

临沂市财政局文件

临财会〔2024〕13号

临沂市财政局 关于转发《山东省财政厅关于报送2024年度 正高级会计师职称评审申报材料的通知》的通知

各县区财政局，市直各部门、单位，各有关企业：

现将《山东省财政厅关于报送2024年度正高级会计师职称评审申报材料的通知》（鲁财会〔2024〕56号）转发给你们，根据《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）和《临沂市人力资源和社会保障局关于做好2024年度职称评审工作的通知》，提出如下要求，请一并贯彻执行。

一、申报范围

我市各类企业、事业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》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。

行政管理人员不得按专业技术人员岗位推荐申报职称，确因工作需要已批准在专业技术岗位上兼职的行政管理人员，申报评审职称时须提供《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。

二、申报路径

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。

临沂市财政局在“山东省专业技术人员管理服务平台”中的呈报名称为：临沂市财政局会计科。

三、审核要求

本次评审材料申报时间紧、任务重，申报人员所在单位、主管部门要高度重视，认真审核申报材料的真实性、合法性、规范性，严格履行推荐申报公示程序，并对审核情况填写明确意见，确保提报的申报材料填写准确，内容真实可靠，程序合规。

四、报送时间及地点

申报材料需由上级主管部门统一报送，个人报送不予受理。
网上申报时间：10月9日至10月21日（工作日）。评审表可在网上审核通过后打印盖章，并统一报送市财政局会计科。

报送地点：兰山区西安路7号玺悦大厦C座613室。

联系电话：8113115。

附件：山东省财政厅关于报送 2024 年度正高级会计师职称评审申报材料的通知



2024 年 9 月 26 日

附件

山东省财政厅文件

鲁财会〔2024〕56号

山东省财政厅 关于报送 2024 年度正高级会计师 职称评审申报材料的通知

各市财政局，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2024年度职称评审工作的公告》，现将我省2024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。

外省会计专业技术人员委托评审的，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）会计专业技术人员，如需委托评审，须经有人事管理权限的主管部门开具委托函，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。

省内自主评聘单位委托评审的，向山东省会计专业资格高级评审委员会组建单位开具委托函，评审结束后，评委会将书面反馈评审结果，由自主评聘单位按规定自行公示公布、自主聘用。

三、申报程序和路径

正高级会计师评审实行个人网上申报、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: <https://117.73.253.239:9000/sdzc-web-ui/business/login/login.html>; 登录方式 2: 山东省人力资源和社会保障厅官网—网上办事服务大厅—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。呈报部门需与“山东省会计专业资格高级评审委员会”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。

设区的市及以下单位,市财政部门或市人力资源社会保障部门为呈报部门;省属一级国有企业为本企业及下属企业的呈报部门;省属事业单位,其上级主管部门为呈报部门;省属单位劳务派遣或人事代理的,其所在单位或人事代理机构为呈报部门。

四、申报要求及责任

(一)个人申报。申报人员应完成会计人员信息采集和相应的继续教育。申报人员先登录“全国会计人员统一服务管理平台”
(登录方式 1: <https://ausm.mof.gov.cn/index/>; 登录方式 2: 中华人民共和国财政部官网—最右侧图标栏—全国会计人员统一服务管理平台)注册并完善采集信息,审核通过后,在“山东省专业技术人员管理服务平台”注册个人账户,部分申报信息

如申报人员的姓名、身份证号、学历、专业技术资格、继续教育学分等，将从全国统一平台自动提取，无需个人填报和上传附件。未能自动提取的申报信息，须在“山东省专业技术人员管理服务平台”据实填报、上传附件，并对信息的真实性、完整性、合法性负责。涉及国家秘密的申报材料，需按照申报人所在单位传递涉密文件的方式报送（如机要邮寄、专人送达等），不得上传平台，对使用平台违规填报、上传、流转国家秘密造成的后果，由个人负责，并按照国家、省保密相关规定严肃处理。

（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、有效性和规范性，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、合法性和规范性，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，不再接收申报材料，并按照相关规定处理。由于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。经办事机构复核通过的，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，由呈报单位汇总统一报送至山东省会计专业资格高级评审委员会。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26日—10月25日。申报人员需在10月25日前将申报材料通过“山东省专业技术人员管理服务平台”按审核路径提交至山东省会计专业资格高级评审委员会。网上申报结束后，仅受理评委会审核退回修改并再次提交的申报材料，不再受理新申报的材料。

联系电话：0531—51769803、51769574

邮寄地址：山东省济南市市中区济大路3号高会评审委员会

邮政编码：250002

六、评审费用

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。

评审费用实行网上缴费，申报材料经办事机构审核通过后，申报人员应及时登录“山东省专业技术人员管理服务平台”查看申报进度并按提示要求进行缴费，逾期未缴费的视为自动放弃。

七、申报纪律和责任

申报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，承诺填写的内容及申报材料真实准确；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 and 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申报材料，积极稳妥开展评审工作。对于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、上级主管部门对申报材料和推荐程序的真实性、合法性、规范性负责；对申报材料要严格把关，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，取消参评资格。按照“谁审核、谁负责”的管理责任制，各环节相关单位对发现的问题要及时纠正，妥善处理解决，对因不负责导致严重后果的，将依法追究有关人员责任。

（四）各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。有关组织或个人为专业技术人员评聘专业技术职务提供虚假证明材料的，将对负有责任的组织给予通报批评，对负有责任的专业技术人员依法依规严肃处理。

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



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、个人注册基本信息

1. “出生日期”以身份证出生日期为准，如与档案出生日期不一致，可在“档案出生日期”处上传证明进行修改。

2. 社保信息可点击“获取社保缴费信息”自动提取。如未提取成功，可自行录入信息并上传社保缴费证明。

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、会计师事务所类、其他类”的分类；“规模”项，事业类按照“副厅级、正处级、副处级”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“三级甲等”的分类。

四、学历信息

1. 全日制学历信息从全国会计人员统一服务管理平台中提取。

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、职业资格从全国会计人员统一服务管理平台中提取。如未提取成功，可自行填写。

2. “现专业技术职称”填写目前已取得的最高级专业技术职称。

3. “聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职称的时间。

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的扫描件。

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山东省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情况通过山东省专业技术人员继续教育公共服务平台提取，如不能提取，可自行填写。

3. 继续教育需填写总学分。

九、任现职以来取得的代表性成果

填写取得高级会计师职称资格以来的代表性成果，包括“获奖/表彰”“课题/项目”“专利”“论文/著作”“其他”5类，每类限填3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/表彰”情况填写代表个人工作能力和业绩且与会计工作相关的奖项，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，需上传课题具体内容和结项证明。

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（含标点符号）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. 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。

4. 申报人员属于劳务派遣的，应在“劳务派遣单位”栏填写法定全称。

5. 申报人员人事档案委托代管的，应在“人事代理单位”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为一个文件。

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 4、公开申报人述职 2、公开任职条件 5、公开申报人的评审材料 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 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

抄送: 省人力资源社会保障厅, 各市人力资源社会保障局。

山东省财政厅办公室

2024年9月25日印发

信息公开选项：主动公开

抄送：临沂市人力资源和社会保障局，各县区人力资源和社会保障局

临沂市财政局办公室

2024年9月26日印发
