

高级会计师评审申报系统操作指南

(2023 年)

高级会计师评审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并已入库后，再注册申报参加高级会计师职务任职资格评审。

高级会计师评审申报简易流程：

1. 申报人注册并登陆福建省高级会计师评审申报系统
2. 在系统内完整填写申报材料
3. 上传相关申报材料的图片
4. 从系统导出申报材料并排版整理后打印
5. 经本单位人事或职改部门审核确认后公示申报人材料
6. 上级主管部门或人事代理机构审核确认并开具委托评审函
7. 申报人报送材料至财政部门审核受理
8. 省财政厅及省人社厅组织预审
9. 省财政厅组织召开评审会
10. 省财政厅公示评审结果
11. 省人社厅公布高级会计师评审通过人员名单
12. 省财政厅发布退档通知及办理高会证书事宜
13. 申报者到原报送财政部门取回申报材料

一、注册及登陆

登陆福建省财政厅政务公开网--专题专栏--福建会计（网址：<http://czt.fujian.gov.cn/ztzl/czkj/>），点击网页右下角“高级会计师评审系统”即可进入。推荐使用搜狗、谷歌、360、或是 IE7 以上的浏览器，并把网页调成“极速模式”。如下图所示：



（一）注册：当年申报高会评审材料，首次登陆的用户都要先注册。

注册

申报地区

福建地区（除厦门以外地市）

姓名（请填写真实姓名）

输入用户名

年度

请选择年度

申报类型

请选择申报类型

单位名称

输入单位名称

身份证

输入身份证

手机号码

输入手机号码

邮箱地址（用于找回密码）

输入邮箱地址

密码

输入密码

确认密码

确认密码

验证码

W I M 2

注册

1. 申报地区：厦门的申报者选择厦门地区，除厦门外的其他地市申报者选择福建地区（除厦门以外地市）。

2. 年度：申报高级会计师：**选择申报当年的前一个年度**；

例如：2023 年申报高级会计师：应选择 2022 年

申报正高级会计师：**选择申报当年的年份**。

例如：2023 年申报正高级会计师：应选择 2023 年

3. 申报类型：申报高级会计师评审选择类型为副高级会计师；申报正高级会计师即选择正高级会计师。

4. 单位名称：填目前申报人劳动合同所指单位，或人事关系所在单位。

5. 身份证：①每个身份证号只能注册一次，多次注册会影响填报和受理；②身份证号等信息将与“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”比对，未进行会计人员信息采集并入库的，不能注册；③务必正确填写身份证号，这是登陆和填列“基本资料”不可更改的重要信息。

6. 手机号码：填写常用号码，方便工作人员及时联系。

7. 邮箱地址：完整填写常用的邮箱地址，如 12345678@qq. com。
登陆密码错误时，系统将发送重置密码信息到此邮箱。

8. 注册：点击后出现提示“注册成功”，即注册完成，可进行登陆。如果没有任何提示，建议延时 5 分钟后，先用注册信息登陆，如果提示该用户未注册时，再重新注册。

★提示：以前年度填报过材料，但未通过评审，今年再次报送的也必须重新注册。

（二）登陆：

1. 操作指南和最新公告：网页的右上角，用于发布高级会计师评审的相关信息。

2. 用户名：填写“注册”时设定的身份证号。

3. 密码：输入“注册”时设定的密码。

4. 年度：申报高级会计师**选择 2022**；
申报正高级会计师**选择 2023**。

5. 重置密码：如提示“身份证号和密码错误”，可点击“重置密码”，按提示填写信息后，系统自动发送重置信息到注册时提供的邮箱。

6. 密码当日输错 3 次，系统自动关闭，最后一次输错的 24 小时后自动开启。

★提示：网络申报注册时间截止后，不能再注册。未注册成功的不能填报资料，已注册成功但未完成资料填写的仍可继续填报材料。

7. 省属、中直单位的申报人员请于 2023 年 2 月 21 日到 2 月 27 日工作日期间电话预约纸质材料受理审核时间（预约电话：0591-87097131），并按预约时间送达材料。

