**《重庆市会计人员基本信息采集表》填报注意事项**

凡是标志有"\*"标签的项目内容为必填项

1、【人员基本信息】会计从业资格证书档案号：此项内容为系统默认，勿需填写，且不能进行修改。 姓名、有效证件号码:由系统自动带出，不能自行修改。 有效证件:选择“身份证”，系统会自动填写性别、出生日期； 照片：请上传近期一寸免冠登记照或护照彩照，照片容量大小不能大于20KB（千字节）。

2、【学历】请如实填写个人教育情况。全日制和非全日制学历教育信息为必填项，请分别填写目前已取得最高学历。

3、【专业技术资格】若未取得专业技术资格证书，专业技术资格类型请选择"无"；专业技术资格级别请选择"无级别"，专业技术资格取得方式、 专业技术资格证书号或批文号、专业技术资格取得时间，勿需填写。若取得了会计类专业技术资格证书，请务必填写会计类专业技术资格相关内容； 若未取得会计类专业技术资格而又取得其他类专业技术资格的，可选择经济类、审计类、统计类或其他类型。 会计行政职务：会计主管人员、会计机构负责人、总会计师。请单位出具聘任证明（或聘任证书）。

4、【发证机关】请直接选择现所在地行政区划，系统自动带出首次发证机关、发证日期、管理机关。

5、【珠算等级】勿需填写。

6、【工作单位及联系方式】在校学生、待业人员，可填写个人电话（手机）、电子邮箱、邮政编码、是否在岗，其他项勿需填写。 有工作单位的，请如实填写个人工作单位信息，并加盖单位公章；待业人员，请加盖街道办事处公章；在校学生，请加盖所在学校公章。 个人电话（手机）、工作单位电话，可填手机号码或固定电话。固定电话格式：区号+电话号码，如：02320000000。

7、【其他】若为注册会计师、注册评估师、注册税务师、高端人才，需提供相应证书原件及复印件。否则，请选择否。