



北京市财政局文件

京财会〔2014〕1423号

北京市财政局关于印发《北京市会计从业资格考试管理工作规则》的通知

市属各单位，各区县财政局：

为加强会计从业资格考试管理，规范会计从业资格考试行为，根据《中华人民共和国会计法》、《会计从业资格管理办法》（财政部令第73号）、《会计从业资格考试管理规定》（财会〔2013〕19号）、《北京市会计从业资格管理实施办法》（京财会〔2013〕1023号）及相关法律的规定，结合北京市实际，制定《北京市会计从业资格考试管理工作规则》。现予印发，请遵照执行。

附件：北京市会计从业资格考试管理工作规则



抄送：财政部会计司。

北京市财政局办公室

2014年7月29日印发

北京市会计从业资格考试管理工作规则

第一章 总则

第一条 为加强会计从业资格考试管理，规范会计从业资格考试行为，根据《中华人民共和国会计法》、《会计从业资格考试管理办法》（财政部令第 73 号）、《会计从业资格考试管理规定》（财会〔2013〕19 号）、《北京市会计从业资格管理实施办法》（京财会〔2013〕1023 号）及相关法律的规定，结合北京市实际，制定本规则。

第二条 会计从业资格考试科目实行无纸化考试，考试科目为：财经法规与会计职业道德、会计基础、会计电算化。

第三条 北京市会计从业资格考试遵循统一领导、分级实施的原则。

（一）北京市财政局负责管理本市行政区域内会计从业资格考试工作。具体包括：

1. 制定北京市会计从业资格考试报考办法、考务规则、考试相关要求、报名条件等考试政策；
2. 组织会计从业资格考试软件系统的建设及管理；

3. 接收并管理财政部下发的会计从业资格无纸化考试题库；
4. 组织开展会计从业资格考试；
5. 按照财政部发布的统一格式和有关要求，印制会计从业资格证书；
6. 组织巡视，监督检查会计从业资格考试考风、考纪，并依法对违规违纪行为进行处理处罚；
7. 建立全市会计人员信息资料数据库。

（二）区县财政局按照北京市财政局的统一部署，负责本行政区域内会计从业资格考试组织实施工作。具体包括：

1. 组织本行政区域内会计从业资格考试报名与资格审核；
2. 具体组织实施会计从业资格考试考务与证书发放工作；
3. 组织宣传并贯彻实施会计从业资格考试的各项政策。

第二章 考试报名

第四条 根据财政部相关规定以及本市实际情况，北京市财政局确定会计从业资格考试报考时间、报名条件、报考办法、考试时长、考试题型以及合格标准，并将考试政策提前向社会公布。

第五条 报考人员应当按公布的报考时间及相关要求，登录北京财政网站（www.bjcz.gov.cn）进行网上报名、缴费。

报考人员应在规定时间内完成全部报名手续，会计从业资格考试不安排补报名。

第六条 报考人员应当在报考时一次性填报所有三门考试科目。

第七条 因有《会计法》第四十二条、第四十三条、第四十四条所列违法情形，被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年以内，不得参加会计从业资格考试重新取得会计从业资格证书。

