

济南市财政局 济南市人力资源和社会保障局 文件

济财会〔2025〕11号

关于报送 2025 年度正高级会计师 职称评审材料的通知

市直各部门（单位）、市属企业，各区县（功能区）财政局、人力资源和社会保障部门，有关单位：

根据《山东省人力资源和社会保障厅关于做好 2025 年度职称评审工作的公告》和《山东省财政厅关于报送 2025 年度正高级会计师职称评审申报材料的通知》（鲁财会〔2025〕54 号）规定，现将我市 2025 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〔2024〕77 号）（以下简称《标准条件》）。

二、评审范围

我市各类企业、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、以及今年12月31日前达到退休年龄的专业技术人员不得申报评审。

三、申报程序和路径

申报人员首先进行会计人员信息采集。正高级会计师评审实行个人网上申报，申报人员所在工作单位、主管部门需登录“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，并进行审核和上报。主管部门单位应与“济南市财政局”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。

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。

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—全国会计人员统一服务管理平台（最右侧图标栏）〕注册并完善采集信息，审核通过后，在“山

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单位性质、全日制学历学位、继续教育专业科目学分等，将从全国会计人员统一服务管理平台自动提取，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线下报送（如机要邮寄、专人报送等），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组织专人实名审核申报材料的合法性、真实性、完整性、有效性和规范性，重点审查业绩成果形成、评价、发表及科研诚信等方面是否存在品德失范行为，申报的继续教育学时、学分是否符合相关政策规定，并负责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，经公示无异议的，填报《推荐申报专业技术职称“六公开”监督卡》（附件2）。劳务派遣人员由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) 严格审核把关。工作单位、主管部门、按照各自职责严格审核,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或公示有异议未查实出具意见;5. 有弄虚作假行为;6. 其它不符合职称政策规定的。

(五) 补充完善材料。山东省会计专业资格正高级评审委员会对不规范、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、未及时报送所需材料等个人原因影响评审结果的,后果由申报人员本人承担。

(六) 其它事项。经山东省会计专业资格正高级评审委员会办事机构审核通过的,申报人员及时自行打印《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、主管单位签字盖章后,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。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,请一并报送。《山东省专业技术职称评审表》属个人档案材料,评审通过

后应及时关注济南市财政局官网通知领取，并报送本单位人事部门，存入人事档案。

（七）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：11月14日—12月8日。申报人员需在12月8日前将申报材料通过“山东省专业技术人员管理服务平台”按审核路径提交至济南市财政局。网上申报结束后，仅受理济南市财政局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。

纸质材料报送地址：济南市龙奥大厦C区0632室

联系电话：0531—51703832

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，申报材料经山东省会计专业资格正高级评审委员会审核通过后，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

评审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) 各市直部门(单位)市属企业、各区县(功能区)财政局、人力资源和社会保障部门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, 积极稳妥地开展审核工作。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



济南市人力资源和社会保障局

2025年11月12日

附件 1

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。

3. “上传身份证明材料”处需上传身份证正反面照片。

4. 联系电话应填写准确。

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. “单位类别和规模”是必填项，不能为空。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”的分类填写；“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。

3. “单位性质”为自动获取，无需填写。

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”为必填项，指参评本年度正高级会计师所依据的学历，评审依据学历与全日制学历可为同一学历，也可不同学历。附件处需上传评审依据学历证明材料。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、职业资格从会计人员信息采集系统中提取。如未提取成功，可自行填写。

2. “聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职称的时间，事业单位需上传正规岗位聘用表或聘文、聘书等。

六、现任（含兼任）行政职务

“现任（含兼任）行政职务”的任职单位应与所在工作单位一致，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，所提供文件需加盖公章（不得上传单位证明）。

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 个连续年度的考核情况

(2020 年—2024 年)，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全国会计人员统一服务管理平台中提取；自申报年度起，近 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自行填写，并上传山东省专业技术人员继续教育公共服务平台的学习记录作为附件。

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”“论文/著作”“其他”4 类。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》中的第七条（工作业绩成果），“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立项、结项证明。

3. 论文和著作指取得高级会计师职称以后的论文、著作，参考《标准条件》中的第八条（理论研究成果），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。“成果名称”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。

4. 符合《标准条件》中第七条（工作业绩成果）、第八条（理论研究成果）的其他成果，应在任现职以来取得的代表性成果“其他”项中上传。本人执笔制定的制度、办法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。

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、出版信息页（有时和目录首页是一页）、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5M以下，jpg或pdf格式的正面清晰照片，图片不可翻转、倒置。

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，并附单位说明）；“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。

6. 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 2. 公开任职条件 3. 公开推荐办法 4. 公开申报人述职 5. 公开申报人的评审材料 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

济南市财政局办公室

2025 年 11 月 12 日印发