二、基本资料填写

必须先将系统内的“基本资料”填写完整并保存后，才能填写其他模块的内容。

福建省高级会计师申报系统

高会申报填写模块

基本资料

个人情况

单位简介

单位推荐意见

个人评审表

资料上传

受理结果

需填写并提交完 - 基础资料模块后，才能进行后续模块的填写！

*姓名：

*性别：

*出生年月：

*手机号码：

*身份证号：

*申报地区：

*委托部门：

*工作单位：

申报类型

*单位类别：

*单位性质：

*单位级别：

*参加工作时间：

*单位现行政职务：

*现任开始时间：

*会计职务性质：

*现任专业技术职称：

*证书授予时间：

*现职称证书号：

转系列职称：

证书授予时间：

*是否破格：

破格条件：

选择破格条件

*会计专业技术高级资格考试成绩合格时间：

年度 高级会计师考试成绩：

*工作单位登记管理地（或工商登记地）：

*中级会计师起聘时间：

*从事会计专业工作年限：

*最高学位：

*最高学历：

保存

（一）“基本资料”填写说明：

1. 身份证号：系统自动获取注册时填写的身份证号，身份证号错误不能改，只能重新注册。

2. 申报地区：按申报者委托评审函的出具单位（即人事档案所在单位）选择申报地区。例如李某在南平某公司工作，但委托评审函由龙岩市人才交流中心开具，则李某应从龙岩报送，申报地区选择：龙岩。

3. 委托部门：（1）申报地区选择除“省直”以外的，委托部门直接下拉选择对应地区；（2）申报地区是“省直”的，委托部门按委托评审函的出具单位填写名称；（3）委托评审函由申报人的人事档案所在部门出具。例如：张某在三明某企业工作，但他的人事档案在福建省 XX 人才中心，张某的委托评审函即由省直 XX 人才中心出具，张三的申报地区就是“省直”，其委托部门应填写：福建省 XX 人才中心职改办。

4. 工作单位：填**申报人劳动关系所在单位名称**。若有借调或挂职等情况在填写单位后面括号注明。例如：李某的劳动关系在 XX 县林场，目前借调到 XX 局工作，则李某的工作单位填：XX 县林场（借调至 XX 局）。**工作单位名称必须与委托评审函、《专业技术职务任职资格评审表》封面的单位名称、材料盖章一致。**

5. 单位现任行政职务：指现任的行政职务，例如：财务部经理等。没有行政职务的填无。

6. 会计职务性质：指现任行政职务在会计职务上的性质，例如：财务部经理相应选择“会计机构负责人”，财务主管选择“会计业务主办”等。

7. 证书授予时间：填证书的签发日期。

8. 转系列职称和证书授予时间：没有转系列的不用填。有转系列的填写相应转系列职称和证书签发日期。

9. 破格：有破格申报的，按本人实际情况选择相应条目。破格条件参阅《福建省高级会计师职务任职资格评审办法（试行）》（闽财

会〔2004〕30号）第六条。

10. 会计专业技术高级资格考试成绩合格时间：填取得高级会计师考试成绩合格单的时间。例如：合格单注明“通过 2022 年度全国会计专业技术高级资格考试，成绩合格。”则时间填：2022-12-31。

