

专业技术职务任职资格评审表

单 位： 陕西中医药大学

姓 名： 郭欣

现任专业
技术职务： 中级会计师

评 审
任职资格： 高级会计师

填表时间：2024年10月10日

中华人民共和国人力资源和社会保障部制

陕西省人力资源和社会保障厅印

填表说明

1. 本《专业技术职务任职资格评审表》，第1页至第10页由参评人员填写，第11页至第12页由单位人事部门填写，并审核加盖公章，对真实性负责。

2. 手填或计算机填写打印此表，内容要具体、真实，手填字迹要端正、清楚。

3. “最高学历”的“毕(肄, 结)业时间”，应将非选择项用笔划去；“懂何种外语，达到何种程度”，按实际情况填写。

4. 如填写内容较多，可另加附页。

基本情况

姓名	现名	郭欣	性别	女	民族	汉族	
	曾用名		出生日期	1991-01-08			
出生地	陕西省咸阳市		标准工资	4196.7元			
参加工作时间	2015-07-01		身体状况	良好			
最高学历	毕(肄、结)业时间	学校	专业		学制	学位	
	2014-12-01	英国圣安德鲁斯大学	其它		1.5年	硕士	
现任专业技术职务及任职时间		中级会计师/2018-11-21	现从事何种专业技术工作		会计		
专业技术职务任职资格(取得时间及审批机关)		2017-09-10取得中级会计师职称 发证机关：人力资源和社会保障部/财政部					
现(兼)任行政职务及任职时间		科长/2023-11-22至今					
何时加入中国共产党(共青团)任何职务		2011年5月加入中国共产党；2015年7月进入陕西中医药大学计划财务处就职，2023年11月任陕西中医药大学计划财务处财务管理科科长。					
何时何地参加何种民主党派任何职务		无					
参加何种学术团体，任何种职务有何社会兼职		无					
懂何种外语，达到何种程度		精通英语，能流利交流及书面沟通。					

学习培训经历

(包括参加专业学习、培训、国内外进修等)

起止时间	学习内容	学习地点	证明人
2019-10至 2019-10	政府会计准则（2019），中华人民共和国个人所得税法	西安天朗时代酒店	贾巧盼
2020-08至 2020-08	注册会计师考试科目《税法》	咸阳市	张璐
2021-05至 2021-05	《中华人民共和国预算法实施条例》《行政事业性国有资产管理条例》	杭州金马饭店	董海莉
2023-09至 2023-09	《关于进一步加强财会监督工作的意见》，《事业单位成本核算具体指引-高等学校》（财会【2022】26号），《关于盘活行政事业单位国有资产的指导意见》（财资【2022】124号）	西安市长城大厦	李梦茜
2024-03至 2024-03	高校成本核算具体指引；财务监督案例分析；高校信息化发展探究	厦门国家会计学院	张芹

工作经历

起止时间	单位	从事会计专业技术工作	职务/岗位
2015-07至 2019-07	陕西中医药大学	收支核算，资产对账	科员
2019-07至 2020-05	陕西中医药大学	收支业务稽核	副科
2020-05至 2023-11	陕西中医药大学	各类收入收缴，财政 国库收付管理，税务 筹划	副科
2023-11至 2024-09	陕西中医药大学	成本核算，财务数据 分析，财务信息化建 设	正科

