

# 北京注册会计师协会

# 业务报告统一编码报备系统

## 管理员及工作人员注册

## 培训手册

北京小尺网络技术有限公司

2021年12月

# 目 录

一、访问说明.....	- 3 -
(一) 访问地址.....	- 3 -
(二) 浏览器版本.....	- 3 -
二、管理员注册.....	- 3 -
三、工作人员注册.....	- 5 -

## 一、访问说明

### （一）访问地址

在浏览器地址栏中输入 <http://www.bicpa.org.cn>，访问北京注册会计师协会官网，点击右侧“业务报告报备入口”链接（如图 1），进入报备系统登录页面。



（图 1）

### （二）浏览器版本

浏览器请使用最新版本的 360 安全浏览器(极速模式)、谷歌浏览器登录，以获取更好的浏览效果。

## 二、管理员注册

点击登录页面中【管理员注册】按钮（如图 2），进入管理员注册页面（如图 3）：



(图 2)

\*会计师事务所名称:

\*管理员姓名:  \*性别:

\*公民身份证号码:  \*登录手机号:

\*电子邮箱:  办公电话:

\*办公地址:

\*登录密码:  \*确认密码:

\*会计师事务所执业证书 (北京市财政局审批发放):

\*会计师事务所授权书:  (授权书模板下载)

\*公民身份证 (人像面):

\*公民身份证 (国徽面):

提示:文件格式仅限.jpg/.png/.pdf,文件大小最大不超过10MB!

提交

(图 3)

各所管理员应如实填写注册信息，带\*号为必填项，性别为系统自动识别无需填写，办公电话为选填项。其中会计师事务所执业证书（北京市财政局审批发放）、会计师事务所授权书（请下载授权书模板并填写）、公民身份证（人像面）、公民身份证（国徽面）需上传扫描件并加注“仅供XX事务所报备管理员使用”字样水印。信息填写完成后点击【提交】按钮，提交成功后由北京注协审核。

申请管理员需对其账号、密码负有妥善保管责任，并对其授权的工作人员账号承担全部责任。北京注协审核通过后，管理员拥有本所报备系统管理员权限。

事务所如需更换管理员，需要按照以上步骤重新提交管理员注册申请。管理员以系统最后审批通过的用户为准，之前审批通过的用户将被自动移除。

### 三、工作人员注册

各所工作人员账号由事务所管理员负责添加，在管理员账号中打开报备系统左侧菜单栏【用户权限管理】下【事务所工作人员列表】选项，点击右侧【添加】按钮（如图4）。



(图 4)

添加用户页面中登录手机号、用户姓名为必填项，性别为系统自动识别无需填写，办公电话、电子邮箱、办公地址为选填项（如图 5）。填写完成保存成功后，新添加用户默认拥有报备系统使用权限，初始密码为 123456。



添加用户		×	
*登录手机号:	<input type="text"/>	*用户姓名:	<input type="text"/>
身份证号:	<input type="text"/>	性 别:	<input type="text"/>
办公电话:	<input type="text"/>	电子邮箱:	<input type="text"/>
办公地址:	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="保存"/>	<input type="button" value="取消"/>

(图 5)

工作人员由管理员添加后拥有本所报备系统使用权限。工作人员对为其添加权限的管理员负责。

注：本培训手册为预览学习版。具体内容如有变动，请以正式上线后系统内《使用说明书》为准。