附件 1

申报材料目录及要求

一、申报人须提交的材料及要求

（一）不需要装订的资料：

1．《专业技术资格评审申报表》（完整上传）（一式 3 份）。 2．免冠蓝底彩色 2 寸证件相片 1 张（背面写上单位、姓

名）（完整上传，照片大小为 100-200KB）。

3．《江苏省申报高级专业技术资格人员情况简介表》（完整 上传）每页由所在单位人事部门审核签名并加盖公章（一式 2 份，使用 A3 纸）。

4．取得会计中级资格或会计相关专业中级资格（会计相关 中级资格包括审计师、统计师和经济师，下同）以来撰写的具 有代表性的本专业论文、著作或译作的原件。

以上各项由申报人统一自编目录并装入一个档案盒内。 （二）需要装订的资料及顺序（统一使用 A4 纸）： 1．申报人身份证复印件。

2. 有效的高级会计师考试合格成绩单或证书复印件。

3. 会 计 中 级 专 业 技 术资格或 会 计相 关 中 级 专 业 技术 资 格 证书、任职聘书的复印件。

4．国家教育行政部门认可的学历、学位证书复印件。 5．取得现专业技术资格后继续教育完成情况（即财政会计

1

管理部门出具的确认证明）或由省人力资源社会保障厅统一印 制的《专业技术人员继续教育证书》复印件。

6．所在单位营业执照或组织机构代码证复印件。

7 ． 经单位公 示的申 报 人员基本 情况 表及已 公示无异 议的 单位证明。

8．近三年的年度考核表。

9．申报人所在单位的基本情况简介（包括组织架构、资产 规模、职工人数和收支情况等），并由所在单位加盖公章予以认 证，有主管部门的还需主管部门认证或证明。

10．取得会计中级资格或会计相关中级资格以来专业技术 工作业绩总结报告，由申报人签名，所在单位人事及财务部门 审核、签署意见并盖章。

11．取得会计中级资格或会计相关中级资格以来的获奖情 况，以及反映专业工作能力和业绩成果的有关材料及证明、财 会管理或应用方面的研究成果以及推广情况及证明，由所在单 位人事及财务部门等共同审核后签字并盖章。

以上各项由申报人统一自编目录、装订成册（除身份证以 外的全部原件扫描上传）并装入一个档案盒内。

（三）其他要求及注意事项

1．以上提交的各项参评材料申报人均须严格按照“网上申 报系统”的操作要求原件扫描上传，不得颠倒或缺损，以免影响 网上评审。

2．申报人提供的所有复印件须由本单位人事（或职称）部 门核实，由核实人签名并盖章，注明核实的日期。申报人提供

2

的反映其专业工作能力和业绩成果的材料在本行业、本系统或 县（含县）以上范围推广应用的，该证明材料还须有主管单位 财务部门或相应的政府管理部门（如财政、国资、证监等部门） 核实盖章，并由财政部门核实人签字并加盖公章。

3．申报人应将需要装订的材料按顺序装订成册，在首页编 写“送评材料目录”，编写页码，连同不需装订的材料一并装入 档案盒，每人所交纸质材料不超过 2 个标准档案盒（约 6 标准 档案 32 厘米）。

4．提交的材料若是复印件，须经单位核实、盖章，经办人 签名，并注明核实的日期。所有申报材料须按上述要求的格式 进行分类、整理、装订。如不符合上述要求的不予受理。

5. 各市财政部门和省有关单位受理申报材料时，应对申报 人提供的原件及复印件进行现场核对，核实人签名并盖章，受 理后当场退回相关证书原件。

二、各市财政部门须报送的材料

本年度《江苏省会计专业技术职务（高级会计师）任职资 格评审情况一览表》（财政、职称管理部门盖章）。

三、省各有关单位应报送的材料

本年度《江苏省会计专业技术职务（高级会计师）任职资 格评审情况一览表》（单位盖章）。

3

盖章

附件 2

**江苏省申报高级会计师任职资格人员情况简介表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 主要业绩（包括会计或会计相关专业工作能力、主要业绩成果、论文 著作情况，并注明符合资格条件第几款）： | 单位推荐意见： |
| 单位名称 |  | 党政职务 |  |  |  |
| 单位组织机构代码 |  |  |  |
| 现任专业技术职务 |  | 评审或考试 通过时间 |  |  |  |
| 参加工作时间 |  | 现从事专业 及年限 |  |  |  |
| 最高学历毕业院校、毕业时间及专业 |  |  |  |
| 全 国 高 级 会 计师 统 考 合 格 时间及合格证号 |  | 继续教育情况： |
| 个人简历（从高中或中专填起） |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 申报评审年度前三年考核情况 |
|  |  |  |  |  |  |  | 年 | 年 | 年 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 单位或上级主管单位 人事(职称)部门推荐意见盖章 |

江苏省财政厅制

**填报日期：2019年 月**

附件3

**江苏省会计专业技术职务（高级会计师）任职资格评审情况一览表（**

**人）**

**地区：（**

**）**

**市（县）**

**日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编****号** | **工 作单 位** | **姓 名** | **性 别** | **出 生****年 月** | **毕 业院 校** | **毕 业****时 间** | **毕 业专 业** | **学 历** | **参 加工****作 时间** | **现 从事 专业** | **专 业工 作****年 限** | **现 任党****政 职务** | **现 任专****业 职务****及 取得****时 间** | **高 师考****试 成绩****及 时间** | **考 核情 况****2016** | **考 核情 况****2017** | **考 核情 况****2018** | **备 注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |