

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表 (2020 年度)

填表日期：2020 年 12 月 22 日

姓 名	高睿	岗 位	会计
入职时间	2013 年 5 月	2020 年在岗时间	6 个月
写 实 表 现	<p>一、重点工作</p> <p>1. 财务工作。全年共完成学院、基金会账务 1428 笔，流水金额 3406.5 万元，向职能部门提交材料 10 余项。</p> <p>2. 项目工作。</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 独立完成 EDP 全年 9 个项目核算/报销工作、核算学校分成数据、核算 2020 年 EDP 绩效考核数据。</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) 独立完成学院全年 4 个会议项目财务核算/报销工作。</p> <p>3. 接待工作。独立完成学院 1-2 月接待工作。</p> <p>4. 学院重大活动。参与完成中国税务绩效管理研讨会、2020 公共绩效治理高端论坛暨第五届博士生论坛的接待、会务服务、财务工作。</p> <p>5. 完成 BGA 认证会员申请财务数据统计及表格制作。</p> <p>6. 党务工作。积极参加各项活动，独立完成“三会一课”会议记录，配合支部书记完成教工第三党支部日常党务工作。</p> <p>二、亮点工作</p> <p>1. 细化日常会计核算工作，进一步强化会计基础。明确会计核算的标准和要求，提高会计核算的质量。利用 EXCEL 电子表格，开展电子辅助统计、报表统计、数据处理等工作，为整理、分析、统计数据提供便利和保证，为项目分析提供完整、具有说服力的数据支持。</p> <p>2. 按项目统计核查支出，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。</p> <p>3. 财务月报实现报送时间及时、数据准确、分析可靠、报表完整，逐步提高会计信息的质量。</p> <p>4. 认真学习贯彻《个人所得税法税法》，及时调整外籍人员涉税业务，降低涉税风险。</p> <p>5. 不断完善学院财务查询体系，实现学院日记账、学院明细账、学校财务凭证之间的三角连查。</p> <p>6. 全面强化财务预算管理，强化成本费用控制工作。按职责横向分解到相关部门，按时间纵向分解到月份，严格计划执行过程控制和管理，提高财务预算管理水平。</p> <p>三、显著成效</p> <p style="padding-left: 20px;">“零差错率”完成财务、接待工作。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>		