

关于报送 2022 年度正高级会计师职称评审 申报材料的通知

鲁财会〔2022〕45 号

各市财政局、人力资源社会保障局，省直各部门、单位，各省属企业，有关单位：

根据《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1 号）和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好 2022 年度职称评审工作的公告》，现将我省 2022 年度正高级会计师评审有关事项通知如下：

一、评审依据

《山东省会计人员正高级会计师职称标准条件》（鲁财会〔2019〕39 号）（以下简称《标准条件》）。

二、评审范围

我省各类企业、事业和会计中介机构等单位中符合《标准条件》的会计人员。公务员、参照公务员法管理的人员、离退休人员不在职称评审范围。

外省专业技术人才委托我省职称评审委员会评审的，需向山东省人力资源和社会保障厅提交外省省级职称综合管理部门开具的委托评审函。中央驻鲁单位和外省国有驻鲁企业及其分支机构（分公司、办事处等）专业技术人才，如需在我省申报评审的，须有人事管理权限的主管部门开具的委托函，相关程序按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手续的通知》（鲁人社字〔2019〕163 号）规定执行。

本省自主评聘单位委托评审的，向山东省财政厅开具委托函，评审结束后，省会计专业资格高级评审委员会将结果反馈给出具委托函的单位，由自主评聘单位按规定自行公示公布和发放证书。

三、申报程序和路径

正高级会计师评审材料申报实行个人网上申报、单位审核推荐、主管部门审核、呈报部门审核呈报的申报程序。申报人员的申报材料（含电子材料和《山东省专业技术职称评审表》）经单位、主管部门、呈报部门逐级审核后，由呈报部门上报至山东省会计专业资格正高级评审委员会办事机构（山东省财政厅会计处，以下简称办事机构）复核。

（一）申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（登录方式1：<http://117.73.253.239:9000/rsrc>；登录方式2：山东省人力资源和社会保障厅官网—服务大厅—系统快捷入口—山东省职称申报评审系统）注册个人账户，依次填写个人信息、上传证明材料，连同其他纸质材料报所在工作单位审核。

（二）申报人员所在工作单位、主管部门、呈报部门登录“山东省专业技术人员管理服务平台”，依次逐级建立申报路径接收申报人员材料，并进行审核和逐级上报。

（三）呈报部门需与“山东省会计专业资格正高级评审委员会”建立申报路径，上报申报人员信息。以前年度已经建立申报路径的，无需再建立路径。

四、申报要求及责任

（一）个人申报。申报人员应登陆山东会计信息网进行人员信息采集，已信息采集的申报人员注册个人账户后，相关信息将自动提取，无需个人填报和上传附件，如：申报人员的姓名、身份证号、学历、专业技术资格、工作单位、继续教育等。为保证个人信息准确无误，需及时更新信息采集的个人信息。未采集的信息，个人须据实填报、上传附件，并对信息的真实性、完整性、合法性负责。

（二）单位审核推荐。申报人员所在单位负责审核申报材料的合法性、真实性、完整性和有效性，并组织好申报推荐工作。单位确定推荐申报职称人员名单后，将申报人员的申报材料及有关情况（有保密要求和涉及个人隐私的除外），在单位内部进行公示，公示期不少于5个工作日并填报《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》（附件2）。劳务派遣人员、人事代理人员分别由劳务派遣单位、人事代理机构或申报人员现工作单位推荐申报和公示。

（三）主管部门审核。主管部门负责审核个人申报材料的真实性、完整性和规范性，并对申报人员所在单位的推荐及公示情况进行把关。审核通过的，将申报材料送呈报部门审核。

（四）呈报部门复核呈报。呈报部门负责对个人申报材料的规范性进行复核，经复核合格的，统一呈报办事机构。

（五）严格审核把关。工作单位、主管部门、呈报部门要按照各自职责，认真负责，严格审核，对不符合申报条件和程序、超出评委会受理范围或违反委托评审程序报送的申

报材料，应及时退回申报人，并告知原因。申报人员应及时查看申报材料的审核情况，并接收退回材料。有以下情形之一的，不予受理：1. 不符合评审条件；2. 不符合填写规范；3. 不按规定时间、程序报送；4. 未经或未按规定进行公示；5. 有弄虚作假行为；6. 其它不符合职称政策规定的。

