

(高)级专业技术资格申报人基本情况及评审登记表

姓名	彭湛霞	性别	女	出生	1979年11月	参加工作 时间	2004年7月	现工作 单位	华南农业大学财务处	现任行 政职务	主任科员 资金管理科副科长					
何时毕业于 何院校何专业	2004年毕业于华南农 业大学会计专业		本专业 最高学历	本科	学位	硕士	办学 形式	在职	现资格专 业及名称	会计师	现资格 获得方式	考试	现资格 获得时间	2011年 5月	现资格 发证单位	广东省人力资 源和社会保障厅
现从事何专 业技术工作	会 计		现受聘何专 业技术职务	会计师		从事本专业或相 近专业技术工作	13年	申报何专业 技术资格	( 会 计 ) 专业 ( 高级会计师 ) 资格	有无同时或不同时申报其他系列 (专业)资格及其名称		无				
职 称 外 语 考 试				全国计算机应用能力考试				专业实践能力考试(考评结合专业填写)								
已获得英语 A级别合格证	成绩 88 分, 属 无 倾斜范围		考试时间	属 无 无 免试范围		已获得 五 个 模块合格证	属 无 政策倾斜范围		考试专业	考试成绩	考试时间					
			2007.07.31						高级会计实务	79	2017年9月10日					
主 要 工 作 经 历	2004.07-2005.08 华南农业大学财务处 计划管理科		2005.09-2007.04 华南农业大学财务处 会计核算科		2007.05-2009.12 华南农业大学财务处 收费管理科		2010.01-至今 华南农业大学财务处 资金管理科 副科长		(其中: 2012-2015.06 华南农业大学 农业信息化专业 硕士研究生)							
专 业 技 术 工 作 经 历 ( 能 力 ) 及 业 绩 成 果 情 况	本人自评认为具备专业技术工作经历(能力)条件第 2、3 项、业绩成果条件第 2、3、4 项之规定, 主要理由(注明时间、项目内容(含效果、评价、获奖情况等)及个人完成量、所起作用或排名):															
	一、实施先进的网上银行支付方式与网上预约报账系统, 提升学校财务信息化水平															
	1、2016年4月, 组织并推行基本户账户启用“银校互联”系统办理资金结算业务, 通过专用光纤实现高校财务系统与业务银行网银支付系统无缝对接, 有效整合两个系统的业务流程, 实现数据共享, 优化了资金支付流程。出纳不用二次录入支付信息(收款单位或收款人户名、开户银行、银行账号), 资金支付效率比原来的现金、支票和电汇的支付方式提高3倍, 不再出现支票过期和遗失的现象, 更具有安全、实时、简捷的资金结算优势。															
	2、担任“银校互联”系统管理员。从2015年申请购置网银前置机、接入光纤, 签订网银协议, 到2016年“银校互联”系统的启用、日常维护, 以高度的责任心对待工作, 为学校的资金安全和财务信息安全保驾护航。从技术和管理方面入手, 更新最新的杀毒软件和病毒防火墙, 确保内部网络与外部网络实现物理分离, 提高安全等级, 作好应急预案、规范网上银行资金结算制度, 将财务风险降到可控范围。从全局利益出发, 加强与银行、账务系统技术人员沟通, 及时解决出纳在支付过程中遇到的困难, 保证单笔对公、对私和批量发放“三助”金的及时准确发放, 解决师生的后顾之忧。															
	3、积极参加天津神州浩天科技有限公司举办的高校财务信息化系统培训班学习先进的财务管理技术, 踊跃到各兄弟院校交流学习, 并把先进的资金结算技术和网上预约报账系统结合运用到实际工作中, 优化财务报销流程, 解决师生报账难这个长期问题, 再也没出现凌晨6点钟排长龙报账的现象, 缓和了报销人员与财务人员直面冲突的矛盾, 大大提高工作效率, 提高财务管理水平, 创造了和谐的报销环境。															
	4、网上银行支付方式与网上预约报账系统相结合使用, 使学校的财务信息化水平得到了显著提升, 得到了校领导的称赞, 也吸引了许多高校来学习、借鉴经验, 从而进一步推动我校高水平大学建设的稳定、健康发展。敢于创新、善于学习、能吃苦耐劳的工作作风得到领导和同事的认可, 自2014年3月实行财务处报账服务质量管理办法以来, 曾三次被评为报账大厅“服务之星”。2015年年终考核“优秀”。															
	二、完善日常资金管理, 提高资金使用效益, 确保资金运作安全, 有效防范财务风险															
	1、2010年1月至今从事资金管理。审核每笔银行支付信息与记账凭证支付信息的一致性并录入银行结算单号, 确保每天的银行记账凭证完整、安全, 确保会计信息真实、合法、准确、有效, 为后面的银行对账、财务数据和报表统计与分析奠定基础。2016年以前, 平均每年录入近10万笔银行结算单号, 基本户账户实行“银校互联”系统之后, 不需再录入支付结算单号, 工作量减少了二分之一。为了进一步提高工作效率, 2017年6月起, 积极加强与银行、省财政厅、财务系统技术人员沟通, 解决数据联接的问题, 尽快实现零余额账户资金支付信息不需二次录入, 把出纳从国库集中支付系统录入支付信息这项繁重的工作中解放出来, 减轻出纳压力, 也利于加快零余额资金的执行进度, 更好落实国库集中支付制度。															
2、更新财务处网页的银行来款信息和暂存凭证号。2014年利用财务系统, 对银行来款记录进行批量生成暂存凭证号, 改变原来落后的手工输入方式, 避免了人为录入错误金额, 提高了财务数字的正确率, 提高了财务管理效率。把银行来款信息发布在财务处网页上供老师查询, 老师不用再到现场查询银行来款信息, 优化了入账流程, 提高了服务水平。																