11. 工作单位登记管理地（或工商登记地）：根据申报人申报单位的登记管理地选择对应的条目。

12. 中级会计师起聘时间：根据申报人聘用中级会计师的日期填写。（申报正高不需要填写此项）。

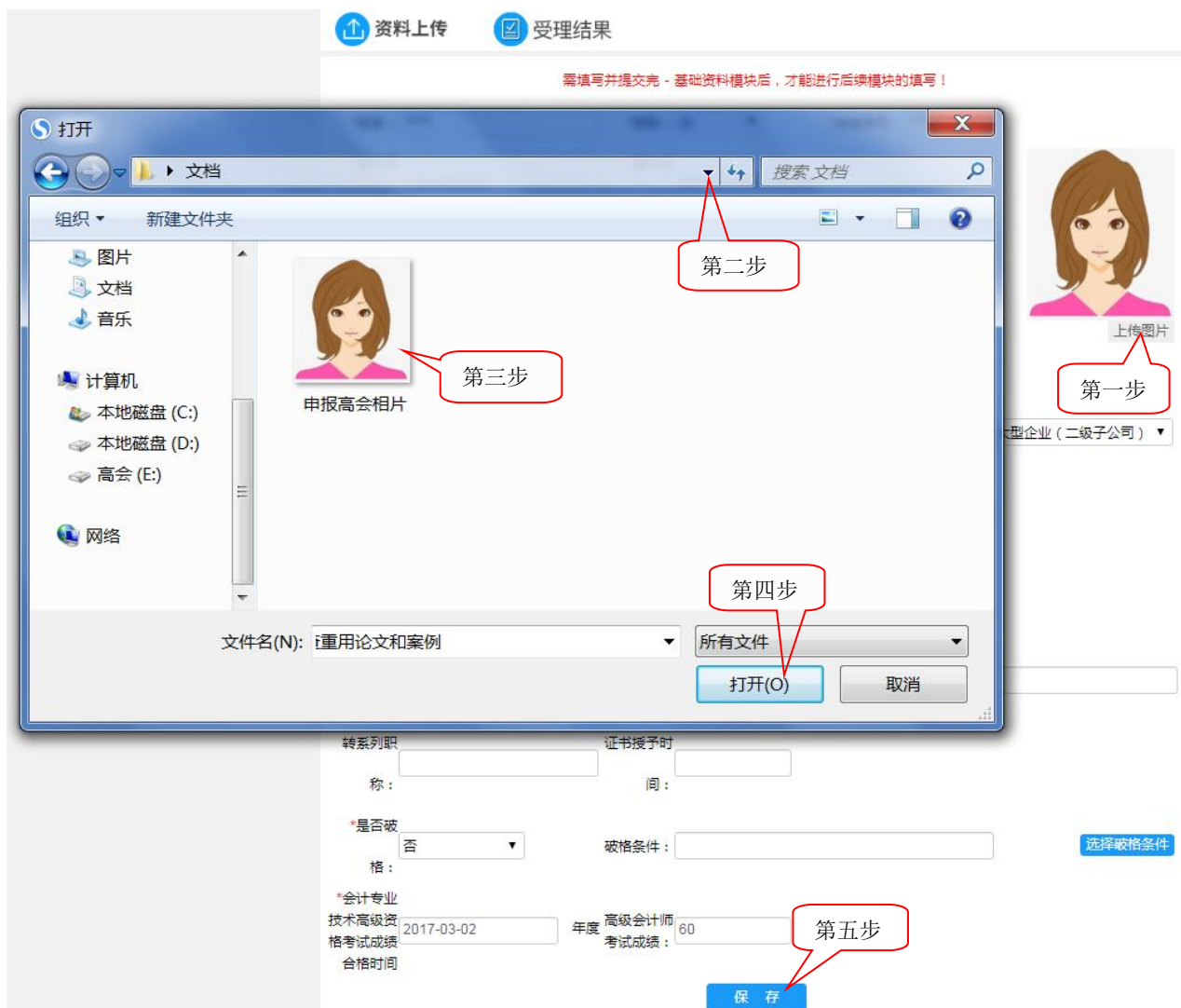
13. 从事会计专业工作累计年限：根据申报人正式参加工作后开始从事会计专业工作的时间，到申报当年“高会评审申报有关事项通知”截止日期，填写累计从事会计专业工作的年限。

14. 最高学位：根据申报人实际学位情况选择条目。并在“资料上传”模块上传相应图片证明。

15. 最高学历：根据申报人实际学历情况选择条目。并在“资料上传”模块上传相应图片证明。

16. 相片：上传 jpg 格式（文件大小在 200KB 以内）的近期免冠工作照，没有底色要求，相片尺寸在 295*413（即标准 1 寸）。

建议使用“光影魔术手”等图片处理软件处理调整后再上传相片。相片上传操作步骤：点击“上传图片”→查找相片目录→点击选中相片→“打开”→点击“保存”，即上传成功。图示如下：



★ “基本资料” 填报提示：

1. 网页只显示“基本资料”项，没有其他的模块时，把网页的页面调成“极速模式”，或更换网页浏览器。

2. 点击“保存”后未跳转到“个人情况”模块，说明有必填项未填写。项目前带*的为必填项，全部填写完整后再保存即可。

3. 保存后的基本资料仍可修改，到递交材料并由财政部门工作人员审核受理通过后，所有填写资料申报人不能修改。

三、个人情况（申报高级会计师职务任职资格情况表）

个人情况表模块内所有子项（包括：学历、经历；论文、著作；履行职责；专业获奖等；真实性保证书。）全部填写完整后点击一次“导出”，即导出个人情况表，再排版调整文档页面至整齐美观后，打印材料盖章上报。

福建省高级会计师申报系统

高会申报填写模块

基本资料

个人情况

单位简介

单位推荐意见

个人评审表

资料上传

受理结果

个人情况表填写模块 -

学历、经历

论文、著作

履行职责

专业获奖等

真实性保证书

导出

学习经历*(行信息未填完整, 该行信息不保存)

毕业时间	毕业院校	专业	学历	毕业证号
例1900-01-01			中专	
例1900-01-01			大专	
例1900-01-01			本科	
例1900-01-01			硕士	
例1900-01-01			博士	
例1900-01-01				

会计经历*(行信息未填完整, 该行信息不保存)

