

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2024 年度)

填表日期：2024 年 12 月 20 日

姓 名	高睿	岗 位	会计
入职时间	2013 年 5 月	2024 年在岗时间	1 年
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、中长期贷款项目账务 2875 笔，流水金额 3409.69 万元，向职能部门提交暂付款清理、外籍人员信息采集、年度财务预算、双一流项目、国创项目、教育部购汇人民币限额预算申报等材料 10 余项。</p> <p>2. 项目工作。</p> <p>(1) 完成 EDP 培训 27 个项目核算/报销工作、核算学校分成数据、核算 2024 年 EDP 收支数据。</p> <p>(2) 完成学院全年 4 个会议项目财务核算/报销工作。</p> <p>(3) 完成学院全年 9 个因公出国（境）国际旅费核算/报销工作。</p> <p>(4) 完成学院 18 个捐赠基金年度总结、预算申报工作。</p> <p>3. 接待工作。完成学院接待部分工作审核与报销。</p> <p>4. 学院重大活动。参与完成甘肃省高等学校第四届新商科大赛、第三届 CMAU 全国大学生市场研究与商业策划大赛、建院 20 周年暨新时代公共管理和工商管理学科建设与高质量发展论坛、兰州大学中国政府绩效管理研究中心成立二十周年暨第七届公共绩效治理论坛等 4 个会议的接待、会务服务、财务工作。</p> <p>5. 党务工作。积极参加各项活动，配合支部书记完成组织管理系支部日常党务工作。</p> <p>6. 完成甘肃省管理学会相关工作。</p> <p>二、亮点工作</p> <p>1. 全面加强财务预算管理，强化成本费用控制工作。按职责横向分解到相关部门，按支出内容纵向分解到月，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>2. 全面强化财务决算管理，建立决算整改长效机制。按照财务预算的模式，深化决算成果的应用，利用好财务决算的清查盘点和综合反映功能，充分挖掘数据背后反映的管理问题，直面问题并制定有效整改措施，提升管理成效。</p> <p>3. 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>4. 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>5. 财务相关工作实现报送时间及时、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>6. 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>7. 认真学习业务理论、信息化知识和各项财务政策学习，并结合实际情况在工作中加以运用，对重点知识进行汇总整理，推送业务相关人员学习。</p> <p>三、显著成效</p> <p>“零差错率”完成财务、接待工作。</p>		
	在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）		

说明：写实表现简明扼要，重点阐述亮点工作和创新工作，字数控制在 1000 字左右。