

附件 2

培训报名一体化平台操作指南

中央国家机关会计人员继续教育

2026 年 3 月 31 日

一、PC 端

1. 通过浏览器打开主页：<http://enroll.artyx.cn/#/>
2. 使用手机号码注册账号，注册成功后通过“微信扫码”或“免密登录”方式登录平台。
3. 点击左上方“执业资格缴费”，类别选择“会计继续教育（国管）”，进行报名、缴费。

(1) 集体报名

点击“集体缴费”（图 1），填写代办人信息（图 2），学员信息导入须使用“名单模板”，同一集体只能选择一个教育级别。确认信息后开具发票及缴费。



(图 1)

The screenshot shows the '【支付账号】' (Payment Account) section with '抬头: 中建人才有限责任公司' (Header: China Construction Talent Co., Ltd.) and '银行账户: 工商银行百万庄支行' (Bank Account: Industrial Bank Wanzhuang Branch). Below this is the '代办人信息采集' (Proxy Information Collection) section with input fields for '姓名' (Name), '手机' (Mobile), '邮箱' (Email), and '单位' (Unit). A '下载名单模板' (Download List Template) button is on the left, and an '导入名单' (Import List) button is on the right. Below these buttons is a table with columns for '序号' (Serial Number), '姓名' (Name), '手机(必填:用于开通学习账号)' (Mobile (Required: for opening learning account)), '身份证' (ID Card), and '需参加继续教育年份' (Years of Continuing Education). The table is currently empty, showing 'No Data'. At the bottom, there is an '教育级别' (Education Level) section with buttons for '高级' (Advanced), '中级' (Intermediate), and '初级' (Basic), and a '确认信息' (Confirm Information) button.

(图 2)

(2) 个人报名

点击图 1 右上方“个人缴费”，本人报名选择“本人缴费”，代人报名选择“代人缴费”（需填写代报人信息）。填写个人信息，选择需参加的继续教育级别（图 3），确认信息后开具发票及缴费。

缴费方式： 本人缴费 代人缴费

【支付账号】 抬头：中建人才有限责任公司
开户银行：工商银行百万庄支行 银行账户：0200001409004109822

学员信息

姓名 请输入姓名 手机 请输入手机号

身份证 重要信息 单位 如果您是三、四级单位，请选择二级单位即...▼

邮箱 接收发票使用 员工编号 集团人资工号8位数字编号

教育级别 (价格：0元/年)

高级 中级 初级

确认信息

(图 3)

(3) 开具发票及缴费

发票分为“增值税普通发票”和“增值税专用发票”（图 4），可自行选择发票类型。支付方式包括微信支付和银行转账（需上传缴费凭证）。每月 20 日后申请的发票次月 1 日开具。

增值税普通发票
 增值税专用发票 (电子专票)

企业名称: 请输入企业名称 开户银行: 请输入开户银行
 企业税号: 请输入企业税号 银行账号: 请输入银行账号
 单位地址: 请输入单位地址 企业电话: 请输入企业电话
 发票备注: 请输入备注内容、专票分开请提前联系老师并备注

接收电子发票

手机号码: 请输入手机号码 电子邮件: 请输入电子邮件地址

发票金额: 元

(图 4)

4. 退费

点击缴费列表右侧“发票详情”中的“发送申请”（图 5），填写退款原因并提交申请（图 6）。

开具发票
 拆票方式: 自动拆分 手动拆分
 开具一张发票。(系统将自动拆分超出9999.99金额的发票)

发票金额:
 发票状态: 开票中 发票详情

支付已成功

支付信息:
 支付方式: 微信支付 已支付
 订单交易编号:
 订单创建时间:
 订单结束时间:

申请退款:

(图 5)

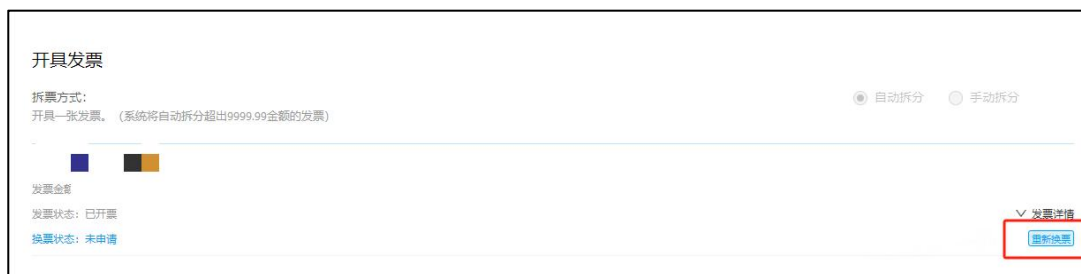


(图 6)

注意：发票开具后才可申请退款（“开票中”状态无法申请退款）。

5. 重开发票

点击缴费列表“详情”（图 7），下拉到相应发票处点击“重新换票”（图 8），重新填写信息后提交即可，审批通过后，新发票将以短信或邮件形式发送（重开发票仅限一次）。



(图 7)



(图 8)

二、移动端小程序

1. 微信小程序搜索“中建党校（中建管理学院）”进入。
2. 选择“执业资格”模块（图 9）。缴费类别选择“会计继教（国管）”，在“新增缴费人员”下方点击“+”号填报人员学习完成报名、缴费（图 10）。



（图 9）



（图 10）

3. 发票分为“增值税普通发票”和“增值税专用发票”，可自行选择发票类型。支付方式包括微信支付和银行转账（需上传缴费凭证）。每月 20 日后申请的发票次月 1 日开具。

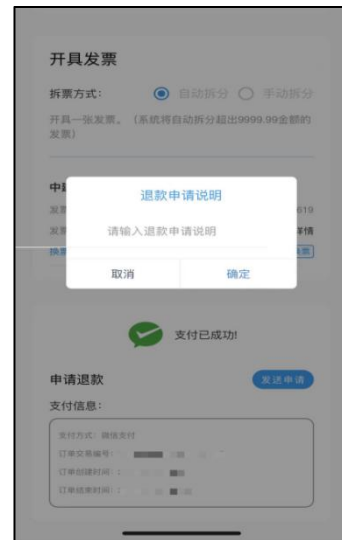
4. 重开发票和退费点击缴费页面下方“缴费人员列表”（图 11），查找本人缴费信息及发票详情申请重开（图 12）或退款（图 13），审批通过后，新发票将以短信或邮件形式发送（重开发票仅限一次）。



(图 11)



(图 12)



(图 13)