开始时间	结束时间	工作单位	担任职务	删除
2002-07-01	2014-03-01	兴兴公司	出纳	✖
2011-05-01	2012-05-31	g g	g	✖
2012-05-31	2013-05-01	二地一	会	✖
2013-05-01	2014-05-01	—	会	✖
2014-03-01	2017-03-01	兴兴科技公司	会计主管	✖

添 加

（一）学历、经历：

1. 学习经历：（1）全日制本科及以上学历，填写本科及以上学历（学位）资料；（2）非全日制本科及以上学历，填写大专及以上学历资料；（3）大专学历，填写大专及以上学历资料；

（4）在职取得学历应注明取得方式（函授、网络教育、自考等）。例如：张三于 2009 年毕业于江西师专（大专），2013 年自学本科毕业，他应填写两条学历信息：一是 2009 年 7 月，江西师专，计算机专业，大专，毕业证号 0000；二是 2013 年 12 月，厦门大学（自考），会计学专业，本科，毕业证号 0000。

2. 会计经历：指从事会计工作的经历，不填写兼职和非财务工作经历。结束时间以当年“高会评审申报有关事项通知”截止日期为准。条目不足的，点击“添加”，增加条目填写。

3. 填写完整后点击保存。

★提示：

（1）学历毕业时间截到“高会评审申报有关事项通知”截止日期，在截止日期外毕业的学历不计入当年申报材料；

（2）结业、肄业、尚未毕业等非正式学历不填写。

（3）未完整填写毕业时间、学校、专业、学历、毕业证号的，系统不保存此条信息。

（4）会计经历应与职称聘任、业绩等相符。

（二）论文、论著：

论文

*绿色部分为代表作（1篇）

论文标题	发表刊物名称	发表日期	著作方式	修改	删除
------	--------	------	------	----	----

添加论文代表作

添加论文

著作

著作标题	出版社名称	出版日期	著作方式	修改	删除
------	-------	------	------	----	----

添加著作

财会案例（调研报告）

财会案例（调研报告）标题	操作
关于XX股份有限公司的案例分析报告	修改

1. 论文：（1）“添加论文代表作”：申报人在自己正式公开发表的论文中选定1篇作为代表作填在“添加论文代表作”。点击“添加论文代表作”键，进入论文添加页面，如下图：

代表作内容文本添加处

姓名	发表刊物名称（*请用中文书名号《》）
wb	《中国总会计师》
论文标题	著作方式
关于企业内部控制的探讨	独著
刊号（CN）	发表时间
cn11-5056/f	2018-05-01

正文

关于企业内部控制的探讨

近年来,中国企业内部控制规范体系逐步建成。本文分析了企业内部控制的薄弱环节,并提出了完善企业内部控制的对策:即完善独立董事制度及公司法人治理结构;强化企业内部...

内部控制:是在一定的环境下,单位为了提高经营效率、充分有效地获得和使用各种资源,达到既定管理目标,而在单位内部实施的各种制约和调节的组织、计划、程序和方法。

包括控制环境、会计系统、控制程序三个方面。

一般来说,企业资金的内部控制体系主要可以分为事前防范,事中控制和事后监督三个环节。

事前防范

首先,企业需要建立一套严格的内控规章制度,包括《企业财务管理办法》、《企业预算管理暂行办法》、《资金计划管理办法》、《企业资金授权审批管理办法》等一些与资金管理相关的制度。

在企业的资金管理过程中,要合理设置职能部门,明确各部门的职责,各司其职,建立财务控制和职能分离体系。充分考虑不兼容职务和相互分离的制衡要求。各部门、各岗位形成相互制约、相互监督的格局。

另外企业还应当建立严格的审批手续,授权批准制度,以减少某些不必要的开支。明确审批人对资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人办理资金业务的职责范围和工作要求。

事中控制

事中控制主要体现在保障货币资金安全性、完整性、合法性和效益性资金安全性控制。其范围包括现金、银行存款、其他货币资金、应收应付票据的控制。主要方法有:账实盘点控制、库存限额控制、实物隔离控制等。

事后监督

在资金管理过程中,除事前防范,事中控制环节之外,资金的事后监督也是必不可少的环节。

在每个会计期间或每项重大经济活动完成之后,内部审计监督部门都应按照有效的监督程序,审计各项经济业务活动,及时发现内部控制的漏洞和薄弱环节;各职能部门也要将本部门在该会计期间或该项经济活动之后的资金变动状况的信息及时地反馈到资金管理部门,及时发现资金的筹集与需求量是否一致,资金结构、比例是否与计划或预算相符,产品的赊销是否严格遵守信用政策,存货的控制是否与指标的一致,人、财、物的使用是否与计划或预算相符,产品的生产是否根据计划或预算合理安排等。

