

南京市财政局文件

宁财会通〔2025〕18号

关于做好 2025 年度南京市高级会计师资格 评审申报工作的通知

各有关单位：

根据《省人力资源社会保障厅关于做好 2025 年度职称评审工作的通知》（苏人社职〔2025〕4 号）和《南京市人力资源和社会保障局关于做好 2025 年度职称评审工作的通知》（宁人社职〔2025〕4 号）要求，现就做好我市 2025 年高级会计师资格评审申报工作有关事项通知如下：

一、申报条件

2025 年我市高级会计师资格评审申报，按照《江苏省会计人员专业技术资格条件》（苏职称〔2021〕74 号，以下简称《资格条件》）执行。申报职称的资历（任职年限）和取得考试成绩合格单截止时间为 2024 年 12 月 31 日，申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为 2025 年 3 月 31 日。

二、申报对象

(一) 在我市各类企事业单位中从事会计专业技术工作，与用人单位签订劳动（聘用）合同的会计专业技术人才；在我市就业的自由职业会计专业技术人才；企业总部在我市的会计专业技术人才。

(二) 央企在宁三级以下子公司（非国有控股）和外省市民营企业在宁子公司，在南京注册纳税、具有独立法人资格、为申报人员在宁缴纳社保，其专业技术人员可直接在我市申报职称；其他中央、外省市及部队驻宁单位人员，如需在我市申报职称，须具有人事管理权限的主管部门出具委托评审函，经市人社局核准同意后，由市相应系列（专业）职称评委会办事机构受理。

(三) 在宁省属企事业单位（含下属单位）人员（含劳务派遣人员）申报职称，均应报送至省相应系列（专业）职称评委会。

(四) 公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报评审职称。受到党纪、政纪、行政处分的，在影响期内不得申报职称评审。

三、申报评审程序

2025 年我市高级会计师资格评审采取网上申报形式，申报的起止时间为 6 月 3 日 9:00 至 7 月 3 日 17:00，逾期不补报。

(一) 个人准备材料。对照《资格条件》第五、六、七、八、九条的规定，按《申报材料要求》（见附件）准备材料，并向单位人事（职称）部门申请。申报人员对材料的真实性负责。

（二）单位审核并公示。单位对申报材料进行审核，并公示不少于 5 个工作日。如公示结束无异议，则出具公示结果无异议的证明。如有上级主管部门，还应报其审核。

（三）个人网上申报。申报人在规定时间内登录江苏人才服务云平台（<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>）。使用江苏智慧人社 APP 或支付宝扫码登录，个人账号登录成功后，依次选择：①职称→②个人服务→③职称评审申报，在线如实填报相关申报信息，上传申报材料附件，在规定时间内完成网上申报，逾期不予受理。

（四）网上审核。市财政局在网上审核申报材料，对符合要求的材料予以通过，不符合要求的材料及时退回。

（五）打印报送申报表及缴费。网上已审核过的申报人员，可登录江苏人才服务云平台自助打印《专业技术资格评审申报表》（一式三份），按要求签字盖章后送市财政局会计处（地址：南京市玄武区长江路 66 号长盛大厦 509 室；电话：51808610、51808614、51808616），并现场缴费。其余材料无需递交纸质版，原件备查。报送及缴费时间为 2025 年 7 月 7 日至 7 月 10 日（上午 9:00-12:00，下午 2:00-5:00）。

（六）评审前公示。申报材料经市财政局、市人社部门核准后，审核通过名单将在市财政局网站公示不少于 5 个工作日。

（七）组织评审。市财政局按规定组织高级会计师资格评审，预计在 9-10 月份。评审期间将组织面试答辩，每人 10 分钟左右，具体时间及地点另行通知。

（八）评审后公示。评审结束后，结果报市人社部门，并在市财政局网站公示不少于 5 个工作日。

（九）发文公布。市人社部门确认评审结果，发文公布并

核发相应证书。

四、申报要求

（一）学历验证。职称系统将对申报人员学历学位信息进行自动验证，无法完成验证的人员须在线提交以下材料：国内学历提交全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》；国内学位提交教育部学位与研究生教育发展中心出具的《认证报告》或江苏省大学生信息服务中心出具的《江苏省学位证书认证报告》；国（境）外学历学位提交教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》；党校、军校院校取得的学历，提交档案保管部门签章确认的《毕业生登记表》。

