管理会计师专业能力考试办法

（试行）

第一条 为规范管理会计师专业能力考试，确保考试公平公正，根《中国总会计师协会章程》相关规定，特制定管理会计师专业能力考试办法。

第二条 中国总会计师协会（以下称中总协）培训认证项目领导小组负责管理会计师专业能力考试的组织领导工作，包括制定考试工作方针，审定考试大纲，确定考试命题原则，处理考试组织工作的重大问题；管理会计师项目专家委员会负责管理会计师专业能力考试题库开发、科目命题、参考答案和评分标准制定等工作；中总协资格认证部负责管理会计师专业能力考试的组织实施、试卷阅评及成绩发布等工作。

第三条 管理会计师专业能力考试报名条件

管理会计师专业能力考试设四个级别，初级、中级、高级和特高级。目前组织实施的是初级和中级考试。

（一）管理会计师（初级）专业能力考试报名条件：

1、大专及以上院校财会类、管理类、统计类、计算机、工程类相关专业在校学生；

 2、中专学历，具备3年及以上企业、行政事业单位财务类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位工作经验的人员；

 3、大专及以上学历的企业、行政事业单位财务类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位工作经验的人员；

 4、获得会计、审计、统计、计算机、工程类等经济类、管理类上岗证的人员。

满足以上任意一项条件即可报名。

（二）管理会计师（中级）专业能力考试报名条件：

1、基本条件

（1）具有较高政治素质和政策水平，具有良好的社会诚信和职业道德；

（2）遵守国家财经法律法规、规章制度，无违反财经法规与纪律的行为；

（3）热爱本职工作，履行岗位职责，坚持原则，廉洁奉公。

2、具体条件

除具备基本条件外，还应具备下列条件之一：

1. 具备财会类、经济类、管理类、统计类、计算机、工程类等中级专业技术职称之一;
2. 大专以下学历，从事财会类、经济类、管理类、统计类、计算机、工程类等专业领域工作满8年或在部门以上领导岗位任职满3年;

3、财会类、管理类相关专业大专学历，具备6年及以上企业、行政事业单位财务类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位之一工作经验的人员；

4、财会类、管理类相关专业本科以上学历，具备5年以上企业、行政事业单位财会类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位之一工作经验的人员；

5、财会类、管理类相关专业在校研究生；硕士以上学历，工作满3年的企业、行政事业单位财务类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位之一工作经验的人员；

6、财会类、管理类相关专业取得硕士学位，工作满2年的企业、行政事业单位财务类、管理类、统计类、计算机、工程类等岗位之一工作经验的人员；

7、获得管理会计师（初级）专业能力证书满3年的人员。

第四条 具有以下情形之一的人员，不得报考管理会计师专业能力考试

1、有违反《会计法》等国家财经法律法规而受到惩处记录；

2、有刑事犯罪记录。

第五条 管理会计师专业能力考试科目

管理会计师（初级）专业能力考试设一科，即专业知识考试。

管理会计师（中级）专业能力考试设两科，专业知识水平考试和能力水平考试。

考试为闭卷，采用计算机考试形式。有关考试计划、考试时间及考试注意事项在中总协管理会计师专业能力认证网和管理会计师（初级）项目网予以公布。

第六条 报名参加管理会计师（初级）专业能力考试的人员须在管理会计师（初级）项目网站报名；报名参加管理会计师（中级）专业能力考试的人员须在中总协授权机构报名，报名人员须按中总协规定完成考前培训课程，方可参加考试。

第七条 报名考试人员报名时须报相应级别的所有科目。考试未通过人员可在考试之日起两年内申请补考2次。

第八条 应考人员答卷由中总协资格认证部集中组织阅卷，考试成绩由中总协培训认证项目领导小组负责核准，由中总协资格认证部发布。管理会计师（初级）专业能力考试实行百分制，成绩合格分数为60分；管理会计师（中级）专业能力考试的专业知识水平考试和能力水平考试两科满分200分，合格分数为120分。

考生对考试成绩有异议的，可依据《管理会计师专业能力考试成绩复核办法》向中总协资格认证部提出复核申请。

第九条 考试成绩合格的考生，中总协分别颁发《管理会计师（初级）专业能力证书》和《管理会计师专业能力证书》，为确保证书有效，持证人员每年须在项目网站进行后续教育，证书每两年进行一次签注。

第十条 参加管理会计师专业能力考试的应考人员及参与考务工作的人员，必须遵守管理会计师专业能力考试相关规则、守则等，违者按照《管理会计师专业能力考试违规违纪行为处理办法》予以处理。

第十一条 管理会计师专业能力考试的试题、参考答案和评分标准属中总协涉密工作范畴，违反涉密工作相关规定的相关人员，中总协将追究其法律责任。每次考试的试题、参考答案、评分标准的保密期限，从该科目命题开始至该科目考试结束前允许考生离开考场时间止。命题人和阅卷人信息，以及经评阅的考生答卷，属于工作过程中的内部管理信息，按照工作秘密管理，不对外公开。

第十二条 本办法自2018年3月1日起施行。