保存

返回

导出

(2) “代表作内容文本添加处”：要求完整填写发表刊物名称、论文名称、著作方式、刊号、发表时间和正文内容。

(3) 发表时间：应在取得中级会计师后，到指定期限内发表的论文。不填报未正式发表、无刊号的论文。

(4) 正文，要求填写论文标题和内容，在标题下方及内容结尾不体现申报人单位名称和姓名。文本贴入可以使用键盘操作 Ctrl+C 复制，Ctrl+V 粘贴。正文内容应与所发表期刊内容完全一致，如有图表可能在保存时不显示，但不影响上报。

(5) 保存：保存当前资料信息。

(6) 返回：指点击“保存”后再返回到论文论著页面，继续添加论文或案例。

(7) 导出：论文无需导出打印。

(8) “添加论文”：指添加除论文代表作以外其他公开发表的论文。点击“添加论文”按(1)－(5)步骤操作，继续添加其他论文。非代表作论文正文可体现单位和姓名。

2. 专著：指添加申报人撰写的著作书籍。“专著内容文本添加处”要求填写姓名、刊号（即图书发行号）、发表时间（即第一版次时间），以及专著的目录和主要内容摘要。

3. 财会案例（或财会工作调研报告）：申报人应提交 1 篇财会案例或财会工作调研报告。

(1) 添加案例：点击“修改”进入案例文本添加页面，填写姓名、类型（选会计案例，或财务调研工作报告）、单位、现任职务和原文等内容。

(2) 案例正文只要有标题和内容，不体现单位名称和姓名。文本贴入可以使用键盘操作 Ctrl+C 复制，Ctrl+V 粘贴。如有图表可能在保存时不显示，但不影响上报。标题和正文确需出现单位

名称时，建议以英文缩写代替。

(3) 点击“保存”返回主界面。

(4) 财会案例（财务调研报告）二者选其一即可，正文内容字符限制在 1 万字以内，超过部分系统不上报。

★提示：

(1) 仅发表一篇论文的直接填写在“添加论文代表作”项，有一篇以上论文的自行选择确定 1 篇填在“添加论文代表作”项，剩余论文填在“添加论文”项。

(2) 论文的纸质申报材料必须提供期刊复印件（包括封面、目录、正文）。

(3) 所有论文的复印件都不需要删除单位名称和姓名。

(4) 中国知网 (<http://www.cnki.net/>) 检索结果（包括题名、作者、来源出处、发表时间等）网页截图打印出来附在论文复印件后面即可，无须填在系统内。

(5) 著作用于填写“担任过正式出版的财会专业著作、译作或合编中专以上财会专业教材的主编、副主编及主要撰稿者（本人撰写字数不少于二万字），材料经采用确认效果较好。”的著作书籍，没有的不用填。

(6) 财会案例（或财务调研工作报告）1 篇，应是取得会计师资格后特别是近五年，结合本职实际工作的某项业务或事项。

(7) 财会案例（或财务调研工作报告）中不体现本单位名称，可用简单的字母等代替，例如 A 公司、某部门等。

(8) 财会案例（财会调研报告）的复印件保留题目下方的单位名称和姓名。

(三) 履行职责：填写取得并聘任中级会计师职务前后至今的履行职责情况，重点突出专业理论、工作能力和业绩成果，字数要求 1500 字以上。填写完毕点击“保存”。

个人情况表填写模块 - 学历、经历 论文、著作 履行职责 专业获奖等 真实性保证书 导出

任现职前后履行职责情况^{*}(1500字以上)

(四) 专业获奖等:

个人情况表填写模块 - 学历、经历 论文、著作 履行职责 专业获奖等 真实性保证书 导出

专业获奖、考核情况、公示情况

专业获奖情况：

非专业获奖情况：

近五年考核情况：

2021	年度，考核等级	--请选择-- ▼
2020	年度，考核等级	--请选择-- ▼
2019	年度，考核等级	--请选择-- ▼
2018	年度，考核等级	--请选择-- ▼
2017	年度，考核等级	--请选择-- ▼

单位或个人近三年是否在财务、税收检查和审计中受过行政处罚 无 ▼

公示情况

经公示（公示期 年 月 日至 年 月 日），群众无异议，符合高级会计师职务任职资格申报条件，同意推荐。

单位（盖章）：

时间：

保存

1. 专业获奖情况：填写由财政部门或财政部门、人事部门共同颁发的先进个人、先进会计工作者、先进财政工作者、国家知识大赛的获奖证书内容。没有获奖经历的填无。

2. 非专业获奖：填写除专业获奖以外的其他获奖内容。没有内获奖经历的填无。

3. 近 5 年考核：填写申报年度之前的连续五个年度的考核结果（优秀或称职）。例如：申报 2022 年度高级会计师的评审，考核年度为 2022 年、2021 年、2020 年、2019 年、2018 年。点击选择项目右侧上下键选定考核等级（称职或优秀）。

