

# 菏泽市财政局文件

菏财会〔2018〕13 号

---

## 关于报送 2018 年度高级会计师资格 评审材料的通知

各县区财政局，市直有关部门（单位）：

根据山东省人力资源和社会保障厅《关于做好 2018 年度职称评审工作的通知》（鲁人社字〔2018〕204 号）和省财政厅《关于报送 2018 年度高级会计师资格评审材料的通知》（鲁财会〔2018〕59 号）要求，经市人力资源和社会保障局同意，现将 2018 年度高级会计师资格评审材料报送有关事项通知如下：

### 一、申报范围及程序

#### （一）申报范围

从事会计或会计管理工作的在职在岗人员中，取得 2016、2017、2018 年度全国高级会计师资格考试成绩合格证或 2018 年度山东省高级会计师资格考试成绩 57 分(含)以

上，并符合高级会计师申报条件的人员。

## **(二) 申报程序**

实行个人申报、民主评议推荐、单位审查、主管部门审核、呈报部门统一报送的申报办法。

1. 单位推荐。单位组织推荐时，要按规定公开专业技术任职条件、推荐办法、申报人评审材料、被推荐申报人员名单等情况，按要求组织 7 人以上在相应专业技术岗位上工作的人员成立专家委员会（或学术委员会，规模较大的单位应相应增加人数），对申报人的职业道德、工作态度、学术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评价，提出推荐名单。单位根据推荐委员会提出的推荐名单，研究确定推荐人选。申报人的申报材料 and 投诉受理部门及电话要在单位显著位置公示，有条件的单位应同时在单位网站首页进行公示，公示时间不少于 5 个工作日，其他申报材料应放置于合适场所，方便查验。公示完毕无异议的，组织填写“六公开”监督卡。

2. 审核呈报。上级主管部门对审核通过的材料，签署意见并加盖印鉴，负责人签字后，连同其他有关评审材料，按规定时间上报本县区人社局（市直部门直接报送市人社局）。县区人社局审核无误后上报市人社局。

劳务派遣人员、人事代理人员分别由劳务派遣单位、人事代理机构会同申报人员现工作单位推荐申报。

## **二、评审材料及报送要求**

2018 年度高级会计师申报采取网上申报的方式，利用系统报送电子材料，同时报送部分纸质材料。

## **(一) 网上申报**

申报人员登录山东省专业技术人员管理服务平台 (<http://124.128.251.110:8185/>) 注册个人账户, 依次填写完善申报等级系列、基本信息、工作经历、工作成绩、成果奖励、论文作品等, 将所申报的电子信息上报工作单位审核。申报人员需将学历学位证书、会计师或相关系列(审计、经济、统计)中级专业技术资格证书、近五年(2013—2017年)继续教育情况、成果及奖励证书、取得中级证书后的代表性著作、论文、作品等上传至省专业技术人员管理服务平台供审核。

申报人员所在工作单位、上级主管部门、呈报部门通过山东省统一社会信用代码(或组织机构代码)注册单位账户, 登录系统与上、下级单位建立申报路径, 逐级审核、上报申报人员电子信息。

## **(二) 纸质材料**

### **1. 材料类别、数量**

(1)《专业技术职称评审表》一式4份(A3纸型, 系统导出, 双面打印, 原件签字并加盖公章);

(2)《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》(以下简称《“六公开”监督卡》)1份(A4纸型, 原件);

(3)代表性著作、论文(可以在中国知网 [www.cnki.net](http://www.cnki.net)、万方数据知识服务平台 [www.wanfangdata.com.cn](http://www.wanfangdata.com.cn) 或维普网 [www.cqvip.com](http://www.cqvip.com) 等期刊论文数据库中查询到的论文不需提供原件);

(4) 符合《山东省会计系列高级会计师资格评价标准条件》(鲁人社规〔2017〕7号)破格申报条件的,应由工作单位出具破格推荐报告1份,呈报部门签署意见并加盖公章后申报。因获奖或成果破格的,其奖项或成果内容应与财会工作相关。

(5) 改系列申报评审的(同级别),须呈报《改系列申报专业技术职务资格评审表》一式4份,原《专业技术职称评审表》或《专业技术职务呈报表》(原件,或经单位人事部门审核,负责人签字,单位盖章的复印件)1份,并报送反映其工作变动后业务水平、业绩情况等证明材料。

## 2. 材料报送要求

(1) 申报材料必须手续完备,内容齐全,字迹清晰,不得涂改、漏页、缺页,应上传原件的不得以复印件代替。申报人员所在单位及其主管部门、呈报部门要加强对申报推荐材料的审核把关,对审核情况填写明确意见,并按要求签名、盖章。

(2) 申报人员填写《专业技术职称评审表》时,应在承诺语:“本人承诺:所提供的个人信息和证明材料真实准确,对因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果,责任自负”后签名。

