

附件

2022 年度福建省高级会计师评审 申报材料与报送要求

申报人员按照下列要求准备申报材料，并进入“福建省财政厅政务公开网（<http://czt.fujian.gov.cn/>）——专题专栏——福建会计”网页下端的“高级会计师评审系统”如实填写申报材料。根据《福建省财政厅关于开展会计人员信息采集工作的通告》《厦门市财政局关于开展厦门市会计人员信息采集工作的通知》规定，申报人员应在福建省会计人员信息管理平台或厦门市会计人员综合服务平台内完成会计人员信息采集。申报人员在“高级会计师评审系统”注册报名时年度应选择“2022 年度”，申报类型应选择“高级会计师”。

一、设区市、平潭综合实验区职改办或省直有关厅、局（总公司）职改办出具的高级会计师委托评审函 1 份

根据省政府有关高等院校、省属公立医院、省属科研机构、中小学、中职校（含技校）“评聘合一”的规定，凡我省上述单位的专业技术人员，应提供相关空岗证明 1 份。

二、《专业技术职务任职资格评审表》（以下简称《评审表》）一式 4 份（双面打印，复印件无效）

《评审表》在高级会计师评审系统内填写，导出排版后可直接打印。

(一) 根据《福建省职称评审管理暂行办法》(闽人社发〔2021〕1号)文件精神,各单位在申报材料和推荐材料正式上报之前,应将申报者的《评审表》《申报高级会计师职务任职资格人员情况表》在本单位张贴公示5个工作日以上(含5个工作日),接受群众监督,对有反映和争议的材料,要认真核查,在正式上报前,应将不符合要求和有争议尚未核实的材料剔除,并在《评审表》中的“单位推荐意见”栏内注明“经公示(公示期从*年*月*日至*年*月*日),申报材料真实无异议,符合高级会计师职务任职资格申报条件,同意推荐”。

(二)“基层单位意见”栏,本单位签注意见后,由单位负责人签章并加盖单位公章。

(三)“呈报单位意见”栏,各设区市财政局、人社局职改办或行业主管厅局(总公司)职改办签注意见后,由各职改办负责人签章并加盖公章。

(四)《评审表》封面盖本单位公章或职改办公章,整册加盖骑缝章。

(五)《评审表》用胶水在左侧面粘贴成册,不能用订书钉装订,以便档案管理。

三、《单位推荐意见》一式6份

单位推荐意见要求字数在1500字以上,须由单位人事部门对申报人的业务理论水平、工作能力、主要业绩成果等情况作出评价。

四、《单位简介》一式6份

(一) 申报单位情况简介。申报人员必须使用本人劳动关系所在公司(单位)经过外部审计的年度财务报告中的相关数据资料。

(二) 在“单位人员组织架构”项中列示单位组织架构情况,内容如下:1.本人所在单位层级:大型(或中型、小型)企业本级、大型(或中型)企业一级子公司、大型(或中型)企业二级子公司、大型(或中型)企业三级子公司、大型(或中型)企业分公司,按所在单位实际层级选择1项;2.本人所在管理职务层级,例如:会计→主办会计→财务部副经理(本人)→财务部经理→财务总监或副总经理→总经理→董事长。会计师事务所或税务师事务所增加说明本所注册会计师或注册税务师总人数。

五、《申报高级会计师职务任职资格人员情况表》(以下简称《个人情况表》)一式6份

《个人情况表》在高级会计师评审系统内填写,导出排版后可直接打印。

(一) 破格申报人员应注明符合申报条件的具体条目。

(二) “履行职责情况”栏,填报受聘中级会计师资格前后履行职责情况,字数要求1500字以上,重点突出专业理论、工作能力和业绩成果。

(三) “专业获奖”栏,填列财政部门或财政部门、人事部门共同颁发的奖项。除此外的获奖,列在“非专业获奖”。

上述第三到第五项申报材料(《单位推荐意见》《单位简介》和《个人情况表》)按顺序合并装订成册,每册加盖骑

缝章，一式 6 份。

六、研究成果

对提交的研究成果实行“文献复制检测”，由评审委员会确定文献复制比率最高线，高于最高线的实行一票否决。论文、著作的发表期限和课题的结项时间应在取得会计师资格后，截止到 2022 年 12 月 31 日，且符合下列条件之一：

（一）论文

1. 在省级以上刊物、《福建财会研究》或《福建财政》财会天地栏目公开发表（限独著或第一作者）1 篇以上会计类论文。发表在报纸、增刊、专刊、套刊、电子期刊、一号多刊等刊物上的论文及稿件刊用证明均不予认可。

2. 有多篇论文的应选定 1 篇论文作为代表作，提供刊物原件 1 份，复印件（含封面、目录和正文）6 份。代表作以外的其他论文提供原件 1 份，复印件 1 份。

3. 所有报送论文认证的复印件 1 份（论文代表作认证需 6 份）。提供在中国知网（<http://www.cnki.net/>）上查询到的论文结果的复印件（《福建财会研究》和《福建财政》除外）。查询结果必须包括题名、作者、来源出处、发表时间等内容，打印后分别附在论文复印件的后面。

（二）著作

公开出版会计类专著、教材等 1 部以上（本人撰写的字数不少于 2 万字，独著不限字数）。以专著为代表作的，除原件 1 份外，还需提供内容简介和专著中的重要观点（特别是有创新的观点，1500 字以上），及所在章节页复印件 6 份。

