

如何填写高级会计师申报资料 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E5_A1_AB_E5_c48_645205.htm 如何填写申报资料

：我以自己在北京报送高会申报资料的要求来做的相关提示。这份申报表分以下几个部分；1.基本情况，主要填写您的个人基本信息，包括姓名，出生年月，身份证号，工作单位，职务，户口所在地；以及您的学历，高会考试成绩，职称外语成绩，职称计算机成绩，会计继续教育，工作经历等；这里强调一下继续教育的重要性，根据北京市的规定，假如您的继续教育不全，那可以延长您参加高会评审的时间，有的地方甚至有更严厉的处罚规定，故同学们一定要重视继续教育的问题，网校已经开通了各省的继续教育，非常方便，欢迎同学们到网校首页的“会计继续教育”栏目中及时参加相应的辅导；2.专业技术工作概述：主要阐述您提供会计师职务（或者获得会计师职称后）的一些主要工作的概述，要写主要业绩，最好要有数据来说话，即节约了多少支出，产生了多少经济效益，最好能列出相关的数据，同时，因为是概述，所以，字数有限制，同学们要写的尽量精练一些；3.论文摘要：主要填写您报送的论文的主要摘要部分，字数要求限制在300字左右；4.专业技术工作（即工作业绩）：这是报送资料的重点部分，不少学员反映不会写，其实大家不用担心，这部分内容要源自于您的工作，同时要略高于平凡的工作，即需要进行提炼的压缩。首先提示，这部分要与第2部分专业技术工作概述有对应和联系，编写的资料要填写你担任会计师职务后的主要工作业绩，应该侧重于写您的财务

管理，财务分析相关工作，业绩要突出，要用数据来说话，不能写的太平淡，否则对评审非常不利。各行业工作业绩如何提炼

A.企（事）业单位会计

- ①在大、中型经济单位或县级以上业务主管部门担任总会计师或财务、会计副科长以上职务，工作成绩突出；
- ②组织或参与经济预、决策，执行增产节约、增收节支措施，经济效益突出。例如我在自己的业绩报告中，列举了我在某酒店担任财务主管期间，如何加强对供应商的管理，打击外来供应商与采购员勾结，虚抬价格问题，以及应付款项的管理和安排问题，并列出了对公司的成本节约额；
- ③在调整企业产品结构，实行股份制上市，发行股票，筹集资金等工作中，做出贡献，帮助单位取得重大效益。例如我在北京工作的单位正好有在海外上市的工作经历，那么我就填写了在上市过程中的组织，管理工作，以及如何与国际四大及海外投资人进行协调的相关工作，这一块工作对我的评审通过是非常有帮助的，建议同学们，只要您的公司计划过上市，不管是否成绩，都要写一写，这一块评审老师是非常关注，也非常有兴趣的。
- ④曾制定本行业、本地区、本系统或本单位的财务、会计规章制度，并已付诸实施；解决会计业务中的重大疑难问题。
- ⑤通过全国注册会计师或注册税务师或注册资产评估师考试。

B.会计师（税务师，资产评估师）事务所

- ①具有广博的财税知识，丰富的实践经验，担任项目经理以上职务，主持指导会计查账、资产评估、验资业务，取得显著成绩。
- ②在执业中能够本着独立、公正、客观原则，依法执行查账、验证、评估业务，对企业审计、评估提出意见，出具报告。
- ③担任企业会计顾问，承担会计咨询服务；解答财会疑难问题，取得良好效果，赢得客

户信赖。例如我在税务师事务所工作过2年，期间审核了几个有影响力的大项目，那么我就选择了其一个有代表性的当地公交集团改制的案例进行填写，列举了在审计工作中的组织，协调工作，以及在会计，税务上的主要审核业绩，以及如何进行资金调度上的建议及作用等，还是比较突出，比较有代表性的。

C.会计学术研究

- ①适应知识经济发展形势，积极投入到会计学术和相关科学研究领域，有一定成就，并及时推广应用，取得较好成果，获得国家、省、市级优秀学术成果奖。
- ②宣传党和国家有关财会方针、政策和法规、制度。
- ③对经济发展过程中出现的新情况、新问题，及时地组织调查，推动会计改革和会计市场竞争，为加强经济管理和提高经济效益提供理论依据。
- ④组织省、市范围内的会计学术交流、研究和介绍国内外新的财会理论信息，并取得一定成效。

D.会计培训（高校会计老师或者社会培训机构会计老师）

- ①掌握本专业科技发展动态和财会队伍现状，编制合理的培训计划，根据按需施教、学用结合的原则，进行多渠道、多形式、多层次的培训，在促进多出人才、快出人才方面取得成绩。
- ②编写或主持审议具有大、中专水平的财会教材和教学参考书；主持或参加研究，提出修改意见并被采纳实施。
- ③担任具有大中专以上水平的专业基础课或专业课讲授任务，授课量达到XXX课时。
- ④担任会计师、助理会计师、注册会计师考试，继续教育辅导工作，指导会计学员进修、实习和论文写作。

5.专业获奖，取得专利，制定行业标准的业绩：主要填写您在集团内，系统内，或者部里面，市级行政部门获得的奖励，专利等；

6.发表论文，论著：主要填写您在公开刊物上发表的文章，或者专门编写的书籍等；

7.个人

情况补充说明：一般空白即可；8.个人申请声明：即您要对报送的资料真实性负责，签个字就可以了。9.工作单位审核意见：一般由公司人事管理部门签字，盖企业公章即可。10.人事档案管理单位审核意见：本单位有人事档案管理权的，则直接由本单位盖章；假如您是集团内或者系统内统一管理人事档案的，由集团或者系统内的相关部门给您盖章确定；假如是托管到当地人事档案管理部门的，则由该档案管理部门盖章确定；11.评审服务机构审核意见：您报送相关材料后，审核齐全，无误后，则相关的评审服务机构（人事局或者财政局）盖章确定；12.评审委员会评审意见：里面会列示省级高级专业技术资格评审委员会的表决结果，例如我的评审结果是：委员人数11人，同意人数11人，反对人数0，弃权人数0；对于评审表决的要求，各省不一定，有的是过半数，有的要求过2/3，那么，在我列示的这种情况下，假如是过半数，那您需要同意人数达6人，假如是过2/3，那就要求同意人数达8人，所以，同学们报送的业绩及进行论文答辩时一定要谨慎对待。13.备注：主要填写您获得的高级会计师证书的编号。对填写的申报表，北京是要求填写3份，但其他省市可能会要求更多，我知道有一个省要求提供20份，请同学们按要求填写，审核无误后，盖章，报送；评审通过以后，一般会返回您二到三份，一份由人事档案管理部门存入人事档案，一份您自己留存；那么申报表的填写要求基本上就是这样。评审：#0000ff>考评概述→#0000ff>职称英语→#0000ff>职称计算机→#0000ff>论文→#0000ff>填写申报资料→答辩注意事项→公示及其他 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com