3、主要负责银行对账工作, 保证账实相符、账账相符。对存在银行科目串户、持票人支票丢失等问题及时向领导反映并做出正确处理, 及时催收回过期支票重开或者催促老师持银行单入账, 以减少未达账, 防止舞弊行为的发生, 确保学校资金安全, 有效防范财务风险。																
4、负责制作资金流量统计表, 并分析财务数据。提高职业分析判断能力, 多角度多层次分析学校各项收入来源与支出构成, 做到逻辑清晰、数字真实、计算准确、指标体系科学, 真实反映我校资金运行状况, 保证会计信息质量的完整可靠, 为领导做出决策提供准确的财务数据依据。																
5、积极配合科长完成各项工作, 如每年各银行账户年检、银行资料归档、“三证合一”变更及印鉴变更、在全校全面推行使用公务卡、配合审计“高水平大学建设”专项资金等工作, 促进科室工作顺利开展。2014年, 为资环学院徐教授办理一笔美国捐赠业务时, 由于服务态度好工作认真, 得到其学生的称赞及一封表扬信。																
三、落实教育收费管理工作, 确保收费工作顺利开展和学费及时上缴国库																
2007年5月至2009年12月担任“校银通”收费系统管理员, 维护系统正常运行及保障财务数据安全, 做到系统零故障, 确保顺利完成全校近4.2万名学生的学费、住宿费收缴和开票工作。和教务处、学生处、各学院、后勤等部门加强沟通, 做好学生转专业、辅修、换宿舍、休学、毕业离校、欠费追缴等工作, 促进教学活动健康、有序开展。																
四、做好会计审核业务, 促进会计基础规范建设																
2005年9月至2007年4月负责审核全校请款、校内经费转账、各种收入入账、劳务费发放、国际外汇票据报销等业务, 确保原始凭证合法合规性、真实性、完整性和准确性。保障各项收入纳入学校统一管理统一核算, 杜绝“小金库”, 防止不合法不合理开支。对来办理业务的老师和学生, 始终做到热情诚恳, 耐心讲解, 能办的业务及时办理, 不推卸责任, 不拖拉, 不抱怨, 做到零投诉。优质服务赢得众多好评。																
五、加强预算经费与科研经费管理工作																
2004年到2005年, 做好学校预算资金分配及科研经费开卡、入账、期中审核、结题等工作, 保证各项目建设顺利实施。																
六、参与制订财务规章制度																
1、2014年参与制订《华南农业大学财务处报账服务质量管理办法》, 准确评价财务人员工作业绩, 充分调动财务人员工作的积极性和创造性, 努力提高工作效率与服务质量。																
2、2015年参与制订《华南农业大学公务卡管理办法》, 加强和规范公务支出管理, 控制现金流量和现金风险, 从源头防治腐败, 进一步推进公务卡制度改革。																
3、2016年参与制订《华南农业大学财务处网银支付管理办法》, 明确岗位分工和责任, 确保学校资金使用安全。																
4、2017年参与制订《华南农业大学报账指南》, 逐步规范财务报账业务流程, 加强内部控制制度建设, 促进学校经济健康运行。																
七、课题研究																
在繁忙的工作之余, 将在工作中遇到的难点和问题开展专题研究, 主持2016年华南农业大学财务与审计管理专项课题“网上银行结算在高校应用中的问题及对策研究”, 已结题。																
八、论文 以第一作者公开发表共4篇财务会计类论文, 其中1篇是核心论文。2015年6月完成硕士论文《高校财务网上报账系统的构建》答辩。																
本人对负面工作的说明: 无																
著 作 或 提 交 论 文 ( 代 表 )	标 题 内 容		作者 名次	何时发表何刊物杂志		刊 号	获奖情况(何部门批准及奖励名称、等级)									
	网上银行结算在高校财务应用中存在的问题及对策		第一	2017.04《教育财会研究》		CN42-1346/F										
	完善高校内控制度 强化财务风险管理		独立	2017.07《中国国际财经》		CN10-1438/F										
	银校互联结算方式在高校财务中的运用研究		第一	2017.03《行政事业资产与财务》		CN42-1780/F										
浅议研究生“三助”金在银校互联下的批量发放		独立	2016.11《会计师》		CN36-1268/F											
公 评 情 况 前 况	年 月 日(公章)															
本人承诺: 以上所填写及提交的材料内容真实, 并对此负责和承担相应后果。																
申报人签名: 年 月 日																
以上填写的内容, 已经我单位核对无误, 并对此负责和承担相应后果。																
单位负责人签名: 年 月 日																
单位负责人签名: 年 月 日																
专业学科组评审情况	学科组人数	到会人数	同意票	不同意票	评委会评审结果		评委会人数	到会人数	同意票	不同意票						

说明: 1、此表由申报人填写后用A3纸单面打印, 经单位审核盖章(高级一式20份、中级一式15份、初级一式10份, 其中1份原件; 评委会另有要求的按其要求提交)送相应评委会日常工作部门。2、“现资格取得方式”指评审、考核认定、考试。3、单位审核评价意见字数不少于150字。4、此表供评委会评审时了解申报人基本情况之用, 评审结束后评委会日常工作部门应将本表原件填上评审结果, 并按专业技术资格审批、发证表名单顺序装订上报资格核准机关备查。

( )评委会公章:

年 月 日