（二）社保缴纳。职称系统将对申报人员社保缴纳信息进行自动比对，无法通过系统校验的申报人员，须按要求在线提交相关证明材料：现工作单位为本人缴纳社保的证明；劳务派遣人员，需提供用工单位的工作证明、与用人单位签订的劳务派遣劳动合同、用工单位与用人单位之间的劳务派遣协议及用人单位依法取得劳务派遣经营许可证。企业总部在宁的外地分公司申报人员，须提交分公司为其缴纳社保的证明和单位隶属关系证明材料。

（三）论文提交。申报人员提交的论文论著等材料，将进行学术相似性检测，检测结果将作为职称评审的重要参考依据。所提交的论文如能在中国知网（<https://www.cnki.net>）检索到的，需将检索的地址复制到申报系统论文栏目的指定位置，并上传论文文字内容的 WORD 文件。所提交的论文无法检索到的，应将国家新闻出版署期刊查询结果截图、期刊封面、版权页、目录、

论文正文及封底合并成 PDF 文件上传，并上传论文文字内容的 WORD 文件。

（四）继续教育。根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部第 25 号令）有关要求，继续教育情况作为专业技术人员职称评审的重要条件。具体按照省财政厅、人力资源和社会保障厅《江苏省会计专业技术人员继续教育实施办法》（苏财规〔2018〕22 号）的规定，完成南京市会计专业技术人员继续教育的学时要求。根据市人社部门继续教育相关要求，申报人员任现职以来需完成 1 个知识更新工程高级研修项目学习（申报人员可通过“南京专业技术人员继续教育学习平台”进行免费学习，学习完成且考核合格后，可直接在平台打印学时证明单）。

（五）诚信要求。从严规范职称申报弄虚作假和学术不端行为，对涉及虚构合同、伪造业绩、代写论文、代学学时等行为的申报人员，取消其职称评定资格，并记入诚信档案库，记录期限为 3 年。

五、收费标准

根据《关于公布南京市行政事业性收费项目目录的通知》（宁财综〔2024〕186 号）对于专业技术资格评审费的有关规定，将在评审人数确定后，再按收费标准收取费用。

附件：申报材料要求



附件：

申报材料要求

一、须提交的纸质材料

《专业技术资格申报表》：一式三份，经网上审核通过后，登录网上平台打印。

二、须在网上传的材料（上传的相关附件材料仅支持 PDF 格式）

（一）职称申报基本信息：

1. 个人基本信息：系统默认获取申报人省内参保信息，如申报人基本信息与实际不符，或照片需要更新的，请至所在地的市、区人社部门社会保障卡经办网点办理，确保省、市社保信息一致。（经办网点可在南京市人力资源和社会保障局网站“联系我们”栏目中查询）。