因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

参加会计从业资格考试舞弊的，2年内不得参加会计从业资格考试，由北京市财政局取消其考试成绩，已取得会计从业资格的，由北京市财政局撤销其会计从业资格。

第八条 会计从业资格考试收费标准按照北京市价格管理部门的有关规定执行。

第九条 会计从业资格无纸化考试收费纳入区县财政预算，考务支出由财政预算安排，实行收支两条线管理。北京市财政局与区县财政局应根据管理职责，承担相应费用。

第十条 北京市财政局根据考点设置以及考点考场安排情况进行考场编排工作，并于考试前向报名成功的人员开通登录网站自行打印准考证功能。

第三章 考点考场设置

第十一条 会计从业资格考试按区县设置考区，考区下设考点。考点由各考区按市财政局统一要求安排确定，并报市财政局备案。

第十二条 考点和考场的设置应按照便利、集中的原则，根据报考人数及分布情况合理确定。

第十三条 考点及考场应当安全、安静，宽敞明亮，具有良好的通风性能，并具有防热、防火、防电击等保护措施，以及应急处置能力。

第十四条 考点应当有独立的电子考场、服务器机房（机柜）、考务办公室、报考人员候考区、卫生间等。

第十五条 考点应当配置考试服务器、考试计算机、备用计算机、不间断电源、局域网络等无纸化考试必要的软硬件设备，

确保考场满足无纸化考试的要求。

第十六条 考点应当配备必要的技术人员，负责考场软硬件设备的维护以及突发故障的处理。

第十七条 考点要根据需要配备保卫、医务等服务人员，维护考试秩序及为考生服务等。

第十八条 会计从业资格考试考场应当配置身份识别设备、监控设备等必要的防舞弊设备，防范替考、抄袭、交头接耳、传接物品、使用通讯设备等作弊行为。

第十九条 考试前各考区应将考试安排上报区（县）政府，并协调相关部门，取得公安、城管、供电、卫生、交通、消防等部门的支持，做好保障工作。

第二十条 会计从业资格考试考点不得开展会计从业资格考试相关辅导、培训工作。

第二十一条 财政部门严格对考点及考场的管理，定期进行评估考核。对不符合条件的考场，应当予以限期改造完善；经改造仍不符合条件的，不得作为会计从业资格考试考场。

第四章 考试实施

第二十二条 考区及考点应按要求制定会计从业资格考试工作方案，成立领导小组，明确管理职责。

各考区设主任一人、副主任一人，其职责为：组织成立本考区应急领导小组；本考区考点的安排确认及管理；本考区考试考务工作组织管理。

各考点设主考一人、副主考一至两人，其职责为：主持考点的考试，全面负责考点的考务工作；组织实施考场的布置和考前的各项准备工作；监督考试纪律执行情况，处理本考点考试期间发生的重大问题。

第二十三条 各考点应当在考点入口处等显著位置标明考点名称，并提前张贴考场示意图、考试时间表和考场规则等。各考场应当在显著位置张贴考场号及考试机位（或座位）起止号。

第二十四条 各考点应当划出考试区域，并设置明显的标识。根据考试工作需要，选配必要的考务工作人员。考务工作人员在考试期间执行任务时，必须佩戴北京市财政局统一制发的证件。无证人员一律不准进入考场。监考人员应当阻止非考务工作人员和非本考场应考人员进入考场。

第二十五条 考试期间，北京市财政局根据各考点考场数量以及应考人数，选派巡视人员监督、检查考试的实施情况，协助做好考试工作。

第二十六条 各考场应当按考生人数配备监考人员，考场外应当设若干流动监考人员。每个考场（25 人及以下）应当配备

至少 2 名监考人员，每增加 25 名考生应当增加配备 1—2 名监考人员。监考人员应当熟悉监考规则、有责任心、工作严格认真。考点负责人不得兼任监考人员。

第二十七条 除巡视人员、考区负责人、考点负责人、监考人员、管理员以及该场的考生，未经批准，任何人不得进入考场。不得在考场内采访、拍照和摄影。

第二十八条 考务工作人员在接受培训后方能承担监考、巡视工作。

第二十九条 考务工作人员实行回避制度，凡与本场应考人员有直系亲属或直接工作隶属关系的，不得承担本场考试监考工作。

第三十条 考试前，考务工作人员应当做好张贴考试信息、确保电力供应、检查调试考试设备、安装设置考试软件、导入考试试卷等准备工作。

第三十一条 应考人员入场时，考务工作人员应当认真核对应考人员身份，核对无误后由应考人员本人在考生名单上签字存档。应考人员必须携带准考证和身份证参加考试。考试当天未带齐证件或证件遗失的，应由考区工作人员通过考生数据查询确认考生信息，开具临时准考证，并通知应考人员考试结束后在规定时间内到考点复核证件，复核结果报北京市财政局备案。