任现职期间主要专业技术工作业绩登记

符合 条件	类别	会计理论与 业绩成果名 称	会计理论与业绩成果简介表（背景、内容、举措、绩效等）
条件1	制度建设	深化财务制 度建设，强 化财务规范 管理	<p>2019年-2023年，为进一步优化资源配置能力、确保资金安全高效使用，激活内部治理动能，本人主持并推进一系列财务规章制度的修订与制定工作。</p> <p>我校原票据管理存在诸多问题，本人组织团队深入调研，广泛征求意见，对《票据管理办法》进行全面修订，内容涵盖票据资料的集中管理、专人负责制、票据管理台账的建立、票据全生命周期的闭环管理等，特别是新增了对借出票据的严格时间限制及经济追索权，保证所有开出票据应收尽收，有效防范了资金风险。在我校近两年票据使用量多达30000余张情况下，均通过电子台账清晰记录，达到收费过程业务流、资金流、信息流的集成，实现票据全生命周期的闭环管理。通过按月监盘并分析电子台账，达到收费应收应缴，从根本上杜绝“小金库”，与票据管理制度出台前校内创收收入实现率有了较大提升。省财政厅收费管理处连续多年对我校票据管理工作给予高度评价。</p> <p>原先我校培训费标准混乱，审批手续不健全，为了杜绝支出风险，加强和规范学校培训业务管理及资金管理，经过调研，起草制度，会议审议，制定了我校《培训费管理办法》，该制度建立了归口管理的预算审批制度，明确培训费开支范围及报销附件要求，特别是明确培训费定额标准。现所有培训业务均严格遵照制度审批要求及报销结算标准执行，形成资金可控、过程清晰的培训资金监督流程。通过建立预算审批制度，提升学校内部成本控制水平；通过规范培训业务报销流程及定额要求，实现费用的合理安排和有效利用。</p> <p>为确保新修订和制定的财务规章制度得到有效执行，本人组织开展多次宣传活动，向教师发展中心、继续教育学院、组织部及各二级收费单位普及财务规章制度，强化制度意识，定期对各收费员票据使用进行检查复核，对培训费报销业务自查及“回头看”，实现了票据工作及培训工作制度化和流程标准化，提升资金使用效益，提高培训投入成果。促使我校财务管理监督流程更加科学、规范，提升学校科学治理水平。</p>
条件2	会计实务管 理变革	彻底清算历 史陈账，构 建高效应收 款管理体系	<p>2021年-2024年，为积极响应国家关于理清行政事业单位资产号召，进一步盘活资产，彻底理清家底，及时清理历史遗留账务问题，降低坏账风险，保障教学、科研活动健康有序进行，本人主持开展过往三十余年历史往来账款清理工作。带领团队，系统查阅自1989年至2020年的账务资料，涵盖账簿110余册，会计凭证1600余本，通过对每笔账款形成原因的细致分析，将应收账款项按借款原因细分为13大类，按责任部门划分为25类，并建立详尽的清理台账。针对清理出的账款，多措并举，精准对接，实施个性化清理方案：向全校300余名相关人员进行一对一联系函，采用电话沟通、上门解释等多种方式，确保信息准确传达；与校外40余家收款单位紧密协调，发送应收账款确认函，跟踪收款进度；强化内部沟通，明确责任分工，确保每笔账款都有专人跟进。在清理过程中，严格按照财务管理规定及分类审定原则，定期向单位决策机构汇报工作进展，确保清理工作合法合规；同时，引入会计师事务所、律师事务所提供专业咨询，为复杂账款的清收提供法律支持。在清理过程中，建立清理台账，实时更新，每季通报。截至2024年9月8日，已完成历史往来款清理共计2,523.53万元，清理率高达99.17%，远超预期目标，其中预付水电费、个人博士借款等11项已100%完成清理，收回现金163.99万元，极大提升资金回笼效率，大幅释放被占用的资金，增强财务流动性。</p> <p>基于清理工作的经验总结，制定《往来款项管理办法》规章制度，明确应收款管理流程、责任及监督机制，建立专人负责机制，采用定期清理与专项清理的有机结合，健全了应收账款监控体系，确保应收款管理的规范化、制度化。现根据强有力的事后管理措施，所有新增借款责任人已实现借款在3个月内还清，学校现账面应收账款均为3个月短期，再无长期挂账现象，应收账款及时清收确保了学校资产安全，为学校的高质量发展奠定坚实的财务基础。</p>
条件3	内部培训	组织开展经 济法规及财 务报销知识 培训	<p>随着国家财经法规的不断完善与更新，特别是《中华人民共和国个人所得税法》的修订，以及高校财务管理要求的日益严格，我校面临着提升教职工财经法规意识与财务服务效能的双重挑战。为确保全校教职工及时、准确地掌握最新的个人所得税政策，提升个人税务规划能力，提高财务报销的合规性与效率，本人组织开展经济法规及财务报销知识培训项目。</p> <p>2023年，本人紧跟国家税法修订步伐，结合学校职工学术成果及自我提升较多特点准备个人所得税税收政策宣讲资料，详细阐述政策变动点及影响。针对二级院系、直属部门特点，组织1场专题宣讲会，覆盖教职工及家属560人次，确保信息无遗漏。开展《专项附加扣除操作指南》与《个人所得税软件操作》多项内容培训，结合实例演示，提升教职工实操能力。举办2场专场答疑会，针对操作异常及常见问题，提供一对一解答，确保每位教职工都能熟练掌握。自培训实施以来，教职工对个人所得税新政的掌握度大幅提升，年度汇算清缴及时完成率稳居辖区前列，实现税务软件中零申诉，有效降低了税务风险，提升了教职工的税务素养与纳税意识。</p> <p>2020年-2023年，基于前期审核经验，分析不同岗位报销需求，组织开展新进教职工财务报销业务培训，受培训教职工约200名左右。针对科研人员，重点讲解科研经费管理、报销合规性及项目执行效率提升策略；针对行政专技人员，则侧重于日常报销流程、差旅费报销定额细节、内控要求及审计常见问题解析。通过模拟报销场景，让新进教职工在实践中掌握报销技巧，提升业务处理能力。建立反馈机制，定期收集培训效果反馈，不断优化培训内容与方法。报销业务培训效果显著，报销错误率明显下降，报销退回率从之前30%下降至5%，报销周期从3天缩短至1.5天，节约教职工报销时间近一倍，科研项目执行率显著提升，近两年上级审计报告中，三公经费、会议费等方面均未发现违规问题，彰显了学校财务管理的高水平与高效率。</p>

