

# 临沂市财政局文件

临财会〔2019〕17号

---

## 转发山东省财政厅关于做好2019年度 正高级会计师职称评审工作的通知

各县区财政局、人力资源和社会保障局，市直有关部门、单位，各有关企业：

现将《山东省财政厅关于做好2019年度正高级会计师职称评审工作的通知》（鲁财会〔2019〕45号）转发给你们，并提出如下要求，请一并贯彻执行。

一、临沂市财政局在“山东省专业技术人员管理服务平台”中的用户名：临沂市财政局会计科。县区申报人员申报路径：申报人所在单位—主管部门—县区财政局—县区人力资源和社会保障局—临沂市财政局会计科；市直申报人员申报路径：申报人所在单位—主管部门—临沂市财政局会计科。

二、制定的规章制度，撰写的评审报告、可行性论证报告等上传到“上传其他附件”栏，每类不超过3件。同时需报送所有上

传材料原件。

三、各主管部门（单位）请于12月20日前将评审材料报送到市财政局会计科（孝河路79-1号1106室），逾期不再受理。

联系人：于富刚 8113115



# 山东省财政厅文件

鲁财会〔2019〕45号

---

## 山东省财政厅 关于做好2019年度正高级会计师职称 评审工作的通知

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：

为加强高层次会计人才队伍建设，提升我省会计队伍整体素质，根据人力资源社会保障部、财政部《关于深化会计人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2019〕8号）和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2019年度职称评审工作的公告》，现将2019年度正高级会计师职称评审有关事项通知如下：

### 一、申报范围及程序

#### （一）申报范围

全省企业、事业单位和会计中介机构等单位中符合《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）的会计人员。公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位的在编人员）不得参加职称评审。中央驻鲁单位会计人员参加委托评审。

## （二）申报程序

按照有关规定和要求，实行个人网上申报、单位民主评议推荐、上级主管部门审核、呈报部门统一呈报的申报程序。申报人员的申报材料（含电子材料和纸质材料）经所在单位、主管部门、呈报部门逐一审核后，方可上报至省财政厅审核。

1. 建立申报路径。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”（<http://hrss.shandong.gov.cn/rsrc>）使用山东省统一社会信用代码或组织机构代码注册单位账户并逐级建立申报路径，进行材料审核和材料上报。呈报单位与省财政厅建立申报路径，上报申报人员信息。省财政厅在系统中的用户名为：山东省会计专业资格高级评审委员会。以前年度已经建立申报路径的，无需再次建立路径。

2. 个人网上申报。申报人员登录“山东省专业技术人员管理服务平台”注册个人账户，依次填写个人信息、上传证明材料。个人信息包括申报等级系列、基本信息、工作经历、工作成绩、成果奖励、论文作品等；证明材料包括取得高级会计师资格后的业绩成果及专业理论水平资料等。网上申报完成后，通过系统将电子材料提交工作单位审核，同时下载打印《山东省专业技术职

称评审表》，连同其他纸质材料报工作单位审核。

3. 单位民主评议推荐。单位组织推荐时，应按照《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2019年度职称评审工作的公告》对申报人员进行综合评价、推荐和公示。按要求成立7人以上在相应专业技术岗位上工作的人员组成的专家委员会（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。单位根据专家委员会提出的推荐名单，研究确定推荐人选。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。

4. 上级主管部门审核。上级主管部门审核个人申报材料的真实性，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呈报。

5. 呈报部门统一呈报。设区的市及以下单位，由设区的市人力资源社会保障部门会同财政部门审核呈报；省属国有企业负责本企业及下属企业呈报工作；委托评审的按照《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）进行申报。呈报部门要对申报材料的规范性进行审核，符合要求的，将申报材料统一呈报省财政厅。

6. 事业单位专业技术人员申报正高级会计师职称，由各呈报单位按照事业单位管理有关规定，结合本地区本部门实际，做出具体要求。

7. 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，应及时按原报送渠道退回，并由用人单位书面告知申报人。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。

