

安徽省档案事务所

皖档事字〔2023〕6号

关于举办2023年会计档案管理培训班的通知

各有关单位：

为进一步加强规范会计档案管理工作，提高财务人员专业技能水平，根据《安徽省档案局关于开展2023年全省档案专业人员继续教育培训工作的通知》（皖档发〔2023〕3号）文件的要求，按照《安徽省档案事务所2023年度档案专业培训计划》的安排，安徽省档案事务所定于7月中旬在合肥举办2023年会计档案管理培训班，现将有关事项通知如下：

一、培训对象

各市、县、区档案局、档案馆业务指导人员，机关、企事业单位、社会团体的会计人员，会计档案及综合档案室管理人员，财务信息系统管理人员。

二、培训内容

1. 《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局第79号令）；
2. 《电子会计档案管理规范》（DA/T94—2022）；
3. 财务电子档案管理；
4. 增值税电子发票电子化报销入账试点案例分享等。

三、培训时间

7月19日至7月21日。（培训时间为3天，7月19日上午报到，7月21日下午返回。）

四、培训地点

合肥舒怡国际酒店（合肥经济技术开发区金寨南路与紫云路交口2715号）。市内乘地铁3号线安大磬苑校区（1号口）下车；公交车乘B11、30路在三联学院公交站下车；B4、150路公交车到紫金路口公交站下车，总台电话：0551-65273333。

五、培训费用

参加培训人员每人交纳培训费800元（含场租费、授课费、教材费）。培训期间食宿统一安排，费用各单位自理。

六、报名事宜

1. 参加人员请于7月17日前电话报名，联系电话：0551-65102289、65102286。为保证教学效果，面授培训班每期限制招生人数，额满截止。
2. 参加培训人员报到时需交已填写的专业技术人员继续教育登记表1份，表格请在安徽省档案事务所网站（www.ahdacy.com.cn）下载。
3. 参加培训人员报到时请携带继续教育证书，无继续教育证书者需携带1张2寸免冠照片办理证书，逾期不予办理。
4. 参会方开具增值税普通发票必须提供单位全称、统一社会信用代码（或纳税人识别号）；如需开具增值税专用发票应提供开具专用发票信息。以上两种开票形式均需提供详细开票信息的打印件或复印件。
5. 缴费方式：①现场付现金，②转账（提前转账的，请携带转账单据复印件报到）。

6. 转账信息：

户名：安徽省档案事务所 账号：12185001040000890

开户行：中国农业银行合肥瑶海方庙支行

附件：专业技术人员继续教育登记表