2. 移动电话和电子邮箱：请填写本人信息。

3. 现任专业技术职务（现职称）：请下拉选择本人现任职业资格名称，涉及未列职称资格或职业资格证书的，请选择“其他”，并手动填写具体名称。

4. 现任专业技术职务聘用时间和专业技术工作年限：请填写本人实际情况。

5. 所属行政区划：区属事业单位人员“行政区划”请选择各区，其他人员请选择“南京市本级”。

6. 参保单位：系统自动获取申报人社保单位信息。

7. 现从事专业：请下拉选择所从事的专业。

8. 工作单位性质：请选择工作单位的性质（企业单位、事业单位、社会团体、个体经济组织、自由职业者）。

9. 实际工作单位是否在江苏参保：请选择是或否。

10. 行政主管部门：事业单位人员请选择相应的行政主管部门，其他申报人员均请选择“无”。

11. 工作单位：请输入单位全称或单位社会信用代码，点击搜索按钮选择所在单位。

12. 申报专业选择：请下拉选择专业的最后一级子节点（例：会计→会计→会计→会计）。

13. 申报类型：选择正常申报或破格申报。

基本信息填写完成后点击暂存，进入下一阶段信息的填写和材料的上传。

（二）学历学位信息：

1. 系统自动获取教育部学历（学位）信息。

2. 如新增学历学位信息时，须提供学历（学位）信息的电子注册备案表或学历（学位）认证报告。

3. 党校、部队院校等无法提供学历（学位）认证报告的，须提交档案保管部门签章确认的《毕业生登记表》等相关证明材料。

（三）专业技术资格（职业资格）：请上传中级会计专业技术资格证书和高级会计资格考试成绩合格单。

（四）参加学术团体情况：按实际情况填写。

（五）社会兼职情况：按实际情况填写。

（六）奖惩情况：按实际情况填写。

（七）工作经历：按实际情况填写，请申报人上传每项工作经历涉及的任职单位基本情况简介（包括组织架构、资产规模、职工人数和收支情况等）、财务部门情况简介（包括部门人数、岗位设置和部门人员会计职称构成等）及任职岗位情况，300字以内。如有多个附件材料，请合并成一份PDF文件上传，并在首页标注目录。

(八) 继续教育情况:

1. 申报人员登录“江苏省会计综合管理平台”打印继续教育信息(须单位盖章),作为附件;若继续教育是在外省学习的,需提供外省财政部门认可的继续教育证明。

2. 申报人员登录“南京市专业技术人员继续教育学习平台”,打印“知识更新工程高级研修班”完成证书。

(九) 专业考试成绩信息: 请上传《高级会计资格考试成绩合格单》。

(十) 学术成果信息:

1. 所提交的论文如能中国知网(<https://www.cnki.net>)检索到的,需将检索的地址复制到申报系统论文栏目的指定位置,并上传论文文字内容的 WORD 文件。

2. 所提交的论文无法在中国知网检索到的,应将国家新闻出版署期刊查询结果截图、期刊封面、版权页、目录、论文正文及封底合并成 PDF 文件上传,并上传论文文字内容的 WORD 版本。

(十一) 工作业绩: 根据《资格条件》第八条要求如实填报,如有多个附件材料,请合并成一份 PDF 文件上传,并在首页标注目录。

(十二) 工作总结: 任现职以来工作总结和业绩,包括思想品德、职业道德、专业技术能力、工作成绩、履行职责情况等。以专业技术能力、工作业绩和成果为主。请勿超过 2000 字。

(十三) 年度考核信息: 按实际情况填写,其中事业单位人员必填。

(十四) 发明专利: 按实际情况填写。

(十五) 社保缴纳证明: 总部在宁的外地企业申报人员,提供单位隶属关系证明材料及缴纳社保证明。

(十六) 单位公示及结果报告证明:

1. 单位同意申报证明: 点击模板下载填写相关信息后, 上传单位同意申报证明 PDF 文件 (单位盖章);

2. 个人承诺书: 点击模板下载填写相关信息后, 上传 PDF 文件 (个人手写签名)。

(十七) 其他材料: 劳务派遣人员, 须提供实际工作单位的工作证明、三方协议 (实际工作单位与第三方人力资源公司的协议、申报人与第三方人力资源公司的合同) 及第三方人力资源公司的人力资源资质证书。

申报人填写完所有的信息后, 可以预览申报表, 确认申报信息正确后, 点击“提交”按钮提交此次申报, 等待后续审核。点击“暂存”按钮保存此次申报的信息, 在“个人中心”-“办理中”可查看暂存的信息, 并可修改提交。如点击“取消申请”按钮, 则删除此次申报的信息。

三、注意事项

(一) 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”设定的位置和操作要求, 将原件扫描上传 (上传前确保签章等信息完整), 不得颠倒或缺损, 以免影响网上评审。

(二) 申报人提供的所有材料, 均须本单位人事 (或职称) 部门核实, 由核实人在每项材料前签名并盖章 (单位如未单独设立人事部门, 加盖单位公章), 注明核实的日期。申报人员提供的反映其专业工作能力和业绩成果的材料在本行业、本系统或区 (含区) 以上范围推广应用的, 该证明材料还须由主管单位财务等部门或相应的行业管理部门 (如财政、国资等部门) 核实签章。

(三) 申报人员不按要求提供申报材料的可不予受理。