4. 公示情况：填写公示时间。也可不填写，待公示结束时直接手工填写在个人情况表内并盖章确认。

（五）高级会计师资格评审材料真实性保证书：评审材料真实性保证书，申报人（签名）、负责人（签名）和单位（公章），申报人打印后在指定位置签名，职改办负责人（或单位负责人）在指定位置签名并盖公章。

（六）导出：点击“导出”可一次性完整导出个人情况表内容。也可以分别独立导出单个小项，如会计案例等。导出的个人情况表排版调整后，打印六份并盖章。如果点“导出”后不能成功导出，检查申报内容是否已经全部填写完整，没有内容的项目要填无；检查并删除全角字符和非法字符，如：〈 〉 / \ ‘ 等。

★提示：

1. 现单位聘任不足 5 年，应补齐前任单位考核情况、聘任证明等，并加盖相应单位公章。

2. 导出的文档打开是乱码，建议使用 WPS 或 office2007 以上较高版本的办公软件打开导出的文档。

四、单位简介

福建省高级会计师申报系统

高会申报填写模块

wb, 欢迎您! 退出

基本资料

个人情况

单位简介

单位推荐意见

个人评审表

资料上传

单位简介 (企业类)

姓名: wb 现任职务: 科员 单位性质: 上市公司-国有控股

工作单位: XX集团股份有限公司

单位情况

资产总额:	5000000000000	万元	净资产:	320000000000	万元
利润总额:	1000000000000	万元	税金总额:	10000000000	万元
主营业务收入:	8000000000000	万元	其他业务收入:	20000000000	万元
单位人员:	500	人	会计人员:	20	人
会计中级职称:	5	人	会计高级职称:	0	人

单位概况:

简要填写申报单位的基本情况, 至少应包括单位创立时间、单位性质、规模、注册资本、员工人数、企业主导产业等; 字数在500字以内。

单位人员组织架构 (简写):

1. 单位层级: 大型企业一级子公司;
2. 本人所在单位内部的管理职务层级: 总经理→财务部经理→财务部副经理→财务主管 (wb) →主办会计;
其他应在“单位人员组织架构”中列示的情况:
(1) 会计师事务所等事务所类单位需增加说明本所注册会计师或注册税务师总人数;
(2) 使用非本年外部审计报告数据的在此注明数据来自哪个年度;
(3) 目前处于挂职、借调、派遣等工作状态的在此说明。

保存

导出

(一) 单位情况: 填写申报人劳动关系所在单位经过外部审计的当前申报年度财务报告中的相关数据资料。尚未取得当前年度审计报告的可使用前一年度报告数据, 并在“单位人员组织架构”中注明“尚未收到 本年审计报告, 使用数据来自 20XX 年审计报告”。

告”。未经外部审计的单位使用上年年终财务汇总报告，并在“单位人员组织架构”中注明“本单位未经外部审计，使用数据来自20XX 年年终财务汇总报告”。

金额以万元为单位，没有数据的填 0。例如：会计高级职称：没有的填 0 人。

（二）单位概况：简要填写申报单位的基本情况，至少应包括单位创立时间、单位性质、规模、注册资本、员工人数、企业主导产业等；字数在 500 字以内。

（三）单位人员组织架构：

1. 填写申报人的层级关系：（1）是按申报人所在单位的实际层级选择以下一项：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；（2）是列示出本人所在单位内部的管理职务层级。

例如：申报人王林是 A 集团 aa 子公司内的财务主管，单位人员组织架构填写：1. 大型企业一级子公司，2. 本公司内部管理架构：总经理→财务部经理→财务部副经理→财务主管（王林）→主办会计。

2. 其他应在“单位人员组织架构”中列示的情况：（1）会计师事务所等事务所类单位需增加说明本所注册会计师或注册税务师总人数；（2）使用非本年外部审计报告数据的在此注明数据来自哪个年度；（3）目前处于挂职、借调、派遣等工作状态的在此说明。