符合 条件	类别	会计理论与 业绩成果 名称	会计理论与业绩成果简介表（背景、内容、举措、绩效等）
条件3	调查研究	实施绩效管理改革和医院运营改革，推动单位高质量发展	<p>近年来，在中省“过紧日子”的政策导向下，为优化人员经费分配机制，提高绩效激励效益，本人牵头组织团队对2021-2022年全校40000条人员经费发放数据进行全面梳理，结合账务支撑资料，深入剖析绩效发放现状，发现存在绩效考核体系不健全、奖励性绩效占比不足、考核指标设置简易等问题，提出修订绩效考核文件、完善考核机制、建立目标责任管理、下放二级单位绩效分配权等建议。经单位决策层采纳，年末考核文件成功改革，针推学院率先推出《岗位分类管理及考核评价办法》，奖励性绩效占比大幅提升，实现精细化管理。2023年学校考核方案中明确各部门目标责任完成情况考核占比增加至60%，考核指标较往年体系更加完善。2024年学校出台深化改革方案，关于绩效改革着重要求完善二级单位目标责任制考核，建立教师分类考核制度及深化薪酬分配方案。多项方案及落地措施极大地增强了教职工的责任感和使命感。校医院作为学校的医疗服务部门及主要对外窗口，其运营状况直接影响到学校的整体财务状况和师生健康福祉。为改善校医院连续三年亏损现状，提升盈利能力，为学校发展注入新活力，本人主持校医院运行情况调研与改善工作。全面分析校医院由独立核算转为统一核算后盈利水平下滑的原因，重点考察医疗资源利用情况及管理制度缺陷弊端，提出加强宣传扩大市场、恢复合理合规奖励机制等建议；参与策划医疗能力宣传活动，每月到校医院财务运行及成本盈余情况给予分析指导，加强库存药品管理和医疗票据台账化管理，强化财务监督职能。本人密切关注改革措施执行情况，及时调整优化，确保改革目标顺利实现。通过一系列改革措施，校医院成功扭亏为盈，2023年度实现医疗收入934.57万元，较上年同期增长391.19万元，较疫情前增长1.1倍；全年盈利83.73万元，是全年唯一完成创收目标的二级单位，盈利水平较2019年增长近50%；内部控制管理水平显著提升，为学校赢得了良好社会声誉。</p>
条件7	论文	《区块链在会计领域的应用与思考——国内外文献述评》 《基于审计视角的高校绩效工资管理及发放——以陕西省属高校为例》	<p>论文题目：区块链在会计领域的应用与思考——国内外文献述评，独著或作者名次：独著，刊物名称：商业会计，刊号：CN11-1475/F，ISSN1002-5812，是否核心期刊：是，出版时间：2021-11-10 论文题目：基于审计视角的高校绩效工资管理及发放——以陕西省属高校为例，独著或作者名次：独著，刊物名称：教育财会研究，刊号：CN42-1346F，ISSN1005-5827，是否核心期刊：是，出版时间：2023-10-18</p>

著作、论文及重要技术报告登记

日期	名称及内容提要	出版、登载获奖或在学术会议上交流情况	合(独)著、译
2021-11	<p>名称：区块链在会计领域的应用与思考——国内外文献述评</p> <p>内容提要： 区块链技术被视为一种比因特网更具创新性的信息传递技术，经过十多年的发展，区块链技术目前已在多个领域开展并成功落地。文章通过文献梳理与归纳，对区块链技术在财务领域应用的不同发展阶段进行回顾，对该技术在财务领域的具体应用加以分析，最后提出其与会计要素确认、计量及报告的实践性融合。</p>	<p>商业会计</p> <p>刊号：CN11-1475/F，ISSN1002-5812</p>	独著
2023-10	<p>名称：基于审计视角的高校绩效工资管理及发放——以陕西省属高校为例</p> <p>内容提要： 2010年起，国务院对事业单位实施绩效工资改革，将原绩效分为基础绩效及奖励绩效，经过十余年的发展，绩效工资改革在调动教职工积极性，发挥人才强校方面发挥有效作用，但是某些地方院校在方案落实方面仍存在考核不合理、发放不规范等问题。本文以陕西部分省属院校为例，从审计角度出发剖析现绩效工资管理方面多项问题，并提出建设科学合理的考核体系及加强规范严谨的会</p>	<p>教育财会研究</p> <p>刊号：CN42-1346F，ISSN1005-5827</p>	独著

考试成绩及答辩情况

日期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
2022年	会计专业	高级会计师实务	81	全国会计专业技术资格领导小组办公室

答辨情况	<p>负责人： _____</p> <p>_____ 年 月 日</p> <p>公章</p>
------	------------------------------------------------

年度及任职期满考核结果

在专业技术考核期间(2019-2023)，考核结果如下：

2019年年度考核合格；2020年年度考核优秀；2021年年度考核合格；2022年年度考核合格；2023年年度考核合格。

特此证明。

考核单位公章

负责人：

年 月 日

单位推荐意见

基层单位意见	
符合高级会计师的申报条件，经本单位研究后，同意上报。	
负责人：	现工作单位公章 年 月 日
呈报单位意见	
负责人：	人事档案管理单位公章 年 月 日

请双面A4纸打印