

安徽省档案事务所

皖档事字〔2024〕5号

关于举办2024年会计档案管理培训班的通知

各有关单位：

为贯彻落实国家档案局、人力资源和社会保障部印发的《档案人员继续教育规定》（档发〔2018〕19号）文件精神，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，按照《安徽省档案事务所2024年度档案专业培训计划》的安排，事务所定于5月下旬在合肥举办2024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

全省机关、团体、企业事业单位的会计人员，会计档案及综合档案室管理人员，财政系统和财务信息系统管理人员。

二、培训内容

- 《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局第79号令）；
- 《电子会计档案管理规范》（DA/T94-2022）；
- 纸质会计档案归档和整理实操；
- 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

5月22日至5月24日。（培训时间为3天，5月22日上午报到，5月24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叉口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

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. 参加培训人员请于5月20日前登录安徽省档案事务所网站（www.ahdacy.com.cn），在培训通知栏找到此文件，点击立即报名，并下载附件（专业技术人员继续教育表和培训班报到登记表），填写完整后报到当天携带至报名现场，详情咨询电话：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。

3. 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。

4. 缴费方式：①支付宝、②微信、③转账（提前转账的，请携带转账单据复印件报到）。

5. 转账信息：

户名：安徽省档案事务所（安徽省档案缩微技术服务中心）

账号：12185001040000890

开户行：中国农业银行合肥方庙支行

附件：专业技术人员继续教育登记表

