

## 评审相关证明材料及填报注意事项

### 一、关于基本信息项目填报

#### 1. 基本信息。

(1) 职务或职级。按现实任职的职务或职级层级选择。一般情况下应注意：单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人选择“单位负责人”；主管会计工作的领导班子成员选择“总会计师”；企业（中介机构）财务（审计）经理选择“财务会计机构负责人”。财务总监、会计主管人员、一般会计人员对应选择即可。

(2) 事业单位在编申报人员提供单位推荐报告。事业单位外聘申报人员提供“吉林省近一年社保参保证明”和“企业营业执照/事业单位法人证书”。“吉林省近一年社保参保证明”指 2025 年 1 月至 12 月参保人社会保险缴费明细。

(3) 企业（中介机构）申报人员提供“吉林省近一年社保参保证明”和“企业营业执照”。如申报单位与参保单位不一致，需提供情况说明。“吉林省近一年社保参保证明”指 2025 年 1 月至 12 月参保人社会保险缴费明细。

总公司在外省，被派驻到吉林省分公司工作，不在吉林省缴纳社保的申报人员，提供总公司证明，证明中阐述在吉林省参加评审的理由。

(4) 会计信息采集管理部门。填报“全国会计人员统一服务管理平台”（以下简称“全国平台”）信息采集时录入的“所在会计管理部门”或“吉林省会计人员继续教育管理系统”（以下简称“省继续教育系统”）信息采集时录入的“主管部门”。

(5) 是否为中直单位。中直单位（含中央直属国有企业）选择“是”，并同步上传已向省人社厅提交的委托评审函。其他单位选择“否”。

2.近五年继续教育情况。提供2021年至2025年继续教育情况。可提供以下包含本人信息的证明材料：

(1) “全国平台”继续教育记录截图。登录路径：财政部官网—全国会计人员统一服务管理平台（网址：<https://ausm.mof.gov.cn/index/>）。各地会计管理部门继续教育咨询电话可在“全国平台”中“会计人员信息采集—审核告知”模块查看。

(2) “省继续教育系统”继续教育学分查询记录截图。登录路径：吉林省财政厅官网—会计管理—快捷入口—会计人员继续教育（网址：<https://kjgl.czt.jl.gov.cn/jljxjyUser/index/>）。各地会计管理部门继续教育咨询电话可在“省继续教育系统”中“咨询电话—管理部门咨询电话”模块查看。

(3) “吉林省会计专业技术人员继续教育合格证书”。在“省继续教育系统”完成继续教育后下载的合格证书。

(4) 在其他继续教育平台参加继续教育或参加单位组织的继续教育等，在“全国平台”申请继续教育视同通过后，提供“全国平台”继续教育记录截图。

3.学习经历。提供相应学历学位证书。

4.参加人才培养情况。填报参加国家级和省级人才培养工程情况，其中高端(领军)会计人才在读学员提供录取通知文件(个人姓名下划线标注)、毕业学员提供毕业证书；其他高端(领军)人才提供相应证明材料。

5.近五年考核情况。提供 2021 年至 2025 年考核登记表等证明材料。如 2025 年考核暂未完成，需上传单位情况说明(明确考核未完成事宜及申报人 2025 年履职表现)，考核结果可暂按“合格”填报，并于评委会考核前将考核结果扫描件补报至邮箱 [jilinkuaiji@126.com](mailto:jilinkuaiji@126.com)。

如因 2025 年考核结果影响参评，所缴费用不予退还，请申报人员结合自身实际情况，谨慎决定是否申报并缴费。

6.现有专业技术资格名称、取得时间及审批机关。

(1) 取得时间：专业技术资格证书授予时间，

(2) 聘任时间：企业(中介机构)履行聘任程序按聘任时间填报，无明确聘任时间的，按取得专业技术资格证书时间填报。

事业单位在编按专业技术职务聘任时间填报。事业单位外聘参照企业（中介机构）。

（3）聘任年限：系统根据填报的聘任时间自动计算。

（4）审批机关：专业技术资格证书发证机关。

（5）附件：提供现专业技术资格证书（会计师/高级会计师/正高级会计师）及聘任等证明材料，证明材料与填报的取得时间、聘任时间应保持一致。

高级会计师、正高级会计师非在我省参评通过但在我省工作的人员进行职称申报时，需同时上传全国人社政务服务平台的职称信息查询等证明（可在“掌上12333”APP“全国职称评审信息查询（试运行）”模块查询）。