(3) 申报人员如有在取得中级资格后的成果及奖励证书、负责或执笔拟定、修订并印发的本单位会计管理制度或内部控制制度、市级以上的会计科研课题结题报告(证书)可上传至省专业技术人员管理服务平台。



(4) 学历证书应上传原件，如原件丢失，须提交毕业生登记表原件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的毕业生登记表复印件。持有国（境）外学历、学位证书的海外留学人员，应同时提供教育部认可的“国（境）外学历学位认证书”。

(5) 所有申报材料须按要求装入统一印制的档案袋内，实际材料件数与档案袋封面目录必须相符。

### 三、申报纪律

申报人员不得伪造、涂改证件及证明，不得提交虚假申报材料，不得有其它违反评审规定的行为，否则取消评审资格，五年内不得参加评审；对各县区和有关单位把关不严、材料失真的，予以通报批评。

### 四、其他事项

**(一) 审核程序及时间要求。**各县区人力资源和社会保障局、市直有关部门将《推荐评审专业技术职务任职资格人员名单》一式2份，被推荐人员公示网页打印件、《2018年度事业单位高中级推荐晋升数额核定表》、《职称评审证件材料审查登记表》、评审依据学历学信网页打印件、《专业技术职称评审表》（由申报系统自动生成打印）、2018年高级会计师推荐人员结果认定书（附推荐人员排序表）各一份，高级会计师考试合格证、学历证书、资格证书、聘任证书或聘文、继续教育合格证书等有关证件材料先报市人力资源和社会保障局初审，审核合格后再将评审材料报市财政局审查。推荐人员评议结果认定书从菏泽市人力资源和社会保障局网站政务公开栏中“专业

技术人员管理”中的表格下载里查找并下载打印。

电子材料、纸质材料报送时间：2018年12月12日至21日。请各申报人员严格按照规定时间及时报送，逾期不再受理。

**（二）《专业技术职称评审表》属个人档案材料，由人事人才管理系统自动生成，下载打印。档案袋等有关材料，申报人员可从市财政局会计科领取。**

**（三）《山东省会计系列高级会计师资格评价标准条件》（鲁人社规〔2017〕7号）中对学历、资历等有年限要求的，时间计算到2018年年底。**

**（四）高级会计师评审收费标准按照《省物价局 省财政厅 省人力资源社会保障厅关于规范专业技术职务资格评审收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕4号）规定，每人360元。**

**（五）对评审通过的人员，由省人力资源社会保障厅负责核准公布并印制和发放证书，各部门、单位可与市人力资源社会保障部门联系咨询证书办理事宜。**

附件：1、推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡  
2、材料填报注意事项



信息公开选项：主动公开

菏泽市财政局办公室

2018年12月11日印发

附件 1:

## 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

单位(盖章):

年 月 日

专业技术人员总数		实际参加推荐的人数		被推荐申报人数	
“六公开” 内 容	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> 1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 </div> <div style="width: 45%;"> 4、公开申报人述职 5、公开申报人的评审材料 6、公开被推荐申报人员名单 </div> </div>				
如果认为单位做到了上述要求,请在下面栏目中签名					
全体专业技术人员或专业技术人员代表					
单位人事部门 负 责 人					
单位领导					

注: 1、单位人数少的由全体专业技术人员签名,人数较多的可由下属二级单位推选出一定数量的代表签名。

2、未签名人员要另外注明原因。

3、此卡报相应评审委员会和人事部门各一份。

山东省人力资源和社会保障厅制

附件 2:

## 材料填报注意事项

### 一、专业技术职称评审表

1、“单位”名称为法定全称，与单位公章一致，不得填写简称、别称，不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位；“现任专业技术职务”须按专业技术职务试行条例中规定的专业名称填写，如“会计师”“经济师”“审计师”“统计师”等规范名称，不得填写“中级”“会计师中级”“中级会计师”等不规范名称；“申报专业技术职务任职资格”统一填写“高级会计师”。

2、“出生年月”以身份证出生日期为准。

3、“学历”从高中毕业之后填起；“学校”名称与毕业证书上院校所盖公章一致；“专业”以毕业证书上所列专业为准；“学制”填写年限，例如“三年”“四年”等；“学位”填写学位名称，没有的填“无”。此处“学历”为依据学历。

“第一学历”是指国民教育系列的普通全日制教育的学历，“依据学历”是指参评本年度高级会计师所依据的学历。第一学历、最高学历、依据学历可为同一学历，也可能互不相同。

获得国民教育学历的，分别填写为“博士研究生、硕士研究生、大学、大专、中专、高中及以下”，不得填写“本科、专科”等不规范名词；



1970—1977 年恢复高考制度以前入学的，高等院校毕业生学历填写“大学普通班”；

中央党校学历，填写“中央党校研究生、中央党校大学、中央党校大专”；省（自治区、直辖市）委党校学历，填写“省委党校研究生、省委党校大学、省委党校大专”，不得填写“大学、本科”等广义名词；

