附件1

申报材料目录及要求

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》（完整上传）（一式3份）。

2．免冠蓝底彩色2寸证件相片1张（背面写上单位、姓名）（完整上传，照片大小为100-200KB）。

3．《江苏省申报高级专业技术资格人员情况简介表》（完整上传）每页由所在单位人事部门审核签名并加盖公章（一式2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。

以上各项由申报人统一自编目录并装入一个档案盒内。

（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. 有效的高级会计师考试合格成绩单或证书复印件。

3. 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。

4．国家教育行政部门认可的学历、学位证书复印件。

5．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）或由省人力资源社会保障厅统一印制的《专业技术人员继续教育证书》复印件。

6．所在单位营业执照或组织机构代码证复印件。

7．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。

8．近三年的年度考核表。

9．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。

10．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。

11．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等共同审核后签字并盖章。

以上各项由申报人统一自编目录、装订成册（除身份证以外的全部原件扫描上传）并装入一个档案盒内。

（三）其他要求及注意事项

1．以上提交的各项参评材料申报人均须严格按照“网上申报系统”的操作要求原件扫描上传，不得颠倒或缺损，以免影响网上评审。

2．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、证监等部门）核实盖章，并由财政部门核实人签字并加盖公章。

3．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，每人所交纸质材料不超过2个标准档案盒（约6标准档案32厘米）。

4．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。所有申报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。

5. 各市财政部门和省有关单位受理申报材料时，应对申报人提供的原件及复印件进行现场核对，核实人签名并盖章，受理后当场退回相关证书原件。

二、各市财政部门须报送的材料

本年度《江苏省会计专业技术职务（高级会计师）任职资格评审情况一览表》（财政、职称管理部门盖章）。

三、省各有关单位应报送的材料

本年度《江苏省会计专业技术职务（高级会计师）任职资格评审情况一览表》（单位盖章）。