7.学术荣誉。填报取得的与会计学术相关的荣誉证书情况。如无证书编号、排名不适用，则对应填“无”“不适用”。本人作用结合实际情况填报。

8.专业能力荣誉。填报会计岗位取得的荣誉证书情况。如无证书编号、排名不适用，则对应填“无”“不适用”。本人作用结合实际情况填报。

参加吉林省第六届会计知识大赛在省级选拔赛中获团体或个人奖项者，在“专业能力荣誉”项目里填报。

## 二、关于工作经历项目填报

1.工作经历。自开始从事会计工作时起填报，工作经历的最

早起始时间应与基本信息项目中填报的“开始从事会计工作时间”保持一致。可提供单位证明、社保参保证明、劳动合同、任职文件等具有公信力的证明材料。每段经历的从事专业、职务或职级，按实际情况如实填报。

## 2.现单位基本情况。

(1) 事业单位在编申报人员提供本单位《机构编制管理证》单位信息页和本人信息页，聘任现有专业技术职务起至 2025 年底的聘任证明材料。事业单位外聘申报人员提供外聘合同。

(2) 企业（中介机构）申报人员所在单位为大中型企业，提供 2025 年审计报告等。如 2025 审计报告暂未出具，提供最近一期审计报告和单位情况说明（2025 年单位有关指标数据是否发生重大变化，是否仍为大中型企业）等。

3.单位公示情况。系统申报材料全部填报完成后，公示表由系统自动生成，导出打印后在本单位公示 5 个工作日（公示日期按照实际公示时间需手写）。公示期结束无异议，单位和主管部门审核签字盖章后（签字日期不应早于公示结束日期），将公示表扫描件回传至申报系统。

## 三、关于工作业绩项目填报

1.工作业绩。填报取得现有专业技术资格以来的工作业绩（申报三级岗位业绩成果中第 1 项获得的荣誉或人才称号除外），在附件中上传相关佐证材料，同时提供单位开具的证明材料和个

人业务报告。

“单位证明材料”是指单位出具的对申报人员整体工作业绩情况作出的综合评价证明材料，格式内容不限；“个人业务报告”是指申报人员对本人整体工作业绩情况作出的综合评价，格式内容不限，3000字以内。

2.在填报“主要办法、报告、论证的名称”“工作内容”“获得成果”项目的文字表述中不能出现个人信息和单位信息，可以“X人”“XX单位”替代使用。

#### **四、关于专业理论水平（项目及学术研究）项目填报**

1.著作或译著。提供封面、目录、版权页、编著篇章或全文、网站查询结果等。

2.论文。提供封面、目录、版权页、全文、网站查询结果等。需在目录中将本人文章名称划线标注。

如申报系统中无本人发表论文的期刊名称，须联系申报系统技术人员添加，不可随意选择。

3.课题。科研课题提供立项文件、结项文件、结果证明和课题全文。

4.方案、案例或分析报告。在艰苦边远地区或乡镇从事财务会计工作的申报人员提供方案、案例或分析报告及在艰苦边远地区或乡镇单位工作证明等。

5.其他学术研究业绩成果提供相应证明材料。

6.以上 1 至 5 项专业理论水平（项目及学术研究）须为取得现有专业技术资格以来的理论研究成果，系统中同步上传经脱敏处理的对应证明材料。脱敏是指通过覆盖、涂抹等方式，对材料中的个人和单位信息进行隐藏处理。

## **五、其他注意事项**

1.申报系统中严禁上传涉密信息。

2.申报系统附件中仅支持上传 PDF 格式文档。纸质证明材料须彩色扫描并保存为 PDF 格式，电子证明材料须另存为 PDF 格式。只有一个附件上传区域，但涉及多个证明材料的，按照证明材料顺序合并扫描为一个 PDF 文件后上传。

3.证明材料为复印件或由单位出具的须加盖单位公章，证明材料为原件的无须加盖单位公章。

4.资格初审退回重新补充材料的，点击“保存”后再提交初审。