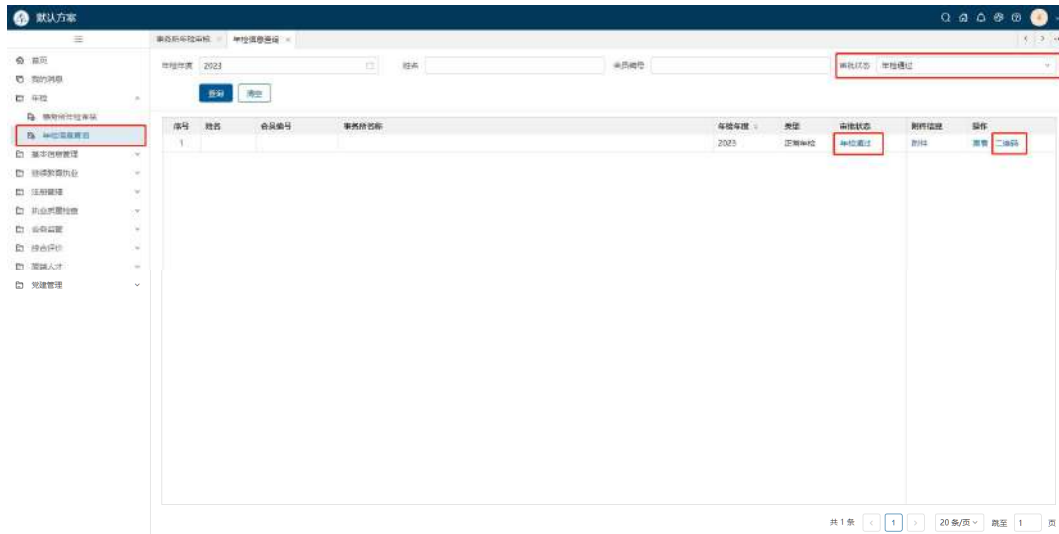
3.1.6 注册会计师年检信息查询

事务所可在【年检-年检信息查询】查看本所所有注册会计师年检信息。可通过审批状态筛选不同状态注册会计师年检信息

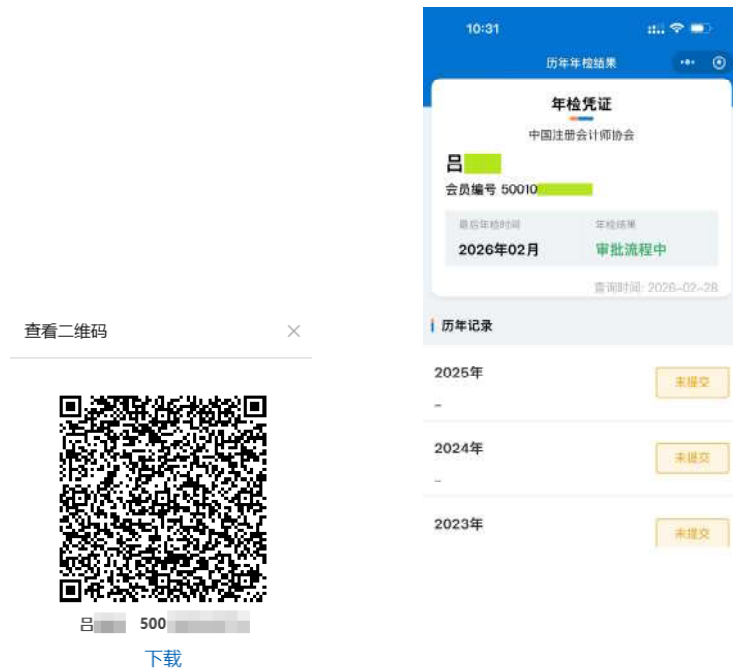
点击审批状态【年检通过】查看提交审核流程。

点击【附件】查看年检提交查附件材料。

点击【二维码】查看下载注册会计师年检二维码。（同一注册会计师年检二维码不会变化，无需重复下载）扫描二维码可查看注册会计师历年年检信息。



3.1.6-1 事务所查询本所注册会计师年检状态界面



3.1.6-2 注册会计师年检二维码

3.1.6-3 扫描二维码界面