**附件3：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2022年北京地区会计师事务所内部培训工作进度表** | | | | |
| **时间** | **2022年7月8日前** | **2022年12月20日前** | **2022年12月21日** | **2022年12月22日至2022年12月27日** |
| **操作**  **系统** | **中注协行业管理信息系统上传培训计划** | **有序举办内部培训并及时上报北京注协CPA继续教育培训管理系统** | **北京注协CPA继续教育培训管理系统数据审核** | **从北京注协CPA继续教育培训管理系统导出全年培训数据，并上传至中注协行业管理信息系统** |
| **工作事项** | 登陆“中注协行业管理信息系统”上传本所2022年培训计划。 | **1.**各内部培训事务所请于举办内部培训前一周建班并告知北京注协考试培训部。  **2**.严格按照培训结束后15日内上报培训结果的时间要求，上报培训数据。  **3.**2022年年底不再要求上交纸质培训材料，事务所在“北京注协CPA继续教育培训管理系统上报的培训数据将作为唯一可查证的培训依据。请各相关事务所务必**及时、真实、准确**上报各期培训班数据。(由于上报不及时导致的学时记录不完整，本所自行承担责任）  **4.**需要开具学时证明的人员，需携带本人参加培训的纸质材料（课程表、签到表、教师讲义、试卷、成绩单等），到北京注协考试培训部办理。 | 协会审核通过各内部培训资格事务所在“北京注协CPA继续教育培训管理系统”的培训数据。数据经协会审核确认后，事务所将无权限更改，如有信息错误请联系北京注协考试培训部工作人员。 | **1.**在“北京注协CPA继续教育培训管理系统--事务所培训班上报”中点击“上报中注协”按钮，系统按中注协上报模板自动生成你所全年培训数据的汇总。（备注：只有北京注协审核通过事务所上报的培训数据后，事务所方可点击“上报中注协”按钮）。  **2.**登陆“中注协行业管理信息系统”建立唯一一个“XX会计师事务所2022年内部培训班”并上传事务所全年培训数据（从“北京注协CPA继续教育培训管理系统--事务所培训班上报”中导出的数据）。 |