附件1

职称申报系统填报注意事项

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、个人注册

“出生年月”以身份证出生日期为准。

三、申报信息

1.“单位推荐排序”由各单位自行确定是否排序，不做统一要求。

2.人事代理人员应填报“人事代理单位”法定全称。

3.“单位类别和规模”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、会计中介机构类、其他类”的分类；“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。

四、学历信息

1.“院校”名称与毕业证书上院校所盖公章一致；“专业”以毕业证书上所列专业为准；“学位”填写学位名称，没有的填“无”。

2.“评审依据学历”指参评本年度正高级会计师所依据的学历。全日制学历与依据学历可为同一学历，也可不同。1970-1977年恢复高考制度以前入学的高等院校毕业生学历选择“大学普通班”。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.“专业技术资格获取时间”，以证书所列时间为准，证书上同时具有“批准日期”和“发证日期”的，以批准日期为准。

2.“聘任时间”填写第一次受聘现专业技术职称的时间。

六、现任（含兼任）行政职务

“现任(含兼任)行政职务”与任职单位一致，填报正式文件任命的行政职务。

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年的考核情况，应按实际考核确定的等次填写。

八、近五年学习培训及继续教育经历

填写自申报年度起，往前数5个连续年度的继续教育情况，继续教育记录不得缺失。

九、任现职以来取得的代表性成果

填写受聘现职以来取得的代表性成果及受奖情况，以及发表的论文、出版的著作等，共限填15条，其中各项内容的要求和数量参照《标准条件》。

1.成果及受奖情况填写代表个人工作能力和业绩的成果、奖项，参考《标准条件》中的第五条（业绩与成果），同一成果的不同奖项只填写最高奖项，“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。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。

2.论文和著作指取得高级专业技术职称以后的论文、著作、作品，参考《标准条件》中的第六条（专业理论水平）。“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。“题目”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。

3.以上每件上传的证明材料限定为1个，多个页面的应合并扫描为一个文件上传。材料应上传封面页、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1M以下，jpg格式的正面清晰照片。

**上述材料的截止时间为呈报的截止时间，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，字数上限为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；“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.评审表中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能空置。

4.申报人员所在工作单位、上级主管部门和呈报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。单位审核通过，上报申报人员信息时，需选择申报人员状态为“审核通过”方能上报。

5.人事档案委托代管的，应在“档案托管单位”栏填写法定全称。

6.学历证书应上传原件，如原件丢失，须提交毕业生登记表原件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的毕业生登记表复印件。持有国（境）外学历、学位证书的海外留学人员，应同时提供教育部认可的“国（境）外学历学位认证书”。

7.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。

8.联系电话应填写准确。