1993—1997 年入学并取得“山东省干部教育验印专用章”验印的学业证书，填写“省业余大学、省业余大专”。

4、“毕业时间、学校及专业”是指依据学历的毕业时间、学校及专业，采取院校/专业的填法，比如：2001 年 6 月，山东大学/会计学。

5、“聘任现专业技术职务时间及年限”中“聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职务的时间，“年限”则填写聘任累计年限，年限计算到 2018 年 12 月底。采取时间/年限的填法，比如：2013 年 10 月连续聘任至今，累计聘任 5 年，填 2012.10/5；中间有间断，累计聘任 3 年，填 2013.10/3。

6、“现从事何种专业技术工作”填写“会计”“财务管理”等简洁规范名称。

7、“任现职以来各年度考核结果”指取得中级专业技术职务后各年度考核情况，应按实际考核确定的等次填写。

8、“任现职后主要专业技术工作业绩登记”是指取得中级专业技术职务后的工作业绩，最后填写承诺语并签名。

9、“任现职后取得的成果及受奖情况”是指取得中级专

业技术职务后取得的成果和奖项，同一成果的不同奖项只填写最高奖项，“时间”填写证书落款时间，比如：×年×月。

“等级”填写一等奖、二等奖、三等奖等信息，无法明确等级的可不填。

“位次”填写：成果、受奖等系个人独立完成的填写“独立”；与他人合作完成的，采用申报人位次/合作人数的填法。比如：申报人为第1位完成人，系3人合作完成的，填写1/3，为第2位的，填2/3，依此类推。

10、“任现职后的著作、论文及重要技术报告等”是指取得中级专业技术职务以后的论文、著作、作品；要填写发表在省级以上具有国内统一刊号（CN）公开发行的经济类报刊（不含增刊、专刊、内刊）上有较高学术价值的财务会计类论文；或具有国际标准书号（ISBN）的省级以上业务主管部门、省级以上学会主编的论文集上有较高学术价值的财务会计类论文；或具有国际标准书号（ISBN）正式出版的财务会计类书籍。

“时间”填写报刊或著作的出版时间，比如：×年×月；“报刊或出版社”填写报刊或出版社的法定全称。

“题目”填写应先注明“论文”“著作”，然后写作品名称、页数。比如：“论文：《信息技术条件下的会计实时控制》P35”。

“位次”的填写与奖励位次的要求相同。

11、“成果及受奖情况”和“论文、著作、作品”栏，

要有选择性地提供取得会计师等中级专业技术资格后最能反映本人会计业务能力和会计学术水平的代表作。要按代表水平由高到低依次递减的顺序填写，并在论文封面上依此顺序编号排列。一项内容不得在以上两栏中重复填写。

成果奖励、论文作品每项不超过3件，每件附件限定为一个。论文作品的附件上传正文页即可，正文多页的，请上传带有论文标题和作者信息页或多页合并扫描。附件大小1M以下，上传jpg格式或PDF格式，不得上传压缩包、倒置或旋转90°的照片，不得上传过小或不清晰的图片。成果奖励中的必填项为“项目名称”“时间”“批准机关”，等级和位次应据实填写，没有明确等级的可不填写。

**上述材料的截止时间为呈报的截止时间，超期的不予认可，不予受理。**

12、“单位意见”、“上级主管部门审查意见”、“呈报部门意见”中“具体签署意见、负责人签名或人名章、单位公章或职称专用章、日期”四要素缺一不可。

“单位意见”具体签署意见为：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”此处单位公章应与前述填写的“工作单位”名称一致。

## **二、推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡**

1、“单位（盖章）”填写单位名称，与公章一致，加盖单位公章或职称专用章。

2、“实际参加推荐的人数”是指本单位组织推荐时，成

立的 7 人以上推荐委员会成员人数；“被推荐申报人数”是指此次被推荐申报高级会计师评审的人数。

3、“单位人事部门负责人”由人事部门负责人签字或加盖人名章；“单位领导”由单位负责人签字或加盖人名章。

### 三、其他注意事项

1、表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆具备，缺一不可。

2、评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空置。

3、所谓“改系列”是指已具有其他副高级职称，现在申报高级会计师。如果已具有经济师、审计师、统计师专业技术资格，申报高级会计师属于正常晋升，不属于改系列。

4、申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报部门均需通过统一社会信用代码或组织机构代码证注册单位账户。单位审核通过，上报申报人员信息时，需选择申报人员状态为“审核通过”方能上报。

5、人事档案委托代管的，务必在“档案托管单位”栏填写法定全称。

6、联系电话填写准确。