(三) 课题

主持完成省级以上业务主管部门或福建省会计学会立项的会计类研究课题 1 项以上。提供课题结题报告书、鉴定书、结题证书等一式 6 份。

七、财会案例（或调研报告）一式 2 份

申报人员应提交 1 篇独立撰写的财会案例或财会工作调研报告。对案例、调研报告实行“文献复制检测”，由评审委员会确定文献复制比率最高线，高于最高线的实行一票否决。

（一）财会案例应是取得会计师资格后结合本职工作实际的某项业务或事项，要求有背景、主题、过程、结果、分析和本人发挥作用以及启示借鉴，字数不少于 3000 字。

（二）财会工作调研报告应是取得会计师资格后结合本职工作实际的某项业务、事项或问题，要求有背景、有情况、有分析、有针对性的意见或建议和本人发挥的作用以及报告供单位或领导参考情况，字数不少于 3000 字。

八、2018—2022 年度《单位年度考核登记表》复印件各 1 份

九、身份证复印件 1 份

十、学历（学位）证书复印件 1 份

提供专科及以上所有学历的证明材料。2002 年后在国内取得并可在学信网（<http://www.chsi.com.cn>）查询的学历可只提供证书号，无需提供证书原件或复印件；在国外取得的学历、学位应提供教育部门认可的学历认证证明。

十一、在有效期内的高级会计师资格考试合格证书复印件 1 份

十二、会计师资格证书复印件 1 份

十三、会计师聘用证明复印件 1 份

具备博士学位的，提供取得会计师后近 2 个年度以上的专业技术职务聘任书或能体现专业技术职务的聘用合同复印件。

具备硕士学位，或第二学士学位或研究生班毕业，或大学本科学历或学士学位的，提供取得会计师后近 5 个年度以上的专业技术职务聘任书或能体现专业技术职务的聘用合同复印件。

具备大学专科学历的，提供取得会计师后近 10 个年度以上的专业技术职务聘任书或能体现专业技术职务的聘用合同复印件。

满足闽财会〔2004〕30 号文件规定的破格申报条件者，提供文件要求的相应年限的专业技术职务聘任书或能体现专业技术职务的聘用合同复印件。

十四、现任行政职务的任命文件复印件 1 份

任职时间截至 2022 年 12 月 31 日。

十五、2018—2022 年度的会计继续教育证明 1 份

提供福建省会计人员信息管理平台或厦门市会计人员综合服务平台上的 2018—2022 年继续教育证明。

十六、取得会计师后相关获奖证书复印件 1 份

十七、评审材料真实性保证书 1 份

评审材料真实性保证书在评审申报系统中填列并导出打印，按要求签章。

十八、业绩佐证材料 1 份

参评人员根据《福建省财政厅 福建省人力资源和社会保障厅关于印发〈福建省深化会计人员职称制度改革实施方案〉的通知》（闽财规〔2022〕21号）有关规定报名参加评审的，应对照附件1《福建省高级会计师职务任职资格评价条件》第八条的业绩要求提供相应证明材料。

参评人员根据《福建省财政厅 福建省人事厅关于印发〈福建省高级会计师职务任职资格评审办法（试行）〉的通知》（闽财会〔2004〕30号）有关规定报名参加评审的，应对照第十条的业绩要求提供相应证明材料。

提供的业绩证明材料，须与《评审表》《个人情况表》中有关内容相一致。

十九、评审材料光盘 1 份

（一）光盘刻录要求：所有刻录在光盘上的内容必须与网页填报、提供的纸质申报材料完全一致，如有不符责任自负。

（二）光盘刻录内容：建立一个以申报人姓名命名的文件夹，文件夹内应包括：所有申报论文、著作、课题（指定为代表作的应在电子版文件名中标明；有著作的应提供著作主要观点及提要）、财会案例或财会工作调研报告、《个人情况表》《评审表》《单位推荐意见》《单位简介》等电子文档（doc 格式）各 1 份，个人近期证件照电子文档（jpg 格式）

1份。

(三) 电子版论文代表作的刻录要求：仅包括文章标题和正文内容，在标题下方或文章末尾处均不体现作者姓名和工作单位。正文内容应与期刊发表及系统填报完全一致。

(四) 电子版财会案例或财会工作调研报告的刻录要求：仅包括文章标题和正文内容，在标题下方或文章末尾处均不体现作者姓名和工作单位。文章标题和正文内容中有出现单位名称的应用字符代替，正文内容应与系统填报完全一致。

(五) 各项目文件名的要求：以“地区+姓名+项目名称”作为文件名（例如：厦门张三论文代表作、厦门张三财会案例、厦门张三个人情况表等）。

(六) 电子文档相片应与网页版申报系统上传相片一致。

二十、材料装袋要求

(一) 为了保证资料不遗失，务必使用大号、可用细绳缠绕封口的牢固的牛皮纸文件袋，不受理其他非牛皮纸文件袋包装的材料。材料袋上应详细注明申报人的姓名、单位、地址、邮编、联系电话和单位职改办电话。原件必须单独装袋，提交给工作人员现场审核后由本人收回。

(二) 按第一项到第十九项的顺序叠放材料。每份材料不要另行加装封面，不要将所有材料合订成册。