（六）补充完善材料。办事机构对不规范、不完整的申报材料直接退回申报人并一次性告知修改意见，仅提供一次修改机会。申报人员应及时查收，并在规定时间内对申报材料进行修改后再次逐级报送。对弄虚作假的一经退回，不再接受材料上报。因申报人员未按时修改、修改不全面等个人原因影响评审结果的，后果由申报人员本人承担。

（七）报送材料。经办事机构审核通过的，申报人员自行打印《山东省专业技术职称评审表》一式2份（系统生成，A3纸双面打印，原件），经所在单位、主管单位和呈报单位签字盖章。负责人签字处由负责人签字或加盖人名章，公章处应加盖单位公章或职称专用章。申报材料中如有公开出版的会计类书籍无法通过网络查询的，请一并寄送。《山东省专业技术职称评审表》属个人档案材料，评审通过后应及时报本单位人事部门，存入人事档案。

（八）评审方式及时间。正高级会计师职称评审采用面试答辩和综合评议相结合的方式，面试答辩的时间和地点另行通知。

五、材料报送时间、地点

网上申报时间：9月22日—10月19日，网上申报结束

后，系统关闭，不再受理网上申报材料。

联系电话：0531—51769991、51769803

邮寄地址：山东省济南市市中区济大路3号2307室

邮政编码：250002

六、评审费用

采取网上缴费的方式，评审材料经办机构审核通过后，评审人员及时查看评审系统并按提示自主选择合适的缴费方式进行缴费，过时未缴费的视为自动放弃。根据《关于改革专业技术职务资格评审收费有关问题的通知》（鲁发改成本〔2021〕638号），评审费收费标准为每人360元。

七、申报纪律和责任

评审材料报送实行告知承诺制。

（一）申报人员对本人的申报行为负责，并承诺申报内容及提供材料真实准确；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，一经查实，按照有关规定严肃处理；涉嫌违纪违规的，按照人事管理权限予以党纪政纪处分。

（二）各级财政部门、各单位、各企业要高度重视评审工作，切实加强组织领导，按照各自职责，相互配合、加强沟通，及时审核会计人员信息采集和评审材料，积极稳妥地开展评审工作。审核不及时造成的影响由有关单位负责。

（三）申报人员所在单位、上级主管部门对个人申报材料和推荐程序的真实性、规范性负责。要对申报材料严格把关，严格履行申报人员的推荐公示程序，组织好材料呈报工

作，对未履行评议推荐公示程序的，取消申报人员参评资格。各环节相关单位要按照“谁审核、谁负责”的原则，对发现的问题及时纠正，妥善处理解决，对因不负责导致严重后果的，将依规追究有关人员责任。

（四）各有关单位应指派专人负责申报材料的呈报工作，办事机构不接受个人申报。

（五）各有关单位要鼓励符合条件的人员积极申报，并从严审核申报材料，确保申报材料真实可靠，防止弄虚作假行为。有关单位和个人为专业技术人员提供虚假证明材料的，将对负有责任的单位给予通报批评，负有责任的个人为专业技术人员的，依纪依法依规严肃处理。

附件：1. 材料报送及填报要求

2. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡

山东省财政厅 山东省人力资源和社会保障厅

2022年9月20日

附件 1

材料报送及填报要求

一、单位注册

“单位名称”为申报人员工作单位法定全称，与“单位意见”中的单位公章一致，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或上级主管单位。

二、个人注册

“出生年月”以身份证出生日期为准。

三、申报信息

1. “单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不作统一要求。

2. 通过人事代理单位报送的应填写人事代理单位法定全称。

3. “单位类别和规模”填写所在工作单位的类别和规模，不得填写上级主管单位的类别及规模。“单位类别”按照“事业类、企业类、医院类、会计中介机构类、其他类”的分类；“规模”事业类按照“副处级、处级、副厅级”等的分类，企业类按照“上市公司、大型企业、中型企业等”的分类，医院类按照“三甲”等的分类。