第三十二条 应考人员应当提前按指定座位入座，录入身份

证号或准考证号登录考试系统，阅读考生须知。待考试开始后按照试题要求进行答题。

考试开始 30 分钟后，报考人员不得进入考场参加考试。

第三十三条 报考人员准考证信息有误的，由监考人员填写《会计从业资格无纸化考试准考证信息错误记录表》。本考区考试结束后，各考区对本区考点准考证信息错误情况进行统计汇总，报北京市财政局备案。应聘人员在登录考试系统时应按准考证上打印的内容输入。

第三十四条 考试进行期间，考点网络应当是独立局域网，与外部网络物理或技术隔离。

第三十五条 考试进行期间，考试计算机禁止连接任何可移动存储设备，如 U 盘、移动硬盘、光盘等。

第三十六条 考试系统在考试过程中定时自动备份应聘人员答题情况，确保应聘人员能够在重启或更换考试计算机的情况下继续答题。

第三十七条 每科目考试开考 30 分钟后，报考人员可提前交卷。本场最后一门科目交卷后，报考人员应当尽快离开考场。

第三十八条 考试以考试服务器时间为准，考试结束时间到，考试服务器将自动收卷。

第三十九条 考试期间，应当使用监控设备对考场进行全程录像，并保证考场无盲区。录像文件严禁无关人员调看、拷贝。

第四十条 财政部门应当加强考试考风考纪工作、强化考务管理、加大监考力度，禁止应考人员将各种数据存储、传输及通信设备带入考场，禁止拷屏、屏幕录像、屏幕拍照、手工抄题等行为。一经发现，应当没收设备，停止考试并按考试违纪处理。

第四十一条 各考区应当对考试过程中出现考试设备严重故障、考场断电、考场大面积舞弊等重大突发事件，或自然灾害、交通事故等不可抗拒因素造成无法正常进行考试的情况，做好应急预案并及时妥善处理。各考区应急预案报北京市财政局及本级政府办公室备案，并取得相关部门的支持。

第四十二条 考务工作人员在执行考务工作中存在违纪行为者，视情节轻重给予通报批评或建议有关部门给予处分。

第四十三条 对出现严重作弊、考场秩序混乱等违纪的考区或考场，要追究责任，并在全市范围内通报，严重者取消考区或考场全部考生成绩及考试资格。

第四十四条 考试期间，北京市财政局、各考区以及考点要配备值班人员，设立值班电话，以便处理紧急异常情况。

第四十五条 建立考试信息沟通机制，要求考点实行突发事件逐级报告制度。考试期间，各级应急小组应设置固定值班电话，值班人员必须监守岗位，值班电话必须畅通无阻。各级应急小组成员的无线通讯工具应全天开启。

第五章 考试信息管理

第四十六条 会计从业资格考试试题严格按照财政部规定的制度和手续进行交接和保管，做到保密和安全，严防泄密或其他事故发生。

第四十七条 北京市财政局统一管理考试信息，具体包括：考试报名人数、应考人员答题结果和考试成绩等，并按要求向财政部报送相关信息。

第四十八条 会计从业资格考试通过考试系统进行评卷，不得人为调整应考人员成绩。应考人员考试科目完成后当场显示成绩。应考人员可在全部考试结束后根据准考证公布的成绩查询时间登录北京财政网站查询考试成绩。

第四十九条 同一应考人员所有报考科目考试成绩一次性全部合格的，视为通过考试。单科考试成绩不滚动计算。

第五十条 北京市财政局在公布考试结果的同时，将所有考试通过人员信息导入本级会计从业人员管理系统并设置为待激活状态。

会计从业资格管理机构应当在会计从业资格证书生效时将其信息激活。

第五十一条 考试系统日志、应考人员信息、试卷试题编号、

答题结果、考试成绩的保管期限为 1 年，考试期间监控录像的保管期限为 6 个月。

第五十二条 会计从业资格考试期间，发生考试舞弊人员信息将纳入禁考人员数据库管理，在规定期限内不允许再次参加会计从业资格考试。

第六章 附则

第五十三条 本办法自印发之日起三十日后施行。

