**高级会计师评审材料目录及要求**

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》（一式3份双面打印）。

2．免冠一寸证件相片1张（背面写上单位、姓名）。

3．《江苏省申报高级专业技术资格人员情况简介表》每页由所在单位人事部门审核签名并加盖公章（一式32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。

5．高级会计师审报材料审核表

（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．会计从业资格证书复印件。

3．有效的高级会计师考试合格证复印件。

4．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（资格证书复印时证书编号页也请一并复印）。

5．国家教育行政部门认可的学历、学位证书复印件。

6．取得现专业技术资格后继续教育完成情况（即财政会计管理部门出具的确认证明）或同级政府人事行政部门颁发的《专业技术人员继续教育证书》。

7．省专业技术人员《信息化素质培训考核合格证》或全国职称计算机能力考试规定科目的合格证（或免试证明材料），或省职称办认可的其他计算机能力考试合格证。

8．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。

9．近三年的年度工作考核材料。

10．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。

11．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。

12．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共同审核后签字并盖章。

（三）其他要求及注意事项

1．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、证券等部门）核实盖章，并由财政部门核实人签字并加盖公章。

2．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（1人1盒）。

3．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。所有评审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。

4．各市财政部门和省有关单位受理评审材料时，应对申报人提供的原件及复印件进行核对，核实人签名并盖章，受理后退回相关证书原件。

二、各市财政部门须报送的材料

（一）《委托评审函》及附件。包括：

1．本年度《江苏省专业技术职务任职资格评审情况一览表》（财政、职称管理部门盖章）。

2．本年度《高级会计师资格申报人员信息汇总表》。

（二）本年度《江苏省专业技术职务任职资格评审情况一览表》和《表决表》 (各30份)。

三、省有关单位应报送的材料

《委托评审函》和本年度申报人员情况一览表。