## 二、材料报送

申报人员利用“山东省专业技术人员管理服务平台”按系统要求报送电子材料，同时应报送部分纸质材料。

### （一）纸质材料类别、数量

1. 《山东省专业技术职称评审表》4份（通过系统双面打印，原件）；
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、论文期刊原件（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期刊不需提供原件）；
4. 符合《山东省会计人员正高级会计师职称标准条件》中破格申报条件的，应提供破格申报证明材料，并由工作单位出具破格推荐报告1份，呈报部门应在推荐报告上签署意见并加盖公章。因获奖或成果破格的，其奖项和成果内容应与会计工作相关。

### （二）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，应提供原件的不得以复印件代替。申报人员填写《山东省专业技术职称评审表》时，应在“诚信承诺书”后签名。

2. 申报人员所在单位及其上级主管部门、呈报部门要加强对申报材料的审核把关，对审核情况填写明确意见，并按要求签名、盖章。其中，上级主管部门、呈报部门应在《山东省专业技术职称评审表》单位意见栏填写：“本单位已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐。”负责人签名，单位盖章，日期填写完整。

3. 所有申报材料须按要求装入统一印制的档案袋内，并填写目录，实际材料须与档案袋封面目录相符。

### （三）材料报送时间、地点

报送时间：2019年11月25日-12月25日的工作日；

报送地址：济南市市中区济大路3号山东省财政厅2307室；

联系方式：山东省财政厅会计处，0531-82669991、82920823（传真），邮政编码：250002。

## 三、申报纪律

（一）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，且5年内不得参加评审；涉嫌违纪违规的，按照有关规定和人事管理权限予以党纪政纪处分；涉嫌违法的，移交司法部门处理。

（二）各级人力资源社会保障部门、财政部门要切实加强组织领导，高度重视评审工作，按照各自职责，相互配合、相互支持，积极稳妥地开展评审工作。

(三) 申报人员所在单位、上级主管部门要对申报材料严格把关，并认真组织好申报人员的评议推荐公示工作，对未履行评议推荐公示程序的，取消参评资格。

(四) 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，确保上报的评审材料真实可靠，防止弄虚作假行为。

#### 四、其他事项

(一) 评审分面试答辩和综合评议，面试答辩的时间和地点另行通知。

(二) 《山东省专业技术职称评审表》属个人档案材料，由系统自动生成，下载打印。档案袋等有关材料，申报人员可从省财政厅或各市财政局领取。

(三) 正高级会计师评审收费按照《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。

附件：1. 材料填报注意事项

2. 推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡





## 附件 1

# 材料填报注意事项

### 一、山东省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。

2. “出生年月”以身份证出生日期为准。

3. “学历”中“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；“学位”填写学位名称，没有的填“无”。

“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，也可能互不相同。

1970—1977年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生学历选择“大学普通班”。

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”。

4. “聘任时间及年限”中“聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职务的时间。

5. “单位类别和规模”中，“单位类别”按照“事业类、企业类、医院类、注册会计师事务所类、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。

6. “任现职以来各年度考核结果”指取得高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。

7. “任现职以来主要专业技术工作成绩及表现(业绩与成果)”指取得高级专业技术职务后的工作业绩。

8. “任现职后取得的代表性成果及获奖情况(业绩与成果)”要填写受聘现职以来的成果和奖项，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。“位次”填写：成果、获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。

9. “任现职以来发表、出版的代表性论文、著作、作品等(专业理论水平)”指取得高级专业技术职务以后的论文、著作、作品。

“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。

10. “成果及获奖情况”和“论文、著作、作品”栏，要有选择性地提供取得高级会计师资格后最能反映本人业务能力和学术水平的代表作。

成果奖励、论文作品每项不超过3件，每件附件限定为1个。论文作品的附件上传期刊封面、正文页和数据库检索页，多页合并扫描上传。附件大小1M以下，上传格式只接受jpg格式的正面

清晰照片。

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。

11. “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、负责人签字、公章、日期”四要素缺一不可。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。“单位意见”处单位公章应与前述填写的“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”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”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。

## 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. 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。

4. 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。

5. 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”。

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<br>申报人数 |  |
| “六公开”<br>内 容            | 1、公开专业技术岗位数                      4、公开申报人述职<br>2、公开任职条件                                5、公开申报人的评审材料<br>3、公开推荐办法                                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<br>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

信息公开选项：主动公开

---

临沂市财政局办公室

2019年11月25日印发

---