（四）保存并导出。导出的单位简介应自行调整排版后打印六份并盖章。

五、单位推荐意见表

填写单位人事部门对申报人作出的评价和推荐意见，填写完整
后保存并导出。导出的单位推荐意见表应自行调整排版后打印六份
并盖章。

六、个人评审表（专业技术职务任职资格评审表）

基本资料

个人情况

单位简介

单位推荐意见

个人评审表

资料上传

受理结果

确认副高级会计师呈报表填写模块-

基本情况

学习经历

工作经历

任职前业绩

任职后业绩

著作、论文

成果奖励

期满考核

推荐意见

导出

基本情况

姓名：

木林

性别：

女

民族：

0

曾用名：

出生年月：

1988-08-08

标准工资：

出生地：

参加工作时间：

身体状况：

最高学历

毕（肄、结）业时间：

学校：

专业：

学制：

3

学位：

现任专业技术职务及任职时间：

现从事何种专业技术工作：

专业技术职务任职资格（取得时间及审批机关）：

现（兼）任行政职务及任职时间：

何时加入共产党（共青团）何职务：

何时何地参加何种民主党派何职务：

参加何种学术团体，任何种职务有何社会兼职：

懂何种外语，达到何种程度：

保存

评审表必须填写完整，没有内容的项目要填无。填写内容与其他提供的材料应一致。全部填写完整后，点“导出”一次性导出填写好的评审表。导出的个人评审表应自行调整排版后打印四

份并 盖章。评审表作为个人的高级会计师档案并入人事档案管理，务必认真填写。

（一）基本情况：

1. 相片：导出打印的四份评审表中相片栏均需粘贴 1 寸彩色冲洗相片（申报人近期工作证件照）。

2. 标准工资：指月应发工资。

3. 最高学历-学制：按实际学制填写整数，有余半年的不填。
例如：非全日制本科毕业学制 3.5 年，填写学制 3 年。

4. 现任专业技术职务及任职时间：填写目前单位聘任的专业技术职务名称，任职时间为聘任此项专业技术职务的起始时间。填写信息应与聘任书（或聘用合同）所指聘任职务名称（如：会计师）和聘任时间一致。例如：申报人王林在现单位聘为会计师并工作 2 年，他在 5 年前取得会计师后（2012 年 11 月 1 日）即被前任单位聘为会计师。王林的“现任专业技术职务及任职时间”填写如下： 会计师，任职时间 2012 年 11 月 1 日。

5. 专业技术职务任职资格（取得时间及审批机关）：即中级会计师专业技术职务资格证书上的专业名称、资格级别、批准日期，审批机关即签发单位。

6. 现（兼）任行政职务及任职时间：指申报时所担任的单位行政职务及任职起始时间，没有的填无。

（二）学培经历：填报取得会计师职称后至今与会计相关的重要培训经历。最多可填写 30 条。

（三）工作经历：填报全日制学历毕业后正式参加工作至今的经历，不填兼职经历。最多可填写 20 条。

（四）任现职前业绩：填写聘任会计师前从事会计等相关主要的专业技术工作的重要业绩情况。最多可填写 20 条。

（五）任现职后业绩：填写聘任会计师后的主要专业技术工作业绩，尤其是近 5 年的重要业绩情况。最多可填写 30 条。

（六）著作论文：取得中级会计师资格之后到 申报当年“高会评审申报有关事项通知”截止日期前正式公开发表的论文。

（七）成绩答辩：申报人不填写。

（八）期满考核：简要列示近 5 年单位考核结果，并由单位人事部门盖章或盖公章（例如：2022 年年度考核：优秀；2021 年年度考核：优秀等近 5 个年度）。

（九）推荐意见：填写公示情况及基层单位意见。重点用于单位盖章及确认推荐意见。

1. 基层单位意见：申报高级会计师的仅简单填写基层单位意见及公示情况，申报正高级会计师的要求填写意见不少于 1500 字。

（1）一级单位由本单位签署意见并盖章；（2）二级及以下单位由本单位和上级主管单位签署意见并盖章。例如：林某在松溪县的 X 林场工作，上级主管单位是南平市 Q 林业公司。林某的基层单位意见栏同时签置 X 林场和南平市 Q 林业公司的意见并盖章。

2. 呈报单位意见：（1）省直单位和中直单位由行业主管厅、局（总公司）职改办签署意见并盖章；（2）省直单位委托代理人员由人事档案所在单位签署意见并盖章；（3）地市由当地财政局和人事局职改办签署意见并盖章。例如：上例中的林某，呈报单位意见栏由南平市财政局和南平市人社局职改办签署并盖公章。