四、学历信息

1. 全日制学历信息从会计人员信息采集系统中提取。

2. “评审依据学历”指参评本年度正高级会计师所依据

的学历。全日制学历与依据学历可为同一学历，也可不同。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，选择“省业余大学”。

五、现专业技术职称、职业资格

1. 现专业技术职称填写目前已取得的最高级专业技术职称。

2. “聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职称的时间，没有聘任的填“无”。

六、现任（含兼任）行政职务

“现任(含兼任)行政职务”与任职单位一致，填报正式文件任命的行政职务，并在申报系统中上传正式任命文件原件或会议纪要原件扫描件(不得上传单位证明)。

七、任现职以来考核情况信息

填写取得高级专业技术职称后近5年的考核情况，应按实际考核确定的等次填写，并在申报系统中上传正式的单位考核表。

八、近五年学习培训及继续教育经历

1. 专业科目的继续教育情况从会计人员信息采集系统中提取；自申报年度起，往前数5个连续年度的继续教育情况不得缺失。

2. 公需科目的继续教育从山东省专业技术人员继续教育公共服务平台自动提取。

九、任现职以来取得的代表性成果

填写受聘现职以来取得的代表性成果包括获奖、课题、

专利、论文著作和其他等 5 类，共限填 15 条。各项内容必须符合《标准条件》中规定的标准内容，禁止填报不符合条件的内容，填报时要严格分类填写，避免出现各类内容混填的情况。

1. 获奖情况填写代表个人工作能力和业绩的奖项，参考《标准条件》中的第六条（业绩与成果），“时间”填写证书落款时间。“位次”填写：成果、受奖等系个人独立完成的填写“1/1”；与他人合作完成的，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。奖项需上传获奖项目具体内容，不得仅上传证书。

2. 课题需与会计工作相关，要有结项证明。

3. 专利需为会计相关的专利，不含转让的专利。

4. 论文和著作指取得高级专业技术职称以后的论文、著作、作品，参考《标准条件》中的第七条（专业理论水平），不得上传用稿通知。“时间”填写期刊或著作的出版时间，“期刊或出版社”填写期刊或出版社的法定全称。“题目”的填写，先注明“论文”、“著作”，然后写作品名称、页数。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。

5. 本人制定的制度、章程等业绩成果应由单位附说明，证明由本人制定，并将主要内容合并页面上传，不得仅上传封面。应在任现职以来取得的代表性成果“其他”项中上传。

上传的证明材料如有多个页面的，应合并扫描为 1 个文件上传。论文材料应上传封面页、目录页、正文页和互联网

搜索的数据库检索页，不得仅上传封面、目录。附件大小 1M 以下，jpg 或 pdf 格式的正面清晰照片。

上述材料的发表时间应在呈报材料的截止时间内，超期的不予认可，不予受理。

十、任现职以来主要专业技术工作成绩及表现

填写取得高级专业技术职称后的工作业绩，字数不多于 1200 字。

十一、其他证明附件

扫描上传《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》及其他证明材料。填写“六公开”监督卡应遵循以下要求：

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”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（不足 7 人的按照实际最高人数填写）；“被推荐申报人数”指此次被推荐申报正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。

十二、其他注意事项

1. 申报系统中填写的内容，均应上传相应的证明材料。证明材料上传不全或申报内容填写不全的，由申报人员承担相应的后果和责任。

2. 表格中需要签字、盖章的地方必须两者皆备，缺一不可。

3. 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。

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。

5. 人事档案委托代管的，应在“档案托管单位”栏填写法定全称。

6. 申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，不可颠倒。涉及多页的，应扫描或用图像软件合成在一页上。

7. 联系电话应填写准确。

附件 2

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	1、公开专业技术岗位数 2、公开任职条件 3、公开推荐办法 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				
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