（十）评审审批意见：申报人不填写，评审审批意见在高会评审会结束后由工作人员根据评审结果填写。务必确保评审审批意见的所有栏目打印在同一页面内，如下图所示：

评审审批意见

专家评议组或同行专家意见	签字: _____ 年 月 日					
	总人数	参加人数	表 决 结 果			备 注
评审组织意见			赞成人数		反对人数	
	主任签字: _____ 年 月 日 公 章					
人事或职改部门审批意见	经研究, 批准确认 _____ 同志 高级会计师 任职资格, 资格确认时间 _____ 年 月 日 (批文号: _____)。 公 章 _____ 年 月 日					

七、排版打印及装订

1. 因各人材料内容多寡存有差异, 导出后的个人情况表、评审表、单位简介、单位推荐意见表等切记应先调整排版, 后打印盖章。

2. 《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, 《评审表》整册加盖骑缝章, 一式 4 份。

3. 需要装订成册的材料左侧订书钉装订。

4. 《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。

5. 身份证、学历、职称、职务等证明材料无须装订。

八、资料上传： 学历证明、单位现任行政职务、现任专业技术职务、转系列职称、高级会计师考试合格单、学习经历、会计经历、论文著作及案例、专业获奖、近五年考核情况需要上传相关材料的图片。



1. 学历证明：上传学历及学位相关证明材料。全日制本科学历及以上的，上传本科及以上的学历和学位（如学士学位、硕士学位等）证明材料；非全日制本科学历的，上传专科及以上的学历和学位证明材料。证明材料可以是毕业证、学位证或是学信网查询到认证网页截图。

2. 单位现任行政职务：截至申报履职年限截止日期内，申报人劳动关系所在单位担任行政职务的任命文件或通知等。没有行政职务的不用上传。

3. 现任专业技术职务：上传会计师专业技术资格证内页图片（有相片、姓名、等级、批准日期、签发日期等）。

4. 转系列职称：无转系列职称无需上传材料。

5. 高级会计师考试合格单：上传高级会计师考试合格单，或在财政部会计资格评价中心网站的高级资格考试合格单网页截图。

6. 学习经历：上传近 5 年的会计继续教育证明材料、以及财会类学习培训证明材料。

7. 会计经历：（1）上传聘任会计师（或高级会计师）的聘任书或聘用合同材料；（2）聘任会计师后符合高级会计师（或正高级会计师）的业绩与成果需具备条件的证明材料。具体业绩与成果条件详见《福建省高级会计师评审办法》第十条 业绩与成果需具备下列条件之一者（正高级会计师具体业绩与成果条件详见《福建省享受教授 研究员待遇高级会计师评审办法》第五条 业绩成果）。

8. 论文著作及案例：（1）上传所有申报论文和财会案例的 DOC 文 档，文档包括标题和正文内容；（2）上传所有申报论文的期刊封面、扉页、正文的图片，著作需上传封面、目录、图书在版编目（CIP）数据的图片。

9. 专业获奖：上传获奖材料，无获奖经历可不上传。

10. 近五年考核情况：上传近 5 年单位考核结果材料。

★提示：

1. 上传材料的图片要求格式可以是扫描件或 gif、jpg、jpeg、png、doc、xls、xlsx 等。

2. 上传材料的图片必须清晰完整，复印件需加盖清晰的单位公章后再上传图片。

九、其他注意事项

（一）所有提交的纸质申报材料均应盖申报单位公章（单位有职改办的盖职改办章，没有职改办的盖公章），同份材料超过 2 页的整册右侧盖骑缝章。

（二）需要刻录光盘上报的资料包括：评审表、单位推荐意见、单位简介、个人情况表、论文、会计案例、相片（jpg 格式）等。doc 格式的文档各一份。

（三）刻录光盘上的每份资料内容必须与系统申报、以及提供的纸质申报材料完全一致，如有不符责任自负。

（四）刻录光盘上的每份资料的文件命名规则是：地区+申报人姓名+项目名称。例如：省直的申报人王林刻录光盘的资料文件有：省直王林评审表、省直王林个人情况表、省直王林论文代表作、省直王林会计案例等。

（五）评审结果可在福建省人力资源和社会保障厅网站的“政务”下“人事人才”栏（网址 <http://rst.fujian.gov.cn/zw/rsrc/>）查询，或是在福建省财政厅政务公开网“专题专栏”下“福建会计”内“最新动态”（网址：<http://czt.fujian.gov.cn/ztzl/czkj/>）查询相关文件。

（六）申报材料退档安排以各地财政部门通知为准，具体关注各地财政局网站。按“哪里申报哪里取回”的原则取回各自的申报材料及评审表。

（七）高级会计师资格证书由申报人持相关文件，及一张 2 寸彩色近期免冠工作照，到申报地同级的人社局办理。具体办理时间地点关注当地人社局或财政局网站通知。